



Aduana Nacional

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 233/2018

La Paz, 17 de diciembre de 2018

REF.: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-029-18 DE 13/12/2018, QUE APRUEBA EL “PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE, MANIFIESTOS Y TRÁNSITO UEP-T01”, EL “PROCEDIMIENTO PARA RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA UEP-D01” Y EL “PROCEDIMIENTO PARA RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO UEP-M01”.

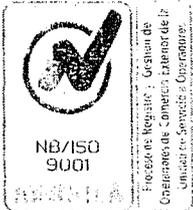
Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-029-18 de 13/12/2018, que aprueba el “Procedimiento para la Gestión de Documentos de Embarque, Manifiestos y Tránsito UEP-T01”, el “Procedimiento para Régimen de Depósito de Aduana UEP-D01” y el “Procedimiento para Régimen de Importación para el Consumo UEP-M01”.

MJPP/fcch
cc. archivo



Maria José Postigo Pacheco
GERENTE NACIONAL JURIDICA a.i.
ADUANA NACIONAL





Aduana Nacional

RESOLUCIÓN N° RD 01 - 029-18

La Paz, 13 DIC. 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los numerales 4) y 5) del párrafo I del artículo 298 de la Constitución Política del Estado, determinan que el régimen aduanero y comercio exterior, son competencias privativas del nivel central del Estado.

Que la Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano, en su artículo 66 numeral 3., establece que en materia aduanera, la Administración Tributaria tiene la facultad de "Administrar los regímenes y operaciones aduaneras".

Que la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, regula el ejercicio de la Potestad Aduanera y las relaciones jurídicas que se establecen entre la Aduana Nacional y las personas naturales y jurídicas que intervienen en el ingreso y salida de mercancías del territorio aduanero nacional, normando los aspectos referidos al comercio exterior y control aduanero.

Que el artículo 30 de la misma Ley N° 1990 de 28/07/1999, señala que la potestad aduanera es ejercida por la Aduana Nacional, con competencia y estructura de alcance nacional, de acuerdo a las normas y la citada Ley.

Que el artículo 22 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, determina que la potestad aduanera, es el conjunto de facultades que la Ley otorga a la Aduana Nacional para el control del ingreso, permanencia, traslado y salida de mercancías del territorio aduanero nacional hacia y desde otros países o zona franca, para hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que regulan los regímenes aduaneros.

Que el artículo 24 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, dispone que la Aduana Nacional tiene como objeto principal controlar, recaudar, fiscalizar y facilitar el tráfico internacional de mercancías, con el fin de recaudar correcta y oportunamente los tributos aduaneros que las graven, asegurando la debida aplicación de la legislación relativa a los regímenes aduaneros bajo los principios de buena fe, transparencia y legalidad, así como previniendo y reprimiendo los ilícitos aduaneros en observancia a la normativa vigente sobre la materia.

CONSIDERANDO

Que el artículo 60 de la Ley General de Aduanas, dispone que todas las mercancías, medios y unidades de transporte de uso comercial, que ingresen o salgan del territorio aduanero, deben utilizar vías y rutas autorizadas por la Aduana Nacional y están sometidas a control aduanero.

Que el artículo 63 de la Ley General de Aduanas, establece que toda mercancía que ingrese a territorio aduanero debe ser entregada a la administración aduanera o a depósitos aduaneros autorizados. Las mercancías serán recibidas según marcas y números registrados en sus embalajes, debiéndose verificar su peso y cantidad en el momento y lugar de recepción.

~~G.G. AMERICA / ZOP. A.N.~~

~~G.G. Dolores G. Mendez O. A.N.~~

~~JEF. ASGA Dora S. Moriani A. A.N.B.~~

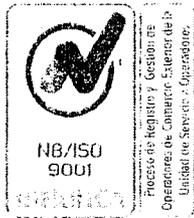
~~JEF. ASGA Rodolfo P. Chaves E. A.N.B.~~

~~JEF. ASGA Enrique V. C. A.N.B.~~

~~J.A.L. Vanja Lisset Cordero M. A.N.~~

~~G.N.J. M. José Ponce P. A.N.B.~~

~~D. L. P. Cecilia Lopez R. A.N.B.~~



Aduana Nacional

Que el artículo 74 de la referida Ley, establece que el despacho aduanero es el conjunto de trámites y formalidades aduaneras necesarias para aplicar a las mercancías uno de los regímenes aduaneros establecidos por Ley y que éste será documental, público, simplificado y oportuno en concordancia con los principios de buena fe, transparencia y facilitación del comercio.

Que por otra parte, el artículo 255 de la citada Ley, señala que el sistema informático de la Aduana Nacional responderá por el control y seguridad de los programas y medios de almacenamiento de la información de los procesos operativos aduaneros y comprenderá la emisión y recepción de los formularios oficiales y declaraciones aduaneras, sea en forma documental o por medios digitalizados en general, utilizados para el procesamiento de los distintos regímenes y operaciones aduaneras.

Que el artículo 78 de la Ley N° 164 de 08/08/2011 - Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, establece que la firma digital tiene validez jurídica y probatoria.

Que el artículo 101 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado mediante Decreto Supremo 25870 y modificado por la Disposición Final Primera del Decreto Supremo 1793 establece que la declaración de mercancías y su documentación soporte en versión digital deberán presentarse por medios informáticos. Asimismo establece que la Aduana Nacional a través de Resolución de Directorio reglamentará el uso de la firma digital en la suscripción y presentación de la declaración de mercancías u otros documentos.

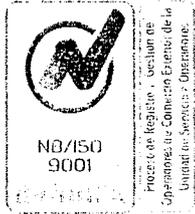
Que el Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020, de la Aduana Nacional aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 02-015-15 de 02/09/2015, establece la implementación del Nuevo Sistema de Gestión Aduanera.

Que conforme lo establecido en la Resolución Administrativa N° RA-PF 02-017-13 de 24/04/2013, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, tiene entre otras, la función de realizar el diseño de los procesos que involucren la innovación de procedimientos aduaneros y su adecuación a las necesidades de control y facilitación del comercio exterior.

CONSIDERANDO

Que bajo ese marco normativo, la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, mediante Informe Técnico N° AN-UEPGC-I N° 053/2018 de 19/11/2018, luego del relevamiento de información de las operaciones relacionadas al “Macro Proceso de Ingreso de Mercancías”, con la finalidad de realizar un diagnóstico de la situación de los procesos de tránsito, depósito e importación para el posterior diseño de los proyectos de procedimiento y del sistema informático. En el diagnóstico in situ, se tomaron en cuenta los diferentes actores directos e indirectos involucrados en el proceso, lo que permitió realizar el diseño del procedimiento tanto normativo como a nivel informático, contemplando las diferentes modalidades de transporte, así como los módulos que debe contener el sistema informático para la administración de los Regímenes de Tránsito Aduanero, Depósito de Aduana e Importación para el Consumo.

Que con base a las observaciones y sugerencias recibidas en la fase de validación interna y externa, la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, procedió a la elaboración de los Proyectos de Procedimiento, solicitando su revisión interna por las Gerencias Nacionales,



Aduana Nacional

Regionales y Unidades dependientes de Gerencia General, y la revisión externa por los Operadores de Comercio Exterior; asimismo, se realizó las pruebas concepto y pruebas piloto ante diversas Administraciones de Aduana, siguiendo las etapas previstas en la Metodología para la Revisión y Aprobación de Procedimientos Aduaneros aprobada mediante Resolución de Directorio N° 01-007-09 de 02/04/2009. Teniendo como resultado que los Proyectos de Procedimiento y el sistema informático, estén planteados y diseñados de manera que agilicen y faciliten las operaciones de comercio, basados en el uso de la Firma Digital para Operadores de Comercio Exterior y servidores públicos de la Aduana Nacional para la suscripción de Declaraciones, Manifiestos, Partes de Recepción y otros formularios, brindando mayor seguridad a los diferentes usuarios.

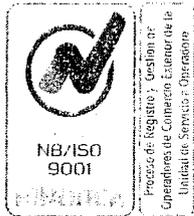
Que en ese sentido, el mismo Informe Técnico concluye principalmente que los Procedimientos para la Gestión de Documentos de Embarque, Manifiestos y Tránsito Aduanero, Régimen de Depósito de Aduana y el Régimen de Importación para el Consumo a ser aplicados con el Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA), fueron elaborados tomando en cuenta la normativa vigente; asimismo atendiendo las observaciones y sugerencias de las Gerencias Nacionales y Regionales; así como de los Operadores de Comercio Exterior, cumpliendo con las etapas establecidas en la Metodología para la Revisión y Aprobación de Procedimientos Aduaneros, éstos cumplen la viabilidad técnica para su aprobación y su posterior implementación, por lo que recomienda la remisión a la Gerencia Nacional jurídica para la emisión del correspondiente Informe Legal.

Que por lo anterior, se infiere que la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, como resultado del Objetivo Estratégico Institucional I, del Plan Estratégico Institucional 2016 - 2020 de la Aduana Nacional, y en su función de realizar el diseño de los procesos que involucren la innovación de procedimientos aduaneros y su adecuación a las necesidades de control y facilitación del comercio exterior de acuerdo a su Manual de Organización y Funciones, elaboró los siguientes Proyectos: a) Procedimiento para la Gestión de Documentos de Embarque, Manifiestos y Tránsito UEP-T01 Versión 01; b) Procedimiento para Régimen de Depósito de Aduana UEP-D01 Versión 01; y c) Procedimiento para Régimen de Importación para el Consumo UEP-M01 Versión 01, los cuales se enmarcan en la normativa vigente y no la contravienen, asimismo cumplieron las etapas previstas en 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 que resulta necesaria la aprobación de los citados Proyectos de Procedimiento a fin de facilitar, simplificar y tener un mejor control de las operaciones del proceso de tránsito, depósito aduanero e importación.

CONSIDERANDO:

Que la Gerencia Nacional Jurídica mediante Informe AN-GNJGC-DALJC N° 2311/2018 de 05/12/2018, concluye que es imprescindible la adopción de las acciones orientadas a la facilitación del comercio internacional a cuyo efecto la aprobación de los Proyectos de "Procedimiento para la Gestión de Documentos de Embarque, Manifiestos y Tránsito UEP-T01 Versión 01", "Procedimiento para Régimen de Depósito de Aduana UEP-D01 Versión 01" y "Procedimiento para Régimen de Importación para el Consumo UEP-M01 Versión 01", no contravienen y se ajustan a normativa vigente, por lo que recomienda su aprobación por el Directorio de la Aduana Nacional, en aplicación de lo preceptuado en los incisos e), g) e i) del artículo 37 de la Ley N° 1990 de

Handwritten signatures and stamps from various units: G.G. (Gerencia General), UEP-REDA (Unidad Ejecutora Regional), UEP-REDA (Unidad Ejecutora Regional).



Aduana Nacional

28/07/1999, Ley General de Aduanas, así como el inciso a) del artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000.

CONSIDERANDO:

Que el inciso e), g) e i) del artículo 37 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, establece que es atribución del Directorio de la Aduana Nacional dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos que se requieran para tal efecto, aprobar iniciativas que orienten la lucha contra el contrabando y el fraude tributario, así como, aprobar las medidas orientadas al mejoramiento y simplificación de los procedimientos aduaneros.

Que el inciso a) del artículo 31 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, señala que es función de la Aduana Nacional emitir normas reglamentarias, disposiciones y procedimientos de carácter técnico en materia de regímenes, operaciones y acciones aduaneras, así como aquellas que regulen y controlen la actividad de los usuarios del servicio aduanero.

Que asimismo, el inciso a) del artículo 33 del citado Reglamento establece que le corresponde al Directorio de la Aduana Nacional dictar las normas reglamentarias y adoptar las decisiones generales que permitan a la Aduana Nacional cumplir con las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

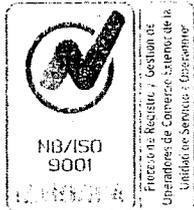
PRIMERO. Aprobar el "Procedimiento para la Gestión de Documentos de Embarque, Manifiestos y Tránsito UEP-T01 Versión 01", el "Procedimiento para Régimen de Depósito de Aduana UEP-D01 Versión 01", y el "Procedimiento para Régimen de Importación para el Consumo UEP-M01 Versión 01", que en anexo forman parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO. Los Procedimientos aprobados en el Literal Primero de la presente Resolución, serán aplicados con el Sistema Único de Modernización Aduanero (SUMA).

TERCERO. Los procedimientos aprobados en el Literal Primero de la presente Resolución, se implementarán de manera gradual en cada una de las Administraciones de Aduana, en función a las diferentes modalidades de transporte y aduanas de partida, ingreso y destino de conformidad a los cronogramas elaborados por la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera que serán aprobados por Gerencia General de la Aduana Nacional.

CUARTO. Las operaciones de tránsito aduanero, las mercancías que ingresen a depósito aduanero y los despachos de importación iniciados hasta antes de la implementación de los Procedimientos aprobados en el Literal Primero de la presente Resolución, serán concluidos conforme a los Procedimientos bajo los cuales se dieron inicio y a través del sistema SIDUNEA++.

QUINTO. Hasta la implementación total de los Procedimientos aprobados en el Literal Primero de la presente Resolución, el registro estadístico de importaciones se continuará generando a través del



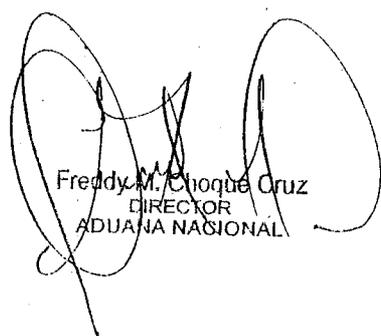
Aduana Nacional

sistema informático SIDUNEA ++; para lo cual la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, deberá transmitir los datos que correspondan a la Gerencia Nacional de Sistemas.

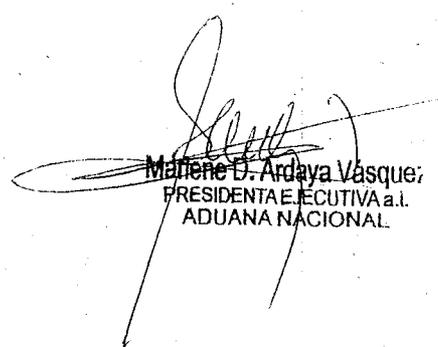
SEXTO. A partir de la implementación en todas las Administraciones de Aduana de los Procedimientos aprobados en el Literal Primero de la presente Resolución, se dejarán sin efecto, las siguientes Resoluciones: a) Resolución de Directorio N° RD 01-015-16 de 22/09/2016, que aprueba el "Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-104 Versión 02", el "Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana GNN-D01 Versión 01" y el "Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo GNN-M01 Versión 05"; y b) Resolución de Directorio N° RD 01-001-08 de 17/01/2008, que aprueba el "Instructivo para el Desistimiento, Corrección y Anulación de Declaraciones de Mercancías".

Las Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales, Administraciones de Aduana, la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera y la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional, serán responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Freddy M. Choque Cruz
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL


Liliana V. Navarro Paz
DIRECTORA
ADUANA NACIONAL


Mariene D. Ardaya Vasquez
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.
ADUANA NACIONAL

MDAV/LNB/EMCC
GG AAPP
UEPNSGA, RECBA/RE/CT/DMA/ELV
GNI, MIGPP/VI CM/RAGS
HR, UEPGC2018-115
c.c./Arch.
CATEGORIA: 01

G.A.
Alfredo A. Pizarro P.
A.N.

G.G.
Dolores G. González O.
A.N.

UEPNSGA
Lina C.
A.N.

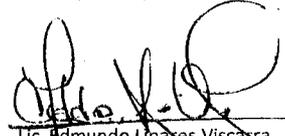
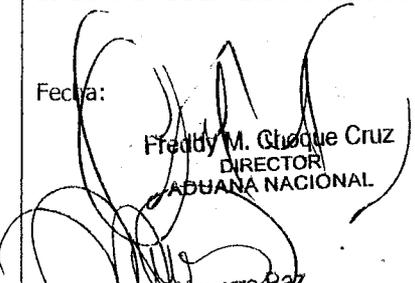
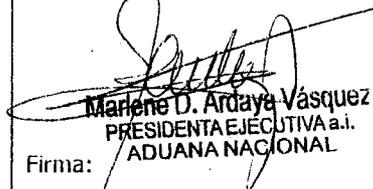
UEPNSGA
G.N./J.
M. J. J.
Roberto F. Posada P.
A.N.

D.A.L.
Vanessa Lisset
Cordero M.
A.N.

D.A.L.
Rosa A.
García P.
A.N.

UEPNSGA
Cecilia
López S.
A.N.

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE
DOCUMENTOS DE EMBARQUE,
MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO
UEP-T01
(Versión: 01)**

<p>Elaborado: UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA</p> <p>Fecha: 19/11/2018</p> <p> Davis Sivens Mamani Apaza SUPERVISOR DE GESTIÓN ADUANERA UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA ADUANA NACIONAL</p> <p> Lic. Edmundo Linares Viscarza TECNICO EN GESTIÓN ADUANERA UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA</p> <p>Firma:</p>	<p>Revisado:</p> <p>Fecha:</p> <p> Fernando Chavez Barrionuevo COORDINADOR GENERAL UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA ADUANA NACIONAL</p> <p>Firma:</p>	<p>Aprobado por: DIRECTORIO DE LA ADUANA NACIONAL</p> <p>Fecha:</p> <p> Freddy M. Choque Cruz DIRECTOR ADUANA NACIONAL</p> <p> Liliada N. Navarro Paz DIRECTORA ADUANA NACIONAL</p> <p> Mariela D. Ardaya Vásquez PRESIDENTA EJECUTIVA a.i. ADUANA NACIONAL</p> <p>Firma:</p>
---	--	--

Versión	01			
Fecha:	19/11/2018			

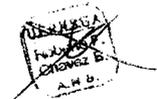


PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE, MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO

UEP-T01
Versión: 01

ÍNDICE

I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. RESPONSABILIDAD	2
IV. BASE LEGAL	2
V. PROCEDIMIENTO	3
A. ASPECTOS GENERALES	3
1. Consideraciones Generales	3
2. Gestión de Documentos de Embarque y Manifiestos de Carga	7
3. Tránsito Aduanero	9
B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	12
1. Inicio de tránsito en Agencias Aduaneras del Exterior	12
2. Inicio de tránsito para carga bilateral y control en Aduana de Ingreso	14
3. Control en Aduana de Destino	17
4. Tránsito a tercer país	19
VI. REGISTROS	20
VII. FLUJOGRAMA	21
VIII. TERMINOLOGÍA	24
IX. ANEXOS	25
1. Documentos requeridos para la Gestión de Documentos de Embarque, Manifiestos de Carga y Tránsito Aduanero	26
2. Corrección o anulación de Documentos de Embarque y Manifiestos de Carga	27
3. Control y procesamiento de Tránsitos Aduaneros no Arribados (TNA)	31
4. Instructivo para el Control de Ingreso y Salida de Contenedores	34
5. Transbordo de mercancías	37
6. Gestión de Documentos de embarque y manifiestos para el modo de transporte aéreo	41
7. Gestión de Documentos de Embarque para Carga Consolidada y Manifiesto de Carga Consolidada	43
8. Guía de revisión del Manifiesto de Carga / Declaración de Tránsito	45
9. Gestión de Documentos de embarque y manifiestos para el modo de transporte fluvial	48



	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE, MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO</p>	<p align="center">UEP-T01 Versión: 01</p>
---	---	--

I. OBJETIVO

Establecer los requisitos y formalidades aduaneras necesarias para el registro y presentación del Documento de Embarque, Manifiesto Internacional de Carga y aplicación del régimen de Tránsito Aduanero, en sus distintas modalidades del transporte internacional de carga; con el uso del Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA).

II. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación en Agencias Aduaneras del Exterior; Administraciones de Aduana de frontera, interiores, de aeropuerto y de zonas francas, las que podrán operar, según corresponda, como aduanas de partida, ingreso, destino o salida de mercancías.

III. RESPONSABILIDAD

La correcta aplicación del presente procedimiento es responsabilidad de:

- Servidores públicos de la Aduana Nacional.
- Servidores públicos de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP-B) con presencia en puertos de tránsito en el exterior.
- Capitanías de Puerto fluviales.
- Transportadores internacionales y Operadores de Transporte Multimodal.
- Empresas de Consolidación y Desconsolidación de carga internacional.
- Concesionarios de depósitos aduaneros.
- Operadores de depósitos transitorios.
- Concesionarios de zonas francas.
- Importadores, Consignatarios y Usuarios de Zonas Francas.

La supervisión operativa en la aplicación del procedimiento es responsabilidad de las Gerencias Regionales.

IV. BASE LEGAL

- Tratados, Acuerdos y Convenios Internacionales sobre Transporte Internacional de Carga y Tránsito Aduanero, suscritos y ratificados por el Estado boliviano.
- 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), aprobado el 17/12/1993.
- Convenio de Tránsito suscrito entre Bolivia y Perú de 15/06/1948.
- Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano.
- Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas.
- Ley N° 2976 de 04/02/2005, Ley de Capitanías de Puerto.
- Ley N° 165 de 16/08/2011, Ley General de Transporte
- Decreto Ley de 25/02/1977, Código de Comercio de Bolivia.
- Decreto Ley N° 12685 de 18/07/1975, Ley de Navegación Fluvial, Lacustre y Marítima y sus Reglamentos.
- Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- Decreto Supremo N° 26910 de 03/01/2003, modificado por D.S. N° 29819 de 26/11/2008, Establece Normas operativas para el ingreso y salida de contenedores.
- Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004, Reglamento al Código Tributario Boliviano.
- Decreto Supremo N° 2522 de 16/09/2015, sobre permisos de importación sanitarios y fitosanitarios.
- Decreto Supremo N° 28126 de 17/05/2005, norma el funcionamiento de las zonas y depósitos francos y áreas de almacenamiento otorgadas en el exterior.
- 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 N° 3073 de 01/02/2017, Reglamento Técnico a la Ley N° 165 de 16/08/2011, General de Transporte, en la modalidad de Transporte Acuático.
- Resolución Ministerial N° 902 del 20/08/1997, del Ministerio de Hacienda actualmente Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que establece certificación para el ingreso de vehículos por propios medios.

V. PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Consideraciones generales

1.1. Para la aplicación del presente procedimiento deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- a) A objeto de posibilitar las operaciones de gestión de documentos de embarque y manifiestos para mercancías provenientes del extranjero, el transportador internacional deberá contar con el correspondiente Manifiesto Internacional de Carga (referido también como Manifiesto), así como el Documento de Embarque correspondiente (denominado también como D/E), en función al modo de transporte. Los documentos de embarque y manifiestos requeridos por la

UEPNSGA
Roberto
C. B.
A.D.

UEPNSGA
Eduardo
Libres V.
A.D.

UEPNSGA
D. S.
Mediana E.
A.D.

administración aduanera para la aplicación del presente procedimiento, según el modo de transporte empleado, se encuentran detallados en el Anexo 1.

- b) Los Documentos de Embarque y Manifiestos de Carga deberán elaborarse en el Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA) conforme a los instructivos de llenado publicados en la dirección www.aduana.gob.bo/suma.

El Transportador será responsable por la información consignada en el documento de embarque y manifiestos, en ese sentido antes de realizar su transmisión a la administración aduanera mediante el SUMA deberá realizar la verificación de la consistencia de todos los datos y de la documentación adjunta.

Registro del Manifiesto de Carga

La Administración Aduanera a través del SUMA verificará la consistencia de los datos del Manifiesto de Carga en caso de no existir discrepancias, de conformidad al Artículo 90 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, generará el número de trámite en señal de registro del Manifiesto y comunicará dicho aspecto al Transportador. El número de trámite será consignado en la casilla 41 del Manifiesto de Carga y tendrá el siguiente formato:

MX-YYYY-AAA-NNNNNNNN

Dónde:

MX: Se empleará el prefijo MI para Manifiesto de Ingreso; MS para Manifiesto de Salida y MT para Manifiesto de Tránsito a tercer País.

YYYY: Gestión o año

AAA: Código de Aduana del trámite

NNNNNNN: Número correlativo anual a nivel nacional

Numeración del Manifiesto de Carga

Para el caso de carga proveniente de ultramar en tránsito por una Agencia Aduanera del Exterior, mediante el SUMA se generará el número correlativo único a ser consignada en la casilla 4 del Manifiesto, conformado en el siguiente formato:

YYPNNNNNNC

Dónde:

YY: Dos últimos dígitos de la gestión

UEPNSGA
Roberto
C. Chávez

UEPNSGA
Eduardo
C. V.

UEPNSGA
Eduardo
C. V.

PP: Código del país de partida

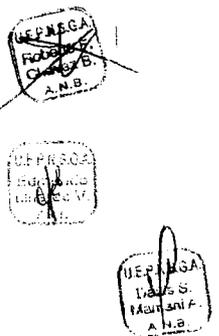
NNNNNNN: Número correlativo anual a nivel nacional

C: Dígito verificador

Para el caso de carga en tránsito terrestre o fluvial en el marco de un acuerdo o convenio de tránsito terrestre suscrito por Bolivia, el transportador deberá consignar el número de Manifiesto de Carga asignado por la aduana en el país en el que se originó el tránsito aduanero internacional.

- c) La modificación, corrección o anulación del Documento de Embarque así como del Manifiesto registrados en el SUMA, se realizará según lo establecido en el Anexo 2.
- d) En casos de contingencia, cuando surjan imprevistos técnicos o de fuerza mayor que impidan la operatividad o acceso al SUMA, las formalidades para la gestión de documentos de embarque y manifiestos, deberán realizarse conforme al Procedimiento para procesamiento manual en caso de contingencias. Al efecto los documentos de transporte así como la documentación soporte deberá presentarse físicamente ante la aduana de partida, ingreso, destino o salida donde se haya producido la contingencia.
- e) Para la firma digital de documentos de embarque, manifiestos y otros documentos, las empresas de transporte deberán habilitar a su representante legal principal o a uno o más representantes para firma, conforme al Reglamento para Uso de la Firma Digital en vigencia.
- f) El control de tránsitos aduaneros no arribados se realizará conforme a lo establecido en el Anexo 3.
- g) El procedimiento para el control de ingreso y salida de contenedores de territorio nacional se realizará conforme a lo establecido en el Anexo 4.
- h) El procedimiento para la aplicación del régimen de transbordo de mercancías se realizará conforme a lo establecido en el Anexo 5.
- i) El procedimiento para la gestión de documentos de embarque, manifiestos y tránsito aduanero bajo la modalidad de transporte aéreo, se realizará conforme a lo establecido en el Anexo 6.

1.2. Tanto el transportador internacional, como los medios y unidades de transporte de uso comercial utilizados para el transporte de mercancías, deberán estar registrados y habilitados en el Padrón de Operadores de la Aduana Nacional, con excepción de los medios y/o unidades de transporte para el modo ferroviario, aéreo y marítimo. Los medios de transporte



internacional extranjeros podrán permanecer dentro del territorio nacional por el tiempo establecido en la normativa específica o trato de reciprocidad con países de la región al amparo de acuerdos de transporte internacional vigentes.

- 1.3. Los trámites correspondientes a transportadores internacionales y/o importadores que cuenten con la certificación OEA vigente, tendrán prioridad en la atención por parte de las Administraciones de Aduana o Agencias Aduaneras del Exterior, otorgándose a dichos operadores los beneficios de simplificación y agilización establecidos en el Reglamento del Programa del Operador Económico Autorizado vigente.
- 1.4. Los concesionarios de depósito deberán proporcionar precintos a las administraciones aduaneras, conforme lo establecido en el Reglamento para la Concesión de Depósitos de Aduana vigente. Para operaciones iniciadas en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, los precintos serán proporcionados por la Gerencias Regionales de las cuales dependan.
- 1.5. Para la autorización del tránsito aduanero o ingreso a territorio nacional de mercancías restringidas según normativa específica, el transportador internacional deberá exigir al remitente o consignatario, el documento emitido por la autoridad competente (como ser permiso sanitario y fitosanitario o autorización previa) para su presentación adjunto al Manifiesto de Carga.
- 1.6. La mercancía consolidada conforme establece el inciso j) del Art. 133° de la Ley General de Aduanas, deberá ser desconsolidada en la aduana de destino. Excepcionalmente por casos de fuerza mayor, como ser exceso de peso a lo permitido, mercancía prohibida y otros debidamente evaluados y autorizados por la Agencia Aduanera del Exterior mediante Resolución Administrativa, podrán realizarse operaciones de desconsolidación en los puertos de tránsito o antes del inicio del tránsito aduanero hacia territorio nacional, siempre que cuenten con la autorización previa de la aduana de partida.
- 1.7. El endoso del conocimiento de embarque, deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 520 y siguientes del Código del Comercio, aprobado mediante Decreto Ley N° 14379 de 25 de febrero de 1977. Los Bill of Lading (B/L) que sean negociables, deberán consignar la leyenda "A la orden de" o "Negociable" en la casilla del Consignatario.

Los otros tipos de D/E (Guía aérea, D/E House o Hijos, CRT, etc.) que sean negociables deberán ser identificados con la leyenda antes señalada o de forma excepcional con un sello con la citada leyenda.

En caso de realizar el endoso por venta, el importador deberá proporcionar al transportador la respectiva factura de venta que respalde

la última transacción de venta sucesiva o reventa, de mercancías no nacionalizadas situadas en territorio nacional o en el extranjero en sujeción a lo establecido en el Artículos 832° y 834° del Código de Comercio Boliviano Decreto Ley 14379 de 25/02/1977 y artículo 9 del Reglamento Comunitario de la Decisión 571 actualizada mediante Resolución 1684 de 28/05/2014, conforme al Anexo 5 del procedimiento del Régimen de Depósito.

La factura a la que se hace mención en el párrafo anterior, deberá ser emitida por toda persona natural o jurídica con domicilio en territorio nacional. Las personas naturales o jurídicas con domicilio fiscal en territorio extranjero no estarán obligadas a emitir la factura señalada anteriormente, debiendo emitir el documento de acuerdo a la legislación de su país.

El D/E que haya sido sujeto de endoso para transferir tan solo la posesión y no la propiedad de la carga (endoso en cobranza o garantía – artículos 529 y 530 del Código de Comercio), no requerirá de la factura de venta.

2. Gestión de Documentos de Embarque y Manifiestos de Carga.

2.1 La gestión de Documentos de embarque y Manifiestos de carga, indistintamente del modo de transporte empleado, se inicia con el registro del Documento de embarque (D/E) cuando corresponda y luego el Manifiesto de Carga en el SUMA, concluyendo con la aplicación de un régimen aduanero específico: tránsito aduanero, depósito de aduana, importación a consumo, transbordo u otro régimen aduanero aplicable.

2.2 El importador o consignatario, de forma previa al registro del D/E o manifiesto, deberá proporcionar a la empresa de transporte lo siguiente:

- El número de la Declaración de Adquisición de Mercancías (DAM) salvo las excepciones establecidas en el Reglamento para el registro y aceptación de la DAM.
- El número de la Declaración de Mercancías de Importación (DIM) en caso de despachos anticipados o inmediatos.
- El número de la Declaración de Ingreso a Depósito (DID) en caso que la mercancía ingrese al Régimen de Depósito, salvo las excepciones previstas en el Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana.

Para la carga consolidada, la empresa de consolidación y desconsolidación de carga registrará en el SUMA todos los documentos de embarque hijos y/o nietos emitidos, agrupando los mismos mediante el registro de un Manifiesto de Carga Consolidada (MCC). En caso de transporte terrestre o fluvial el número de registro del MCC generado por el SUMA deberá ser



proporcionado a la empresa de transporte para que se consigne en el D/E y Manifiesto de Carga.

Las Autorizaciones Previas, Permisos Sanitarios y Fitosanitarios u otros requisitos necesarios para el ingreso de la carga a territorio nacional, se tendrán por presentados de forma digital cuando se encuentren adjuntos al D/E o Manifiesto. En estos casos el transportador internacional no requerirá de la presentación física de estos documentos, ante la administración aduanera o Agencia Aduanera en el Exterior, adjuntos al Manifiesto como documentación soporte. En caso de transferencia de mercancías por endoso, la validez de la Autorización Previa deberá ser avalada por la entidad emisora.

De requerirse otra documentación necesaria para el tránsito aduanero, la documentación soporte deberá ser digitalizada (escaneada) y adjuntarse de forma electrónica al Manifiesto para su presentación mediante el SUMA a la Aduana de Partida o de Ingreso, según corresponda, previo al arribo o presentación del medio y/o unidad de transporte en una de las aduanas antes citadas.

Los documentos digitalizados deben ser una representación fiel, íntegra y legible de los documentos originales, en anverso y reverso. Si alguno de los documentos digitalizados no fuera legible, será considerado como no presentado, formalidad que deberá ser corregida por el transportador internacional, adjuntando dicho documento de forma legible, lo que no eximirá al transportador de las sanciones que correspondan.

- 2.3 En el caso que la Aduana Nacional reciba información de los manifiestos de países que utilizan el Sistema Informático de Tránsito Internacional Aduanero (SINTIA), el transportador recuperará y complementará la información del Manifiesto y registrará el mismo en el SUMA.
- 2.4 Para los casos en los que la Aduana Nacional no cuente con la información mediante SINTIA, el transportador internacional habilitado deberá elaborar y registrar el Manifiesto en el SUMA, y cuando corresponda su D/E, en función al modo de transporte que esté aplicando, siendo responsable por la información que se consigne de estos en el sistema.
- 2.5 Para el ingreso a territorio aduanero nacional, el transportador internacional deberá previamente cumplir con las formalidades establecidas para el tránsito aduanero ante la aduana del país del cual provienen las mercancías y/o unidades de transporte.
- 2.6 Para el modo de transporte férreo, de conformidad al Artículo 84° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, el Boletín de Tren de Intercambio se presentará al ingreso y salida del territorio aduanero nacional.



- 2.7 Los transportadores internacionales no podrán registrar ni presentar en el SUMA un Manifiesto en el cual figuren como consignatarios de la carga, salvo que el transportador internacional se encuentre habilitado como importador de forma excepcional, conforme lo establecido en el Procedimiento para el Registro de Operadores de Comercio Exterior en vigencia.

3. Tránsito Aduanero.

- 3.1 El tránsito aduanero inicia con la asignación de ruta y plazo por parte de la aduana de partida o de ingreso, según corresponda, y concluye con el arribo de la carga y el medio y/o unidad de transporte, su registro de llegada en el SUMA, y la presentación del Manifiesto de Carga en la administración de aduana de destino (carga destinada a Bolivia) o de salida (carga destinada a un tercer país); y la emisión del Parte de Recepción de mercancías o del Certificado de Salida, según corresponda.
- 3.2 Para tránsito aduanero terrestre, la carga y los medios y/o unidades de transporte podrán ser pesados en las aduanas de partida o ingreso, excepto aduanas de paso. El pesaje deberá realizarse de manera obligatoria en las aduanas de destino por el concesionario de depósito aduanero o de zona franca al momento de su arribo y conclusión del tránsito aduanero.
- 3.3 Las administraciones de aduana de partida, ingreso, destino o salida, son responsables de verificar que la carga transportada en medios y/o unidades de transporte, sujeta a operaciones de tránsito aduanero (inicio, continuación o conclusión) se encuentren debidamente precintados, salvo para los casos que por las características de la mercancía, esta no sea susceptible de ser precintada.
- 3.4 Para el caso de transporte carretero, los medios y/o unidades de transporte que porten mercancía que no se encuentre en un contenedor, deberán ser asegurados por el transportador internacional mediante cable acerado firmemente colocado a la cubierta de la carga (carpa o lona), debiendo permitir a la administración aduanera el colocado de los precintos correspondientes.

Para estos casos, la cubierta de la carga deberá encontrarse en buen estado de mantenimiento y no mostrar signos de roturas, resquebrajamiento, reparado o parchado. Asimismo, tanto el cable acerado como sus extremos (ojales), deberá encontrarse en buen estado de mantenimiento y no mostrar signos de roturas, soldaduras u otras irregularidades, situación que deberá ser verificada por la aduana que autoriza la operación de tránsito aduanero. En caso de existir

observaciones, deberá instruir al transportador internacional subsanar las mismas a objeto de autorizar el tránsito.

Si los precintos aduaneros colocados, la cubierta de la carga o el cable acerado sufrieran daños por situaciones ajenas al transportador internacional, éste deberá informar sobre el inconveniente a la aduana más próxima así como a la aduana de destino.

En estos casos, la aduana más próxima verificará los daños reportados por el transportador internacional y de corresponder, colocará nuevos precintos al medio y/o unidad de transporte, registrando las observaciones constatadas así como la numeración de estos en el manifiesto de carga. La aduana de destino deberá verificar la descarga a objeto de establecer la existencia o no de diferencias respecto a lo manifestado y lo efectivamente recibido.

- 3.5 Para el modo de transporte carretero, las unidades de transporte extranjeras en las que se realiza el 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, deberán ingresar declaradas en su condición de mercancía al amparo de un Manifiesto, a objeto de someterse al régimen de importación a consumo una vez arribadas a la aduana de destino y recibidas en almacenes cumpliendo las formalidades establecidas en el procedimiento para el Régimen de Depósito de aduana vigente, quedando prohibidas de transportar mercancía alguna.

- 3.6 Para el modo de transporte férreo, el documento de embarque (TIF/DTA) que ampare el tránsito aduanero de mercancías destinadas a un mismo consignatario, podrán transportarse en uno o más vagones de ser necesario. Asimismo, en un mismo vagón podrán ser transportadas mercancías de diferentes consignatarios siempre que cada una cuente de forma individual con su respectivo documento de embarque.

- 3.7 Para el modo de transporte fluvial se procederá conforme lo establecido en el Anexo 9. 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 las Capitanías de Puerto.

- 3.8 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;

UEPNSGA
ROND
CH
A.N.S.

46

UEPNSGA
D. C. E.
VAL
A. N. S.

respondiendo por sus actos y por los actos de las personas naturales o jurídicas subcontratadas para la ejecución del contrato de transporte multimodal.

- 3.9 Para carga consolidada, el transportador internacional deberá contar con el D/E madre (master), mismo que deberá estar consignado a una Empresa de Consolidación y Desconsolidación de Carga Internacional registrada y habilitada en el Padrón de Operadores de la Aduana Nacional.
- 3.10 La elaboración del documento de embarque para carga consolidada y el manifiesto de carga consolidada se sujetará a lo establecido en el Anexo 7 del presente procedimiento.

Una vez arribada la carga a territorio nacional, esta deberá ser desconsolidada en la aduana de destino (documental y físicamente) según lo declarado en cada uno de los D/E hijos emitidos. Una vez efectuada la desconsolidación, la carga que corresponda a otra aduana de destino, según el D/E hijo, podrá ser sujeta de un transbordo para la continuación del tránsito aduanero respectivo.

- 3.11 Los medios y/o 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 SUMA.
- 3.12 El ingreso de vehículos por propios medios, destinados a la importación para el consumo deberá realizarse sin portar mercancías, conforme al artículo 86 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, el que aplicará también para vehículos destinados al régimen de admisión temporal para reexportación en el mismo estado.

La documentación requerida para el ingreso de vehículos por propios medios según Peso Bruto Vehicular (PBV) es la siguiente:

Peso Bruto Vehicular (PBV)	Resolución Aduana de Destino	Garantía	Manifiesto Internacional de Carga	Carta de Porte	Certificación ABC
Inferior a 12 Ton.	SI	SI	SI	NO	SI
Entre 12 y 20 Ton.	SI	SI	SI	NO	NO
Superior a 20 Ton.	NO	NO	SI	SI	NO

Para el caso de donaciones destinadas al sector público, la certificación de la Autoridad Boliviana de Carreteras (ABC) que acredite la imposibilidad de transporte o traslado de los vehículos sobre plancha o camión, no será requerida.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE, MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO	UEP-T01 Versión: 01
---	---	--------------------------------

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Inicio de tránsito terrestre en Agencias Aduaneras del Exterior

- a) El transporte de carga proveniente de países de ultramar destinada a Bolivia en tránsito por puertos en el extranjero, será realizado exclusivamente a través de una Empresa de Transporte Internacional boliviana, autorizada por el organismo nacional competente y registrada ante la Aduana Nacional.
- b) El Documento de Embarque, Manifiesto de Carga y/o la Declaración de Tránsito Aduanero de acuerdo a la modalidad de transporte deberá ser emitido e impreso por el transportador a través del SUMA, para su presentación a la Agencia Aduanera del Exterior.
- c) Para carga proveniente de países de ultramar en tránsito por puertos de Chile, habilitados en el marco del Tratado de Paz, Amistad y Comercio de 1904, 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), debiendo presentar el Manifiesto de Carga registrado en el SUMA ante la ASPB para programar el carguío. Para la carga a granel, descontenerizada y sobredimensionada, el Transportador deberá corregir el peso y cantidad del D/E y Manifiesto de Carga y/o DTA registrados en el SUMA después de su registro y carguío, antes de la verificación y autorización de tránsito aduanero por parte del Técnico Aduanero.
- d) En la Agencia Aduanera del Exterior de Ilo -- Matarani en Perú, la presentación del Documento de Embarque, Manifiesto de Carga y/o la Declaración de Tránsito Aduanero para su autorización de inicio del tránsito aduanero, podrá realizarse una vez concluida la operación de carguío o de manera anticipada.
- e) Las Agencias Aduaneras del Exterior para autorizar el inicio del tránsito aduanero deberán verificar el cumplimiento de las siguientes formalidades:
 - Revisar el Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito Aduanero con base a la documentación soporte (Documento de Embarque, Autorizaciones previas o permisos de importación, lista de empaque, DPU-B recepción (Arica) o Documento del Operador Portuario (Matarani) y otros que correspondan)
 - Revisar que la unidad de transporte ofrezca la seguridad necesaria para precautelar que no se extraiga ni carguen mercancías.
 - Revisar que las mercancías transportadas correspondan en naturaleza y número, a las declaradas en el manifiesto de carga, siempre que sea posible.
 - En caso de carga no contenerizada, verificar que la cubierta de la carga (carpa o lona) no tenga roturas o parches y que el cable acerado no presenta roturas, soldaduras o irregularidades en los extremos previstos para la colocación de los precintos.

- Los números de precintos deberán ser anotados en el manifiesto y registrados en el SUMA. En los casos de riesgo identificados por la Gerencia Nacional de Fiscalización, se deberán tomar fotografías de los precintos para ser adjuntados en el SUMA. En caso de ser necesario, se podrá realizar el colocado de los precintos al medio y/o unidades de transporte (contenedores, furgones, vagones, encarpados u otros susceptibles de precintar), verificando que los dispositivos de aseguramiento de la carga (cables, carpas, etc.) se hallen en buen estado de mantenimiento y firmemente colocados. De existir observaciones, se deberá solicitar al transportador que estas sean subsanadas.

Descripción del Procedimiento

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración y registro del Documento de Embarque	Transportador Internacional	1.1 Elabora el documento de embarque terrestre de acuerdo al modo de transporte con base a la información del documento de embarque marítimo. En caso de contar con una Declaración (DAM, DID o DIM) consigna el número de registro. 1.2 Revisa el correcto llenado del documento de embarque y los documentos digitalizados adjuntos al mismo. De existir alguna observación corrige o reemplaza el documento digitalizado. 1.3 Transmite a la Agencia Aduanera del Exterior el documento de embarque a través del SUMA.
		SUMA	1.4 Verifica la consistencia de los datos del documento de embarque, de existir inconsistencias comunica al Transportador. 1.5 De no existir inconsistencias, registra el documento de embarque.
		Transportador internacional	1.6 Firma digitalmente el documento de embarque, en caso de haber seleccionado dicha opción.
		SUMA	1.7 Verifica la validez de la firma digital. 1.8 Comunica al transportador para la impresión y firma.
		Transportador Internacional	2.1 Elabora el Manifiesto de Carga en el SUMA con base a la información del o los documentos de embarque. 2.2 Adjunta la documentación soporte digitalizada, de corresponder. 2.3 Revisa el correcto de llenado del Manifiesto de Carga y los documentos digitalizados adjuntos al mismo. De existir alguna observación corrige o reemplaza el documento digitalizado. 2.4 Transmite a la Agencia Aduanera del Exterior el Manifiesto de Carga a través del SUMA.
2	Elaboración y registro del Manifiesto de Carga.	SUMA	2.5 Verifica la consistencia de los datos del manifiesto de carga, de existir inconsistencias comunica al Transportador. 2.6 De no existir inconsistencias, numera y registra el Manifiesto de Carga.
		Transportador internacional	2.7 Firma digitalmente el manifiesto de carga, en caso de haber seleccionado dicha opción.
		SUMA	2.8 Verifica la validez de la firma digital. 2.9 Comunica al transportador para la impresión.
		Transportador Internacional	2.10 Imprime, firma y sella el Manifiesto en todos los ejemplares 2.11 Presenta en ventanilla de la Agencia Aduanera del Exterior todos los ejemplares del Manifiesto.



N°	Actividad	Responsable	Tareas
3	Procesamiento del Manifiesto de Carga	Técnico Aduanero (ventanilla)	<p>3.1 Recupera y procesa el manifiesto de carga en el SUMA y de forma selectiva o aleatoria, selecciona si el Manifiesto de Carga (o el documento de embarque) será sujeto a revisión aplicando criterios selectivos o aleatorios.</p> <p>3.2 En caso de no ser requerida la revisión, se autoriza el manifiesto, firma y sella de forma manuscrita en todos los ejemplares del Manifiesto, en el campo correspondiente a la Aduana de Partida.</p> <p>3.3 Retiene un ejemplar del Manifiesto y entrega los restantes al transportador.</p> <p>3.4 En caso que el Manifiesto requiera revisión se procede conforme al numeral siguiente:</p>
4	Revisión de Manifiesto de Carga	Técnico Aduanero	<p>En caso de que el Manifiesto de Carga (o documento de embarque de corresponder) sea seleccionado para revisión, realiza lo señalado a continuación:</p> <p>4.1 Realiza la revisión documental del Manifiesto en base a los documentos adjuntos de forma digital.</p> <p>4.2 Verifica si la carga cuenta con las autorizaciones previas o permisos, según la naturaleza de la mercancía.</p> <p>4.3 Verifica si la mercancía transportada se encuentra alcanzada por el Decreto Supremo N° 2295 (Despacho aduanero en fronteras).</p> <p>4.4 Si existen observaciones emite el Auto Inicial de Sumario Contravencional o Auto de Multa y notifica al Transportador, para su procesamiento según lo establecido en el Anexo 8.</p> <p>4.5 De no existir observaciones, o una vez notificada el Acta de Reconocimiento o Auto de Multa, autoriza el Manifiesto en el SUMA.</p> <p>4.6 Firma y sella los ejemplares del Manifiesto, retiene un ejemplar y entrega los restantes al Transportador.</p>
5	Autorización de inicio de tránsito	Transportador	5.1 Presenta la carga, el medio y unidad de transporte así como todos los ejemplares del Manifiesto firmados y sellados, en el lugar de salida de puerto de la Agencia Aduanera del Exterior.
		Técnico aduanero (control de salida de puerto)	5.2 Autoriza en el SUMA el inicio del tránsito hasta la aduana de destino.
		SUMA	5.3 Devuelve al transportador todos los ejemplares del Manifiesto presentados.
		Transportador	5.4 Comunica al transportador y destinatario el inicio del tránsito aduanero y cómputo de plazo correspondiente.
		Transportador	5.5 Inicia el tránsito hasta la aduana de Ingreso. El proceso continúa en el acápite B.2 Control en Aduana de Ingreso

2. Inicio de tránsito terrestre para carga bilateral y control en Aduana de Ingreso

a) Las Administraciones de Aduana de Frontera se constituyen en:

- **Aduanas de ingreso** para operaciones de tránsito iniciadas en países limítrofes o de la región, con destino a territorio nacional o a terceros países;
- **Aduanas de paso** para tránsitos iniciados en las Agencias Aduaneras del Exterior para mercancías provenientes de ultramar.

- b) En caso de contar con intercambio de información con la Aduana en la que se inicia el tránsito aduanero mediante el SINTIA, el transportador recuperará la información del Manifiesto, verificará, complementará y registrará el mismo. En todos los casos deberá adjuntar el Documento de embarque y el Manifiesto de Carga escaneado con los sellos de la aduana de partida y salida. El transportador deberá presentar el Manifiesto impreso a la administración aduanera.
- c) Las Administraciones de Aduana de Frontera deberán verificar el cumplimiento de las siguientes formalidades:
- Que la unidad de transporte no haya sido modificada o reacondicionada con compartimientos ocultos.
 - Que los precintos colocados por la Aduana de Partida se encuentren intactos.
 - Realizar la revisión del Manifiesto de Carga con base a los documentos necesarios, en los casos seleccionados por criterios selectivos o aleatorios a través del SUMA.
 - Que las mercancías cuentan con las autorizaciones y permisos sanitarios y fitosanitarios necesarios para el ingreso a territorio nacional, así como otros documentos adjuntos al Manifiesto de Carga. Cuando la aduana de frontera actúe como aduana de paso, se deberá verificar que la Autorización Previa haya estado vigente al momento de la autorización del Manifiesto de Carga.
 - Colocar precintos, solamente si los existentes merecen dudas de su efectividad, en cuyo caso se dejará constancia en el Manifiesto y en el sistema.
 - Tomar fotografías del medio y unidad de transporte, precintos y otros; y adjuntarlas en el SUMA en caso de riesgo o de haber recibido instrucción expresa.

Descripción del Procedimiento

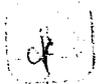
Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración y registro del Documento de Embarque	Transportador internacional	1.1 Llena los datos del documento de embarque en el SUMA. 1.2 Adjunta el documento de embarque original escaneado de y otros documentos de corresponder. 1.3 Revisa el correcto llenado del documento de embarque y los documentos digitalizados adjuntos al mismo. De existir alguna observación corrige o reemplaza el documento digitalizado. 1.4 Transmite a la Administración Aduanera el documento de embarque a través del SUMA.
		SUMA	1.5 Verifica los datos del documento de embarque, de existir inconsistencias comunica al Transportador. 1.6 De no existir inconsistencias o haberlas subsanado, registra el documento de embarque.
2	Elaboración, registro y presentación del Manifiesto de Carga	Transportador	2.1 Registra la información del Manifiesto según la modalidad de transporte empleada, en el SUMA. 2.2 Adjunta de forma obligatoria el manifiesto de carga escaneado con los sellos de las aduanas intervinieron en la operación de tránsito, las autorizaciones previas, cuando corresponda y otra documentación pertinente.

N°	Actividad	Responsables	Tareas
			<p>2.3 Revisa el correcto llenado del Manifiesto y los documentos digitalizados adjuntos al mismo. De existir alguna observación corrige o reemplaza el documento digitalizado.</p> <p>2.4 Transmite a la Administración Aduanera el Manifiesto a través del SUMA.</p>
		SUMA	2.5 Verifica los datos del Manifiesto, de existir inconsistencia comunica al Transportador.
		Transportador	2.6 De no existir inconsistencias o de haberlas subsanado el transportador, registra el Manifiesto. <p>2.7 Entrega en ventanilla de la Administración de Aduana de Ingreso, todos los ejemplares del Manifiesto físico consignando los sellos y firmas del transportador y de las aduanas intervinientes en la operación de tránsito aduanero internacional.</p>
3	Procesamiento del Manifiesto de Carga	Técnico Aduanero (ventanilla)	<p>3.1 Recupera y procesa el manifiesto de carga en el SUMA y de forma selectiva o aleatoria, selecciona si el Manifiesto de Carga (o el documento de embarque) será sujeto a revisión aplicando criterios selectivos o aleatorios.</p> <p>3.3 En caso de no ser requerida la revisión, se autoriza el manifiesto, firma y sella de forma manuscrita en todos los ejemplares del Manifiesto, en el campo correspondiente a la Aduana de Ingreso.</p> <p>3.4 Retiene un ejemplar del Manifiesto y entrega los restantes al transportador.</p> <p>3.5 En caso que el Manifiesto requiera revisión se procede conforme al numeral siguiente:</p>
4	Revisión del manifiesto de carga	Técnico Aduanero Aduana de ingreso	<p>En caso de que el Manifiesto sea seleccionado para revisión, realiza lo señalado a continuación, caso contrario se prosigue con el numeral 5.</p> <p>4.1 Realiza la revisión documental del Manifiesto en base a los documentos adjuntos de forma digital.</p> <p>4.2 Verifica si la carga cuenta con las autorizaciones previas o permisos, según la naturaleza de la mercancía.</p> <p>4.3 Verifica si la mercancía transportada se encuentra alcanzada por el Decreto Supremo N° 2295, Despacho aduanero en fronteras.</p> <p>4.4 Si existen observaciones emite el Auto Inicial de Sumario Contravencional o Auto de Multa y notifica al Transportador, para su procesamiento según lo establecido en el Anexo 8.</p> <p>4.5 De no existir observaciones, o una vez notificada el Acta de Reconocimiento o Auto de Multa, autoriza el Manifiesto en el SUMA.</p> <p>4.5. Firma los ejemplares del Manifiesto, retiene un ejemplar y entrega los restantes al Transportador.</p>
5	Autorización de ingreso	Técnico Aduanero Aduana de ingreso	<p>5.1 Recupera y procesa el Manifiesto en el SUMA mediante su número de registro. Según el tipo de operación procede como sigue:</p> <p>5.2 Carga con DIM de despacho anticipado</p> <p>En caso que la carga se encuentre amparada en una DIM para despacho anticipado, mediante el sistema asigna canal:</p> <p>5.2.1 Canal Verde:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mediante el sistema autoriza el levante de la DIM, emite y envía el Parte de Recepción al Transportador e importador para que pueda disponerse libremente de las mercancías.

N°	Actividad	Responsables	Tareas
			<p>5.2.2 Canal Amarillo o Rojo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mediante el sistema asigna la ruta y el plazo para la operación de tránsito. <p>5.3 Carga destinada a la aduana de ingreso Si la Aduana de ingreso es la Aduana de destino, continúa en el acápite B.3 Control en Aduana de Destino.</p> <p>5.4 Carga destinada a otra aduana de destino</p> <p>5.4.1 Asigna la ruta y plazo para la operación de tránsito. 5.4.2 Autoriza la continuación de la operación de tránsito aduanero hasta la aduana de destino.</p> <p>5.5 Carga con tránsito iniciado en Agencia Aduanera del Exterior con destino a otra aduana (aduanas de paso)</p> <p>5.5.1 Registra la hora y fecha de paso en el SUMA 5.5.2 Autoriza la continuación de la operación hasta la aduana de destino.</p>

3. Control en Aduana de Destino

- a) La Administración de Aduana de destino deberá verificar el cumplimiento de las siguientes formalidades:
- Que la unidad de transporte no haya sido modificada o reacondicionada con compartimientos ocultos.
 - Que los precintos se encuentren intactos.
 - Realizar la revisión del Manifiesto de Carga en base a los documentos necesarios, en los casos seleccionados por criterios selectivos o aleatorios a través del SUMA.
 - Que se haya cumplido el plazo asignado para la operación de tránsito.
- b) El registro de arribo del medio y/o unidad de transporte deberá realizarse en el SUMA. Alternativamente, los concesionarios de depósito o de zona franca que registren la información del arribo de los medios de transporte en su propio sistema informático, podrán transmitir dicha información en línea al SUMA, previo cumplimiento de las especificaciones técnicas e informáticas establecidas por la Aduana Nacional.
- En caso que la Administración de Aduana cuente con los medios electrónicos para el control remoto del arribo de medios y/o unidades de transporte (RFID u otros), el registro de arribo se procesará de forma automática en el SUMA.
- c) Una vez efectuado el registro de arribo, el técnico de aduana deberá efectuar el control de arribo del medio y/o unidad de transporte de forma inmediata al momento del ingreso del medio y/o unidad de transporte al recinto.



- d) Cuando el transportador se presente en una aduana diferente a la aduana de destino declarada en el manifiesto, el concesionario deberá comunicar al transportador que continúe el tránsito a la aduana de destino declarada. En estos casos, la conclusión del tránsito en una aduana diferente a la manifestada únicamente procederá, previa solicitud escrita justificada del transportador a la Administración de Aduana y la conformidad escrita del consignatario, en casos de fuerza mayor como bloqueos o interrupciones de circulación en vías por factores ajenos al transportador que impidan el arribo a la aduana de destino.

Descripción del Procedimiento

Nº	Actividad	Responsable	Descripción de actividad
1	Registro de arribo	Transportador internacional	1.1 Ingresar con el medio y/o unidad de transporte y la carga al recinto de la Administración de Aduana de destino. 1.2 Entregar al concesionario de depósito o zona franca todos los ejemplares del Manifiesto físico, con las firmas y sellos consignados de las aduanas que intervinieron en la operación de tránsito, incluyendo la de la aduana de destino.
		Concesionario de Depósito o Zona Franca	1.3 Verificar que la aduana de destino consignada en el Manifiesto presentado corresponda a la Aduana en la que se está presentando. 1.4 Registrar la fecha y hora de arribo en el SUMA y consignar dichos datos en los ejemplares del Manifiesto. 1.5 Devolver los ejemplares al transportador.
2	Control de arribo y autorización de conclusión de tránsito	Transportador internacional	2.1 Presentar el Manifiesto al Técnico de aduana de la Administración de Aduana de Destino.
		Técnico de Aduana	2.2 Recuperar la información del Manifiesto y verificar que los datos coincidan con los verificados físicamente (placa, precintos, cables de seguridad). De existir observaciones registrar las mismas en el sistema. 2.3 Registrar en el SUMA la autorización para la conclusión de tránsito aduanero.
		SUMA	2.4 Comunicar al transportador y destinatario de la carga la fecha y hora de arribo del tránsito. 2.5 De acuerdo a criterios selectivos o aleatorios seleccionar si el manifiesto de carga será sujeto a verificación.
		Técnico de Aduana	Manifiesto no sujeto a revisión 2.6 Firmar y sellar los ejemplares del Manifiesto. 2.7 Retener un ejemplar del Manifiesto y devolver los restantes al Transportador. Manifiesto sujeto a revisión 2.8 Proceder con lo establecido en el numeral siguiente.
3	Revisión del manifiesto y verificación de cumplimiento de formalidades del tránsito.	Técnico de Aduana	3.1 Realizar la revisión documental del Manifiesto en base a los documentos adjuntos de forma digital. 3.2 Si existen observaciones emitir el Auto Inicial de Sumario Contravencional o Auto de Multa y notificar al Transportador, para su procesamiento según lo establecido en el Anexo 8. 3.3 De no existir observaciones, registrar resultados en el SUMA. 3.4 Firmar los ejemplares del Manifiesto, retener un ejemplar y entregar los restantes al Transportador.
4	Recepción de la Carga	Concesionario de Depósito o Zona Franca	4.1 Proceder a realizar la recepción de la carga y posterior emisión del parte de recepción de mercancías conforme al procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana vigente.



4. Tránsito a tercer país

- a) El transportador deberá registrar el D/E y el Manifiesto de Carga en el SUMA según la modalidad de transporte, incluyendo la información detallada de las mercancías que serán sujetas de la operación de tránsito a tercer país.
- b) La Administración de Aduana de Ingreso previa evaluación del riesgo de la operación de tránsito aduanero deberá coordinar con la Unidad de Coordinación Operativa e Investigación (UCOI), cuando corresponda, para la escolta hasta la Aduana de Salida de territorio nacional.

Descripción del Procedimiento

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración y registro del Documento de Embarque	Transportador internacional	1.1 Llena los datos del documento de embarque en el SUMA. 1.2 Revisa el correcto llenado del documento de embarque. 1.3 Adjunta los documentos requeridos para la operación de tránsito (factura comercial y lista de empaque) 1.4 Transmite a la Administración Aduanera el documento de embarque a través del SUMA.
		SUMA	1.5 Verifica los datos del documento de embarque, de existir inconsistencias comunica al Transportador. 1.6 De no existir inconsistencias o haberlas subsanado, registra el documento de embarque.
2	Elaboración, registro y presentación del Manifiesto de Carga	Transportador internacional	2.1 Registra la información del Manifiesto de Carga en el SUMA, según la modalidad de transporte empleada complementando la información detallada de las mercancías transportadas. 2.2 Adjunta la documentación soporte digitalizada. 2.3 Revisa el correcto de llenado del Manifiesto y/o Declaración de Tránsito. 2.4 Transmite a la Administración Aduanera el Manifiesto de Carga a través del SUMA.
		SUMA	2.5 Verifica la consistencia de los datos del Manifiesto de Carga, de existir inconsistencia comunica al Transportador. 2.6 De no existir observaciones, registra el Manifiesto de Carga.
		Transportador Internacional	2.7 Entrega a la Administración de Aduana de Ingreso, todos los ejemplares del Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito impreso con los sellos y firmas del transportador y de las aduana intervinientes en el control de la operación de tránsito.
3	Procesamiento de tránsito en aduana de ingreso	Técnico Aduanero Aduana de ingreso	3.1 Verifica los documentos adjuntos o vinculados al Manifiesto de Carga y/o la Declaración de Tránsito de forma digital. De existir observaciones, comunica al transportador para la subsanación correspondiente. 3.2 De no existir observaciones o de haberlas subsanado el transportador, firma y sella el Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito. 3.3 Retiene un ejemplar del Manifiesto y/o Declaración de Tránsito y devuelve los restantes al Transportador. 3.4 Autoriza el tránsito aduanero en el SUMA. 3.5 Si existen observaciones de corresponder, emite el Auto Inicial de Sumario Contravencional o Auto de Multa y notifica al Transportador.
		SUMA	3.6 Comunica al transportador y destinatario el inicio del

N°	Actividad	Responsables	Tareas
		Transportador internacional	tránsito aduanero y cómputo de plazo correspondiente. 3.7 Inicia el tránsito hasta la aduana de salida. Una vez que arriba a dicha aduaná presenta el Manifiesto de Carga al concesionario o a la Administración de aduana en caso que no exista el concesionario.
4	Arribo a la aduana de salida	Concesionario	4.1 Verifica que el medio y/o unidad de transporte 4.2 Registra el arribo del medio de transporte en el SUMA
5	Procesamiento de tránsito en aduana de salida	Técnico Aduanero Aduana de salida	5.1 Verifica el Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito con base a documentos adjuntos, precintos intactos, carga no manipulada y cumplimiento de plazo. 5.2 Registra en el SUMA la conclusión del tránsito aduanero autorizando al Concesionario de depósito la emisión del Certificado de Salida. 5.3 Firma y sella el Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito 5.4 Retiene un ejemplar del Manifiesto y/o Declaración de Tránsito y devuelve los restantes al Transportador.
6	Emisión del Certificado de Salida	Concesionario de depósito	6.1 Registra la fecha efectiva de salida. 6.2 Emite y firma digitalmente el Certificado de Salida. En caso de no existir Concesionario de depósito la emisión lo realiza la Administración Aduanera.
		SUMA	6.3 Envía el Certificado de Salida al Transportador

VI. REGISTROS

Registros del procedimiento de Gestión de Documentos de Embarque, Manifiestos de Carga y Tránsito Aduanero en el sistema informático

- Registro de documento de embarque.
- Registro de Manifiesto de carga.
- Autorización de inicio de tránsito aduanero.
- Registro de arribo
- Autorización de conclusión de tránsito
- Emisión de Certificado de Salida en tránsito a tercer país.

UEPNSGA
Roberto
Chavez
A.S.

UEPNSGA
Diana S.
Munoz
A.S.



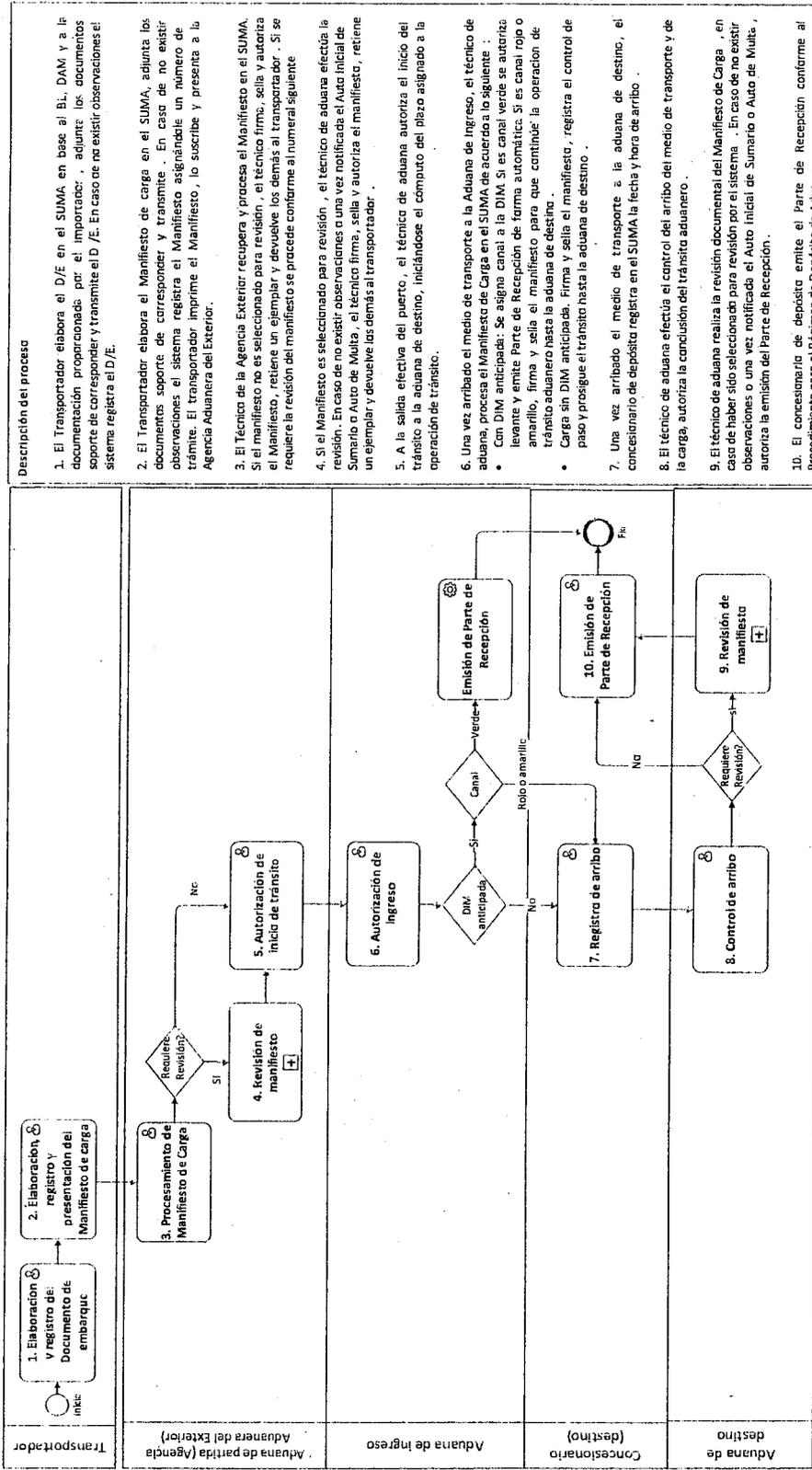
Aduana Nacional
 Pasaje Bolívar Hispano... y sustrato.

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE, MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO

UEP-T01
 Versión: 01

VII. FLUJOGRAMA

Tránsito de carga proveniente de ultramar iniciado en Agencia del Exterior



Descripción del proceso

1. El Transportador elabora el D/E en el SUMA en base al BI, DIAM y a la documentación proporcionada por el importador; adjunte los documentos soporte de correspondier y transmite el D /E. En caso de no existir observaciones el sistema registra el D/E.
2. El Transportador elabora el Manifiesto de carga en el SUMA, adjunta los documentos soporte de correspondier y transmite. En caso de no existir observaciones el sistema registra el Manifiesto asignándole un número de trámite. El transportador imprime el Manifiesto, lo suscribe y presenta a la Agencia Aduanera del Exterior.
3. El Técnico de la Agencia Exterior recupera y procesa el Manifiesto en el SUMA. Si el manifiesto no es seleccionado para revisión, el técnico firma, sella y autoriza el Manifiesto, retiene un ejemplar y devuelve los demás al transportador. Si se requiere la revisión del manifiesto se procede conforme al numeral siguiente.
4. Si el Manifiesto es seleccionado para revisión, el técnico de aduana efectúa la revisión. En caso de no existir observaciones o una vez notificada el Auto Inicial de Sumario o Auto de Multa, el técnico firma, sella y autoriza el manifiesto, retiene un ejemplar y devuelve los demás al transportador.
5. A la salida efectiva del puerto, el técnico de aduana autoriza el inicio del tránsito a la aduana de destino, iniciándose el cómputo del plazo asignado a la operación de tránsito.
6. Una vez arribado el medio de transporte a la Aduana de Ingreso, el técnico de aduana, procesa el Manifiesto de Carga en el SUMA de acuerdo a lo siguiente:
 - Con DIM anticipada: Se asigna canal a la DIM. Si es canal verde se autoriza levante y emite Parte de Recepción de forma automática. Si es canal rojo o amarillo, firma y sella el manifiesto para que continúe la operación de tránsito aduanero hasta la aduana de destino.
 - Carga sin DIM anticipada. Firma y sella el manifiesto, registra el control de paso y prosigue el tránsito hasta la aduana de destino.
7. Una vez arribado el medio de transporte a la aduana de destino, el concesionario de depósito registra en el SUMA la fecha y hora de arribo.
8. El técnico de aduana efectúa el control del arribo del medio de transporte y de la carga, autoriza la concusión del tránsito aduanero.
9. El técnico de aduana realiza la revisión documental del Manifiesto de Carga, en caso de haber sido seleccionada para revisión por el sistema. En caso de no existir observaciones o una vez notificada el Auto Inicial de Sumario o Auto de Multa, autoriza la emisión del Parte de Recepción.
10. El concesionario de depósito emite el Parte de Recepción conforme al Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana.

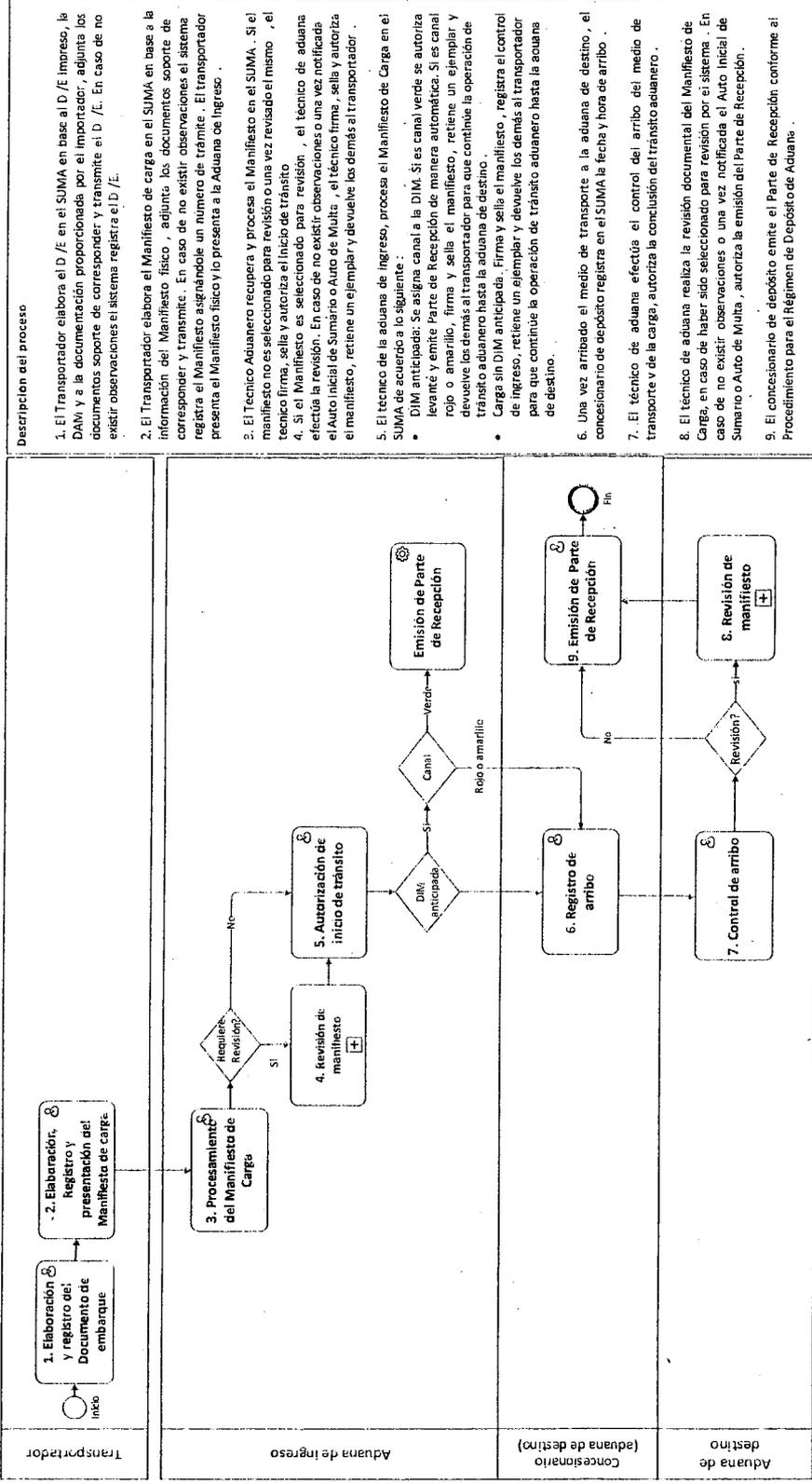
Elaborado por: UEPNSGA

Página 21 de 50

Fecha: 19/11/2018



Tránsito de carga bilateral iniciado en Aduana de Ingreso

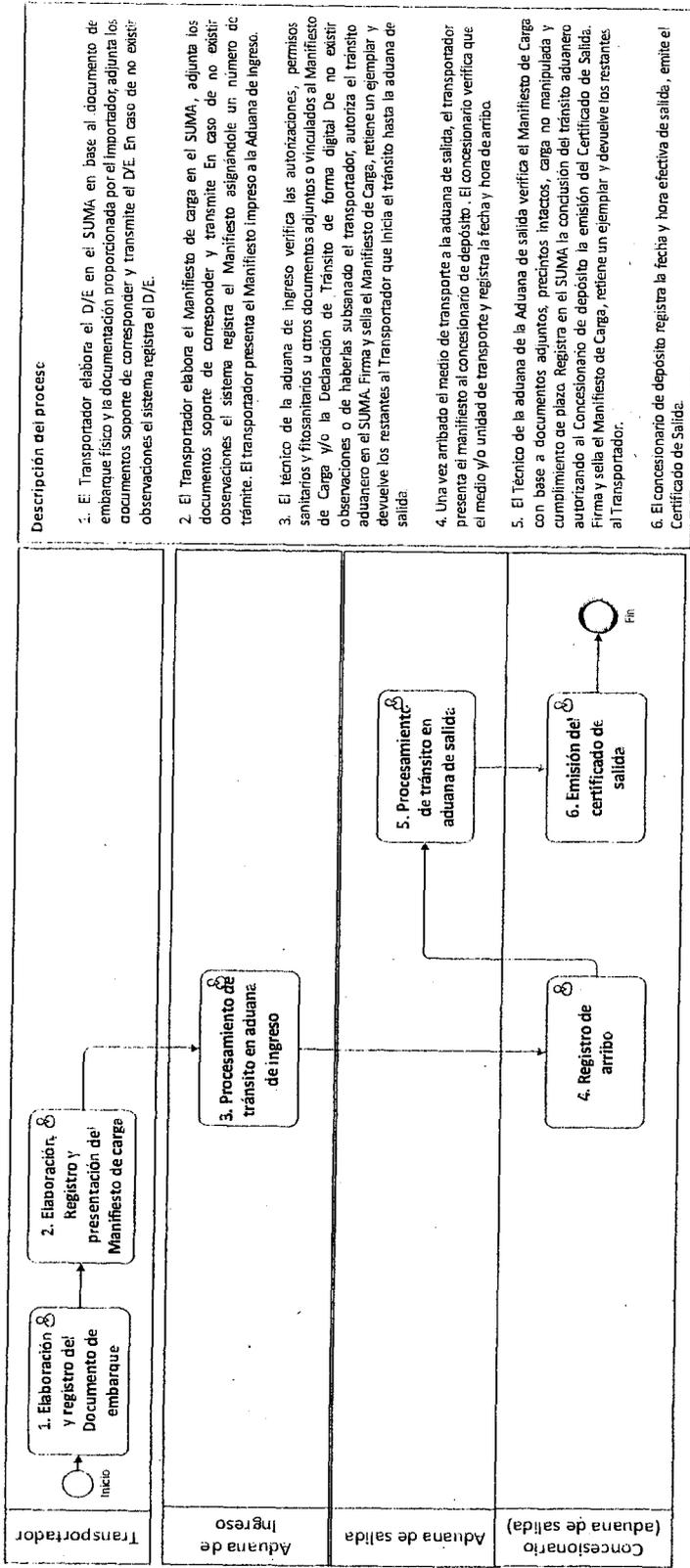


Descripción del proceso

1. El Transportador elabora el D/E en el SUMA en base al D/E Impreso, la DAM y la documentación proporcionada por el importador, adjunta los documentos soporte de correspondiente y transmite el D/E. En caso de no existir observaciones el sistema registra el D/E.
2. El Transportador elabora el Manifiesto de carga en el SUMA en base a la información del Manifiesto físico, adjunta los documentos soporte de correspondiente y transmite. En caso de no existir observaciones el sistema registra el Manifiesto asignándole un número de trámite. El transportador presenta el Manifiesto físico y lo presenta a la Aduana de Ingreso.
3. El Técnico Aduanero recupera y procesa el Manifiesto en el SUMA. Si el manifiesto no es seleccionado para revisión o una vez revisado el mismo, el técnico firma, sella y autoriza el inicio de tránsito.
4. Si el Manifiesto es seleccionado para revisión, el técnico de aduana efectúa la revisión. En caso de no existir observaciones o una vez notificada el Auto inicial de Sumario o Auto de Multa, el técnico firma, sella y autoriza el manifiesto, retiene un ejemplar y devuelve los demás al transportador.
5. El técnico de la aduana de ingreso, procesa el Manifiesto de Carga en el SUMA de acuerdo a lo siguiente:
 - DIM anticipada: Se asigna canal a la DIM. Si es canal verde se autoriza levantar y emite Parte de Recepción de manera automática. Si es canal rojo o amarillo, firma y sella el manifiesto, retiene un ejemplar y devuelve los demás al transportador para que continúe la operación de tránsito a aduana hasta la aduana de destino.
 - Carga sin DIM anticipada. Firma y sella el manifiesto, registra el control de ingreso, retiene un ejemplar y devuelve los demás al transportador para que continúe la operación de tránsito aduanero hasta la aduana de destino.
6. Una vez arribado el medio de transporte a la aduana de destino, el concesionario de depósito registra en el SUMA la fecha y hora de arribo.
7. El técnico de aduana efectúa el control del arribo del medio de transporte y de la carga, autoriza la conclusión del tránsito aduanero.
8. El técnico de aduana realiza la revisión documental del Manifiesto de Carga, en caso de haber sido seleccionado para revisión por el sistema. En caso de no existir observaciones o una vez notificada el Auto Inicial de Sumario o Auto de Multa, autoriza la emisión del Parte de Recepción.
9. El concesionario de depósito emite el Parte de Recepción conforme al Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana.

(Handwritten signatures and stamps)

Tránsito a tercer país



~~UEP/ASGA
Presidente
Chavez E.~~

UEP/ASGA
Davis S.
Mamani A.
A.N.P.

 <p>Aduana Nacional <small>Parque Bolivia Import... y Exportal</small></p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE, MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO</p>	<p>UEP-T01 Versión: 01</p>
--	--	--

VIII. TERMINOLOGÍA

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. *(DS2406 de 17/06/2015)*

Aduana de partida. Toda oficina aduanera donde comienza una operación de tránsito aduanero *(Glosario LGA)*

Aduana de ingreso. Administración aduanera por la que se registra el ingreso de medios/unidades de transporte y mercancías hacia territorio aduanero nacional, pudiendo tratarse de una aduana de frontera o de aeropuerto.

Aduana de salida. Administración aduanera por la que se registra la salida de medios/unidades de transporte y mercancías desde territorio aduanero nacional, pudiendo tratarse de una aduana de frontera o de aeropuerto

Aduana de destino. Toda oficina aduanera donde finaliza una operación de tránsito aduanero *(Glosario LGA)*

Carga de ultramar. 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 Aduanera del exterior.

Carga bilateral. Carga proveniente de países de la región (Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Paraguay, Uruguay, Perú, Ecuador) en tránsito con destino final Bolivia al amparo de Acuerdos de Transporte Terrestre o Fluvial vigentes. La aduana de ingreso para este tipo de carga se halla constituida por una Administración de Aduana de Frontera.

Caso fortuito. Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, asaltos, robos, otros).

Concesionario de Depósito. 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.

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)*

Empresa de Consolidación y Desconsolidación de carga internacional. Es un agente de carga internacional, establecido en el lugar de destino o descarga de la mercancía, responsable de recibir el embarque consolidado de carga consignada a su

nombre para desconsolidar y comunicar a los destinatarios finales, dentro del plazo de cinco días, computables a partir de la fecha de descarga de las mercancías.

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.

Fuerza mayor. Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales).

Medio de transporte de uso comercial. Cualquier medio que permita el transporte de mercancías mediante tracción propia o autopropulsión (*Artículo 67 LGA*)

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.

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.

Registro en sistema. Proceso por el cual la Aduana Nacional acepta y numera el manifiesto de carga mediante el sistema informático.

Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA). Sistema informático oficial de la Aduana Nacional, aprobado e implementado para la gestión de operaciones aduaneras establecidas en el presente procedimiento.

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*).

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*).

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 1
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTION DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE, MANIFIESTOS Y TRANSITO ADUANERO

Modo de transporte	Documento de Embarque	Manifiesto de Carga	Acuerdo
Carretero	CRT - Carta de Porte Internacional por carretera (ATIT) CPIC - Carta de Porte Internacional por carretera (Comunidad Andina)	MIC/DTA - Manifiesto Internacional de Carga/Declaración de Tránsito Aduanero (ATIT) MCI - Manifiesto de Carga Internacional DTAI Declaración de Tránsito Aduanero Internacional (Comunidad Andina)	Acuerdo sobre Transporte Internacional Terrestre (ATIT) Acuerdo 1.76 (XVII) Carta de Porte - Conhecimento de transporte Acuerdo 1.97 (XVIII) - Aprobación del Manifiesto Internacional de Carga/Declaración de Tránsito Aduanero (MIC/DTA) Decisión 399 Transporte Internacional de Mercancías por Carretera - Comunidad Andina
Ferroviario	TIF/DTA - Conocimiento Carta de Porte Internacional/Declaración de Tránsito Aduanero (ATIT)	Boletín de tren de intercambio	Acuerdo sobre Transporte Internacional Terrestre (ATIT) Acuerdo 1100 (XVIII) - Conocimiento - Carta de Porte Internacional-TIF/Declaración de Tránsito Aduanero-DTA
Fluvial	Conocimiento de Embarque Fluvial (Bill of Lading).	MIC/DTA Fluvial - Manifiesto Internacional de Carga/Declaración de Tránsito Aduanero	Protocolo Adicional al Acuerdo de Transporte Fluvial por la Hidrovía Paraguay - Paraná sobre Asuntos Aduaneros
Aéreo	AWB - Air Way Bill o Guía Aérea (IATA)	MAC - Manifiesto Aéreo de Carga	OACI Anexo A Apéndice 3.1 Manifiesto de Carga / IATA Resolución 600 Conocimiento Aéreo
Marítimo	B/L - Bill of Lading o Conocimiento de Embarque Marítimo	MMC - Manifiesto Marítimo de Carga	Convenio de las Naciones Unidas sobre el Transporte Marítimo de Mercancías (Reglas de Hamburgo)
Multimodal	Documento de Embarque Multimodal	Manifiesto de Carga según el o los modos de transporte a ser empleados	Decisión 331 y 393 sobre Transporte Multimodal - Comunidad Andina

UEPNSGA
L. 1475 S.
14/07/2011
A. P. S.

UEPNSGA
L. 1475 S.
14/07/2011
A. P. S.

ANEXO 2

CORRECCIÓN Y ANULACIÓN DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE Y MANIFIESTO DE CARGA

I. CORRECCIÓN DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE O EL MANIFIESTO DE CARGA.

A. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

1. Causales para la corrección del Documento de Embarque o el Manifiesto de Carga.

Serán causales para la corrección de datos del D/E y/o el Manifiesto de Carga, los errores y/u omisiones en dichos documentos al momento de su registro en el SUMA, mismos que deberán ser verificables mediante la documentación soporte que respalda la operación de transporte.

En caso de requerirse la corrección del D/E y/o Manifiesto por un motivo diferente a los señalados con anterioridad, la Administración de Aduana podrá autorizar la misma mediante Resolución Administrativa expresa.

No será aceptada la corrección del D/E y/o Manifiesto de Carga, cuando la carga y/o documentación soporte se hallen en proceso de investigación, intervención o fiscalización ejecutado por Autoridad Aduanera. De llevarse a cabo la corrección en alguna de estas etapas de control, la misma se tendrá por nula y se sancionará de acuerdo al Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones en vigencia.

2. Instancias para la corrección del Documento de Embarque o el Manifiesto de Carga.

a) D/E o manifiesto en estado registrado.

El transportador internacional podrá realizar la corrección directa del D/E y/o el Manifiesto de Carga que se encuentren en estado registrado.

b) D/E o manifiesto en estado presentado o en revisión.

En caso de constatarse errores en el D/E resultado de la revisión del manifiesto por la administración aduanera, el transportador internacional, en el SUMA, previa habilitación por parte de la administración aduanera, realizará la corrección del D/E en estado presentado asociado a un manifiesto en revisión.

El Manifiesto de Carga que se encuentre en estado presentado o en revisión no podrá ser modificado por el transportador.

c) D/E o manifiesto de carga en estado autorizado o concluido.

El transportador internacional podrá solicitar mediante el SUMA la corrección de un D/E y/o Manifiesto de Carga en estado autorizado o concluido. La solicitud deberá ser efectuada por el Transportador mediante el Formulario de Corrección (FC) en el SUMA, adjuntando la documentación que sustenta su requerimiento, de corresponder.

UEPNSGA
Aduana Nacional
A.N.B.

UEPNSGA
Dpto. S.
Manifiesto
A.N.B.

A

La administración aduanera evaluará dicha solicitud así como la documentación presentada, y de corresponder, autorizará en el SUMA registrando los resultados de la evaluación, o rechazará a través del SUMA.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

- Para la corrección de los casos descritos en el inciso a) no es necesario presentar la solicitud ni contar con la aprobación de la administración aduanera, el transportador realiza la corrección de manera directa.
- En los casos del inciso b) la corrección es a requerimiento del técnico aduanero.
- Para los casos descritos en el inciso c) el proceso de corrección es el siguiente:

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Solicitud de Corrección	Transportador	1.1 Realiza en el SUMA, las correcciones requeridas al D/E o Manifiesto de Carga con errores u omisiones de llenado. 1.2 Adjunta digitalmente la documentación que sustenta las correcciones requeridas. 1.3 Transmite a la Administración Aduanera el D/E o Manifiesto de Carga corregido a través del SUMA. 1.4 Justifica el motivo de la(s) corrección(es) solicitada(s) en el Formulario de Solicitud de Corrección (FC).
		SUMA	1.5 Verifica la consistencia de datos del D/E o Manifiesto de Carga corregido y asigna un número al FC.
		Transportador	1.6 Firma digitalmente el FC.
		SUMA	1.7 Verifica la validez de la firma digital.
2	Revisión de la solicitud de corrección	Técnico Aduanero	2.1 Revisa el FC, la documentación soporte adjunta así como las correcciones efectuadas en el D/E o Manifiesto de Carga. 2.2 De no existir observaciones y/o inconsistencias, autoriza la corrección del D/E o Manifiesto de Carga, a través del SUMA. 2.3 De existir observaciones y/o inconsistencias, rechaza la solicitud de corrección del D/E o Manifiesto de Carga a través del SUMA. 2.4 Firma digitalmente el FC.
		SUMA	2.5 Verifica la validez de la firma digital. 2.6 Comunica al transportador los resultados de la solicitud del FC.

II. ANULACIÓN DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE O MANIFIESTO DE CARGA.

A. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

1. Causales para la anulación del Documento de Embarque o el Manifiesto de Carga.

Serán causales para la anulación del D/E y/o el Manifiesto de Carga registrados en el SUMA, las que se detallan a continuación:

- a) Que al amparo del D/E y/o Manifiesto de Carga registrados, no se haya concretado el inicio o ejecución de un régimen aduanero.

U.P.A.S.E.A.
RUBEN
GONZALEZ
A.H.B.

U.E.P.N.S.G.A.
DANIEL S.
MADRIGAL
A.H.B.

- b) Que por motivos debidamente justificados y verificables, sea imposible el inicio, continuación o conclusión de un régimen aduanero.
- c) Como resultado de una Resolución Ejecutoriada de Proceso Administrativo o Penal Aduanero.
- d) Por pérdida total de las mercancías por accidentes y siniestros, antes del ingreso a territorio nacional.
- e) Por exceso de peso de las mercancías transportadas en los medios y/o unidades de transporte.
- f) Mercancías prohibidas de importación o que no cumplen con los requisitos establecidos por la normativa vigente.
- g) Por falla mecánica no subsanable.
- h) Cuando el medio/unidad de transporte no cumple con los requisitos, de acuerdo al tipo de carga.
- i) Por faenas de rechazo por el Operador portuario habilitado.

En caso de requerirse la anulación del Manifiesto por un motivo diferente a los señalados con anterioridad, la Administración de Aduana podrá autorizar la misma mediante Resolución Administrativa expresa.

No será aceptada la solicitud de anulación del D/E y/o el Manifiesto de Carga, cuando la carga y/o documentación soporte se halle en proceso de investigación, intervención o fiscalización ejecutada por Autoridad Aduanera.

2. Instancias para la anulación del Documento de Embarque o el Manifiesto de Carga.

La anulación de D/E o Manifiestos de carga se podrá realizar en función al estado del documento.

a) D/E o Manifiesto de Carga en estado registrado.

El transportador podrá solicitar la anulación de D/E y Manifiesto de Carga en estado registrado a través del Formulario de Solicitud de Anulación (FA) en el SUMA. En este caso, el sistema anulará de manera automática el documento.

El SUMA realizará la anulación automática del D/E y/o el Manifiesto de Carga, transcurridos sesenta (60) días desde su registro en sistema, sin que hubiese cambiado de estado.

b) D/E o Manifiesto de Carga en estado presentado o en revisión

El Manifiesto de Carga que se encuentre en estado presentado o en revisión no podrá ser anulado por el transportador.

c) D/E o Manifiesto de Carga en estado autorizado.

El transportador internacional podrá solicitar mediante el SUMA la anulación del D/E y/o el Manifiesto de Carga, que se encuentre en estado autorizado,

ante la administración aduanera justificando los motivos de su solicitud y adjuntando la documentación que sustenta su requerimiento.

La administración aduanera evaluará dicha solicitud así como la documentación presentada, y de corresponder, autorizará o rechazará la misma a través del SUMA.

d) D/E o manifiesto de carga en estado concluido.

No está permitida la solicitud de anulación del D/E y/o el Manifiesto de Carga en estado concluido a través del SUMA. La anulación en estos casos procederá únicamente, en casos excepcionales y debidamente justificados que se encuentren autorizados por la Administración de Aduana mediante Resolución Administrativa expresa

e) Cancelación de la operación de tránsito aduanero

El transportador internacional, podrá solicitar mediante el SUMA la cancelación de la operación de tránsito aduanero ante la administración aduanera correspondiente, adjuntando la documentación que sustenta su requerimiento, en los siguientes casos:

- Pérdida total de mercancías por siniestro o accidentes.
- Exceso de peso de las mercancías transportadas.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Para los casos descritos en el inciso b) el proceso a seguir es el siguiente:

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
1	Solicitud de anulación	Transportador	1.1 Elabora en el SUMA, el Formulario de Solicitud de Anulación (FA) del D/E o Manifiesto de Carga, registrando de manera específica el motivo y justificativo de la solicitud. 1.2 Adjunta digitalmente la documentación que sustenta el requerimiento, de corresponder. 1.3 Transmite a la Administración Aduanera el FA mediante el SUMA y firma digitalmente el mismo.
2	Evaluación de la solicitud	Técnico Aduanero	2.1 Revisa el FA, la documentación soporte adjunto así como el D/E o Manifiesto de Carga sujeto a anulación. 2.1.1 De no existir observaciones y/o inconsistencias, autoriza la anulación del D/E o Manifiesto de Carga en el SUMA. 2.1.2 De existir observaciones y/o inconsistencias, rechaza la anulación del D/E o Manifiesto de Carga en el SUMA. 2.2 Firma digitalmente el Informe de evaluación correspondiente al FA.
		SUMA	2.3 Verifica la validez de la firma digital. 2.4 Comunica al transportador los resultados del FA.

REUNION
PLAZA DE
GRANDE B.
A.M.B.

UEPNSGA
A.M.B.
2018

(A-1)

 <p>Aduana Nacional <small>Parque Bolivia Importa y Exporta</small></p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE, MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO</p>	<p>UEP-T01 Versión: 01</p>
--	--	--

ANEXO 3

CONTROL Y PROCESAMIENTO DE TRÁNSITOS ADUANEROS NO ARRIBADOS

A. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

1. Control de tránsitos aduaneros en territorio nacional

Se iniciará el procesamiento de Tránsito no arribado (TNA) de forma automática, a los tránsitos aduaneros autorizados en aduanas de partida o ingreso que no hubiesen arribado a la aduana de destino dentro del plazo asignado más un adicional de diez (10) días corridos.

Una vez cumplido el plazo señalado, mediante el SUMA se realizará las siguientes acciones:

- Se comunicará al consignatario y/o destinatario de la carga transportada.
- Se bloqueará el medio y/o unidades de transporte involucrados.
- Se notificará electrónicamente al transportador para que presente los descargos correspondientes en el plazo de 48 horas.
- Concluido dicho plazo, en caso de constatarse la no presentación de descargos o de considerarse estos insuficientes, se deberá emitir el Acta de Intervención conforme a procedimiento específico y la normativa vigente.

2. Procesamiento de los tránsitos aduaneros no arribados

Los Administradores de Aduana deberán asignar mediante memorándum escrito, a un Técnico Aduanero que será responsable de llevar a cabo las tareas para el procesamiento de los TNA's reportados por el SUMA, debiendo estos elaborar al efecto las Actas de Intervención correspondientes.

Las Gerencias Regionales serán las responsables de supervisar las tareas para el procesamiento de los TNA's, en las administraciones aduaneras bajo su dependencia.

3. Habilitación y actualización en el padrón de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional

La Unidad de Servicio a Operadores (USO) asignará mediante memorándum escrito a un funcionario responsable de actualizar en el padrón de Operadores de Comercio Exterior (OCE) del SUMA, la información referente a TNA's de gestiones anteriores a la vigencia del presente procedimiento.

Dicha actualización se realizará en base a solicitud escrita y justificada remitida por las Administraciones de Aduana, Gerencias Regionales o Presidencia Ejecutiva (resoluciones administrativas) considerando la normativa aplicable para cada caso de TNA.

4. Consulta de tránsitos aduaneros no arribados

Las empresas de transporte de carga internacional, podrán consultar aquellos medios y/o unidades de transporte que se encuentren observados por estar vinculados a un

UEPNSGA
Presidencia Ejecutiva
19/11/18

UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES
19/11/18

ck

TNA.

En base a dicha información y conforme al artículo 61 de la Ley General de Aduanas y artículo 148 de su Reglamento, los transportadores internacionales podrán presentar ante la administración aduanera más próxima, en el término más breve posible, las justificaciones necesarias por el tránsito no arribado.

5. Unidad de Coordinación Operativa e Investigación (UCOI)

En caso de interceptar un medio y/o unidad de transporte observado por un TNA, procederá a su comiso preventivo a objeto de coordinar con la UCOI para su posterior traslado a la administración aduanera más cercana que cuente con depósito.

La administración aduanera deberá informar sobre la captura del medio y/o unidad de transporte a la administración aduanera a la cual corresponde el TNA.

6. Autorización de tránsito aduanero para medios y/o unidades de transporte, de empresas transportadoras observadas por TNA's

Para autorizar el inicio de tránsito aduanero de medios y/o unidades de transporte pertenecientes a empresas transportadoras observadas por TNA's, el representante legal o apoderado de la empresa de transporte deberá presentar ante la última aduana de destino, una boleta de garantía bancaria con plazo de vencimiento a treinta (30) días, por el valor FOB consignado en el Manifiesto de Carga, a objeto de respaldar cada nueva operación de tránsito aduanero. Dicho valor deberá ser consignando por el transportador internacional en la casilla correspondiente del manifiesto de carga.

En caso de que la boleta de garantía bancaria presentada no cubra el valor FOB de las mercancías transportadas la aduana de destino exigirá al transportador internacional la sustitución por otra que efectivamente cubra el valor FOB de las mercancías.

A la conclusión del tránsito aduanero, la Administración de Aduana de Destino deberá disponer la devolución de la boleta de garantía bancaria al representante legal o apoderado de la empresa de transporte, previa verificación de la emisión del Parte de Recepción o Certificado de Salida en el SUMA, según corresponda.

La presentación de la boleta de garantía bancaria, no será necesaria cuando el Ministerio Público comunique o certifique que el medio y/o unidad 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.

B. CONTROL DE LOS TRÁNSITOS ADUANEROS NO ARRIBADOS

1. EN ADMINISTRACIONES DE ADUANA DE PARTIDA O ADUANA DE INGRESO

- a) Cuando un medio y/o unidad de transporte con TNA (notificado con el Acta de Intervención), requiera el inicio de una nueva operación de tránsito aduanero en una aduana de partida o ingreso donde se encuentre presente, dichas instancias procederán a realizar la retención y comunicar a la administración aduanera de destino donde se produjo el TNA, para que ésta, en coordinación con el Ministerio

UEPNSGA
MANIFIESTOS
A.N.E.
UEPNSGA
MANIFIESTOS
A.N.E.



Público disponga el comiso preventivo.

- b) En caso que la aduana de partida o ingreso no contara con depósito aduanero, coordinará con la UCOI la escolta del medio y/o unidad de transporte hasta la aduana con depósito más próxima para su recepción y custodia correspondiente.
- c) Si el medio y/o unidad de transporte se encontrara transportando carga de importación o exportación a nombre de un consignatario o remitente diferente al involucrado en el hecho del TNA, podrá autorizarse el transbordo (Anexo 5) de las mercancías a otro medio de transporte autorizado por la Aduana Nacional.
- d) Si el medio de transporte observado se encontrara transportando carga de importación o exportación del consignatario involucrado en el TNA, la aduana de ingreso o partida procederá a la retención de la mercancía así como del medio y/o unidad de transporte, debiendo comunicar el hecho a la administración aduanera de destino donde se produjo el TNA, para que ésta, en coordinación con el Ministerio Público disponga el comiso preventivo.

2. EN ADMINISTRACIONES DE ADUANA DE DESTINO O DE SALIDA.

El encargado de control de tránsitos deberá realizar las tareas siguientes:

- a) Vencido el plazo otorgado al tránsito aduanero y transcurridos diez (10) días sin que el medio y/o unidad de transporte se haya presentado en la aduana de destino o de salida, el encargado de tránsitos, en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas procederá a elaborar el Acta de Intervención que deberá consignar su firma y sello así como del Administrador de Aduana. El documento deberá ser remitido a la autoridad competente, conforme al Manual de Procesos Penales Aduaneros vigente, acompañado al efecto de los siguientes documentos:
 - i. Copia legalizada del manifiesto de carga aceptado por la Administración Aduanera de partida o de ingreso. A objeto de la remisión y entrega oportuna del Acta de Intervención, podrá este ser sustentado inicialmente con una impresión del manifiesto de partida en el sistema informático, o en su caso, una copia o fax del mismo hasta contar con la copia legalizada.
 - ii. Certificación de no recepción de la mercancía del tránsito aduanero observado emitida por el concesionario de depósito aduanero o por la administración aduanera cuando no exista concesionario privado o por el concesionario de zona franca.

Cabe aclarar que el Acta de Intervención deberá ser elaborado con base a los documentos antes citados.

- b) En caso que el medio de transporte hubiera presentado al inicio del tránsito aduanero una boleta de garantía bancaria, esta deberá ser remitida a USO, para su proceso de acuerdo al procedimiento vigente.

UEPNSGA
MADRID
CHILE

UEPNSGA
U. C. C.
MADRID
CHILE

 <p>Aduana Nacional <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE, MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO</p>	<p align="center">UEP-T01 Versión: 01</p>
---	---	--

ANEXO 4

INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE CONTENEDORES

1. Consideraciones Generales

- 1.1. El presente instructivo, se aplicará para el control de ingreso y salida de contenedores de territorio nacional.
- 1.2. El ingreso y salida de contenedores a través de territorio aduanero nacional, deberá efectuarse al amparo de un Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito Aduanero y llevarse a cabo por rutas y vías autorizadas por la Aduana Nacional conforme al Manual de rutas y vías en vigencia.
- 1.3. Las Administraciones de Aduana de frontera autorizarán tanto el ingreso como la salida de territorio nacional a contenedores a objeto de llevar a cabo operaciones de carga y/o descarga de mercancías.
- 1.4. El control de ingreso, admisión temporal y/o salida de los contenedores, hacia y desde territorio nacional, se realizará en base a la información registrada en el sistema de la Aduana Nacional.
- 1.5. En caso de evidenciarse la existencia de contenedores sin la debida documentación que acredite su legal internación y permanencia temporal o definitiva en territorio nacional, serán objeto de comiso inmediato por parte de la autoridad aduanera competente; al efecto la Unidad de Coordinación Operativa e Investigación (UCOI) realizará los controles que correspondan en el ámbito de su competencia.

2. Restricciones

- 2.1. No está permitida la nacionalización de contenedores que porten mercancías destinadas a su nacionalización.

3. Ingreso y/o salida de unidades de transporte de uso comercial a territorio nacional

- 3.1. El ingreso, admisión temporal y/o salida de contenedores, a y de territorio nacional, se realizará a sola presentación del Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito Aduanero que corresponda según el modo de transporte, debiendo consignar la información que permita identificar dichas unidades de transporte (número de identificación, placa o matrícula; clase o tipo; dimensiones; características u otros), además de su condición de estar vacíos o con carga.
- 3.2. Para el caso de ingreso y admisión temporal de contenedores, a territorio nacional, no será exigible ninguna garantía aduanera. Asimismo, independientemente del régimen o destino aduanero que aplique a la mercancía que esta transporte, el plazo para su admisión temporal será de noventa (90)





PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE, MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO

**UEP-T01
Versión: 01**

días calendario, computables a partir de su ingreso a territorio nacional hasta la salida efectiva a través de cualquier frontera habilitada del país.

Para el caso de carga consignada a empresas públicas estratégicas, el plazo para la admisión temporal será de ciento ochenta (180) días, prorrogable por un plazo similar, previa solicitud a la Administración de Aduana por la cual ingresó el contenedor.

El incumplimiento al plazo señalado en el párrafo precedente, dará lugar a las sanciones y/o multas que establezca el Anexo de Clasificación de Contravenciones y Graduación de Sanciones vigente, exceptuando aquellos casos en los que la salida de la unidad no se produzca por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y verificable.

4. Responsabilidades

- 4.1. Serán responsables por la estadía de los contenedores y posterior salida de territorio nacional, los importadores, destinatarios y/o consignatarios de la carga con la cual el contenedor ingresó a territorio nacional.

5. Cómputo de plazo

- 5.1. El cómputo de plazo de permanencia del contenedor en territorio nacional se iniciará con el registro de la fecha y hora de ingreso del contenedor a territorio nacional por la aduana de ingreso.

6. Salida de contenedores de territorio nacional

- 6.1. Cuando un contenedor salga de territorio nacional transportando mercancía de exportación, reembarque, reexpedición o en tránsito a un tercer país, el transportador deberá consignar el número del contenedor que transporta en el manifiesto de carga y en el SUMA.
- 6.2. Cuando se trate de contenedores vacíos que estén saliendo de territorio nacional, el transportador deberá consignar el número del contenedor que transporta en el manifiesto de carga y en el sistema informático de la Aduana Nacional referido a manifiestos de carga.

7. Control de estadía de contenedores

- 7.1. El control de la estadía de los contenedores deberá ser efectuado por la Aduana de Ingreso de forma mensual. La primera semana de cada mes el técnico aduanero asignado por la Administración de Aduana deberá obtener el reporte del sistema informático de los contenedores con plazo de estadía vencido.
- 7.2. De identificar algún contenedor con estadía vencida, conminará al importador a efectuar la salida del país el contenedor en un plazo de cinco (5) días hábiles, sin perjuicio de la aplicación de sanciones en el marco de la normativa vigente.





**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE
DOCUMENTOS DE EMBARQUE,
MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO**

**UEP-T01
Versión: 01**

8. Control de contenedores sin registro de ingreso

Los funcionarios de la UCOI, podrán verificar que los contenedores dentro del territorio nacional, se encuentren registrados en el sistema informático de la Aduana Nacional y que los mismos se encuentren dentro del plazo de estadía permitida.

DEPNSGA
PUNTA
CAROLINA

UEPNSGA
PUNTA
CAROLINA

(Handwritten mark)

ANEXO 5

TRANSBORDO DE MERCANCÍAS

A. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

1. Transbordo directo

El transbordo directo de mercancías, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, deberá ser requerido por la empresa de transporte internacional, mediante el Formulario de Solicitud de Transbordo mediante el SUMA, a la Administración de Aduana o a la Agencia Aduanera del Exterior más cercana, justificando los motivos de la solicitud y adjuntando la documentación de respaldo cuando corresponda.

Dicha operación deberá comprender necesariamente la totalidad de la mercancía consignada en el Manifiesto de Carga y deberá efectuarse de un medio de transporte y/o unidad de transporte a otro de características similares, bajo control y supervisión aduanera, dejando constancia en el acta correspondiente.

2. Transbordo indirecto

El transbordo indirecto de mercancías, deberá ser requerido en el SUMA por el transportador internacional a la administración aduanera donde estas se encuentren almacenadas. Al efecto, deberá presentarse el Formulario de Solicitud de Transbordo, conforme al párrafo segundo del artículo 152 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

A diferencia del transbordo directo, la operación de transbordo indirecto podrá realizarse en más de un medio y/o unidad de transporte, y según sea el caso, utilizando diferentes modos de transporte en función a cuál sea la aduana de destino final de las mercancías.

Las mercancías sujetas de transbordo indirecto no serán objeto de reconocimiento, salvo en los casos de bultos en mal estado o cuando la Administración de Aduana considere necesario supervisar la operación.

3. Casos en los que se autorizará el transbordo de mercancías

- 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 el manifiesto o en el documento de embarque.
- b) Cuando se requiera el transbordo de mercancías que se encuentran en depósitos de aduanas de frontera, interiores o aeropuertos; o en zonas francas, para la continuación de operaciones de tránsito aduanero hasta la aduana de destino final consignada en el manifiesto o en el documento de embarque.

UEPNSGA
P. M. S. G.
C. M. S. G.
M. P. S. G.

UEPNSGA
D. M. S. G.
M. P. S. G.
C. M. S. G.

- c) 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, deberá 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.
- d) Cuando se intervenga a un medio y/o unidad de transporte con Tránsito no Arribado (TNA) y que la carga transportada corresponda a un consignatario o remitente diferente al involucrado en el TNA.

4. Solicitud de cambio del medio y/o unidad de transporte

La solicitud para el cambio del medio y/o unidad de transporte, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se encontrará sujeta a lo establecido en el Art. 147 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, la que deberá ser requerida por el transportador internacional mediante el SUMA a la Administración Aduanera o Agencia Aduanera del Exterior más cercana, justificando para ello los motivos de su requerimiento.

Para el caso de transporte carretero, cuando dicha solicitud esté relacionada con el cambio o sustitución del medio de transporte (tracto camión) únicamente, operación que no implica el traslado efectivo de la carga de una unidad de transporte a otra, dicha operación no constituirá la aplicación del régimen de transbordo de mercancías. La solicitud de cambio de unidad de transporte se procesará como un transbordo directo.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Transbordo Directo

a) Proceso de autorización y transbordo

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
1	Solicitud de transbordo directo	Transportador	1.1 Elabora en el SUMA, el Formulario de Solicitud de Transbordo de tipo "Transbordo directo", especificando las razones que motivan su requerimiento. 1.2 Adjunta la documentación de respaldo digitalizada en caso de corresponder. 1.3 Firma digitalmente el formulario. 1.4 Transmite a la Administración Aduanera el formulario y lo firma digitalmente mediante el SUMA.
2	Evaluación de la solicitud de transbordo	Técnico Aduanero	2.1 Verifica que los datos del formulario guarden relación con los documentos de respaldo digitalizados y el Manifiesto de Carga. 2.2 Verifica que el medio y/o unidad de transporte sustituto, reúna características similares al del medio y/o unidad de transporte inicial en cuanto a capacidad de arrastre y/o carga. 2.3 Cuando existan las condiciones para que el técnico aduanero pueda desplazarse al lugar o sitio del transbordo; supervisa la

~~VERSE~~
A.A.S.

UEPNSGA

UEPNSGA

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
			operación de transbordo. Una vez concluida la operación de transbordo, efectúa el precintado de la carga. Registra los resultados y actuaciones realizadas en el Acta mediante el SUMA. Firma digitalmente el Acta. 2.4 De no existir observaciones o de haber sido estas subsanadas, autoriza el transbordo. En caso de existir observaciones insuperables, rechaza la solicitud de transbordo.
3	Autorización para continuación de tránsito	Técnico Aduanero	3.1 Registra la continuación del tránsito aduanero en el SUMA 3.2 En caso de haber realizado la supervisión de transbordo, autoriza al reverso de los ejemplares del Manifiesto de Carga físico, en la casilla de observaciones, la continuación de la operación de tránsito registrando manualmente la fecha y hora de autorización, los datos del camión sustituto, número de Formulario de Solicitud de Transbordo y numeración de los nuevos precintos que aseguran la carga.
		Transportador	3.3 Continúa con la operación de tránsito hacia la aduana de destino.

2. Transbordo Indirecto

a) Proceso de autorización y transbordo

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
1	Solicitud de Transbordo indirecto	Transportador inicial	1.1 Elabora en el SUMA el Formulario de solicitud de transbordo de tipo "Transbordo indirecto", consignando el Parte de Recepción o Manifiesto de Carga, así como el transportador sustituto. 1.2 Firma digitalmente el formulario. 1.3 Transmite a la Administración Aduanera el formulario y firma digitalmente mediante el SUMA.
		SUMA	1.4 Autoriza la ejecución del transbordo indirecto y comunica al transportador, destinatario y concesionario de depósito o zona franca, para realizar el transbordo
2	Transbordo de mercancías	Concesionario de depósito o zona franca	2.1 Cuando en el Parte de Recepción se haya registrado observaciones, requiere la supervisión del transbordo por parte de un Técnico Aduanero. En caso que sea requerida la participación del Técnico aduanero, el mismo registrará los resultados de su actuación en el sistema. 2.2 Realiza el transbordo de las mercancías al medio y/o unidad de transporte sustituto. 2.3 Procede al precintado de la carga concluida la operación de transbordo. 2.4 Emite y firma digitalmente la Constancia de Entrega de Mercancías.
3	Registro del D/E y Manifiesto de Carga para transbordo	Transportador Sustituto	3.1 Elabora el D/E y Manifiesto de Carga en el SUMA, según la modalidad de transporte y convenio que aplique para el transporte de la carga. 3.2 Presenta el Manifiesto de Carga y/o Documento de embarque al técnico aduanero designado para el control de tránsitos.
4	Autorización del tránsito aduanero	Técnico aduanero	4.1. Recupera el Manifiesto de Carga en el SUMA. 4.2 Verifica autorizaciones, permisos u otros documentos adjuntos o vinculados al Manifiesto de Carga de forma digital, necesarios para el tránsito aduanero. De existir observaciones, comunica al transportador para la subsanación correspondiente. 4.3 Verifica que los bultos no se encuentren en mal estado, en

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
			<p>cuyo caso procede al reconocimiento físico de la mercancía. Que los datos del medio y/o unidad de transporte sustituto coincidan con los consignados en el Manifiesto de Carga para transbordo.</p> <p>4.4 De no existir observaciones o de haberlas subsanado el transportador, autoriza mediante el SUMA la ruta y asignación de plazo al Manifiesto de Carga para el inicio del tránsito aduanero.</p> <p>4.5 Firma digitalmente el Manifiesto de Carga para transbordo.</p> <p>4.6 Firma y sella todos los ejemplares del Manifiesto de Carga y los devuelve al transportador.</p>
		Transportador sustituto	<p>4.7 Moviliza el medio y/o unidad de transporte y la carga al área o lugar de salida del recinto del concesionario de depósito o de zona franca de la administración aduanera.</p> <p>4.8 Presenta en ventanilla de salida del concesionario todos los ejemplares del Manifiesto de Carga en físico.</p>
		Concesionario de depósito o zona franca	<p>4.9 Registra el pase de salida en el SUMA consignando la fecha y hora de salida efectiva.</p> <p>4.10 Devuelve los ejemplares del manifiesto al transportador.</p>
		Transportador sustituto	<p>4.11 Inicia el tránsito aduanero hacia la aduana de destino.</p>

UEPNSG
Aduana Nacional

19/11/2018

SP

ANEXO 6

GESTION DE DOCUMENTOS DE TRANSPORTE PARA LA MODALIDAD DE TRANSPORTE AÉREO

La transmisión de las guías aéreas y manifiestos de mercancías que ingresan a territorio nacional transportadas por vía aérea, deberá ser realizada a través del envío de la información anticipada de mensajes electrónicos bajo el estándar XML Cargo de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (International Air Transport Association IATA).

La transmisión de los mensajes deberá realizarse de manera obligatoria para carga con destino a Bolivia, así como para la carga que se encuentre en tránsito a un tercer país.

1. Responsabilidad

Las Empresas de Transporte Aéreo serán las responsables de la transmisión de los mensajes de guías aéreas o manifiestos, sean estas de carga consignada directamente al importador o carga consolidada consignada a una empresa de consolidación y desconsolidación de carga internacional.

Las Empresas de Transporte Aéreo serán responsables por el contenido de la información de las guías aéreas madre (XFWB) y el manifiesto aéreo (XFFM), siendo responsabilidad de los Agentes de Carga la información contenida en guías aéreas hijas (XFHB) y manifiestos house (XFHL).

2. Mensajes transmitidos por Empresas de Transporte Aéreo

Las empresas de transporte aéreo deberán transmitir de forma anticipada la información de la carga que ingresará a territorio nacional, mediante los mensajes señalados a continuación:

2.1 XFFM (XML FLIGHT MANIFEST). Este mensaje contiene la información del Manifiesto Aéreo de Carga, información relativa al vuelo y sobre las guías aéreas que son transportadas en el mismo. Este único mensaje deberá ser transmitido cuando la aeronave ingrese a territorio nacional sin transportar carga.

2.2 XFWB (XML WAYBILL). Este mensaje contiene la información de la Guía Aérea. El mensaje contempla tanto a las Guías Aéreas (AWB) consignadas de forma directa a un importador, así como las Guías Madre (MAWB) para carga consolidada. Cuando se trate de una Guía Madre para carga consolidada se deberá transmitir el mensaje XFHL y/o XFZB de forma obligatoria.

2.3 XFHL (XML HOUSE MANIFEST). Este mensaje contiene la información del Manifiesto de Guías Aéreas Hijas (House)

2.4 XFZB (XML HOUSE WAYBILL) Este mensaje contiene la información de la Guía Aérea Hija (House).

La estructura de los mensajes y servicios para el envío de información se encontrará publicada en el sitio web www.aduana.gob.bo/suma.

SE PAGA
RUBRO
CARGA

UEPNSGA
Dpto. de
Mantenimiento

11

3. Mensaje de respuesta

La Aduana Nacional enviará al transportador el mensaje de respuesta **XFNM (XML RESPONSE MESSAGE)** con los siguientes estados:

- Recibido. Cuando el mensaje sea recibido en el sistema informático de la Aduana Nacional.
- Validado. Cuando no existan observaciones al mensaje recibido.
- Rechazado. Cuando existan errores en el mensaje enviado.

4. Plazos para la transmisión de información

4.1 Vuelos de recorrido largo

Las Empresas de Transporte Aéreo deberán proceder a la transmisión electrónica de los mensajes señalados en el numeral 2, con una antelación de cuatro (4) horas de arribo al país de la aeronave que realicen vuelos de recorrido largo con una duración mayor a 4 horas.

4.2 Vuelos de recorrido corto

Las Empresas de Transporte Aéreo deberán proceder a la transmisión electrónica de los mensajes señalados en el numeral 2, antes del arribo al país de la aeronave que realicen vuelos de recorrido corto, con una duración menor a cuatro (4) horas, entre ellos vuelos desde países de la región (Argentina, Brasil, Uruguay, Chile, Perú).

4.3 Vuelos informados a última hora

En caso de vuelos que originalmente no tenían como destino o escala un aeropuerto del país o para vuelos no regulares, la transmisión de los mensajes señalados en el numeral 2, se deberá realizar, a más tardar, al momento del arribo del vuelo al aeropuerto de destino.

5. Confirmación del Manifiesto Aéreo

En el plazo de una (1) hora posterior al arribo del medio de transporte, el representante habilitado de la empresa de transporte aéreo deberá recuperar en el SUMA el manifiesto aéreo transmitido (mensaje XFFM), complementar el Número de Identificación Tributaria (NIT) o documento de identidad del consignatario, la información del concesionario de depósito al cual se debe realizar la entrega de la carga y firmar digitalmente el mismo.

6. Corrección de Guías aéreas y Manifiesto Aéreo

La empresa de transporte aéreo podrá actualizar la información de los mensajes XML, hasta antes del arribo del vuelo. Una vez que vuelo haya arribado, la empresa de transporte aéreo podrá solicitar la corrección de la guía aérea o manifiesto de carga a la Administración de Aduana a través del SUMA conforme lo establecido en el Anexo 2.

~~UBRASE~~
~~Roberto~~
~~Chavez~~
A.N.B.

UEPNSGA
Duy
Mamani
A.N.B.

q

ANEXO 7

GESTION DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE PARA CARGA CONSOLIDADA Y MANIFIESTO DE CARGA CONSOLIDADA

A. ASPECTOS GENERALES

1. La Empresa de Consolidación y Desconsolidación de Carga Internacional deberá contar con la Declaración Adquisición de Mercancías (DAM) aceptada por cada documento de embarque hijo y/o destinatario (importador) final que conforme la carga consolidada, exceptuando aquellos casos en los que no se requiere dicho documento conforme a reglamentación específica.
2. La Empresa de Consolidación y Desconsolidación de Carga Internacional en base al Documento de Embarque Hijo elaborará el documento de embarque consolidado en el SUMA bajo el denominativo de "Documento de embarque para carga consolidada".
3. Para el transporte de la carga consolidada por el Transportador, la Empresa de Consolidación y Desconsolidación de Carga deberá emitir un Manifiesto de Carga que contenga el detalle de todos los Documentos de Embarque Hijos bajo una misma modalidad de transporte y destino que amparen la carga consolidada de importación. Dicho documento deberá ser registrado en el SUMA bajo el denominativo de "Manifiesto de Carga Consolidada" (MCC).
4. El Transportador será responsable de la carga consolidada desde el momento en que la recibe, hasta el momento en que la entrega en el lugar pactado o convenido en el Documento de Embarque Hijo.
5. La Empresa de Consolidación y Desconsolidación de Carga Internacional, mediante el SUMA podrá efectuar correcciones al Manifiesto de Carga Consolidada de Importación, por razones debidamente justificables hasta antes del registro del Manifiesto de Carga, bajo cualquier modalidad de transporte.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Recepción del número de DAM	Empresa de consolidación de carga	- Recibe del Importador el número de la Declaración de Adquisición de Mercancías (DAM) registrada por el declarante para el documento de embarque hijo a ser transportada como carga consolidada, según la modalidad de transporte empleada.
2	Elaboración y registro del Documento de Embarque para Carga Consolidada	Empresa de consolidación y desconsolidación de carga	- Elabora en el SUMA el Documento de Embarque Ingresando los datos contenidos en el Documento de Embarque Hijo asociando el mismo a su respectiva DAM. - Transmite a la Administración Aduanera el Documento de Embarque para carga consolidada a través del SUMA.
		SUMA	- Verifica los datos del documento de embarque. De existir inconsistencias comunica a la empresa de consolidación de carga, caso contrario registra el Documento de Embarque con el número de referencia consignado por el mismo.

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
3	Elaboración y registro del Manifiesto de Carga Consolidada	Empresa de consolidación y desconsolidación de carga	- Elabora en el SUMA el Manifiesto de Carga Consolidada, seleccionando el(los) Documento(s) de Embarque Hijo(s) que forman parte del embarque; de ser necesario completa la información que le sea requerida. - Transmite a la Administración Aduanera el Manifiesto de Carga Consolidada a través del sistema informático.
		SUMA	- Verifica los datos contenidos en el Manifiesto de Carga Consolidada. En caso de existir errores, comunica a la Empresa Consolidadora, caso contrario numera y registra el manifiesto.
		Empresa de consolidación y desconsolidación de carga	- Firma digitalmente el Manifiesto para Carga Consolidada.
		SUMA	- Verifica la validez de la firma digital. - Comunica el registro del Manifiesto Consolidado.
4	Comunicación de la información de la Carga Consolidada al Transportador Internacional.	Empresa de consolidación y desconsolidación de carga	- Comunica el número de manifiesto de carga consolidada al Transportador que realizará el traslado de la carga.

~~UEP-001~~
 ROS
 CRUZES D.

UEP-001
 ROS
 CRUZES D.

4

ANEXO 8
GUIA DE REVISION DEL
MANIFIESTO DE CARGA / DECLARACIÓN DE TRANSITO ADUANERO

I. GENERALIDADES

La presente Guía se aplica en las operaciones de gestión de documentos de embarque y tránsito aduanero, para la revisión del Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito Aduanero de acuerdo a la modalidad de transporte.

En esta guía se detallan de manera referencial los aspectos operativos de control aduanero, constituyéndose en una herramienta de carácter orientativo y no limitativo en cuanto a las comprobaciones y/o verificaciones que el Técnico Aduanero a cargo debe efectuar para la correcta aplicación de la normativa vigente en las operaciones de gestión de documentos y tránsito aduanero.

Es facultad del Técnico Aduanero definir los resultados de la Revisión del Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito Aduanero y verificar el cumplimiento de la normativa y procedimientos aduaneros vigentes.

Toda observación como resultado de la revisión del Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito Aduanero deberá ser registrada en el SUMA.

La notificación de las observaciones al Transportador y los descargos respectivos deberán realizarse mediante el sistema informático.

La revisión del Manifiesto así como sus resultados deberán ser supervisados por el Administrador de Aduana y/o Supervisor de Gestión aduanera.

II. DESCRIPCION

1. Revisión del Manifiesto de Carga

- a) La presentación del Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito Aduanero y sus documentos adjuntos, se realizará mediante el SUMA, salvo cuando se haya aplicado el "Instructivo para el manejo de contingencias que impidan la operatividad o acceso al sistema informático para la gestión de carga" del presente procedimiento. Se rechazará la presentación del manifiesto cuando:
- Cuando el manifiesto internacional de carga no se encuentre acompañado del documento de embarque de acuerdo a la modalidad de transporte.
 - Cuando el transportador no se encuentre registrado ante la Aduana Nacional o no se encuentre habilitado.
- b) La Revisión del Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito Aduanero, será realizado por el Técnico de Aduana asignado, respecto a los siguientes

~~UEPNSGA~~
~~RODRIGUEZ~~
~~CHAVEZ~~

UEPNSGA
 J. S.
 MANRIQUE
 A. B.

JP

aspectos, conforme a las etapa de proceso descrito en el presente procedimiento y de acuerdo a los puntos de control aduanero, sean en aduanas de inicio, paso o ingreso, destino o salida:

- i. Que los datos del Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito Aduanero, se encuentre de acuerdo al instructivo de llenado.
- ii. El Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito Aduanero, debe estar firmado por el representante autorizado.
- iii. Cuando corresponda, la mercancía cuente con la Autorización previa, Permiso Sanitario y Fitosanitario u otro requisito necesario, emitido por autoridad competente y se encuentre vigente al momento de la autorización de la operación de tránsito de acuerdo al presente procedimiento.
- iv. Que los precintos descritos en los documentos de transporte, sean o concuerden con los que se encuentren precintadas físicamente la carga.
- v. Que el arribo a destino se haya realizado dentro del plazo autorizado.

2. Resultado de la Revisión del Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito Aduanero.

2.1 Sin observaciones

El Técnico de Aduana firma el Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito Aduanero, en señal de aceptación o autorización de la operación de gestión de manifiestos o tránsito aduanero, de acuerdo al proceso descrito en el presente procedimiento.

2.2 Con observaciones

Si como resultado de la revisión del Manifiesto de Carga y/o Declaración de Tránsito Aduanero, se encuentran observaciones, los mismos pueden clasificarse en los siguientes:

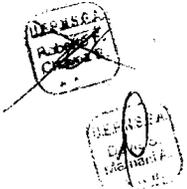
a) No sujetos a multa por contravención aduanera según el Anexo de Contravenciones y Graduación de Sanciones.

En este caso el Técnico aduanero realizará la corrección en el SUMA y se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Manifiestos registrados en Agencias Aduaneras del Exterior. El transportador deberá reimprimir el Manifiesto.
- Manifiestos registrados en Aduanas de Frontera. El técnico dejará constancia de las observaciones en el reverso del Manifiesto.

b) Se encuentran sujetos a multa por contravención aduanera según el Anexo de Contravenciones y Graduación de Sanciones.

Cuando la observación se encuentra establecido en el Anexo de contravenciones y graduación de sanciones, mediante sistema se emitirá



el Auto Inicial de Sumario Contravencional o Auto de Multa conforme al "Procedimiento Sancionatorio y de Determinación" aprobado por la Aduana Nacional. Una vez emitido el documento, el mismo será notificado electrónicamente al transportador mediante el SUMA.

Una vez notificado el Auto Inicial de Sumario Contravencional, la presentación de descargos por parte del Transportador, deberá realizarse mediante el SUMA, en el plazo de veinte (20) días corridos computables a partir de su notificación.

El proceso concluirá con la emisión de la Resolución Sancionatoria, cuando se determine la existencia de la contravención y a través de Resolución Final del sumario, cuando se determine su inexistencia o el pago total.

c) Contrabando Contravencional y Delitos Aduaneros

Cuando la observación realizada por el Técnico aduanero bajo supervisión del Administrador de Aduana o Supervisor de Gestión Aduanera, hacen presumir actos de Contrabando contravencional o Delitos Aduaneros, procederán conforme a lo establecido en el "Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional" o "Manual de Gestión para procesos Penales Aduaneros" respectivamente, aprobados por la Aduana Nacional.

Handwritten stamp: UEPNSGA

Handwritten stamp: UEPNSGA

Handwritten mark: 4

ANEXO 9

GESTION DE DOCUMENTOS DE TRANSPORTE PARA LA MODALIDAD DE TRANSPORTE FLUVIAL

A. ASPECTOS GENERALES

Las empresas de transporte fluvial nacionales y extranjeras, sus medios y/o unidades de transporte (remolcadores, buques motor, empujadores, barcazas, etc.) deberán estar registradas y habilitadas en el Padrón de Operadores de la Aduana Nacional.

Toda mercancía que arribe a los puertos habilitados en territorio nacional, deberá contar con el Conocimiento de Embarque (Bill of Lading) y el Manifiesto Internacional de Carga Fluvial autorizado por la aduana de partida al amparo del Acuerdo de Transporte Fluvial por la Hidrovía Paraguay - Paraná u otros acuerdos suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia.

La empresa de transporte fluvial deberá presentar el Manifiesto de Carga a la Administración de Aduana, con los sellos de la Aduanas intervinientes en la operación de tránsito aduanero y con el sello de autorización de ingreso de la Capitanía de Puerto, no siendo necesaria su presentación a través de cartas, ni la generación de hoja de ruta para su procesamiento.

La empresa de transporte fluvial deberá coordinar con la Capitanía de Puerto, la Administración de Aduana y otras autoridades competentes para la verificación física del arribo del medio y/o unidad(es) de transporte.

B. DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración y registro del Documento de Embarque	Transportador fluvial	1.1 Llena los datos del Conocimiento de Embarque (Bill of Lading) en el SUMA. 1.2 Adjunta los documentos de respaldo y el documento escaneado del Conocimiento de Embarque. 1.3 Revisa el correcto llenado del documento de embarque y los documentos digitalizados adjuntos al mismo. De existir alguna observación corrige o reemplaza el documento digitalizado. 1.4 Transmite a la Administración Aduanera el Conocimiento de Embarque a través del SUMA.
		SUMA	1.5 Verifica los datos del Conocimiento de Embarque, de existir inconsistencias comunica al Transportador. 1.6 De no existir inconsistencias o haberlas subsanado, registra el documento de embarque.
2	Elaboración, registro y presentación del Manifiesto de Carga	Transportador Fluvial	2.1 Registrará la información del MIC/DTA Fluvial en el SUMA. 2.2 Adjunta el MIC/DTA escaneado con los sellos de las aduanas intervinientes y de la Capitanía de Puerto, así como la documentación soporte digitalizada, de corresponder. 2.3 Revisa el correcto llenado del MIC/DTA Fluvial y los documentos digitalizados adjuntos al mismo. De existir alguna observación corrige o reemplaza el documento digitalizado. 2.4 Transmite a la Administración Aduanera el Manifiesto a través del SUMA.
		SUMA	2.5 Verifica los datos, de existir inconsistencia comunica al Transportador. 2.6 De no existir inconsistencias o de haberlas subsanado el transportador, registra el MIC/DTA Fluvial.



N°	Actividad	Responsables	Tareas
		Transportador	2.7 Entrega a la Administración de Aduana, todos los ejemplares del Manifiesto físico consignando los sellos y firmas del transportador y de las aduanas intervinientes en la operación de tránsito aduanero internacional y de la Capitanía de Puerto.
3	Procesamiento del Manifiesto de Carga	Técnico Aduanero (ventanilla)	<p>3.1 Recupera y procesa el manifiesto de carga en el SUMA y de forma selectiva o aleatoria, selecciona si el Manifiesto Fluvial será sujeto a revisión aplicando criterios selectivos o aleatorios.</p> <p>3.3 En caso de no ser requerida la revisión, se autoriza el manifiesto, firma y sella de forma manuscrita en todos los ejemplares del Manifiesto, en el campo correspondiente a la Aduana de Ingreso.</p> <p>3.4 Retiene un ejemplar del Manifiesto y entrega los restantes al transportador.</p> <p>3.5 En caso que el Manifiesto requiera revisión se procede conforme al numeral siguiente:</p>
4	Revisión del manifiesto de carga	Técnico Aduanero Aduana de ingreso	<p>En caso de que el Manifiesto sea seleccionado para revisión, realiza lo señalado a continuación, caso contrario se prosigue con el numeral 5.</p> <p>4.1 Realiza la revisión documental del Manifiesto en base a los documentos adjuntos de forma digital.</p> <p>4.2 Verifica si la carga cuenta con las autorizaciones previas o permisos, según la naturaleza de la mercancía. Para la Revisión toma en cuenta los aspectos señalados en el numeral B. 2. c).</p> <p>4.3 Verifica si la mercancía transportada se encuentra alcanzada por el Decreto Supremo N° 2295, Despacho aduanero en fronteras.</p> <p>4.4 Si existen observaciones emite el Auto Inicial de Sumario Contravencional o Auto de Multa y notifica al Transportador, para su procesamiento según lo establecido en el Anexo 8.</p> <p>4.5 De no existir observaciones, o una vez notificada el Acta de Reconocimiento o Auto de Multa, autoriza el Manifiesto en el SUMA.</p> <p>4.5. Firma los ejemplares del Manifiesto, retiene un ejemplar y entrega los restantes al Transportador.</p>
5	Autorización de ingreso	Técnico Aduanero Aduana de ingreso	<p>5.1 Recupera y procesa el Manifiesto en el SUMA mediante su número de registro. Según el tipo de operación procede como sigue:</p> <p>5.2 Carga con DIM de despacho anticipado En caso que la carga se encuentre amparada en una DIM para despacho anticipado, mediante el sistema asigna canal:</p> <p>5.2.1 Canal Verde:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mediante el sistema autoriza el levante de la DIM, emite y envía el Parte de Recepción al Transportador e importador para la libre disposición de las mercancías. <p>5.2.2 Canal Amarillo o Rojo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Carga con destino a la aduana de ingreso:</i> Continúa en el acápite B.3 Control en Aduana de Destino <i>Carga con destino a otra aduana:</i> Realiza transbordo indirecto conforme al anexo 5 para que se asigne la ruta y el plazo para la operación de tránsito hasta la aduana de destino. <p>5.3 Carga destinada a la aduana de ingreso Si la Aduana de ingreso es la Aduana de destino, continúa en el acápite B.3 Control en Aduana de Destino.</p>

[Handwritten stamp]

[Handwritten stamp]

[Handwritten mark]

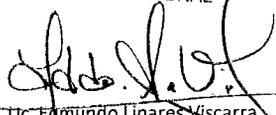
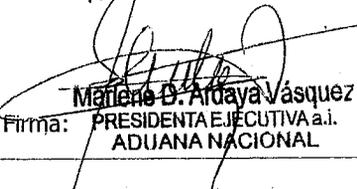
N°	Actividad	Responsables	Tareas
			<p>5.4 Carga destinada a otra aduana de destino 5.4.1 Realiza transbordo indirecto conforme al anexo 5. 5.4.2 Asigna la ruta y plazo para la operación de tránsito. 5.4.3 Autoriza la continuación de la operación de tránsito aduanero hasta la aduana de destino.</p>

~~REVISADO~~

REVISADO
D. A. S.
M. S. S.

ok

**PROCEDIMIENTO PARA EL RÉGIMEN DE
 DEPÓSITO DE ADUANA
 UEP-D01
 (Versión: 01)**

<p>Elaborado: UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA</p> <p>Fecha: 19/11/2018</p> <p> Davis Stevens Mamani Anaza SUPERVISOR DE GESTIÓN ADUANERA UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA ADUANA NACIONAL</p> <p> Lic. Edmundo Linares Viscarra TÉCNICO EN GESTIÓN ADUANERA UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA</p> <p>Firma:</p>	<p>Revisado:</p> <p>Fecha:</p> <p> Fernando Chavez Barrios COORDINADOR GENERAL UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA ADUANA NACIONAL</p> <p>Firma:</p>	<p>Aprobado por: DIRECTORIO DE LA ADUANA NACIONAL</p> <p>Fecha:</p> <p> Freddy M. Choque Cruz DIRECTOR ADUANA NACIONAL</p> <p> Liliana I. Navarro Paz DIRECTORA ADUANA NACIONAL</p> <p> Marieno D. Ardaya Vásquez PRESIDENTA EJECUTIVA a.i. ADUANA NACIONAL</p> <p>Firma:</p>
--	---	--

Versión	01			
Fecha:	19/11/2018			

ÍNDICE

I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. RESPONSABILIDAD	2
IV. BASE LEGAL	2
V. PROCEDIMIENTO	3
A. ASPECTOS GENERALES	3
1. Consideraciones generales.....	3
2. Modalidades de depósito	4
3. Declaración de Ingreso a Depósito (DID)	6
4. Emisión del Parte de Recepción de Mercancías	6
5. Agrupación de Partes de Recepción	7
6. Cómputo del plazo para el almacenamiento de mercancías.....	8
7. Situaciones especiales en la emisión del Parte de Recepción.....	8
8. Carga destinada a depósitos transitorios y especiales.....	14
9. Carga arribada vía aérea	14
10. Registro y control de ingreso y salida de mercancías.....	14
11. Tratamiento aplicable a las mercancías destruidas, dañadas o averiadas.....	15
12. Habilitación de espacios específicos para recepción de mercancías	15
13. Desconsolidación de carga.....	15
14. Abandono de mercancías.....	15
15. Reembarque de mercancías.....	16
16. Mecanismos de comunicación a Operadores.....	16
17. Entrega de mercancía no sujeta a despacho.....	16
18. Operador Económico Autorizado (OEA).....	16
B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	16
VI. REGISTROS.....	19
VII. FLUJOGRAMA.....	20
VIII. TERMINOLOGÍA	21
IX ANEXOS	23



 <p>Aduana Nacional <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small></p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA</p>	<p align="center">UEP-D01 Versión: 01</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 y de las mercancías amparadas con Declaración de Mercancías de Importación ubicadas en la zona de custodia (resguardo) al interior del recinto aduanero, con la finalidad de lograr el debido cumplimiento de las normas que lo regulan, con la aplicación del Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA).

II. ALCANCE

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

III. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento es de responsabilidad de:

- Servidores públicos de las Administraciones de Aduana y Gerencias Regionales.
- Concesionarios de Depósitos Aduaneros.
- Despachantes de Aduanas y Agencias Despachantes.
- Personas naturales, jurídicas privadas o públicas autorizadas para la operación de depósitos aduaneros.

Alcanza también a las empresas de transporte internacional y a cualquier persona que por sus actividades tenga relación con el Régimen de Depósito.

IV. BASE LEGAL

- Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 18 de abril de 1961, ratificada mediante Ley N° 456 de 16 diciembre de 2013.
- Ley N° 1990 de 28 de julio de 1999 - Ley General de Aduanas y sus modificaciones.
- Ley N° 2492 de 02 de agosto de 2003 - Código Tributario Boliviano y sus modificaciones.
- Ley N° 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 (RLGA), y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 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 N° 29694 de 03 de septiembre de 2008 - que crea la Empresa Pública Nacional Estratégica denominada Depósitos Aduaneros Bolivianos (DAB).
- Decreto Supremo N° 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 de arrepentimiento eficaz y la política de incentivos y desincentivos mediante la aplicación del Impuesto al Consumo Específico - ICE, aprobado por Decreto Supremo N° 28963 de 06/12/2006
- Decreto Supremo N° 3267 de 02 de agosto de 2017, establece procedimiento para las importaciones de material bélico, realizadas por el Ministerio de Defensa.

V. PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Consideraciones generales

La Aduana Nacional, conforme a lo establecido en el Artículo 4° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, ejerce plena potestad en la zona primaria del territorio aduanero nacional, así como de las áreas geográficas de territorios extranjeros donde rige la potestad aduanera boliviana.

De conformidad a lo establecido en el Artículo 181° del Código Tributario Boliviano y su Reglamento, cometerá el delito de contrabando el que retire o permita retirar de la zona primaria mercancías no comprendidas en la Declaración de Mercancías.

La pérdida o sustracción de mercancías en los depósitos aduaneros generará la obligación de pago en aduanas, sin perjuicio de seguir con las acciones legales respectivas, conforme establece el Artículo 158° del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

La destrucción total o parcial de las mercancías se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 17° del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

La administración de aduana realizará verificaciones a la recepción de la carga dentro de los recintos aduaneros, de forma selectiva o aleatoria, a objeto de verificar el cumplimiento del presente procedimiento y de la normativa vigente, debiendo dejar constancia de los resultados del control efectuado en el sistema.

2. 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 suscrito con la Aduana Nacional.	Conforme Anexo 1 del presente procedimiento.	Conforme Anexo 2 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 (excepto empresas unipersonales), Empresas Públicas Nacionales Estratégicas.	Privado de personas naturales o jurídicas.
PLAZO DE PERMANENCIA DE LAS MERCANCIAS	60 días calendario. En el caso de menaje doméstico, excepcionalmente las mercancías podrán permanecer por el plazo de máximo de seis meses.	<ul style="list-style-type: none"> • 120 días calendario para personas jurídicas. • 180 días calendario para Empresas estatales, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, y estatales intergubernamentales. 	60 días calendario.
MERCANCIAS ADMITIDAS	Todas las mercancías, excepto mercancías peligrosas o perecederas de fácil descomposición.	<ul style="list-style-type: none"> • Mercancía destinada a la actividad productiva de bienes y servicios. • 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). • Maquinaria y equipo o unidad funcional consignada a Empresas Públicas Nacionales Estratégicas. • Vehículos consignados a empresas con la actividad de compra y venta de dichas mercancías 	<ul style="list-style-type: none"> • Mercancías que por su naturaleza se presuman peligrosas para la seguridad del depósito • Mercancías que requieran de almacenamiento en ambientes especiales para su conservación o almacenamiento, no existentes en los depósitos aduaneros.



MODALIDAD	DEPÓSITO TEMPORAL	DEPÓSITO TRANSITORIO	DEPÓSITO ESPECIAL
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 RECINTO	Mercancía arribada a aduana de destino sin que la carga o mercancía consignada en el manifiesto o documento de transporte haya sido solicitada a otro régimen aduanero.	Mercancía autorizada por la aduana de destino previa verificación de constitución de garantías y registro en el Padrón de Operadores del Comercio exterior como operador de depósito transitorio. 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.
EMISION 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
DECLARACIÓN DE INGRESO A DEPÓSITO	Previo al ingreso a Depósito aduanero.	Previo al ingreso a depósito transitorio.	Previo al ingreso a depósito Especial.
OTRAS CONSIDERACIONES	La modalidad de depósito temporal se aplicará únicamente en las administraciones de aduana que cuenten con infraestructura para el almacenamiento de mercancías. La carga manifestada en tránsito a Bolivia y con levante de mercancías, no ingresará a Recinto Aduanero.	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.



	PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA	UEP-D01 Versión: 01
---	--	--------------------------------

3. Declaración de Ingreso a Depósito (DID)

Para el ingreso de la mercancía al régimen de depósito, en su modalidad temporal, especial y transitorio, deberá presentarse la Declaración de Ingreso a Depósito (DID) mediante el SUMA. La elaboración de la DID y acciones posteriores respecto a la misma deberán realizarse conforme a lo establecido en el Anexo 3 del presente procedimiento.

4. Emisión del Parte de Recepción de Mercancías

Conforme establece el artículo 109° de la Ley General de Aduanas, la emisión del Parte de Recepción es la constancia de la conclusión de la operación del tránsito aduanero.

Efectuada la recepción de la mercancía, el Concesionario de Depósito deberá registrar en el SUMA la información de la mercancía recepcionada, el área y la ubicación asignada en el depósito de conforme lo establecido en el Anexo 4.

El concesionario deberá registrar en el SUMA además de otros datos, la cantidad y tipo de bultos efectivamente recepcionados. En caso de que en el manifiesto de carga se consignen "paletas o pallets" como tipo bultos, el concesionario deberá registrar en el SUMA la cantidad de paletas recibidas, la cantidad y tipo de bultos (cajas de cartón, cajas de madera, rollos, sacos, barriles, no empacado, etc.) contenidos y transportados en las paletas; considerando que de acuerdo al Artículo 67° de la Ley General de Aduanas las paletas (*pallets*) son conceptuadas como "*unidades de transporte de uso comercial*", por lo tanto no se considera como tipo de bulto.

Una vez transmitido el Parte de Recepción, el sistema validará la consistencia de los datos y registrará el mismo, asignando el número de trámite de acuerdo al siguiente formato:

PRM-GGGG-AAA-CCCC

Dónde:

PRM: Parte de Recepción de Mercancías

GGGG: Gestión o año de registro

AAA: Código de aduana donde se recepciona la mercancía.

CCCC: Número de registro anual nacional

El Parte de Recepción deberá ser firmado digitalmente por el Concesionario de Depósito, por lo que su personal que tenga asignada dicha función deberá obtener un certificado digital conforme a lo establecido en el Reglamento para Uso de la Firma Digital en vigencia.



La emisión del parte de recepción procederá para todo ingreso de mercancía a recinto aduanero o para una situación especial/específica. Los plazos máximos para la emisión del parte de recepción se computarán a partir de la autorización de conclusión del tránsito aduanero, sin considerar días no laborables de la administración aduanera y son los siguientes:

ÁREA DE LOCALIZACIÓN/ MODALIDAD DE REGIMEN	PLAZO EMISIÓN P.R.
Depósito Temporal	Setenta y dos (72) horas
Depósito Temporal, Despacho General con reconocimiento sobre medio o unidad de transporte (Art. 107 RLGA)	Cuatro (4) horas
Depósito Transitorio y Depósito Especial	Veinticuatro (24) horas
Despacho en frontera (Decreto Supremo 2295)	Una (1) hora
Despacho Anticipado (DIM con canal asignado rojo o amarillo)	Cuatro (4) horas
Despacho Inmediato	Cuatro (4) horas
Despacho general sobre camión en zona de custodia o resguardo	Cuatro (4) horas
Valija diplomática	Veinticuatro (24) horas
Material bélico	Setenta y dos (72) horas
Material Aeronáutico COMAT	Veinticuatro (24) horas
Transbordo	Veinticuatro (24) horas

Una vez emitido el Parte de Recepción, el mismo se encontrará disponible para el consignatario y/o el Declarante consignado en la DID, a través del sistema. Asimismo, se generará el Parte de Recepción en su versión codificada que deberá adherirse o pegarse a los bultos para la identificación de las mercancías en el depósito, mismo que contará con las medidas de seguridad que permitan verificar el Parte de Recepción vigente y el saldo actualizado de bultos y peso de las mercancías.

El Concesionario de Depósito deberá imprimir y pegar el Parte de Recepción codificado en los bultos, precautelando que el mismo se encuentre visible y sea de fácil acceso. En caso de deterioro, el mismo deberá reimprimirse a objeto de tener un mejor control e identificación de las mercancías.

En despachos aduaneros de mercancías que afectan parcialmente un Parte de Recepción, se podrá consultar la información de los saldos actualizados a través del código de seguridad incorporado en el Parte de Recepción codificado pegado a los bultos.

5. Agrupación de Partes de Recepción

En caso de que la mercancía arribe al depósito de forma parcial en diferentes embarques, de forma posterior al arribo del último medio de transporte, el Declarante deberá realizar la agrupación de los Partes de Recepción a través del SUMA.

 <p>Aduana Nacional <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small></p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA</p>	<p align="center">UEP-D01 Versión: 01</p>
---	--	---

Se podrá realizar la modificación o anulación de un parte de recepción agrupado, siempre y cuando alguno de los partes de recepción se encuentre en estado de abandono u otro y no esté asociado a una Declaración de Mercancías de Importación, esta operación implica que se puede retirar o adicionar uno o varios Partes de Recepción.

6. Cómputo del plazo para el almacenamiento de mercancías

Los plazos de almacenamiento se computan a partir del día siguiente hábil de la fecha de recepción de las mercancías consignado en el Parte de Recepción, considerándose como días hábiles aquellos en los que la administración aduanera brinda atención al público, conforme lo previsto en el Artículo 4 del Código Tributario Boliviano.

El cómputo del plazo para los Partes de Recepción emitidos como resultado de una desconsolidación de carga, correrá a partir del día siguiente hábil de la emisión del Parte de Recepción de la carga consignada en el documento de embarque madre.

7. Situaciones especiales en la emisión del Parte de Recepción

7.1 Recepción de la mercancía sin descarga

a) Mercancía con despacho en zona de custodia

Cuando el documento de embarque asociado al manifiesto de carga esté vinculado a una Declaración de Mercancías de Importación con modalidad de despacho en zona de custodia, el concesionario de depósito emitirá el Parte de Recepción sobre el medio de transporte/unidad de transporte, debiendo registrar y asignar el área de "Área de custodia". El declarante e importador deberán efectuar el despacho aduanero de importación en el plazo establecido en el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo vigente.

Cuando la Declaración de Mercancías de Importación no haya sido presentada y pagada dentro del plazo establecido, el concesionario de depósito procederá a la descarga de la mercancía en almacenes y modificará el Parte de Recepción con la modalidad de depósito temporal, la nueva ubicación de la mercancía y otros que correspondan.

b) Emisión del Parte de Recepción sin descarga de las mercancías (Artículo 107 RLGA)

Cuando el documento de embarque asociado al manifiesto de carga esté vinculado a una DID con modalidad de régimen "DEPÓSITO DE ADUANA" y las mercancías cumplan la condición establecida en el Artículo 107º 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 la emisión del Parte de Recepción sin la descarga de la mercancía, mediante la DID, 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.
- **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 líquida, gaseosa o sólida que se caracteriza por su peligrosidad.
- **Materiales corrosivos**, toda sustancia líquida o sólida (ácidas) 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.

Para la identificación de los materiales explosivos, corrosivos o inflamables, contemplados como mercancía peligrosa, se considerará la clasificación establecida en la International Maritime Organization (IMO):

- o **Clase 1.** Explosivos
- o **Clase 2.** Gases
- o **Clase 3.** Líquidos inflamables
- o **Clase 4.** Sólidos inflamables
- o **Clase 5.** Comburentes y peróxidos orgánicos
- o **Clase 6.** Tóxicos
- o **Clase 7.** Material Radiactivo
- o **Clase 8.** Corrosivos
- o **Clase 9.** Objetos peligrosos diversos



El concesionario de depósito y la administración aduanera verificarán 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 la emisión del Parte de Recepción y el despacho de importación sobre camión o vagón, sin necesidad de que se solicite la aplicación del Artículo 107° del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

c) En la recepción de vehículos

El concesionario de depósito aduanero tomará fotografías del vehículo de los cuatro lados (frontal, posterior y de los laterales izquierdo y derecho), así como de los números de chasis, motor, VIN y plaqueta, además de identificar la cantidad de partes y accesorios que contenga el vehículo en caso de corresponder, las cuales serán adjuntadas al Parte de Recepción mediante el sistema.

Para vehículos antiguos, se deberá adjuntar de manera secuencial los siguientes documentos: "Acta de Recuperación de Gases", emitida por el taller de refrigeración habilitado por la C.G.O.; el "Informe de Emisión de Gases Contaminantes" emitido por el taller de gases contaminantes habilitado; el "Acta de Inspección Medioambiental y Equipos de Frio" emitido por IBMETRO, que serán registrados en el sistema informático por cada uno de las entidades habilitadas para el efecto.

La información descrita en los dos párrafos anteriores formará parte integrante del Parte de Recepción del vehículo.

7.2 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 Documentos de Embarque, Manifiestos y Tránsito Aduanero vigente. Cuando la Declaración de Mercancías de Importación sea asignada a canal rojo o amarillo y la carga arribe a la administración aduanera de destino, esta será recepcionada y ubicada en el área de custodia (resguardo). El Parte de Recepción será emitido por el concesionario con base a los datos consignados en la Declaración de Mercancías de Importación y el Manifiesto de Carga y/o la Declaración de Tránsito Aduanero.

UEPNSGA
Roberto
C. MORALES
A.N.E.

UEPNSGA
D. G. S.
MORALES
A.N.E.

46

Cuando la carga arribe a la administración aduanera de destino y cuente con una Declaración de Mercancías de Importación bajo modalidad de despacho inmediato, la emisión del Parte de Recepción se realizará con base a los datos consignados en la Declaración y el Manifiesto de Carga.

7.3 Material bélico

La emisión del Parte de Recepción para material bélico se realizará sin la necesidad de ingreso de la mercancía a depósito aduanero, conforme al Artículo 232 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y la Disposición Final Única del Decreto Supremo 3267 de 02/08/2017, debiendo el Concesionario de Depósito emitir el Parte de Recepción con base a los datos consignados en el Manifiesto de Carga.

7.4 Operaciones de transbordo indirecto

La emisión del Parte de Recepción en operaciones de transbordo indirecto (con ingreso a depósito) se realizará dentro de las (24) veinticuatro horas a la conclusión de tránsito aduanero, bajo el tratamiento de custodia de mercancías. La autorización del transbordo se sujetará a lo establecido en el Procedimiento para la Gestión de Documentos de Embarque, 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 hábiles, ésta será recibida por el concesionario de depósito aduanero bajo la modalidad de depósito temporal, debiendo modificarse el Parte de Recepción con la nueva ubicación y otros que sean necesarios.

7.5 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 Documento de Embarque, Parte de Recepción y en la Declaración de Ingreso a Depósito, a favor de una persona natural o jurídica, a cuyo efecto el vendedor, su representante debidamente acreditado o el declarante deberá solicitar al concesionario de depósito el cambio de consignatario, adjuntando la siguiente documentación:

- Contrato de compra venta que acredite la transferencia de propiedad con reconocimiento de firmas.
- Factura comercial de origen (copia o fotocopia legible).
- Factura por la venta de mercancías no nacionalizadas situadas en territorio nacional o en el extranjero en sujeción a lo establecido en



los Artículos 832° y 834° del Código de Comercio Boliviano Decreto Ley 14379 de 25/02/1977 y artículo 9 del Reglamento Comunitario de la Decisión 571 actualizada mediante Resolución 1684 de 28/05/2014 (Anexo 5 del presente procedimiento).

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; así como la transferencia en depósitos transitorios efectuada entre personas jurídicas que cuenten con el Número de Identificación Tributaria y documentación idónea que acredite la actividad de compra y venta de vehículos, previa autorización de la Administración Aduanera.

El concesionario de depósito aduanero registrará las modificaciones efectuadas en el Parte de Recepción, adjuntando los documentos presentados por el vendedor o su representante y firmando digitalmente el mismo, para la posterior elaboración de la Declaración de Mercancías de Importación.

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

7.6 Carga no manifestada

Cuando el transportador entregue al concesionario de depósito aduanero carga no manifestada, que no se encuentre amparada en un documento de embarque que acredite la legítima tenencia por el transportador al amparo de un contrato de transporte, emitirá un nuevo Parte de Recepción por la totalidad de la mercancía no manifestada a través del SUMA. Asimismo, el concesionario informará este aspecto de manera inmediata a la administración aduanera, para que asigne un técnico aduanero para la verificación de las mercancías y se proceda de acuerdo a lo establecido en el Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional o el Manual de Gestión para Procesos Penales Aduaneros según corresponda.

7.7 Sobrantes y faltantes

Cuando exista mercancía en demasía (sobrantes), la misma será aceptada de buena fe, siempre y cuando guarde relación con lo declarado en el manifiesto internacional de carga, documento de embarque o documento comercial (factura o lista de empaque) que ampara la carga restante, para la cual no se exigirá mayores aclaraciones al transportador internacional de carga.

~~UEPNSGA
Revisión
Chavez R.~~

UEPNSGA
Revisión
Mendoza R.

[Handwritten signature]

	PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA	UEP-D01 Versión: 01
---	--	--------------------------------

Para el despacho aduanero de mercancía que se recibió en depósitos aduaneros con observaciones referidas a sobrantes en cantidad de bultos o peso, el concesionario deberá registrar este aspecto en el parte de Recepción y el importador a través del declarante que elaboró la DID deberá realizar obligatoriamente el examen previo al despacho aduanero. Como resultado del examen previo, se deberá corregir la DID, el cual se constituirá como documento soporte esencial para la elaboración de la Declaración de Mercancías de Importación.

Cuando se evidencie faltante en bultos o en peso, el concesionario deberá registrar este aspecto en el Parte de Recepción. Se notificará de manera electrónica al transportador a fin que se presenten los descargos en el plazo de cinco (5) días, en los siguientes casos:

- a) Mercancía transportada por vía aérea:
 - Cuando exista faltante en la cantidad de bultos. No se considerará faltante, cuando la carga arribe de forma parcial o fraccionada.
 - Cuando exista faltante en peso que exceda el 5% de lo consignado en la guía aérea y no exista diferencia en la cantidad de bultos recibidos, exceptuando carga valorada o mercancías de riesgo establecidas de forma expresa por la AN.
- b) Hidrocarburos líquidos consignados a YPFB: Cuando el faltante en volumen y peso exceda el 0,2% respecto a lo manifestado.
- c) Mercancía a granel: Cuando haya sido entregada con un faltante en peso mayor al 5% respecto a lo manifestado.
- d) Otra mercancía: Cuando haya sido entregada con faltantes en cantidad o peso.

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

El transportador deberá presentar el documento original del proveedor que certifique la cantidad de la mercancía enviada. En caso de que el transportador no presente descargos en el plazo establecido o de haber presentado documentación que no justifique la mercancía faltante, la administración aduanera podrá emitir el Acta de Intervención en sujeción a los incisos c) o d) del artículo 181 del Código Tributario Boliviano y de acuerdo al Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional o el Manual de Gestión para Procesos Penales Aduaneros según corresponda.

UEP-D01
PROCESAMIENTO
D01

UEP-D01
D01
D01

4

Conforme establece el Artículo 96° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, el transportador no será responsable cuando se encuentren diferencias de peso, cantidad y descripción entre la mercancía manifestada y la recibida por el concesionario de depósito, siempre y cuando estas hayan sido transportadas y entregadas en contenedor cerrado con los precintos de origen intactos.

8. Carga destinada a depósitos transitorios y especiales

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

9. Carga arribada vía aérea

La recepción de carga arribada por vía aérea se procesará conforme a lo establecido en el Anexo 6 del presente procedimiento.

10. Registro y control de ingreso y salida de mercancías

El control de existencia física o saldos de mercancías en inventarios, se realizará a través de reportes informáticos, con base al registro de los siguientes documentos en el SUMA:

Operación	Documento
Ingreso	<p><i>Parte de recepción.</i> Se registra la cantidad de bultos y/o peso bruto que ingresa al almacén o área del depósito.</p> <p><i>Declaración de Ingreso a Depósito.</i> Se registra la información detallada de la mercancía que ingresa a Depósito.</p>
Salida	<p><i>Constancia de Entrega de Mercancías.</i> Se registra la cantidad de bultos y peso bruto que es entregado por el responsable del almacén o área del depósito al importador o a su representante.</p> <p><i>Pase de Salida.</i> Se registra la cantidad de bultos y/o peso bruto que sale del depósito aduanero.</p> <p><i>Acta de destrucción.-</i> Se registra la cantidad de bultos y peso bruto por cada Parte de Recepción que ha sido sujeto de destrucción por parte de la Administración de Aduana.</p> <p><i>Declaración de Mercancías de Importación.</i> Se registra la información detallada de la mercancía nacionalizada que es extraída del Depósito.</p> <p><i>Declaración de Mercancías de Reembarque.</i> Se registra la información detallada de la mercancía que es reembarcada.</p>

~~UEPNSGA
P. S. S.
A. N. B.~~

UEPNSGA
P. S. S.
A. N. B.

df

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

- a) Cuando el concesionario al momento de recepcionar las mercancías detecte o presuma, destrucción, daño o deterioro en las mismas, comunicará al Técnico de Aduana responsable o de turno para coordinar la verificación del estado de las mercancías y posterior elaboración del Acta de Inspección en el SUMA, 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 comunicará al Técnico de Aduana responsable o de turno para coordinar la verificación del estado de las mercancías y posterior elaboración del Acta de Inspección; siendo el concesionario de depósito aduanero responsable por los tributos aduaneros de importación de las mercancías pérdidas 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 Depósitos de Aduana vigente.

Para efectos del despacho aduanero, el consignatario deberá adjuntar el Acta de Inspección como documento soporte de la Declaración de Mercancías de Importación.

12. Habilitación de espacios específicos para recepción de mercancías

Los concesionarios de depósito, deberán habilitar espacios físicos específicos para la recepción de mercancía que no ingresará al régimen de depósito y que estará sujeta a despachos anticipados, inmediatos, en zona de custodia, para operaciones de transbordo y otros, mismos que deberán estar 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 Depósitos de Aduana.

13. Desconsolidación de carga

La desconsolidación de carga deberá realizarse conforme lo establecido en el Anexo 7 del presente procedimiento.

14. Abandono de mercancías

El procesamiento de las mercancías en abandono se procesará conforme a lo establecido en el Anexo 8 del presente procedimiento

UEPNSGA
REAGENCIADO
CHOCOMA
A. H. B.

UEPNSGA
Eduardo
Méndez
A. H. B.

15. Reembarque de mercancías

El reembarque de las mercancías almacenadas en depósito aduanero se procesará conforme a lo establecido en el Anexo 9 del presente procedimiento.

16. Mecanismos de comunicación a Operadores

El concesionario de depósito aduanero deberá habilitar pantallas o paneles informativos 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 proporcionando información al menos de lo siguiente:

- Mercancías próximas a caer en abandono, identificadas a través del número del Parte de Recepción 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 acuerdo a la modalidad de depósito.
- Otra información que el concesionario de depósito de aduana considere necesario comunicar.

17. Entrega de mercancía no sujeta a despacho

La entrega de valija diplomática y envíos de socorro deberá sujetarse a lo establecido en el Anexo 10 del presente Procedimiento.

18. Operador Económico Autorizado (OEA)

Los trámites de los transportadores internacionales y/o importadores que cuenten con la certificación OEA vigente 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.

Por otra parte, se otorgará el beneficio de facilitación en la habilitación de depósito transitorio conforme lo señalado en el Anexo 1.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
1	Recepción de la carga en depósito aduanero	Transportador internacional	1.1 Autorizada la descarga de la mercancía por la administración aduanera, ingresa al área o almacén asignado y efectúa la entrega de la carga al responsable del depósito aduanero, presentando el ejemplar del Manifiesto de Carga. 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.

UEPNSGA
D. S.
M. S. S. S.
A. D. S.

UEPNSGA
D. S.
M. S. S. S.
A. D. S.

UEPNSGA
D. S.
M. S. S. S.
A. D. S.

N°	Actividad	Responsable	Tareas
		Responsable de Depósito Aduanero	<p>1.3 Con el número de Manifiesto de Carga y/o Documento de embarque, verifica en el sistema, si se requiere la supervisión de la Administración de Aduana en la descarga y recepción de las mercancías. De requerirse la supervisión de la descarga, comunica a la Administración de Aduana la fecha y hora programada para la ejecución de la operación.1.4 Cuando la mercancía requiera ingresar a la modalidad de depósito temporal, verifica que la misma no sea peligrosa o perecedera de fácil descomposición.</p> <p>1.5 Cuando el consignatario solicite la emisión del Parte de Recepción sin descarga sobre el medio y/o unidad de transporte, verifica que se cumplan las condiciones previstas en el inciso b) del numeral V.A.7.1 del presente procedimiento; de existir observaciones, dispone la descarga de las mercancías.</p>
		Técnico aduanero (Solo cuando se requiera la supervisión de la descarga por parte de la Administración de Aduana)	<p>1.6 Se presenta en el almacén asignado en la fecha y hora programada, previamente comunicada por el concesionario.</p> <p>1.7 Verifica la descripción, cantidad de bultos y peso de la mercancía recepcionada respecto a la información consignada en el Manifiesto de Carga, Documento de embarque u otra documentación aduanera. Asimismo, de corresponder verifica 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.</p>
		Responsable de depósito aduanero	<p>1.10 En presencia del técnico de aduana, en caso de corresponder, 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 o documento de embarque.</p> <p>1.11 Si la mercancía arriba en contenedores, verifica el estado de los precintos.</p> <p>1.12 Cuando la mercancía presenta avería, merma, daño deterioro o destrucción, comunica a la administración aduanera para que se realice el inventario de la mercancía. Una vez concluida la verificación, registra los resultados en el Acta de Inspección, en el SUMA, misma que debe ser suscrita por el consignatario o su representante en caso de haber participado, el transportador, el concesionario y el técnico de aduana interviniente.</p>
2	Verificación de la descarga	Técnico aduanero (Solo cuando se supervisó la descarga)	<p>2.1 Registra en el SUMA los resultados de la verificación, consignando el tipo de observación encontrada por cada documento de embarque asociado al manifiesto de carga.</p>
3	Emisión del Parte de Recepción	Responsable del Depósito aduanero	<p>3.1 Una vez descargada y almacenada la mercancía, con base a la información registrada en el manifiesto de carga, procede a efectuar las siguientes tareas en el SUMA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Registra el área o almacén en el que se recepcionó la carga. Registra la cantidad de bultos y peso recibido. Registra la ubicación física de la mercancía en depósito conforme el Anexo 4 del presente procedimiento. Registra el tipo y detalle de observación detectado al momento de la recepción, en caso de corresponder. Si la mercancía se recibió con faltantes, en contenedores pero con precintos de origen intactos, se registra el tipo de observación "PRECINTOS DE ORIGEN INTACTOS"

~~U.P.S. Aduana~~
~~Manabita~~
A.N.D.

U.P.S. Aduana
Manabita
A.N.D.

cf

N°	Actividad	Responsable	Tareas
			<p>f. Si la mercancía presenta avería, merma, daño deterioro o destrucción, registra en el parte de Recepción la observación "CON ACTA DE INSPECCIÓN".</p> <p>g. De existir diferencia entre la carga manifestada y la entregada respecto a la cantidad o peso, identifica la existencia de sobrantes o faltantes.</p> <p>3.2 Registra el Parte de Recepción en el SUMA</p>
		SUMA	3.3 Valida la información ingresada, de no existir observaciones asigna número al Parte de Recepción.
		Responsable de depósito aduanero	3.4 Firma digitalmente el Parte de Recepción mediante el SUMA.
4	Notificación para presentación de descargos	SUMA	4.1 Cuando existan diferencias en peso o cantidad entre los declarado y efectivamente recibido, en los casos previstos en el numeral V.A.7.7, notifica al transportador para que se efectúe la presentación de descargos.
5	Presentación de descargos	Transportador	5.1 Presenta los descargos mediante el sistema en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación, salvo que hubiese solicitado la ampliación de plazo, en cuyo caso podrá presentar los descargos en diez (10) días.
6	Evaluación de faltantes en la recepción de carga	Técnico aduanero	<p>6.1 Considera los siguientes aspectos durante la evaluación de descargos presentados y una vez examinada físicamente la carga:</p> <p>a) 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 de carga, con la aplicación de sanciones conforme al Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones vigente.</p> <p>b) 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 autoridad competente del país de procedencia, siempre y cuando esta hubiera intervenido en el control del tránsito aduanero internacional.</p> <p>c) Cuando el descargo presentado es suficiente, autoriza la prosecución del trámite, registra en el sistema la evaluación efectuada de los descargos presentados. Los documentos de descargo presentados deberán formar parte del despacho aduanero conforme el procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo.</p> <p>6.2 Elabora el informe de evaluación, pudiéndose presentar los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aceptación de los descargos presentados. Se autoriza continuar con el despacho de las mercancías • Rechazo o no presentación de descargos. Se deja constancia en el Parte de Recepción la emisión del Acta de Intervención. <p>6.3 Firma digitalmente el informe de resultados de la evaluación y el Parte de Recepción.</p> <p>6.4 Una vez finalizada la evaluación y de no existir razones contrarias, autoriza la salida del medio de transporte mediante el sistema.</p>



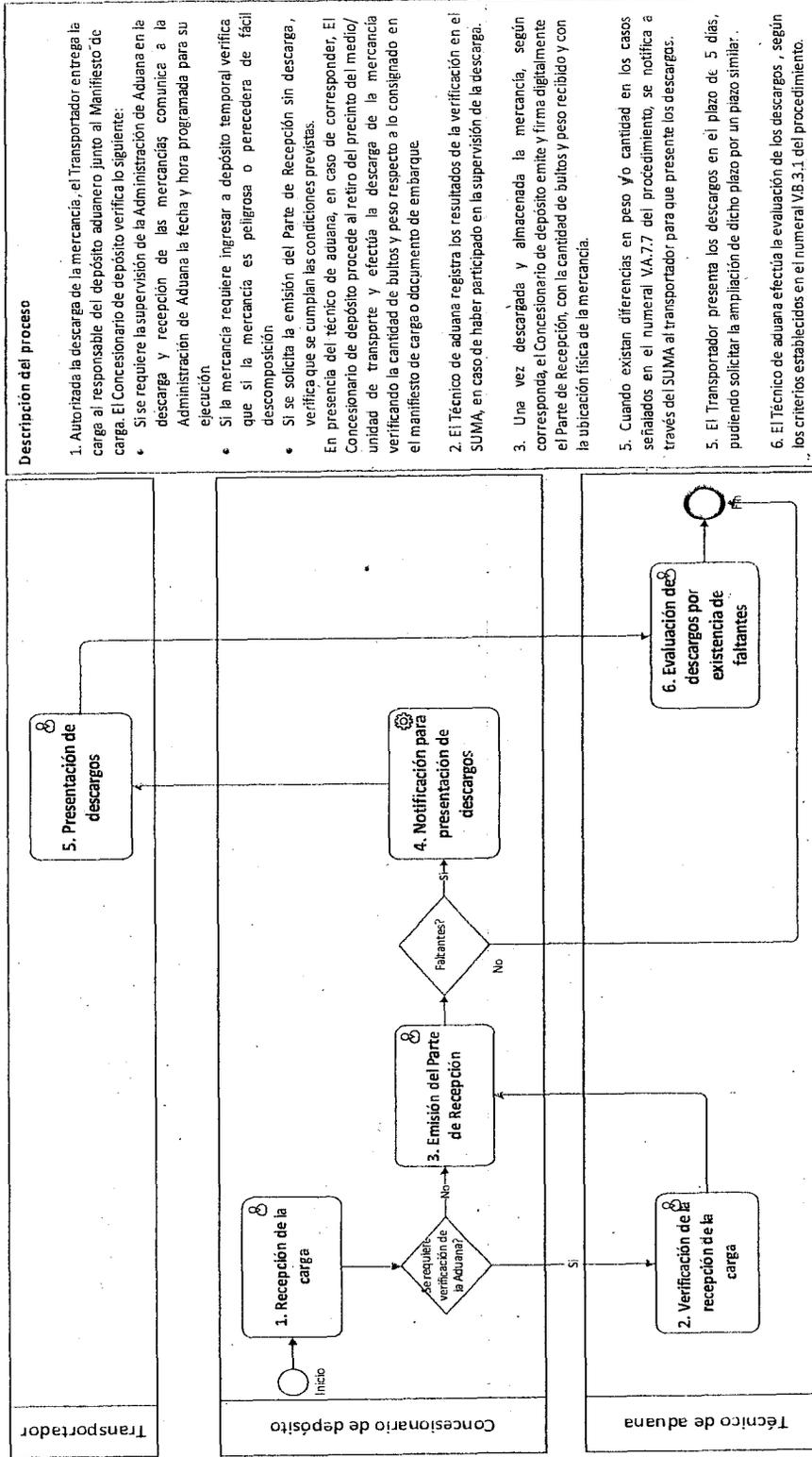
 <p>Aduana Nacional <small>Porque Bolivia importa... y Exporta</small></p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA</p>	<p align="right">UEP-D01 Versión: 01</p>
--	--	---

VI. REGISTROS

- Registro de la Declaración de Ingreso a Depósito
- Boleta de pesaje
- Acta de inspección
- Emisión del Parte de Recepción
- Emisión Constancia de Entrega/Pase de salida



VII. FLUJOGRAMA







 <p>Aduana Nacional <small>Parque Bolivia Importa... y Exporta</small></p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA</p>	<p align="center">UEP-D01 Versión: 01</p>
--	--	--

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.

Carga valorada. Para fines de transporte aéreo, se define como tal a aquella mercancía consistente en perlas, piedras preciosas, semipreciosas, metales preciosos y sus manufacturas de estos metales clasificados en el capítulo 71 o 91 del Arancel Aduanero de Bolivia; Billetes de Banco en curso legal, cheques de viajero, títulos, acciones, cupones, estampillas, y tarjetas Bancarias o de crédito listas para ser usadas y cualquier artículo que tenga un valor declarado para el transporte de USD 1.000 (un mil 00/100 dólares estadounidenses) o más por kilo bruto de peso.

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.

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 una empresa de consolidación y desconsolidación de carga autorizada en el país de destino.

Documento de embarque hijo: Documento de embarque emitido por un Agente de Carga a nombre del consignatario final de la mercancía.

Declaración de Ingreso a Depósito: Declaración que realiza el Despachante de Aduana o el Importador habilitado para realizar despachos de importación ante la Aduana Nacional, detallando la mercancía que está ingresando al régimen de depósito de aduana en sus diferentes modalidades.

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

Mercancía averiada: Mercancía que durante su transporte, en operaciones de

UEPASCA
P. 10/11/2018

UEPNSGA
L. 10/11/2018

UEPNSGA
L. 10/11/2018

	PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA	UEP-D01 Versión: 01
--	--	--------------------------------

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 de fácil descomposición: 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 de depósito de aduana que constituye el único documento que acredita la entrega de la carga por parte del transportador Internacional a depósito aduanero autorizado bajo control aduanero.

Concesionario 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.

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 el 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.

UEPNSGA
Eduardo S. Mestanza
A.N.B.

UEPNSGA
Eduardo S. Mestanza
A.N.B.

11

 <p>Aduana Nacional <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA</p>	<p align="right">UEP-D01 Versión: 01</p>
---	--	---

ANEXO 1

FORMALIDADES PARA LA HABILITACIÓN Y OPERACIÓN DE DEPÓSITO TRANSITORIO

La habilitación de depósito transitorio aplicará al siguiente tipo de operadores:

- Personas jurídicas privadas, excepto empresas unipersonales, que realicen operaciones de importación de manera frecuente (al menos seis operaciones anuales) y tengan buenos antecedentes en el cumplimiento de sus obligaciones aduaneras. Las empresas que cuenten con la certificación de Operador Económico Autorizado (OEA) recibirán un trato diferenciado en su habilitación.
- Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, incluyendo a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB).

El consignatario/importador de forma previa a solicitar la habilitación como operador de depósito transitorio para el almacenamiento de sus mercancías, deberá realizar lo siguiente en el Padrón de Operadores de la AN:

- Acreditar a un Representante Legal para firma que sea responsable del depósito transitorio y cuente con la facultad de firmar documentos.
- Registrar la dirección del depósito, incluyendo la coordenadas georreferenciadas de su ubicación.

Una vez que se autorice la habilitación del predio como depósito transitorio, el Representante del depósito, deberá gestionar la obtención del certificado para firma digital en el marco del Reglamento para el Uso de la Firma Digital en vigencia.

Los operadores que requieran la habilitación de depósito transitorio, deberán contar con las instalaciones apropiadas para el almacenamiento de las mercancías, así como con los equipos de computación y conexión a internet para el uso del SUMA. En el caso de personas jurídicas privadas, de forma adicional, el depósito deberá contar con cámaras de video vigilancia, debiendo el importador permitir el acceso a la AN a través de internet, para controlar el ingreso de los medios de transporte al predio, así como los lugares en los cuales se almacenará la mercancía.

Los operadores que cuenten con balanzas en su depósito, deberán presentar el Certificado de Calibración de balanzas y básculas para camiones emitido por el Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO) o por cualquier otra entidad acreditada por la Dirección Técnica de Acreditación (DTA) del Sistema Boliviano de Normalización, Metrología, Acreditación y Certificación (SNMAC).

Handwritten stamp: UEPNSGA, Rubén Chaves, A.N.B.

Handwritten stamp: UEPNSGA, David S. Mamani A., A.N.B.

Handwritten initials: cp

 <p>Aduana Nacional <small>Parque Bolívar importa... y Exporta!</small></p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA</p>	<p>UEP-D01 Versión: 01</p>
---	---	---------------------------------------

Cuando el operador de depósito transitorio no cuente con balanza camionera, las mercancías manifestadas deberán ser previamente presentadas ante la administración aduanera de destino o a la aduana más cercana que se encuentre en la ruta autorizada, para cumplir con las formalidades de Gestión de Documentos de Embarque, Manifiestos y Tránsito Aduanero, y posterior traslado de las mercancías al depósito transitorio aduanero. Para la emisión del Parte de Recepción se deberá consignar el peso registrado en la administración de aduana descontando el peso del medio de transporte vacío.

La descarga de mercancías en depósito transitorio, se realizará bajo supervisión física o remota de la Administración Aduanera bajo cuya jurisdicción opera el depósito transitorio, siempre y cuando el depósito cuente con cámaras de video vigilancia que permitan identificar al medio de transporte.

1. Requisitos para la habilitación del depósito transitorio

El operador deberá presentar el formulario de solicitud a través del SUMA, en el que se especifique la ruta, tiempo en horas y distancia en kilómetros de la Administración de Aduana al depósito, adjuntando la siguiente documentación, según el tipo de consignatario:

Tipo de consignatario	Requisitos
<p>Persona jurídica privada (excepto empresas unipersonales)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Solvencia Fiscal emitido por la Contraloría General del Estado. • Certificado de adeudos tributarios emitido por la Gerencia Nacional Jurídica de la Aduana Nacional. • Certificado que acredite buenos antecedentes en el cumplimiento de sus obligaciones aduaneras emitido por Unidad de Fiscalización Regional. • Certificado de verificación y prueba de conectividad con la AN de las cámaras de video vigilancia, emitido por la Unidad de Sistemas de la Gerencia Regional. • Certificado de Calibración de balanzas y básculas para camiones (opcional).
<p>Empresa Nacional Pública Estratégica (ENPE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de provisión de la maquinaria y equipo o unidad funcional. • Declaración Jurada de Garantía prendaria (Anexo 1A). • Certificado de Calibración de balanzas y básculas para camiones (opcional).
<p>YPFB (para almacenamiento de hidrocarburos líquidos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de construcción de plantas de almacenaje emitida por la Agencia Nacional de Hidrocarburos. • Certificado de verificación del tanque de almacenamiento emitido por IBMETRO (copia legalizada).



	PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA	UEP-D01 Versión: 01
--	--	--------------------------------

Tipo de consignatario	Requisitos
Importador certificado como OEA	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Calibración de balanzas y básculas para camiones (opcional). • Certificado de verificación y prueba de conectividad con la AN de las cámaras de video vigilancia, emitido por la Unidad de Sistemas de la Gerencia Regional.

2. Habilitación del depósito transitorio

La Administración de Aduana, previa evaluación de la solicitud, autorizará al solicitante la habilitación del depósito transitorio mediante Resolución Administrativa por el tiempo señalado a continuación:

- Un (1) año para personas jurídicas privadas.
- Por un tiempo máximo de tres (3) años para YPFB.
- Por el plazo previsto en el contrato de provisión más un tercio en el caso de empresas públicas nacionales estratégicas.

Asimismo, la Administración de Aduana autorizará en la Resolución la ruta (detallando localidades de paso, zonas o distritos urbanos) y plazo (en horas) desde la aduana de destino al depósito transitorio. Esta autorización podrá revocarse en caso de incumplimiento a las normas que regulan este régimen aduanero.

La renovación o modificación del registro como operador de depósito transitorio, será evaluada y autorizada por la Administración de Aduana que controla la operación de depósito transitorio previo informe del cumplimiento correcto de las operaciones.

3. Constitución de garantías para el depósito transitorio

Una vez habilitado el depósito transitorio, para efectuar las operaciones, el solicitante deberá constituir garantía global en Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV) 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. Alternativamente, si la empresa prefirere, podrá constituir garantías de ejecución inmediata a favor de la Aduana Nacional, por operación, por el pago de los tributos aduaneros suspendidos calculado en la Declaración de Ingreso a Depósito bajo la modalidad de depósito transitorio, con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas al arribo de la mercancía.

Quando se trate de Empresa Pública Nacional Estratégica, la Aduana Nacional autorizará la constitución de depósito transitorio en el lugar que señale dicha empresa bajo Garantía Prendaria, conforme al formato establecido en el Anexo 1A.



4. Verificación de descarga en depósito transitorio

El consignatario 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 pagado 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 específicas 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.

5. Habilitación del depósito transitorio

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Solicitud de habilitación de depósito transitorio	Consignatario	1.1 Elabora la solicitud de habilitación de depósito transitorio a través del SUMA, consignando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Administración de Aduana de destino de las mercancías. • Tipo de mercancías sujetas a almacenamiento en el depósito transitorio identificado a través de su subpartida arancelaria. • Ubicación georreferenciada y plano general del depósito. 1.2 Adjunta a la solicitud la documentación requerida en formato digital, de acuerdo al tipo de consignatario. 1.3 Transmite a la Administración Aduanera mediante el SUMA el formulario de solicitud.
		SUMA	1.4 Verifica la consistencia de datos y registra el formulario de solicitud con un número correlativo. 1.5 De no existir observaciones o una vez subsanadas las mismas registra la solicitud.
2	Autorización del depósito transitorio	Administrador de aduana	2.1 Asigna el trámite a un técnico de aduana bajo su dependencia a través del sistema.
		Técnico aduanero	2.2 Verifica la correspondencia de los documentos anexados a la solicitud. 2.3 De no existir observaciones programa fecha de visita de verificación a las instalaciones del depósito transitorio. 2.4. En la fecha programada se presenta en las instalaciones del depósito y requiere la presentación de la documentación original al consignatario. Concluida la verificación devuelve los documentos originales. 2.5 Evalúa la solicitud, considerando los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • La existencia de disponibilidad de servicios de almacenamiento concesionados en la administración aduanera. • Que la mercancía objeto de la solicitud se encuentre contemplada para su almacenamiento en depósito transitorio. • Que las instalaciones en las que se solicita habilitar el depósito transitorio, se encuentren debidamente

UEPNSGA
Procedimiento
01/2018

UEPNSGA
V. S.
M. S.
2018

af

			<p>delimitadas, con cerco perimetral y que cuente con las condiciones necesarias que garanticen un control efectivo de las mercancías.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que se cuente con equipos de computación y conectividad a internet para acceder al sistema. • Que el solicitante cumpla con los requisitos establecidos para la habilitación de depósito transitorio. <p>2.6 En el plazo de cinco (5) días hábiles, como parte del formulario de solicitud, en la sección correspondiente elabora el informe en el SUMA y firma digitalmente el mismo, pudiéndose presentar los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de existir observaciones, rechaza la solicitud justificando los aspectos que motivaron este resultado. • De no existir observaciones, proyecta la Resolución Administrativa mediante la cual se autoriza de forma expresa la habilitación del depósito transitorio, declarando la extensión de zona primaria a los almacenes del consignatario.
		Administrador de aduana	2.7 Revisa la Resolución Administrativa, complementa o corrige la misma de corresponder. 2.8 Firma digitalmente la Resolución Administrativa.
		SUMA	2.9 Crea el código que se asignará al depósito transitorio. 2.10 Registra la información del depósito transitorio en las tablas de referencia del sistema. 2.11 Efectúa la notificación electrónica de la Resolución Administrativa al consignatario.
3	Constitución de garantía	Consignatario	3.1 Una vez autorizada la habilitación del depósito transitorio, antes de iniciar las operaciones el solicitante constituye la garantía según lo establecido en el numeral 3 del presente Anexo. 3.2 Registra en el SUMA la garantía constituida. 3.3 Solicita la emisión de un certificado para firma digital conforme al Reglamento para uso de la Firma Digital en vigencia.

6. Operación del depósito transitorio

Para el ingreso de las mercancías al depósito transitorio, el mismo deberá estar habilitado al menos veinticuatro (24) horas antes del arribo del primer medio de transporte, con la constitución de las garantías correspondientes.

Una vez habilitado el depósito transitorio, para solicitar el ingreso al mismo, el Declarante deberá consignar en la Declaración de Ingreso a Depósito (DID) la modalidad de régimen 7001- Depósito Transitorio.

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.

UEPNSGA
Firma
C. N. S.

UEPNSGA
D. N. S.
M. N. S.

46



PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA

**UEP-D01
Versión: 01**

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Solicitud de ingreso a depósito transitorio	Operador de depósito transitorio o Despachante de Aduana	1.1 Solicita el ingreso de la mercancía al Depósito Transitorio, mediante el registro de la Declaración de Ingreso a Depósito (DID), con una antelación no menor a veinticuatro (24) horas antes de la llegada de la mercancía.
2	Registro de arribo a la Aduana de destino <i>(solo cuando el depósito transitorio no cuente con báscula de pesaje)</i>	Concesionario de Depósito	2.1 Una vez arribado el medio de transporte, verifica que el Manifiesto presentado corresponda a la Aduana de destino. 2.2 Registra fecha y hora de arribo en el SUMA y consigna dichos datos en los ejemplares del Manifiesto. 2.3 Realiza el pesaje del medio y/o unidad de transporte, considerando la tara del medio de transporte. 2.4 Devuelve los ejemplares al transportador para proseguir el tránsito aduanero hasta el depósito transitorio.
3	Autorización de traslado a depósito transitorio <i>(solo cuando el depósito transitorio no cuente con báscula de pesaje)</i>	Técnico de aduana	3.1 Una vez concluidas las formalidades de aduana de destino establecidas en el Procedimiento para la Gestión de Documentos de Embarque, Manifiestos de Carga y Tránsito aduanero, autoriza mediante firma y sello el traslado de la mercancía al depósito transitorio consignando la frase "DEPÓSITO TRANSITORIO" en el manifiesto.
4	Traslado de las mercancías a depósito transitorio <i>(solo cuando el depósito transitorio no cuente con báscula de pesaje)</i>	Transportador internacional	4.1 Realiza el traslado de las mercancías al depósito transitorio. 4.2 Entrega las mismas al operador de depósito transitorio en los predios habilitados.
5	Registro de arribo al depósito transitorio	Operador de depósito transitorio	5.1 Registra fecha y hora de arribo en el SUMA y consigna dicha información en los ejemplares del Manifiesto. 5.2 En caso de depósitos transitorios de Entidades Públicas Nacionales Estratégicas, adjunta fotografías del medio de transporte. 5.3 Retiene un ejemplar para la administración aduanera y devuelve al transportador el ejemplar que le corresponde.
6	Control de arribo al depósito transitorio	Técnico de la Aduana de destino	6.1 Realiza la verificación del arribo del medio de transporte de forma presencial o de forma remota mediante las cámaras de video vigilancia. 6.2 Registra el control de arribo en el SUMA y se autoriza la conclusión del tránsito aduanero.
7	Emisión de parte de recepción	Operador de depósito transitorio	7.1 Procede a la recepción de la mercancía, en base a los documentos de transporte y a la Declaración de Ingreso a Depósito bajo la modalidad de depósito transitorio. 7.2 Verifica la cantidad de bultos y peso, respecto a lo consignado en el Documento de Transporte y en la Declaración de Ingreso a Depósito bajo la modalidad de depósito transitorio. 7.3 Registra en el SUMA los resultados de la recepción, emite y firma digitalmente el Parte de Recepción. 7.4 Imprime el Parte de Recepción codificado y lo pega a los bultos recibidos.



9/11

**ANEXO 1.A DECLARACION JURADA DE GARANTIA PRENDARIA - EMPRESAS
PÚBLICAS NACIONALES ESTRATÉGICAS**

Lugar y fecha N° 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 N°, NIT N°....., domicilio en y autorizado mediante Resolución Suprema N° 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 N° 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.....

N°	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.

 <p>Aduana Nacional <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA</p>	<p>UEP-D01 Versión: 01</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 derivados (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

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 de 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 auto declaración jurada por el representante legal de la Empresa Pública Nacional Estratégica tendrá vigencia indefinida a efectos de su ejecución.



ANEXO 2

FORMALIDADES PARA LA HABILITACION Y OPERACION DEL DEPÓSITO ESPECIAL

El consignatario/importador de forma previa a solicitar la habilitación del depósito especial, deberá registrar la dirección del depósito, incluyendo las coordenadas georreferenciadas, en el Padrón de Operadores de la AN.

La solicitud de habilitación de depósito especial, debe ser efectuada a través del SUMA por el consignatario de las mercancías ante la aduana de destino, con una antelación no menor a veinticuatro (24) horas antes de la llegada de la mercancía.

La Administración de Aduana, previa evaluación y aceptación de la solicitud, habilitará el depósito especial mediante Resolución Administrativa expresa por un (1) año, tomando en cuenta que las mercancías pueden permanecer por el tiempo de sesenta (60) días calendario como máximo.

1. Habilitación del depósito especial

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
1	Solicitud de habilitación de depósito especial	Consignatario	1.1 Elabora la solicitud de habilitación de depósito especial a través del SUMA, especificando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Administración de Aduana de destino de las mercancías. • Concesionario de depósito. • Tipo de mercancías sujetas a almacenamiento especial. • Documentos que sirvan de sustento informativo y referencial de la mercancía (catálogos, ficha técnica, etc.) • Croquis de ubicación y plano general del depósito. • Fotografías del predio • Bolleta de garantía por los tributos de la mercancía (En caso de que en la administración de aduana no exista Concesionario de Depósito) 1.2 Mediante el SUMA transmite al Concesionario el formulario de solicitud.
		SUMA	1.3 Verifica la consistencia de datos. 1.4 De no existir observaciones o una vez subsanadas las mismas registra la solicitud con un número correlativo y envía al Concesionario de Depósito.
2	Verificación de instalaciones y cumplimiento de requisitos	Concesionario de Depósito	2.1 Procesa la solicitud en el SUMA, efectuando las siguientes verificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Que la mercancía objeto de la solicitud requiera un almacenamiento especial que no se ofrece en los depósitos aduaneros. • Que las instalaciones en las que se solicita habilitar el depósito especial se encuentre debidamente delimitado, con cerco perimetral y que cuente con las condiciones necesarias que garanticen un control efectivo de las mercancías. 2.2 Registra los resultados de la verificación en el SUMA, pudiéndose presentar los siguientes resultados: <ul style="list-style-type: none"> • En caso de existir observaciones, rechaza la solicitud justificando los aspectos que motivaron este resultado. • De no existir observaciones, solicita a la Administración de Aduana la habilitación del depósito especial. 2.3 Transmite a la Administración Aduanera mediante el SUMA el informe de evaluación y firma digitalmente el mismo.



PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA

**UEP-D01
Versión: 01**

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
		SUMA	2.4 Remite la solicitud a la bandeja de trámites del Administrador de Aduana.
3	Autorización del depósito especial	Administrador de aduana	3.1 Asigna el trámite a un técnico de aduana bajo su dependencia a través del sistema informático.
		Técnico aduanero	3.2 En un plazo no mayor a 24 horas procesa el trámite en el SUMA, verificando que se cumplan con los requisitos establecidos para la habilitación del depósito especial. Pudiéndose presentar los siguientes resultados: <ul style="list-style-type: none"> • En caso de existir observaciones, rechaza la solicitud justificando los aspectos que motivaron este resultado. • De no existir observaciones, firma digitalmente el formulario. • Proyecta la Resolución Administrativa mediante la cual se autoriza de forma expresa la habilitación del depósito especial, declarando la extensión de zona primaria a los almacenes del consignatario, señalando el periodo y el tipo de mercancía a ser almacenada.
		Administrador de Aduana	3.4 Revisa la Resolución Administrativa y complementa o corrige la misma de corresponder. 3.5 Firma digitalmente la Resolución Administrativa.
		SUMA	3.6 Crea el código que se asignará al depósito especial. 3.7 Registra la información del depósito especial en las tablas de referencia del sistema. 3.8 Efectúa la notificación electrónica de la Resolución Administrativa al consignatario y al concesionario de depósito.

2. Ingreso de mercancías al depósito especial

Para el ingreso de las mercancías al depósito especial, el predio deberá estar habilitado al menos veinticuatro (24) horas antes del arribo del primer medio de transporte. Una vez habilitado el depósito especial, para solicitar el ingreso al mismo, el Declarante deberá consignar en la Declaración de Ingreso a Depósito (DID) la modalidad de régimen 7002- Depósito Especial.

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
1	Autorización de traslado a depósito especial	Técnico de aduana	1.1 Una vez concluidas las formalidades de aduana de destino establecidas en el Procedimiento para la Gestión de Documentos de Embarque, Manifiestos de Carga y Tránsito aduanero, verifica la vigencia de la autorización del Depósito Especial y que el tipo de mercancía a ser almacenada corresponda a la autorizada en la Resolución Administrativa. 1.2 De no existir observaciones, autoriza mediante firma y sello el traslado de la mercancía a depósito especial consignando la frase "DEPÓSITO ESPECIAL".
2	Emisión de parte de recepción	Concesionario de depósito	2.1 Procede a la recepción de la mercancía, en base a los documentos de transporte y a la Declaración de Ingreso a Depósito bajo la modalidad de depósito especial, conforme al Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana. 2.2 Verifica la cantidad de bultos y peso, respecto a lo consignado en el Documento de Transporte y en la Declaración de Ingreso a Depósito bajo la modalidad de depósito especial. 2.3 Registra en el SUMA los resultados de la recepción, emite y firma digitalmente el Parte de Recepción.
3	Traslado de las mercancías a depósito especial	Transportador internacional	3.1 Realiza el traslado de las mercancías al depósito especial.



40

 <p>Aduana Nacional <small>Por que Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA</p>	<p align="center">UEP-D01 Versión: 01</p>
--	--	--

ANEXO 3

DECLARACION DE INGRESO A DEPÓSITO - DID

1. Elaboración de la DID

La DID tiene carácter de declaración jurada que contiene un detalle de las mercancías a ser sujetas al régimen de depósito de aduana.

El Declarante (Despachante de Aduana o Importador habilitado para realizar despachos por cuenta propia) con la información de la Declaración de Adquisición de Mercancías (DAM), cuando corresponda, y los documentos de transporte, registrará la DID en el SUMA, previo al inicio de tránsito aduanero, excepto cuando se trate de carga consolidada. La Declaración deberá ser firmada digitalmente por el Declarante.

Una vez transmitida la Declaración, el sistema validará la consistencia de los datos y registrará la misma asignando el número de trámite de acuerdo al siguiente formato:

DID-GGGG-AAA-XXXXX

Dónde:

- DID** : Declaración de Ingreso a Depósito
- GGGG** : Año de registro
- AAA** : Código de la administración aduanera.
- XXXXX** : Número correlativo anual asignado a la DID.

Una vez registrada la DID, se deberá comunicar al transportador internacional el número de la Declaración para asociar el mismo al documento de embarque. En el caso de carga consolidada, la empresa de consolidación y desconsolidación de carga deberá consignar el número de DID al momento de solicitar la desconsolidación de la carga a través del SUMA.

Se exceptúa la presentación de la DID para:

- Menaje doméstico.
- Valija diplomática.
- Importaciones efectuadas por miembros del cuerpo diplomático o consular.
- Donaciones.
- Envíos de socorro.
- Paquetes postales y correspondencia.
- Envíos courier.
- Material para uso aeronáutico.



 <p>Aduana Nacional <small>Parque Bolivia Importa... y Exporta!</small></p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA</p>	<p align="center">UEP-D01 Versión: 01</p>
---	--	--

- Bienes de uso militar y material bélico.
- Material monetario.

2. Transferencia de mercancía en depósito aduanero

El consignatario que vende la mercancía, deberá registrar la transferencia en el SUMA, consignando la información del NIT del comprador y la información de la nueva transacción, adjuntando la factura de transferencia en recinto.

En caso de que el comprador de la mercancía así lo requiera, el despachante que registró la DID, habilitará a un nuevo despachante que le sea solicitado.

El despachante modificará la DID, consignando la información del comprador, debiendo adjuntarse a la misma la factura original y la nueva factura de venta en el depósito.

Una vez modificada la DID, el concesionario de depósito deberá modificar el Parte de Recepción y firmar digitalmente el mismo.

3. Anulación de DID

Una vez que la DID haya sido registrada y antes que la misma se asocie a un documento de embarque, el Declarante podrá solicitar la anulación de la misma, justificando los motivos. La anulación será procesada de manera automática por el sistema informático.

Las DID's registradas se anularán de manera automática cuando en un plazo de treinta (30) días no se encuentren asociadas a un documento de embarque.

En el caso de que una DID haya sido asociada a un documento de embarque y que por algún motivo el declarante requiera la anulación de la DID, el transportador de carga deberá solicitar la anulación del documento de embarque para liberar la DID.

4. Modificación de la DID

La DID en estado registrado no podrá ser modificada por el Declarante. Una vez que la mercancía sea recepcionada en la Aduana de Destino y la DID se encuentre en estado recepcionado podrá ser modificada por el Declarante, previa solicitud del examen previo en caso de corresponder.



 <p>Aduana Nacional <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA</p>	<p>UEP-D01 Versión: 01</p>
---	---	---------------------------------------

ANEXO 4

UBICACIÓN DE LAS MERCANCÍAS

Toda mercancía amparada en un parte de recepción preferentemente deberá ubicarse en un solo lugar, almacén, área o zona, sin embargo de acuerdo a las necesidades o requerimientos para el almacenamiento de la carga y las disponibilidades de la infraestructura del recinto aduanero, la mercancía podrá recepcionarse en varias ubicaciones dentro de un mismo almacén o diferentes almacenes o áreas. En todos los casos el concesionario deberá registrar todas las ubicaciones en el Parte de Recepción mediante el SUMA.

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

- a) La reubicación física de la mercancía después de emitido el Parte de Recepción, será registrada a través del SUMA y la administración aduanera podrá verificar las reubicaciones realizadas.
- b) Las mercancías que hayan sido autorizadas para levante y no hubieran sido retiradas en los términos establecidos en los Artículos 115 y 275 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.
- c) Cuando por razones de fuerza mayor no pueda reubicarse la mercancía caída en abandono, de manera excepcional y previa justificación ante la administración aduanera, la misma deberá estar debidamente identificada para su verificación como mercancía en abandono.
- d) En caso de que la administración aduanera constate que las mercancías se encuentran en lugares diferentes a los registrados en el Parte de Recepción, se aplicarán sanciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para la Concesión de Depósitos de Aduana o el Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones, según corresponda.

1. Codificación de almacenes y áreas del depósito

Los Concesionarios de Depósito y Administraciones Aduana según corresponda, a través del SUMA, deberán codificar sus almacenes o áreas, registrar el tipo de ingreso y la ubicación de las mercancías, de acuerdo a los siguientes parámetros:

Almacén o Área: El concesionario deberá clasificar y asignar códigos a sus almacenes o áreas de acuerdo a sus requerimientos y/o necesidades o a la naturaleza de las mercancías conforme a lo siguiente:



ALM: Cuando se trate de ambientes cubiertos o cerrados como Almacenes, Galpones, etc.

ARE: Cuando se trate de Áreas ambientes delimitado y abiertos como ser playas, patios, etc.

Ejemplo:

CÓDIGO ALMACÉN	DENOMINACIÓN
ALM-001	Almacén de alimentos perecederos
ALM-002	Galpón alimentos frescos/vivos
ARE-001	Playa vehículos
ARE-002	Área de custodia (Despacho Abreviado)
ARE-003	Área despacho anticipado

2. Sección

Área de distribución dentro de un mismo almacén o área

Ejemplo:

S1 - Refrigerados → mercancía que necesite refrigeración.

S2 - Animales vivos → jaula para animales vivos.

3. Codificación de ubicaciones

El concesionario a través del SUMA deberá asignar números a los racks o separaciones asignadas dentro de un mismo almacén o área conforme a lo siguiente:

Partición - P: Se refiere a la ubicación dentro el almacén, se aplica a las siguientes particiones interiores verticales: tabiquerías; particiones que separan recintos habitables y protegidos de la misma unidad de uso; particiones que separan un recinto protegido o habitable de otro de distinta unidad de uso; una zona común; un recinto de instalaciones.

Nivel - N: El nivel hace referencia a una "altura" relativa a otra altura; generalmente se toma como punto de referencia una base (de abajo hacia arriba).

Profundidad- P: Se denomina profundidad a la distancia de un elemento con respecto a un plano horizontal de referencia cuando dicho elemento se encuentra por debajo de la referencia. (Obtendremos la partición localizándonos en frente, ubicar de adelante hacia atrás).

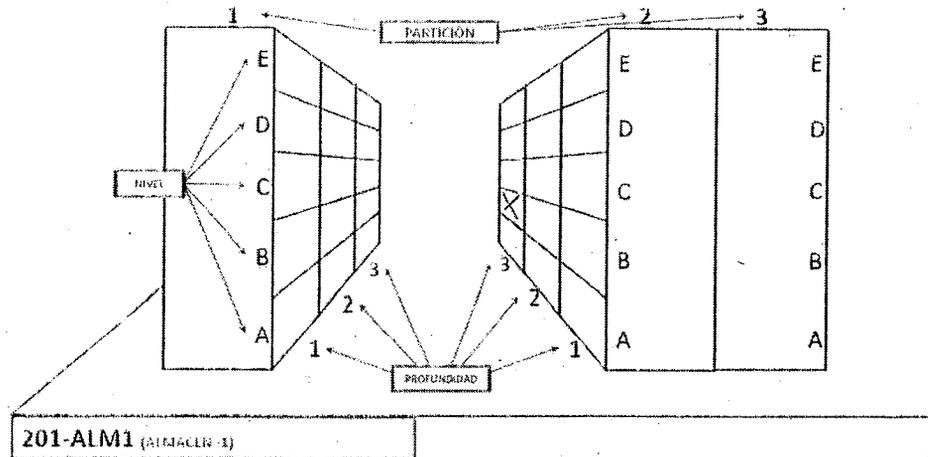
Ejemplo:

3 B 6

Partición (P) :	3	Rack o división 3
Nivel (N) :	B	Nivel de la altura b, es decir 2
Profundidad (P) :	6	Profundidad 6



Ejemplo 1: Almacenes o áreas con racks, estantes, muebles, etc.

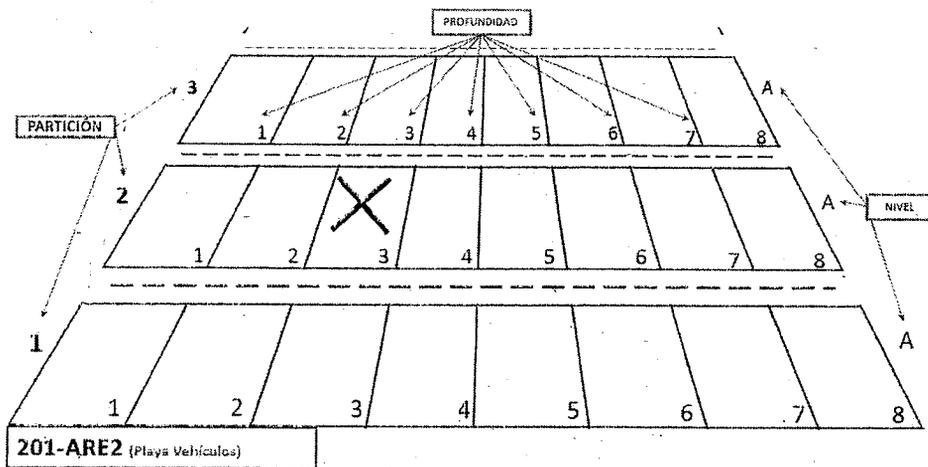


201-ALM1 (ALMACEN 1)

Ubicación : P-N-P
Donde:
P : PARTICIÓN
N : NIVEL
P : PROFUNDIDAD

EJEMPLO
Ubicación: 2-B-3
Donde:
P : 2
N : B
P : 3

Ejemplo 2: Almacén o área a un solo nivel por tratarse de playas, áreas, espacios, sitios, etc.



201-ARE2 (Playa Vehículos)

Ubicación : P-N-P
Donde:
P : PARTICIÓN
N : NIVEL
P : PROFUNDIDAD

EJEMPLO
Ubicación: 2-A-3
Donde:
P : 2
N : A
P : 3

Codificación que deberá ser asignada en el caso de almacenamiento sobre el piso, es decir a un solo nivel como patios, playas, etc.

**ANEXO 5
FACTURA DE VENTA**

Los datos mínimos que debe contener la factura de venta en operaciones de venta dentro del depósito, para dar cumplimiento al Art. 834 del Código de Comercio se señalan a continuación:

- A. Contar con los datos exigidos** en el artículo 9 del Reglamento Comunitario de la Decisión 571 actualizada mediante Resolución 1684 de 28/05/2014.
- B. Contar con los datos adicionales**, complementarios a los datos requeridos en el procedimiento de importación vigente, que se detallan a continuación:
 1. Membrete en la factura de venta debiendo incluir la siguiente leyenda:
 "Factura de venta de mercancías no nacionalizadas situadas en territorio nacional o en el extranjero."
 2. Número de Identificación Tributaria del que realiza la reventa (nuevo proveedor).
 3. Datos del proveedor anterior (Razón social, domicilio, teléfono, sitio web, correo electrónico)
 4. Número de la factura anterior.
 5. Fecha de la factura anterior.
 6. Valor de la factura anterior.
 7. INCOTERMS pactado en la factura anterior.

~~UEPNSGA~~
~~RODOLFO~~
~~CHAVEZ~~
A.N.E.

UEPNSGA
D. G. S.
M. I. P.
A. N. E.

4

**ANEXO 6
CARGA ARRIBADA POR VÍA AÉREA**

1. Identificación del concesionario en Guía 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 la mercancía 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. Asimismo, el transportador deberá transmitir este dato a la Aduana Nacional en el mensaje XFWB correspondiente a la Guía Aérea.

Cuando exista más de un concesionario de depósito en la Administración Aduanera de Aeropuerto y siempre que no se haya consignado en la Guía Aérea el concesionario elegido, 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.

2. Recepción de la carga

La información anticipada del manifiesto aéreo (XFFM) y de las guías aéreas (XFWB) transmitidas por el transportador aéreo, será puesta a disposición del concesionario de depósito para la planificación y la recepción de la carga.

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 internacional entregará las mercancías al concesionario de depósito aduanero perteneciente a la administración de ingreso, para el control físico de las mercancías, de acuerdo al Manifiesto Aéreo de Carga (MAC). La confirmación del arribo del vuelo y las observaciones deberán ser registradas en el SUMA por el técnico de aduana que intervenga en el control en plataforma.

El concesionario de depósito aduanero deberá recepcionar la carga amparada en las guías aéreas asociadas al Manifiesto Aéreo de Carga (MAC), emitir y firmar digitalmente el (los) Parte(s) de Recepción en el SUMA.

3. Carga sujeta a transbordo aéreo

La carga que arribe vía aérea amparada en el Manifiesto Aéreo de Carga (MAC) 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 empresa de transporte aéreo. Se deberá cumplir las formalidades establecidas en el Anexo 6 del Procedimiento para la Gestión de

UEPNSGA
Roberto
Cuevas B.
A.N.B.

UEPNSGA
Luis S
Ramírez A.
A.N.B.

cf

	PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA	UEP-D01 Versión: 01
---	--	--------------------------------

Documentos de Embarque, Manifiestos y Tránsito Aduanero; 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 y 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 de Control en Plataforma para vuelos comerciales.

En caso de que el transbordo se efectúe en la plataforma, sin ingreso de la carga a depósito de aduana, el transportador deberá solicitar el transbordo directo de las mercancías.

En caso de que el transbordo se efectúe con ingreso de la carga a depósito de aduana, el transportador deberá solicitar el transbordo indirecto de las mercancías. El concesionario de depósito aduanero con presencia obligatoria, será responsable de la custodia de las mercancías objeto de transbordo, cuando estas sean destinadas a una administración aduanera que tenga concesionado el recinto aduanero a más de un concesionario; en caso en que la aduana de ingreso opere en un solo concesionario de depósito aduanero, este será responsable de esas mercancías. En caso de detectarse discrepancias de peso evidentes en la carga, deberá registrar las diferencias en el sistema.



ANEXO 7

DESCONSOLIDACIÓN DE CARGA

La desconsolidación de carga deberá ser realizada por una Empresa de Consolidación y Desconsolidación de Carga Internacional registrada y habilitada en el Padrón de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional, exclusivamente para la carga consignada a su nombre desde origen.

La desconsolidación física de la carga deberá realizarse en el plazo de cinco (5) días establecido en el inciso j) del Artículo 133 de la Ley General de Aduanas, posterior al arribo a la aduana de destino, caso contrario se aplicarán las sanciones respectivas.

La desconsolidación de carga se podrá efectuar únicamente en la aduana de destino y se deberá notificar a los destinatarios finales conforme el inciso j) del Artículo 133 de la Ley General de Aduanas.

El concesionario de depósito deberá dar prioridad a la emisión de Partes de Recepción de documentos de embarque hijos correspondientes a carga consignada a Empresas de Consolidación y Desconsolidación de Carga con certificación de Operador OEA.

Descripción del proceso

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Desconsolidación física de la carga	Empresa de consolidación y desconsolidación de carga	<p>1.1 Una vez emitido el Parte de Recepción asociado, al Documento de Embarque madre, en el plazo máximo de cinco (5) días, efectúa la desconsolidación física de la carga, en coordinación del concesionario depósito.</p> <p>1.2 Verifica la cantidad de bultos y peso que corresponde a la mercancía consignada en cada documento de embarque hijo.</p>
2	Desconsolidación del Parte de Recepción Madre	Empresa de consolidación y desconsolidación de carga	<p>2.1 Registra en el SUMA la información de la carga recepcionada por cada documento de embarque hijo vinculado al Manifiesto para Carga Consolidada.</p> <p>2.2 Asocia a cada documento de embarque hijo el número de Declaración de Ingreso a Depósito (DID).</p> <p>2.3 Registra la desconsolidación del Parte de Recepción Madre.</p>
		SUMA	2.4 Genera la tarea para emisión del (los) Parte(s) Recepción hijo(s) en la bandeja del concesionario.
3	Emisión de Partes de Recepción hijos	Concesionario de depósito	<p>3.1 Emite y firma digitalmente el Parte de Recepción, para cada uno de los documentos de embarque hijos, en base a la información registrada por la Empresa de Consolidación y Desconsolidación.</p> <p>3.2 Imprime el Parte de Recepción codificado y pega en los bultos.</p>




ANEXO 8

ABANDONO DE MERCANCIAS

1. Abandono tácito o de hecho

Las mercancías caerán en abandono tácito o de hecho en los siguientes casos:

- a) Cuando no se presente la Declaración de Mercancías de Importación para acogerse a un régimen aduanero dentro del plazo de almacenamiento en 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) Cuando habiéndose autorizado el levante a la Declaración de Mercancías de Importación, no se retire las mismas en el plazo establecido en el artículo 153° de la Ley General de Aduanas y artículo 115° de su Reglamento.

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. La notificación de dicho acto al consignatario se realizará de manera electrónica conforme a lo establecido en el Artículo 83 Bis del Código Tributario y el Reglamento de Notificaciones de la Aduana Nacional en vigencia.

Una vez que la Resolución de Declaración de Abandono se encuentre ejecutoriada, la administración aduanera instruirá al concesionario, cambiar la ubicación de dicha mercancía al área de mercancías en abandono, el concesionario deberá asignar la ubicación asignada y registrar en observaciones el número de Resolución de Declaración de Abandono.

2. Abandono expreso o voluntario

El consignatario o aquel que tenga el derecho de disposición sobre la mercancía, deberá solicitar el abandono de las mercancías a través del SUMA a la administración aduanera, esta última deberá emitir en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos siguientes a la solicitud de abandono la Resolución de Aceptación o Rechazo para su correspondiente notificación electrónica.

La Administración Aduanera rechazará por el mismo medio informático la solicitud de abandono, siempre y cuando las mercancías no se encuentren en depósitos aduaneros, almacenes fiscales o privados, o no se depositen en ellos a costa del interesado, y que por su naturaleza y estado de conservación no puedan ser

UEPNSGA
Ruben
Chavez B.
A.N.B.

UEPNSGA
E. M. S.
Mamani A.
A.N.B.



	PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA	UEP-D01 Versión: 01
---	--	--------------------------------

dispuestas o estén afectadas por algún gravamen o situación jurídica que pueda impedir su inmediata disposición.

3. Levantamiento de abandono

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 a lo establecido en el Artículo 154 de la Ley General de Aduanas, podrá realizar el levantamiento de abandono debiendo presentar la Declaración de Mercancías de Importación bajo el régimen o destino aduanero respectivo, con el pago de tributos aduaneros, además de una 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.

4. Destrucción de mercancías en abandono

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 la 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 la mercancía.

- ii. La destrucción de la mercancía procederá conforme al Reglamento para la Destrucción de mercancías abandonadas y comisadas vigente.

Cuando no corresponda la destrucción de mercancías, y el consignatario solicite el abandono expreso de las mercancías, 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.

Asimismo, en el caso de mercancía caída en abandono tácito o de hecho y que estas sean sujetas o determinadas para su destrucción el consignatario deberá cubrir los costos operativos para tal efecto.

 <p>Aduana Nacional <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small></p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA</p>	<p>UEP-D01 Versión: 01</p>
---	---	--

ANEXO 9

REEMBARQUE DE MERCANCIAS DE DEPOSITOS ADUANEROS

A. ASPECTOS GENERALES

1. Sólo procederá el reembarque de las mercancías que se encuentren en depósitos aduaneros destinadas al extranjero, con la presentación de la Declaración de Mercancías de Reembarque, antes de la expiración del término legal de almacenamiento autorizado en el caso de Depósito Aduanero y siempre que no se hubiera cometido infracción aduanera alguna.
2. No procederá el reembarque de aquellas mercancías que infringiendo normas legales sobre prohibición de ingreso a territorio nacional hubiesen aplicado el régimen de Depósito, debiendo en este caso la Administración Aduanera aplicar las sanciones respectivas a través de instaurarse el proceso contravencional-administrativo y/o penal, según corresponda la tipificación de la conducta a través de la identificación del ilícito.
3. La administración aduanera autorizará el reembarque de mercancías que se encuentren en depósitos aduaneros autorizados, excepto de depósito transitorio, dicha excepción no aplica para Y.P.F.B. y Empresa Pública Nacional Estratégica de acuerdo al artículo 155 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.
4. Para el reembarque de mercancías, la administración aduanera exigirá al consignatario de la mercancía la constitución de una Boleta de Garantía bancaria por el cien por ciento (100%) de los tributos aduaneros suspendidos para garantizar la salida física de la mercancía del territorio aduanero nacional y el ingreso de la misma a territorio aduanero extranjero. La salida de las mercancías se acreditará mediante el Certificado de Salida emitido por concesionario de Depósito de la aduanas de frontera.
5. La garantía o fianza otorgada sólo se devolverá cuando se acredite fehacientemente la salida física de la mercancía del territorio aduanero nacional y el ingreso de la misma a territorio aduanero extranjero, en un plazo que no podrá exceder de treinta (30) días desde la fecha de reembarque, bajo la alternativa de ejecución de la Boleta de Garantía.
6. La Declaración de Mercancías de Reembarque deberá ser presentada mediante Despachante de Aduana o por el Importador habilitado para realizar despachos por su cuenta.
7. No se permitirá el reembarque de mercancías de una aduana a otra dentro de territorio aduanero nacional.

~~UEPNSGA~~
~~ROSA~~
~~2018~~

UEPNSGA
Rosa
2018

4



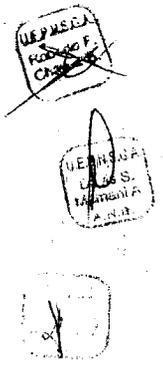
PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA

**UEP-D01
Versión: 01**

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1. Autorización de reembarque

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración y validación de la Declaración de reembarque	Declarante	<p>1.1 Elabora la Declaración en el SUMA, conforme al instructivo de llenado del Procedimiento para el Despacho de Exportación de Mercancías vigente, consignando en la casilla A6. Destino/Régimen aduanero, el código 30: "Reembarque", en la casilla A5. Aduana de despacho: el código de la Aduana donde están almacenadas las mercancías y en la casilla A11. El recibo de pago por concepto de uso de formulario digital.</p> <p>1.2 En la sección de Información Adicional de la Declaración, detalla las características físicas y técnicas de las mercancías a reembarcarse y justifica los motivos para el reembarque de la mercancía.</p> <p>1.3 Adjunta la documentación soporte conforme a normativa vigente además de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parte de recepción • Declaración de Ingreso a Depósito (DID) • Documento de embarque al amparo del cual ingresó la mercancía • Lista de empaque, cuando sea necesaria para identificar la mercancía. • Autorizaciones previas, cuando corresponda <p>1.4 Verifica que la Declaración este llenada de forma completa, correcta y exacta.</p> <p>1.5 Transmite la Declaración a través del SUMA.</p>
		SUMA	1.6 Verifica la consistencia de los datos de la Declaración, de existir inconsistencias notifica al Declarante, caso contrario número y registra la Declaración.
		Declarante	1.7 Firma digitalmente la Declaración.
		SUMA	1.8 Verifica la validez de la firma digital.
		SUMA	1.9 Verifica la validez de la firma digital.
2	Asignación de canal	SUMA	<p>2.1 Asigna canal rojo a la Declaración y un técnico aforador.</p> <p>2.2 Remite la Declaración al Técnico aforador asignado para que realice el aforo.</p>
3	Examen documental y reconocimiento físico	Técnico de aduana aforador	<p>3.1 Realiza el examen documental y reconocimiento físico de la mercancía conforme a la Guía de Aforo del Procedimiento de Exportación de Mercancías vigente y verifica la correcta liquidación de tributos aduaneros que deben ser afianzados mediante Boleta de Garantía.</p> <p>3.2 Si existen observaciones emite el Acta de Reconocimiento y notifica al Declarante.</p> <p>3.3 Si no existen observaciones autoriza el reembarque de la mercancía.</p>
4	Constitución y registro de la garantía bancaria	Declarante	<p>4.1 Registra la garantía en el Sistema de Control de Garantías y presenta a la Administración de Aduana. La Boleta de Garantía bancaria debe estar emitida a nombre de la Aduana Nacional y expresada en Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV) por el monto de los tributos aduaneros liquidados en la Declaración, misma que debe tener una vigencia de por lo menos treinta (30) días a partir de la fecha de autorización del reembarque.</p> <p>4.2 Registra en el SUMA la información de la Boleta de</p>





PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE DEPOSITO EN ADUANA

**UEP-D01
Versión: 01**

N°	Actividad	Responsables	Tareas
		SUMA	<p>Garantía para su vinculación con la operación de reembarque.</p> <p>4.3 Valida que la garantía se encuentre registrada en el Sistema de Control de Garantías.</p> <p>4.4 Envía mensaje al Concesionario de Depósito, Exportador y Técnico Aforador comunicando la autorización para la entrega de la mercancía al transportador.</p>

1. Reembarque por vía aérea

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Entrega de la mercancía	Concesionario de Depósito	<p>1.1 Entrega la mercancía al transportador responsable de la operación.</p> <p>1.2 Emite la Constancia de Entrega de Mercancías y la firma digitalmente.</p> <p>1.3 Registra el pase de salida en el SUMA</p>
2	Elaboración y registro de la guía aérea y Manifiesto Aéreo de Carga.	Transportador Internacional	<p>2.1 Registra la guía aérea en el SUMA antes de la salida del vuelo.</p> <p>2.2 Programa la guía aérea en el Manifiesto Aéreo de Carga.</p> <p>2.3 Dentro del plazo de 12 horas después de la salida del vuelo, confirma y firma digitalmente el Manifiesto Aéreo. Una vez confirmado el MAC se procede según el numeral B.3 del presente anexo.</p>

2. Reembarque por vía terrestre

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Entrega de la mercancía	Concesionario de Depósito	<p>1.1 Entrega la mercancía al transportador responsable de la operación y se procede a la carga al medio de transporte en presencia del técnico de aduana.</p> <p>1.2 Una vez concluida la carga del medio de transporte, emite la Constancia de Entrega de Mercancías en el SUMA y la firma digitalmente.</p>
2	Elaboración y registro del Documento de embarque y/o Manifiesto de Carga	Transportador Internacional	<p>2.1 Elabora el Documento de Embarque y Manifiesto de carga en el SUMA según la modalidad de transporte.</p> <p>2.2 Presenta el manifiesto de carga impreso, firmado y sellado a la Administración de Aduana.</p>
3	Autorización de manifiesto y tránsito aduanero	Técnico de aduana - Administración de Aduana de partida	<p>3.1 Realiza la revisión del Manifiesto de carga y autoriza el mismo en caso de no existir observaciones o una vez subsanadas las mismas.</p> <p>3.2 En caso de que la Aduana de salida de las mercancías sea diferente a la aduana de partida desde la cual se efectúa el reembarque, autoriza el inicio del tránsito aduanero.</p> <p>3.3 Se autoriza la salida del medio de transporte del depósito aduanero.</p>
		Concesionario de Depósito	<p>3.4 Registra la fecha y hora efectiva de salida del depósito.</p> <p>3.5 Se inicia el cómputo del plazo para la operación de tránsito aduanero hasta la aduana de salida.</p>
		Transportador	<p>3.6 Efectúa el traslado de las mercancías bajo el régimen de tránsito aduanero hasta la aduana de salida consignada en el manifiesto de carga.</p>
4	Conclusión de tránsito aduanero	Transportador	<p>4.1 Una vez que arriba a la aduana de salida, presenta el Manifiesto de carga a la administración de aduana.</p>

UEPNSGA
M. S. S.
T. A. D. A. P.
2018

UEPNSGA
M. S. S.
T. A. D. A. P.
2018

		Técnico de aduana – Administración de Aduana de salida	<p>4.2 Verifica que los precintos se encuentren intactos y correspondan a los registrados en el Manifiesto de Carga.</p> <p>4.3 Si no existen observaciones firma y sella los ejemplares del Manifiesto y autoriza la conclusión del tránsito aduanero.</p> <p>4.4 Si existen observaciones procede a verificar físicamente la mercancía y registra sus observaciones en el sistema.</p>
5	Verificación de salida	Concesionario de depósito	<p>5.1 Una vez que el Transportador presenta al Concesionario de Depósito el Manifiesto de Carga, verifica la salida de la mercancía y registra la fecha y hora efectiva de salida de territorio nacional.</p> <p>5.2 Una vez verificada la salida de la totalidad de la mercancía se procede según el numeral B.3 del presente anexo.</p>

3. Confirmación y emisión del Certificado de salida

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Confirmación de la Declaración de Reembarque	SUMA	<p>1.1 Controla el saldo del Balance de Exportación.</p> <p>1.2 Cuando el saldo del Balance de Exportación sea igual a cero (0) confirma la Declaración.</p> <p>1.3 Genera el Certificado de Salida.</p> <p>1.4 Para exportación por vía carretera y férrea, remite el Certificado al Concesionario de Depósito (si existe la presencia de éste).</p>
2	Emisión del Certificado de Salida	Concesionario de Depósito	2.1 Firma digitalmente el Certificado de Salida. En las administraciones de aduana que no cuenten con la presencia del Concesionario, el Certificado de Salida será firmado digitalmente por el técnico que efectúe la verificación.
		SUMA	<p>2.2 Envía mensaje al Declarante y Exportador comunicando que el Certificado de Salida se encuentra disponible en el portal de gestión aduanera.</p> <p>2.3 Comunica al Transportador que se emitió el Certificado de Salida.</p>
3	Devolución de la Boleta de Garantía	Consignatario de la carga	3.1 Presenta a la Administración Aduanera que autorizó el trámite de reembarque una nota de solicitud de devolución de Boleta de Garantía junto a un ejemplar del Certificado de Salida.
		Funcionario de Aduana encargado de control de plazos	<p>3.2 En función de la información contenida en el Certificado de Salida, verifica mediante el sistema que la Declaración de Reembarque se encuentre concluida.</p> <p>3.3 Elabora informe técnico determinando la procedencia de la devolución de la Boleta de Garantía.</p>
		Administrador de Aduana	3.4 Con base al informe técnico, instruye a la entidad bancaria responsable la devolución de la Boleta de Garantía al interesado.

RECEBIDA
RUBEN
CHAVEZ
A. B.

RECEBIDA
M. S. S.
MEMORIA
D. N. E.

46

ANEXO 10

ENTREGA DE CARGA NO SUJETA A DESPACHO ADUANERO

1. Valija diplomática

Cuando la carga se encuentre manifestada como valija diplomática, el funcionario acreditado de la misión diplomática solicitará su retiro a través del SUMA ingresando los datos requeridos y adjuntando el Formulario Oficial de Autorización de Recojo de Valija Diplomática – UPI – FORM 04 (Anexo 10.1), autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y el documento de embarque original.

Antes de su retiro, y sin requerir la presencia del acreditado o representante de la misión diplomática, la Administración Aduanera deberá verificar que la carga se encuentre debidamente identificada como valija diplomática, conforme a la Convención de Viena Relaciones Diplomáticas y Decreto Supremo N° 22225 de 13/06/1989.

Para la valija diplomática, el concesionario de depósito aduanero emitirá a través del SUMA el correspondiente Parte de Recepción localizado en el área de custodia, operación que no implicará el ingreso de la mercancía al régimen de depósito, por lo cual no corresponderá la declaratoria de abandono de la valija diplomática, en el marco del Artículo 31 de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

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 DIM, 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) 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; 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.

ANEXO 10.1
FORMULARIO OFICIAL DE AUTORIZACION DE RECOJO DE VALIJA DIPLOMATICA
UPI -- FORM 04



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
UNIDAD DE PRIVILEGIOS E 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)

NOTA: La Misión Diplomática u Organismo Internacional, declara que el contenido de la presente Valija Diplomática, es conforme al Artículo 27 numeral 4 de la Convención de Viena de 1961.

**PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE
IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO
UEP-M01
(Versión: 01)**

<p>Elaborado: UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA</p> <p>Fecha: 19/11/2018</p> <div style="text-align: center;">  Lilian Claros Teran SUPERVISORA DE GESTIÓN ADUANERA a.i. UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA ADUANA NACIONAL </div> <div style="text-align: center;">  Lic. Edmundo Linares Viscarra TÉCNICO EN GESTIÓN ADUANERA UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA </div> <p>Firma:</p>	<p>Revisado:</p> <p>Fecha:</p> <div style="text-align: center;">  Fernando Chavez Sardon COORDINADOR GENERAL UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA ADUANA NACIONAL </div> <p>Firma:</p>	<p>Aprobado por: DIRECTORIO DE LA ADUANA NACIONAL</p> <p>Fecha:</p> <div style="text-align: center;">  Freddy M. Choque Cruz DIRECTOR ADUANA NACIONAL </div> <div style="text-align: center;">  Liliana U. Navarro Paz DIRECTORA ADUANA NACIONAL </div> <div style="text-align: center;">  Mariana B. Ardaya Vasquez PRESIDENTA EJECUTIVA a.i. ADUANA NACIONAL </div> <p>Firma:</p>
--	---	--

Versión	01			
Fecha:	19/11/2018			

ÍNDICE

I. OBJETIVO.....	3
II. ALCANCE.....	3
III. RESPONSABILIDAD.....	3
IV. BASE LEGAL.....	3
V. PROCEDIMIENTO.....	5
A. ASPECTOS GENERALES.....	5
1. Consideraciones generales.....	5
2. Requisitos para el despacho aduanero.....	6
3. Restricciones.....	9
4. Modalidades del despacho.....	9
5. Despacho parcial.....	14
6. Elaboración, transmisión y aceptación de la Declaración de Mercancías de Importación.....	14
7. Causales de rechazo de la Declaración de Mercancías de Importación.....	16
8. Presentación de la Declaración de Mercancías de Importación.....	16
9. Desistimiento de la Declaración de Mercancías de Importación.....	17
10. Corrección y Anulación de la Declaración de Mercancías de Importación.....	17
11. Pago de los tributos aduaneros.....	17
12. Asignación de canal.....	18
13. Reconocimiento físico y documental de la mercancía.....	19
14. Reclamos del aforo.....	19
15. Presentación de garantías.....	20
16. Retiro de mercancías.....	20
17. Despacho aduanero en zona de custodia.....	21
18. Importación de mercancías con exoneración de tributos aduaneros.....	22
19. Reimportación.....	22
20. Otras operaciones derivadas del Régimen de Importación.....	24
21. Operador Económico Autorizado (OEA).....	26
B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	27
1. Despacho aduanero de importación – Despacho general.....	27
2. Despacho aduanero de importación – Despacho anticipado.....	28
3. Despacho aduanero de importación - Despacho inmediato.....	29
4. Despacho aduanero de importación en zona de custodia.....	31
VI. REGISTROS.....	32
VII. FLUJOGRAMA.....	33
VIII. TERMINOLOGÍA.....	34
ANEXO 1. AFORO DE IMPORTACION DE MERCANCIAS.....	36



ANEXO 2. CORRECCIÓN Y ANULACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE IMPORTACIÓN.....47

ANEXO 3. EXAMEN PREVIO AL DESPACHO ADUANERO52

ANEXO 4. REQUISITOS DE LA FACTURA COMERCIAL.....54

~~UEPNSGA
Roberto
Cruz B.
A.N.B.~~

Ol

UEPNSGA
Edmundo
Lizaso V.

UEPNSGA
Cecilia
L.

 <p>Aduana Nacional Parque Bolivia Importa... y Exporta</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO</p>	<p align="center">UEP-M01 Versión: 01</p>
---	---	--

I. OBJETIVO

Establecer las directrices necesarias para el cumplimiento de las formalidades y requisitos establecidos en la aplicación del régimen aduanero de importación para el consumo conforme a la normativa aduanera vigente, bajo los principios de legalidad, buena fe y transparencia; con el uso del Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA).

II. ALCANCE

Su aplicación es obligatoria:

- En todas las administraciones aduaneras ubicadas en territorio nacional, así como en áreas de control integrado y centros binacionales de frontera habilitados.
- Para el ingreso legal de mercancías consignadas a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.
- De forma conexas cuando converja con otro Régimen o Destino Aduanero.

III. RESPONSABILIDAD

Su ejecución y cumplimiento es responsabilidad de:

- Servidores públicos de las administraciones de aduana.
- Concesionarios de depósitos aduaneros y zonas francas.
- Despachantes de aduana y Agencias Despachantes.
- Despachantes oficiales.
- Importadores.
- Entidades financieras o bancarias autorizadas para recaudar tributos.
- Toda persona natural o jurídica vinculada a operaciones de comercio exterior y/o que intervengan en despachos de importación.

Las Gerencias Regionales, a través de sus Administraciones de Aduana, supervisarán la correcta aplicación del presente procedimiento.

IV. BASE LEGAL

- Acuerdo relativo a la aplicación del Artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (Acuerdo sobre Valoración en Aduana de la Organización Mundial de Comercio - OMC).
- Decisión N° 571 de la Comisión de la Comunidad Andina: "Valor en Aduana de las Mercancías Importadas".
- Decisión N° 574 de la Comisión de la Comunidad Andina: "Régimen Andino sobre Control Aduanero".
- Resolución N° 1952 de 09/10/2017 que sustituye la Resolución N° 1239 de 29/05/2009 de la Comunidad Andina, sobre la adopción de la "Declaración Andina del Valor".

Elaborado por: UEPNSGA	Página 3 de 54	Fecha: 19/11/2018
------------------------	----------------	-------------------

UEPNSGA
Roberto
Chavez
A.N.B.

UEPNSGA
Edmundo
López V.

UEPNSGA
Edmundo
López V.

UEPNSGA
Cecilia
Lopez P.
A.N.B.

- Resolución N° 1456 de 28/02/2012 sobre casos especiales de valoración aduanera.
- Resolución N° 1684 de 28/05/2014 que actualiza el Reglamento Comunitario de la Decisión 571 - Valor en Aduana de las Mercancías Importadas.
- Resolución N° 1828 de 12/02/2016 de la Comunidad Andina, sobre Modificación del Anexo de la Resolución N° 1684.
- Ley General de Aduanas (LGA) N° 1990 de 28/07/1999.
- Ley N° 1405 de 30/12/1992, Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas de la Nación.
- Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano (CTB).
- Ley N° 3058 de 17/05/2005, Ley de Hidrocarburos.
- Ley N° 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° 164 de 08/08/2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación
- Decreto Ley N° 14379 de 25/02/1977, Código de Comercio.
- Decreto Supremo N° 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 (RLGA).
- Decreto Supremo N° 27295 de 20/12/2003 que reglamenta el artículo 37 de la Ley N° 1883 de Seguros, como reglamento único del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.
- Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004, Reglamento al Código Tributario Boliviano.
- Decreto Supremo N° 2779 de 25/05/2016 que aprueba el Reglamento del Régimen Especial de Zonas Francas.
- Decreto Supremo N° 0572 de 14/07/2010, sobre nómina de mercancías sujetas a autorización previa y/o certificación.
- Decreto Supremo N° 0772 de 19/01/2011 que reemplaza el artículo 37 del Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004 modificado por Decreto Supremo N° 27874 de 25/05/2016.
- Decreto Supremo N° 1881 de 29/01/2014, que establece el mecanismo para la importación de mercancías realizadas por YPFB y EBIH.
- 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 N° 2357 de 13/05/2015, que realiza modificaciones e incorporaciones al Decreto Supremo N° 2295 de 18/03/2015, sobre procedimiento de nacionalización en frontera sobre medios y/o unidades de transporte.
- Decreto Supremo N° 2752 de 01/05/2016 - Autorizaciones Previas otorgadas por el Viceministerio de Comercio Interno y Exportaciones.

~~UEPNSGA
Florencia
Chavez B.
A.N.B.~~

06

~~UEPNSGA
Florencia
Chavez B.
A.N.B.~~

UEPNSGA
Cachia
Lopez R.
A.N.B.

- Decreto Supremo N° 3267 de 02/08/2017, establece el procedimiento para las importaciones de material bélico, realizadas por el Ministerio de Defensa y las Fuerzas Armadas por seguridad y defensa del Estado.
- Decreto Supremo N° 29732 de 08/10/2008, que establece la regularización de para despachos anticipados de hidrocarburos líquidos importados por YPFB.
- Decreto Supremo N° 28762 de 21/06/2006 que establece el plazo de regularización para despachos inmediatos de diésel oil.
- Decreto Supremo N° 29166 de 13/06/2007 que establece el plazo de regularización para despachos inmediatos de GLP.
- Resolución Ministerial N° 566 de 22/07/2013 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que aprueba el Reglamento para la Autorización de la Importación de Mercancías de Manera Directa.

V. PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Consideraciones generales

- 1.1. Para efectuar la importación de mercancías, los operadores deberán estar debidamente registrados y habilitados en el Padrón de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional (AN).
- 1.2. Para firmar digitalmente los documentos que serán presentados a través del SUMA, los operadores registrados deberán obtener un Certificado Digital para el (los) usuario(s) que corresponda(n), en el marco del Reglamento para Uso de la Firma Digital aprobado por la Aduana Nacional.
- 1.3. En caso de contingencia, cuando surjan imprevistos técnicos o de fuerza mayor que impidan la operatividad o acceso al SUMA, las formalidades del despacho aduanero de importación deberán realizarse conforme el Procedimiento para el procesamiento manual de operaciones aduaneras en caso de contingencias.
- 1.4. La Declaración de Mercancías de Importación (DIM), es un documento digital que deberá ser elaborado, firmado digitalmente y transmitido por el Declarante a la Administración Aduanera a través del SUMA.
- 1.5. Para aquellas mercancías que requieran ser inspeccionadas y/o autorizadas de manera previa a la elaboración de la Declaración, dicha inspección deberá ser efectuada bajo el Régimen de Depósito aplicado a dichas mercancías.

UEPNSGA
Rojas
Chavez
A.N.B.

06

UEPNSGA
A.N.B.

UEPNSGA
Cocilia
Lopez R.
A.N.B.

2. Requisitos para el despacho aduanero

2.1. Declarante

El Declarante deberá observar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y procedimentales que regulan los regímenes aduaneros en los que intervenga. Para efectos de la aplicación del presente procedimiento, se entenderá por Declarante:

- a) **Al Despachante de Aduana:** Autorizado y habilitado para efectuar despachos aduaneros y gestiones inherentes a operaciones de comercio exterior, por cuenta de terceros.
- b) **Al Despachante Oficial de la Aduana Nacional:** Autorizado para efectuar los trámites de Despachos Aduaneros de Importación para instituciones del sector público.
- c) **Al Importador o su representante habilitado:** Registrado y autorizado por la Unidad de Servicio a Operadores para efectuar trámites de despachos aduaneros y gestiones inherentes a sus operaciones de importación de manera directa, sin intervención de Despachante de Aduana.

2.2. Representación en el despacho aduanero

Para la representación en el despacho aduanero por parte del Despachante de Aduana, el importador con registro presencial (habitual), mediante el SUMA, habilitará al Despachante de Aduana para realizar los despachos aduaneros en su representación, lo cual constituirá un mandato especial en el marco de lo establecido en el Art. 46 de la Ley General de Aduanas.

El importador con registro no presencial (no habitual) conforme al Art. 104 del RLGA, realizará el endoso en el reverso del documento de embarque de acuerdo al siguiente formato, mismo que tendrá efecto únicamente para el despacho relacionado al Documento de embarque (D/E). El endoso aduanero no le transfiere el dominio de la mercancía, es solo para efectos de representación en los despachos aduaneros.

ENDOSO

Nombre completo del Importador:
.....

Nombre completo del Declarante:
.....

Firma importador

UEPNSGA
Mónica
Chavez B.

UEPNSGA
Cecilia
Lopez R.

UEPNSGA
Cecilia
Lopez R.
A.N.B.

2.3. Transferencia de mercancías

La transferencia de mercancías, efectuada mediante una reventa o "Venta sucesiva", que se encuentren aún en el extranjero o dentro de los Depósitos Aduaneros (excepto vehículos automotores y motocicletas conforme a la normativa vigente) y que aún no estuviesen vinculados a una Declaración de Mercancías de Importación aceptada, podrán acceder a dicha operación cumpliendo los términos descritos en el Acuerdo de Valoración de la OMC y estar respaldada con la respectiva Factura Comercial resultado de la última venta, (requisito establecido en el Art. 834 del Código de Comercio Boliviano Decreto Ley N° 14379 de 25/02/1977), documento que deberá contener la información mínima descrita en la Decisión 571 (anexo 4), concordante con el Art. 832 del Código de Comercio Boliviano. El endoso de documentos de embarque para estos fines, se sujetará a lo dispuesto en los artículos 522 al 538 del Código de Comercio - Ley N° 14379 de 25/02/1977.

2.4. Obligaciones del declarante

- a) A efectos de realizar los trámites para despachos aduaneros, el personal de la Agencia Despachante de Aduana deberá ser acreditado ante la administración aduanera a través del SUMA con el respectivo Testimonio Notariado emitido por el Despachante de Aduana; encontrarse identificado mediante credencial emitida por la Cámara Regional de Despachantes de Aduana de la respectiva jurisdicción en caso de corresponder; 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.
- b) Lo establecido en el párrafo precedente no aplica para Despachantes de aduana independientes, Importadores directos o su representante habilitado como Declarante, quienes deberán realizar el trámite de forma personal y directa.
- c) Conforme establece el artículo 74 de la Ley General de Aduanas, los importadores que realicen sus despachos de manera directa, sin la intervención de un Despachante de Aduana o Agencia Despachante de Aduana podrán efectuar todos los trámites y formalidades aduaneras, siendo responsables de la correcta declaración de cantidad, calidad y valor de las mercancías objeto de importación; de la liquidación de tributos aduaneros, la conservación de la documentación de los despachos aduaneros, así como del cumplimiento de otras obligaciones establecidas en la Ley General de Aduanas y sus normas conexas.
- d) Es obligación del declarante revisar la información remitida por La Aduana Nacional mediante comunicaciones y notificaciones electrónicas a los diferentes operadores a través del SUMA, de acuerdo a lo establecido en el artículo 83 Bis del CTB - Ley N° 2492.

UEPNSGA
Roberto
Chavez

016

UEPNSGA

UEPNSGA
Lucilla
Lopez B.
A.N.B.

- e) En el marco de lo establecido en el inciso e) del artículo 58 del RLGA concordante con el numeral 8) del artículo 70 de la Ley N° 2492 - Código Tributario Boliviano, una vez concluido el despacho es responsabilidad del Declarante, conservar bajo su custodia el ejemplar impreso de la Declaración así como su documentación soporte presentada durante el despacho (en original, copia original o fotocopia legalizada, según corresponda). El tiempo de conservación de la documentación, no deberá ser menor al tiempo de prescripción establecido en la Ley N° 2492.

2.5. Documentos soporte

El Declarante deberá consignar y adjuntar en la Declaración, la documentación soporte exigible de conformidad a lo establecido en el artículo 111 del RLGA, con las siguientes consideraciones:

- a) La factura comercial deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo 4 del presente procedimiento.
- b) La Lista de empaque será un documento soporte obligatorio para el despacho de importación de mercancías heterogéneas.
- c) En el caso de carga desconsolidada en aduana de destino, se deberá presentar la factura emitida por la Empresa de Consolidación y Desconsolidación de Carga Internacional de carga por destinatario final.
- d) Documento o Certificado emitido por la entidad financiera, cuando el monto de la transacción comercial cuyo valor FOB sea igual o superior a Bs. 50.000,00 (cincuenta mil 00/100 Bolivianos), conforme a lo dispuesto por el "Reglamento para el Despacho Aduanero de los regímenes de exportación definitiva e importación a consumo, en aplicación a D.S. 772 de 19/01/2011", aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD-01-002-12 de 05/04/2012 de la AN.
- e) La Declaración Andina del Valor (DAV) se constituirá en documento soporte de la Declaración, salvo los casos de excepción descritos en el artículo 256 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, en los cuales no será necesaria su elaboración. La DAV debe ser elaborada de acuerdo al instructivo de llenado vigente; transmitida y presentada mediante el sistema informático habilitado para el efecto. La DAV registrada en el sistema informático de la AN gozará de plena validez legal, no siendo necesaria su digitalización para ser adjuntada a la Declaración. Adicionalmente, sólo deberá ser impresa la primera página de la DAV, para la suscripción por el importador

~~U.E.P.N.S.G.A.
Roberto
Chavez
A.N.B.~~

~~OS~~

~~[Signature]~~

U.E.P.N.S.G.A.
Cecilia
Lopez-R
A.N.B.

	PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO	UEP-M01 Versión: 01
---	---	--------------------------------

para su archivo en la carpeta física de documentos soporte de la Declaración.

No será necesaria la presentación de documentos que no sean obligatorios por normativa vigente para el despacho aduanero ni aquellos aceptados previamente por la Aduana Nacional, tal es el caso de copia de NIT, Poder Notariado de representación, Cédula de Identidad u otros.

3. Restricciones

- 3.1. No será admitido el despacho aduanero de importación de mercancías que se encuentren prohibidas conforme a lo establecido en el artículo 117 del RLGA y demás normativa conexas.
- 3.2. En los casos en que la Aduana Nacional detecte el ingreso de mercancías prohibidas de importación, deberá procederse al comiso inmediato de las mismas y el servidor público interviniente elaborará el Acta de Intervención para su procesamiento conforme lo prevé el Manual para el procesamiento por contrabando contravencional o el Manual de gestión para procesos penales aduaneros, según corresponda.
- 3.3. Conforme establece el artículo 267 del RLGA, se prohíbe el ingreso de mercancías marcadas o rotuladas con un origen falso o con cualquier descripción o declaración falsa, incluidas las palabras u otros símbolos que tiendan a describir o identificar falsamente el origen. Los infractores serán procesados y sancionados de acuerdo a la Ley.

4. Modalidades del despacho

4.1. Despacho general

Conforme establece el artículo 122 del RLGA, el despacho general deberá realizarse con la presentación de la Declaración de Mercancías para aplicar un determinado régimen aduanero, la documentación soporte descrita en el artículo 111 del citado Reglamento, y el cumplimiento de las formalidades y disposiciones establecidas en la normativa vigente.

4.2. Despacho anticipado

Podrá acogerse a esta modalidad cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, aun cuando sus mercancías no hayan sido presentadas ni entregadas a la administración de destino, cumpliendo las disposiciones establecidas en los artículos 124, 125 y 127 del RLGA.

- a) Su aplicabilidad está demarcada a mercancías que arribarán a territorio aduanero nacional de forma posterior a la aceptación de la Declaración de Mercancías de Importación y el pago de los tributos aduaneros.



- b) Las mercancías que requieran certificados para su importación, deberán contar con el ejemplar válido y vigente a la fecha de presentación de la Declaración de Mercancías de Importación.
- c) Se aplicará siempre que la totalidad de la mercancía transportada se sujete a despacho aduanero bajo la modalidad de despacho anticipado y corresponda a un mismo documento de embarque.
- d) El Declarante o Importador deberá comunicar al transportador internacional contratado para el porteo de la carga, el número de aceptación de la Declaración de Mercancías de Importación para su registro en el Manifiesto de Carga mediante el SUMA.
- e) La Declaración se encontrará sujeta al sistema selectivo o aleatorio en la administración de aduana de frontera o de aeropuerto, una vez presentada la mercancía a las citadas administraciones. De manera excepcional, dicha formalidad se efectuará en la aduana de destino, siempre que la Declaración hubiera cumplido las formalidades previas ya descritas.
- f) El plazo para la realización del aforo mediante el reconocimiento físico de las mercancías y/o el examen documental al despacho aduanero se computará a partir de la autorización de conclusión de tránsito aduanero con la asignación de la Declaración al técnico aduanero.
- g) En los embarques parciales, que arriben en un plazo mayor al establecido, no aplicará el cómputo de plazos para el aforo.
- h) Para la regularización del despacho de una Declaración de Mercancías bajo la modalidad de despacho anticipado elaborada y sustentada en un Conocimiento de Embarque Marítimo (Bill of Lading) antes de la contratación del medio de transporte terrestre, el Declarante deberá contar con el documento de embarque terrestre, planilla de gastos en puerto y factura del transporte terrestre, a efectos de justificar el valor en aduana y la correcta liquidación de tributos.
- i) La mercancía consolidada no podrá aplicar la modalidad de despacho anticipado, toda vez que la misma debe ser desconsolidada en la aduana de destino o de descarga conforme establece el inciso j) del artículo 133 de la Ley General de Aduanas.
- j) Para los embarques parciales que arriben a la aduana de destino en diferentes fechas y medios de transporte, se autorizará la salida del recinto por cada embarque parcial hasta el arribo del último medio de transporte, registrando en el SUMA ésta situación.

Se autorizará el levante de la Declaración a la conclusión del arribo

~~UEPNSGA~~
Rosa
Cabrera

06-1

X

UEPNSGA
Cecilia
Lopez R.

del último medio de transporte o cuando el importador comunique a la administración aduanera que no arribará la totalidad de la mercancía.

- k) El Declarante deberá realizar la regularización del despacho anticipado mediante el SUMA dentro de los siguientes veinte (20) días calendario de arribada la totalidad de la mercancía, digitalizando y adjuntando a la Declaración en el SUMA de forma obligatoria, los documentos originales exigibles que hubiera presentado en fax o emitidos por otros medios electrónicos a efectos del despacho anticipado. Asimismo, en caso de embarques parciales deberá efectuar la agrupación de los Partes de Recepción y consignar el número respectivo en la Declaración.

En las importaciones de hidrocarburos líquidos para YPF B y YPF B Refinación S.A. la regularización del despacho aduanero se efectuará en el plazo de ciento ochenta (180) días de acuerdo al Reglamento específico. En este caso, una vez arribada la totalidad de la mercancía, el Despachante Oficial o el Despachante de Aduana procederá a realizar la agrupación de los Partes de Recepción en el SUMA y obtener el Parte de Recepción Agrupado que deberá ser consignado en la Declaración.

- l) La Declaración regularizada y la carpeta de documentos no deberá ser presentada a la administración aduanera, los mismos deberán ser archivados y encontrarse a disposición de la Aduana Nacional.
- m) En cumplimiento al segundo párrafo del artículo 127 del RLGA, cuando el importador tenga Declaraciones anticipadas no regularizadas con plazo vencido, no podrá solicitar la aplicación del despacho anticipado.

4.3. Despacho inmediato

Se aplicará únicamente en la importación para el consumo de determinadas mercancías destinadas a aduanas de aeropuerto o interior, que por su naturaleza o condiciones de almacenamiento deban ser dispuestas por el importador en forma inmediata. Las mercancías admitidas para despacho inmediato se encuentran descritas en el artículo 129 del RLGA y otras disposiciones específicas.

- a) Los despachos aduaneros de importación de hidrocarburos consignados a YPF B, serán efectuados considerando también lo establecido en Reglamento específico emitido por la Aduana Nacional.
- b) Las entidades públicas en el marco del artículo 130 del RLGA, 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.

- c) Está permitida la presentación de la factura comercial, documento de embarque (conocimiento de embarque marítimo o fluvial, guía aérea o carta porte) y demás documentos obtenidos por vía facsímil o por medios electrónicos. Los documentos originales deberán ser presentados mediante el SUMA de forma digital a la Administración Aduanera en la regularización del despacho inmediato.
- d) El registro de la Declaración de despacho inmediato podrá realizarse incluso el día anterior hábil o dentro de los tres días hábiles siguientes al arribo de la mercancía a depósito aduanero, de exceder el plazo deberá justificarse los motivos ante la Administración Aduanera.
- e) Exclusivamente para los despachos inmediatos de mercancías urgentes, señaladas en el segundo párrafo del artículo 130 del RLGA, se admitirá el despacho previo al pago de tributos aduaneros. En estos casos, la determinación de canal será efectuada mediante el sistema informático antes del pago de los tributos aduaneros; debiendo efectuarse 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.
- f) La regularización, deberá realizarse en los siguientes plazos, computados a partir de la fecha de aceptación de la Declaración, salvo disposición específica emitida para algún caso particular.

DESCRIPCIÓN 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 del sector público y diésel oil importado por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB).	Ciento veinte (120) días calendario
Importación de GLP por YPFB	Ciento ochenta (180) días calendario(*)
Otras mercancías.	Veinte (20) días calendario

(*) El plazo se computa a partir de la fecha del Parte de Recepción del último medio de transporte que complete el transporte total de la cantidad o volúmenes de GLP declarados.

~~UEPNSGA~~
R. Ochoa
C. Ochoa B.
A. M. H.

Ob

U

UEPNSGA
C. Ochoa
L. Ochoa R.

 Aduana Nacional <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small>	PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO	UEP-M01 Versión: 01
--	---	--------------------------------

- g) El importador deberá entregar al Declarante la documentación soporte original para que éste proceda a la regularización mediante el sistema del despacho inmediato antes del vencimiento del plazo señalado precedentemente.
- h) Para las Declaraciones consignadas a 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 RLGA y el artículo 47 del Código Tributario Boliviano.
- i) La regularización de la Declaración 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, a partir de la fecha de aceptación de la Declaración; 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.
- j) La administración aduanera, mediante el sistema informático, realizará la verificación y control de la regularización de las Declaraciones bajo la modalidad de despacho inmediato.
- k) De conformidad al artículo 131 del RLGA, 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.

En embarques parciales para despachos inmediatos y anticipados, antes del examen documental y/o reconocimiento físico de la mercancía, el concesionario de depósito aduanero deberá registrar en el SUMA el arribo de la carga y la información de la carga recibida respecto a lo declarado en el Manifiesto de Carga emitiendo el Parte de Recepción. El Técnico de Aduana autorizará en el SUMA la salida del recinto por cada embarque parcial hasta el arribo del último medio de transporte; autorizará el levante de la Declaración a la conclusión del arribo del último medio de transporte o cuando el importador comunique a la administración aduanera que no arribará la totalidad de la mercancía. El concesionario deberá verificar la autorización de retiro en el Parte de Recepción y registrar su salida en el sistema. Si el canal asignado a la Declaración bajo la modalidad de despacho inmediato es verde, no es necesaria la emisión del parte de recepción para el retiro de la mercancía.

UEPNSGA
Roberto
Chavez B.
A.N.B.

OC

df

UEPNSGA
Cecilia
Lopez R.
A.N.B.

5. Despacho parcial

Se permitirá la aplicación de despachos parciales para mercancías amparadas en una sola factura comercial, siempre que éstas sean homogéneas o si fuera el caso, constituyan una unidad funcional.

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.

6. Elaboración, transmisión y aceptación de la Declaración de Mercancías de Importación

6.1 Elaboración de la Declaración

El Declarante deberá elaborar la Declaración en el SUMA, con base a la documentación soporte exigible para el despacho aduanero y conforme al instructivo de llenado publicado en la dirección www.aduana.gob.bo/suma.

Para elaborar la Declaración, el Declarante deberá considerar lo siguiente:

- a) La Declaración podrá contener información de más de una factura comercial, siempre que las facturas correspondan a un mismo consignatario.
- b) La Declaración deberá contener el mismo número de ítems consignados en la o las facturas comerciales, sin estar permitida la agrupación de ítems en relación a una sola subpartida arancelaria. En caso que los ítems de la factura comercial se encuentren agrupados, el Declarante deberá consignar en la Declaración la información de forma detallada de acuerdo a las características de las mercancías.
- c) La mercancía para despacho aduanero de importación deberá encontrarse sustentada en un mismo documento de embarque, excepto cuando la mercancía se encuentre en una zona franca.
- d) Cuando la mercancía se encuentre amparada en diferentes Partes de Recepción, previamente el Declarante deberá realizar la agrupación de los mismos mediante el SUMA. En este caso, el número del Parte de Recepción agrupado se consignará en la Declaración.
- e) Para Declaraciones sucesivas de mercancías homogéneas despachadas en forma parcial conforme al artículo 121 del RLGA, amparadas en una misma documentación soporte, el Declarante

UEPNSGA
Roberto
Chavez B.
A.N.B.

06

df

UEPNSGA
Cecilia
Lopez R.
A.N.B.

deberá consignar en la Sección de Información Adicional de la Declaración el número de registro de la Declaración de Mercancías de Importación donde se encuentran los documentos soporte originales.

- f) En caso de transferencia de mercancías que cuenten con certificaciones para despacho aduanero, antes de la elaboración de la Declaración, 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. La respuesta respecto a la validez de las certificaciones se constituirá como documento soporte de la Declaración de Mercancías.
- g) La mercancía descrita como una Unidad Funcional deberá ser despachada conforme a las condiciones detalladas en el artículo 116 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- h) Cuando por disposición de norma expresa, la mercancía no pueda ser objeto de despacho en la administración aduanera de destino, mediante Resolución Administrativa, se autorizará el traslado a la administración aduanera más próxima en la que sí se encuentre permitida; exceptuándose dicho traslado en los casos en los que la mercancía se encuentre prohibida de importación.
- i) El Certificado de origen será válido conforme a las formalidades y condiciones establecidas en las normas de origen del tratado, acuerdo o convenio suscrito y ratificado por el Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del cual se efectúa la transacción.

Cada uno de los documentos soporte, y de manera opcional otra documentación que el declarante crea pertinente adjuntar como necesaria, deberá ser escaneado y adjuntado a la Declaración en formato PDF de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la AN, no siendo necesaria la presentación física de esta documentación durante el despacho. Es responsabilidad del Declarante verificar que la documentación soporte digitalizada sea la representación fiel, íntegra y legible de los documentos originales y guarde consistencia y relación con el despacho aduanero.

6.2 Transmisión y aceptación de la Declaración

El Declarante, antes de realizar la transmisión de la Declaración a la Administración Aduanera a través del SUMA, deberá verificar que la información consignada sea completa, correcta y exacta, de acuerdo a la documentación soporte y normativa legal vigente.

Mediante el SUMA se validará la consistencia de los datos de la Declaración consignados por el Declarante. En caso de identificar inconsistencias,

REPASGA
Rosa E.
Chavez
A.N.B.

06

JP

UEPNSGA
Cecilia
Lopez R.
A.N.B.

generará el mensaje sobre las observaciones que no permiten su aceptación. La aceptación de la Declaración será expresada con la asignación del número de trámite, de acuerdo al siguiente formato:

DI-YYYY-AAA-NNNNNNNN

Dónde:

DI : Declaración de Ingreso

YYYY : Gestión o año

AAA : Código de Aduana de despacho

NNNNNNNN : Número correlativo nacional

La asignación del número de trámite a la Declaración, constituye la aceptación oficial de la declaración y el perfeccionamiento de la obligación tributaria aduanera. Una vez aceptada la Declaración por la administración aduanera, el Declarante, asumirá responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de los datos consignados en ella y sobre su documentación soporte.

7. Causales de rechazo de la Declaración de Mercancías de Importación

La Declaración será rechazada, cuando se configure alguna de las situaciones contempladas en el artículo 112 del RLGA, aunque ésta hubiera sido aceptada mediante el sistema informático.

8. Presentación de la Declaración de Mercancías de Importación

La Declaración deberá presentarse a través del SUMA a la administración aduanera en la que se efectuará el despacho, antes del plazo de vencimiento de su permanencia en depósito aduanero u otro régimen suspensivo previamente aplicado, junto a los documentos soporte que la sustentan, los requisitos y cumplimiento de las formalidades establecidas en la normativa vigente.

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

Se consideraran como presentados para el despacho aduanero aquellos documentos elaborados y registrados en el sistema informático de la Aduana Nacional, por lo que en estos casos no será necesario adjuntar el documento escaneado a la Declaración.

La Declaración de Mercancías de Importación para el consumo de energía eléctrica y de otras mercancías que ingresen al territorio aduanero en forma ininterrumpida, deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco (5) días de vencido el mes por el total de la mercancía ingresada durante ese periodo.






 <p>Aduana Nacional <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small></p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO</p>	<p align="center">UEP-M01 Versión: 01</p>
---	---	---

9. Desistimiento de la Declaración de Mercancías de Importación

Conforme el artículo 63 del Código Tributario Boliviano y el artículo 15 del RLGA, el desistimiento de declaraciones de mercancías aceptadas por la administración aduanera con la asignación de número de trámite, deberá ser solicitado mediante el SUMA por el declarante, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la declaración y antes del pago de los tributos aduaneros. Para aquellos regímenes aduaneros que no se encuentren sujetos al pago de tributos aduaneros, el desistimiento se aceptará dentro de los tres días de aceptada la declaración y hasta antes de la determinación de canal a la declaración.

El desistimiento será admitido de manera automática por la Aduana Nacional mediante el SUMA.

10. Corrección y Anulación de la Declaración de Mercancías de Importación

La corrección y anulación de la Declaración podrá ser efectuada en conformidad a lo establecido en el artículo 102 del RLGA y a lo establecido en el Anexo 2 del presente procedimiento.

11. Pago de los tributos aduaneros

El pago de los tributos aduaneros deberá realizarse en moneda nacional, de manera electrónica o física en cualquiera de las sucursales de las entidades financieras autorizadas por la Aduana Nacional a nivel nacional independientemente del lugar de presentación de la Declaración.

El pago de la obligación tributaria aduanera deberá realizarse dentro de los siguientes tres (3) días hábiles de haber sido aceptada la Declaración, exceptuando los casos previstos por normativa expresa vigente. Vencido el plazo, ésta se constituirá en deuda tributaria cuyo pago será efectuado conforme a lo establecido en el Código Tributario Boliviano.

Efectuado el pago, la Entidad financiera o bancaria, emitirá el Recibo Único de Pago (RUP) como constancia del pago efectuado. Dicho documento no se constituirá en documento soporte de la Declaración por lo que no requerirá su presentación a la Administración de Aduana.

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.

Ante el incumplimiento de pago, la administración aduanera procederá a notificar al sujeto pasivo, requiriéndole para que realice el pago de la deuda aduanera, bajo apercibimiento de ejecución tributaria.

UEPNSGA
RODRIGO
CARRERA
A.N.B.

06

4

UEPNSGA
Cecilia
López R.
A.N.B.

En caso de pago con valores fiscales de forma total o parcial, de forma previa a efectuar el pago, el Declarante deberá registrar en el SUMA el tipo de valores que utilizará y el monto a pagar.

En caso de pago con valores fiscales tipo CREFA, adicionalmente el importador deberá registrar el pago en el sistema informático de la AN habilitado para el efecto.

Se considerará como fecha de pago con valores fiscales tipo CEDEIM o NOCRE la fecha en la que el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), consigne un número de orden para el pago de una determinada Declaración y el SIN genere mediante su sistema informático los formularios de acreditación de pago, los cuales deberán contener el número de orden, fecha de emisión, la firma del contribuyente y del funcionario responsable de la emisión; estos formularios deberán adjuntarse en el SUMA.

12. Asignación de canal

La asignación de canal se realizará en función de la modalidad de despacho de la Declaración:

- *Despacho general:* Efectuado el pago de los tributos aduaneros y demás cargos que correspondan.
- *Despacho inmediato:* Efectuado el pago de los tributos aduaneros y demás cargos que correspondan o al momento de la presentación de la Declaración para despachos inmediatos de mercancías urgentes señalados en el segundo párrafo del artículo 130 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; mercancías consignadas a entidades del sector público y Empresas Públicas Nacionales Estratégicas (ENPE's); y donaciones, importaciones efectuadas por el cuerpo diplomático y consular, Organismos internacionales acreditados en el país sujetos a exención tributaria.
- *Despacho anticipado:* Una vez presentada la mercancía en las administraciones de aduana de frontera o aeropuerto.

Como resultado de la aplicación del sistema selectivo o aleatorio, podría resultar la asignación de uno de los siguientes canales a la Declaración:

- *Canal verde:* Se autoriza el levante de la mercancía en forma inmediata.
- *Canal amarillo:* Se realiza el examen documental digital de la Declaración y en caso de no existir observaciones la autorización de levante deberá concluir en un plazo de veinticuatro (24) horas computable a partir del día hábil siguiente de la asignación del técnico aduanero mediante sistema informático.
- *Canal rojo:* Se procede al examen documental digital y reconocimiento



Handwritten signature



físico de la mercancía registrando los resultados de dicha operación en el sistema informático, el que deberá realizarse en forma continua y concluirse a más tardar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas del día siguiente en que se designe al técnico aduanero mediante sistema informático, salvo cuando por razones justificadas se requiera de un período mayor o que derivadas del aforo resultasen observaciones que impidan autorizar el levante de las mercancías dentro del plazo descrito. En las administraciones que cuenten con equipos escáner y de acuerdo a las condiciones de presentación de la mercancía, el reconocimiento físico puede ser no intrusivo con el escaneo de la mercancía.

Si hasta la conclusión del plazo para el aforo, el o los técnico(s) designado(s) no hubiera(n) registrado observaciones al despacho aduanero, y de no existir ampliación de plazo por parte del Administrador de Aduana o Supervisor de Gestión Aduanera, bajo responsabilidad funcionaria del o los técnico(s) asignado(s) al trámite, el sistema informático autorizará el levante de las mercancías amparadas en la Declaración de manera automática para su retiro y libre disposición por el importador.

13. Reconocimiento físico y documental de la mercancía

El aforo se efectuará mediante el reconocimiento físico de las mercancías y/o el examen documental conforme al Anexo 1 del presente procedimiento.

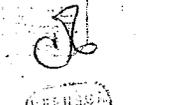
Si el aforo concluye sin observaciones o incidencias, el técnico aduanero interviniente registrará su conformidad firmando digitalmente la Declaración, autorizando el levante de las mercancías.

En caso de existir observaciones sin sanción o sujeto a contravenciones aduaneras, omisión de pago por incorrecta clasificación arancelaria, preferencias arancelarias por origen que no correspondan, demasías y otros que afectan a la liquidación de tributos aduaneros, y observaciones al valor, el técnico aduanero actuante emitirá mediante el SUMA el Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor mismo que formará parte del expediente digital de la Declaración.

Cuando la observación en el Acta de Reconocimiento establezca disminución u omisión en el pago de los tributos aduaneros y no se hubiere configurado las conductas detalladas en el artículo 178 del CTB Ley N° 2492, el importador podrá reintegrar los tributos aduaneros, o constituir garantía suficiente para continuar con el despacho aduanero.

14. Reclamos del aforo

El importador a través del Despachante de Aduana o el importador habilitado para realizar despachos directos podrá reclamar los resultados del aforo, cuando



estime que no se han aplicado correctamente las normas legales y reglamentarias para su atención por la Administración Aduanera.

15. 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 a la Administración de Aduana el levante de las mercancías con la presentación de boleta de garantía, póliza o seguro de fianza emitidas por entidades financieras, u otras establecidas en norma específica, que amparen el cien por ciento (100%) de los tributos y multas determinados.

16. Retiro de mercancías

El retiro de la totalidad de la mercancía se realizará de acuerdo a las formalidades y plazos establecidos en el artículo 115 del RLGA, mismos que se señalan a continuación:

- Hasta dos (2) días hábiles posteriores a la autorización de levante o cinco (5) días hábiles en caso de entidades del sector público y las empresas donde el estado tenga participación mayoritaria.
- En caso que se haya vencido los plazos señalados en el párrafo precedente, el importador deberá efectuar el pago de una multa del uno por ciento (1%) del valor CIF total de la Declaración hasta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes o quince (15) días hábiles en caso de las entidades del sector público.
- Al vencimiento del segundo plazo, las mercancías caerán en abandono tácito o de hecho, cuyo procesamiento será efectuado conforme establece el Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana vigente.

El concesionario de depósito una vez entregada la mercancía al importador o a su representante deberá emitir la Constancia de Entrega de Mercancías mediante el SUMA. Por otra parte, al momento de la salida efectiva del recinto aduanero de las mercancías deberá registrar el Pase de Salida.

Si la mercancía sometida al Régimen de importación requiere medios de control fiscal tales como timbres, condiciones de etiquetado, advertencias al consumidor, Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT), u otros distintivos para su libre circulación en territorio nacional, el Importador deberá cumplir con estas formalidades de manera previa al retiro de la mercancía de la zona primaria, aspecto que deberá ser verificado por el concesionario del depósito aduanero o zona franca.

U.E.P.N.S.G.A.
R. A. S. G. A.
C. A. S. G. A.

CL

CL

U.E.P.N.S.G.A.
Cecilia
Lopez R.
A.H.B.

17. Despacho aduanero 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 las siguientes excepciones:

- Vehículos antiguos.
- Mercancía destinada a depósito transitorio o especial.
- Que requieran examen previo e implique la descarga de la totalidad de la mercancía.
- Que estén sometidas a procedimiento específico.
- Cuando el Manifiesto de Carga contenga más de un documento de embarque.
- Cuando el modo de transporte sea aéreo, fluvial o férreo.
- Cuando el destino de las mercancías sea una zona franca.
- Cuando la mercancía arribe en embarques parciales

Para la aplicación del despacho aduanero en zona de custodia, sobre el medio y/o unidad de transporte, el Declarante deberá contar con la Declaración en estado borrador y la Declaración de Adquisición de Mercancías (DAM) que consigne en el campo Modalidad del Régimen "Despacho en Zona de Custodia (Abreviado)" previo al registro del Documento de Embarque y Manifiesto de Carga.

El Declarante contará con un plazo de hasta dos (2) días hábiles a partir de la autorización de conclusión de tránsito aduanero, para la presentación de la Declaración y el pago de los tributos aduaneros; en caso de no presentar la Declaración pagada en el plazo establecido, se deberá elaborar la Declaración de Ingreso a Depósito (DID) y la mercancía deberá ser descargada y recepcionada conforme a las formalidades previstas en el Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana.

El examen documental y/o reconocimiento físico de la Declaración con canal rojo o amarillo, será efectuado conforme el Anexo 1 del presente procedimiento. Las Administraciones de Aduana deberán dar prioridad en la atención de despachos de importación en zona de custodia.

Las mercancías sin Declaración pagada podrán permanecer sobre el medio y/o unidad de transporte en tanto el transportador internacional no solicite al concesionario de depósito aduanero, la descarga de las mismas.

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

~~UEPNSGA~~
~~Ruiz~~
~~Chavez B.~~
A. D.

UEPNSGA
08

UEPNSGA

UEPNSGA
C. S. M.

tributaria, la administración aduanera procederá conforme al Procedimiento de Ejecución Tributaria vigente.

18. Importación de mercancías con exoneración 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 N° 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.

19. Reimportación

La reimportación deberá ser efectuada mediante Despachante de Aduana y podrá ser realizada en cualquier administración aduanera.

19.1 Reimportación en el mismo estado

La reimportación de mercancías en el mismo estado es el régimen aduanero que permite la importación para el consumo sin el pago de tributos aduaneros de importación, de mercancías que hubieran sido exportadas temporalmente y se encontraban en libre circulación o constitúan productos compensadores, siempre que éstos o las mercancías no hayan sufrido en el extranjero ninguna transformación, elaboración o reparación.

Si la exportación temporal se realizara con motivo de un contrato de prestación de servicios en el exterior del país, las mercancías deberán reimportarse dentro de los cinco (5) años siguientes y en el término de un año en los demás casos.

Para acogerse al beneficio de este régimen, el declarante deberá demostrar:

- a) Que la mercancía se encontraba en libre circulación en el territorio nacional, a tiempo de su exportación temporal.
- b) Que la mercancía es la misma que se exportó y se encuentra en similar estado.

UEPNSGA
Rodríguez
Chavez S.

CB

UEPNSGA
Duchía
López R.
A.N.B.

UEPNSGA
Duchía
López R.
A.N.B.

La reimportación se realizará dentro de los plazos establecidos en el artículo 97 de la Ley General de Aduanas. A efectos del despacho aduanero, el Despachante de Aduana deberá presentar mediante el SUMA la Declaración de mercancías de reimportación con base a los siguientes documentos:

- a) Declaración de mercancías de exportación temporal
- b) Documento de transporte
- c) Parte de Recepción
- d) Contrato de prestación de servicios, cuando corresponda

Los documentos de los incisos a) y c) se consideraran presentados con solo consignar el número de trámite en la Declaración de reimportación.

Dichas mercancías serán reimportadas con el mismo valor FOB y la clasificación arancelaria consignada en la declaración de mercancías de exportación temporal.

19.2 Reimportación con valor agregado

Las mercancías exportadas temporalmente para su transformación, elaboración, reparación o complementación en el exterior o en zona franca industrial, se podrán reimportar a territorio nacional, dentro del plazo autorizado, cumpliendo las formalidades establecidas en los artículos 183 y 184 del RLGA.

Vencido el plazo, el declarante deberá solicitar el cambio al régimen de exportación definitiva conforme a lo establecido en el artículo 184º del RLGA. En caso de requerirse la importación a territorio nacional, se realizará con el pago total de los tributos aduaneros sobre el valor en aduana de la mercancía.

19.3 Reimportación de mercancía nacional sin pago de tributos

La mercancía de producción nacional que hubiera sido exportada de territorio aduanero nacional bajo el régimen de Exportación Definitiva y que por causas justificadas retorne al país, podrá reimportarse en cualquier administración aduanera, sin el pago de tributos de importación, con la presentación de la certificación del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) 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 SIN de haber efectuado la devolución conjuntamente los accesorios correspondientes.

UEPNSGA
ROBERTO
CERRAZO
A.N.B.

OB

cf

UEPNSGA
Cecilia
CERRAZO R.
A.N.B.

	PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO	UEP-M01 Versión: 01
---	---	--------------------------------

Asimismo, a efectos del despacho aduanero de reimportación de mercancías de producción nacional, se deberá consignar como documentos soporte la Declaración de Mercancías de Exportación, certificado de salida y factura comercial, así como la justificación escrita y documentada del retorno de la mercancía y su reimportación.

La certificación del SIN 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.

Mensualmente, la Gerencia Nacional de Sistemas deberá remitir al SIN, información sobre las Declaraciones de Mercancías de Importación de mercancías nacionales reimportadas, aceptadas por la Aduana Nacional.

20. Otras operaciones derivadas del Régimen de Importación

20.1 Examen previo al despacho aduanero

El examen previo al despacho aduanero se realizará conforme lo establecido en el Anexo 3 del presente Procedimiento.

20.2 Despachos oficiales

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

20.3 Material bélico y Bienes de uso militar

La importación de material bélico y bienes de uso militar se realizará mediante la presentación de la DIM Simplificada, contemplando su alcance, definido en Resolución Ministerial N° 0281 de 16/11/2010 del Ministerio de Defensa.

Conforme al artículo 131 de la Ley N° 1405, la adquisición de bienes de uso militar y material bélico para las Fuerzas Armadas están exentos del pago de tributos aduaneros.

Asimismo, conforme el artículo 2 del Decreto Supremo N° 3267, la exención tributaria prevista en el artículo de la Ley N° 1405 referente al material bélico procederá con la aceptación de la DIM Simplificada y no requerirá la emisión de la Resolución de Exención.



Handwritten signature

Handwritten signature

Elaborado por: UEPNSGA	Página 24 de 54	Fecha: 19/11/2018
------------------------	-----------------	-------------------



Conforme a los artículos 232 y 233 del RLGA, el material bélico y los bienes de uso militar, sólo podrán ser importados por las Fuerzas Armadas de la Nación, en cualquiera de las modalidades de despacho aduanero; aspecto que deberá ser comunicado por el Ministerio de Defensa al Presidente Ejecutivo de la Aduana Nacional, para que éste instruya a la administración aduanera proceder con el control de la operación aduanera, ya que el material bélico será transportado desde el extranjero hasta los almacenes militares en vehículos de propiedad de las Fuerzas Armadas o por transportadores autorizados, sin el ingreso a depósito aduanero.

Para la elaboración de la DIM Simplificada, el Despachante Oficial no describirá las mercancías.

La presentación de los documentos soporte para el despacho aduanero de importación se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 3267 de 02/08/2017.

20.4 Material monetario

La importación del material monetario se realizará mediante la presentación de DIM Simplificada de acuerdo a su procedimiento específico vigente.

20.5 Menaje Doméstico

La importación de menaje doméstico se realizará mediante la presentación de la DIM Simplificada.

Conforme la Ley de Migración N° 370 de 08/05/2013, al artículo 133 de la Ley General de Aduanas y al artículo 192° de su Reglamento, el menaje doméstico introducido al país no está sujeto al pago de tributos aduaneros de importación.

El Despachante de Aduana, en representación del importador, registrará la DIM Simplificada en el SUMA, 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; incluyendo el número de Formulario de Declaración Jurada de Ingreso de Menaje Doméstico.

La administración aduanera realizará la evaluación del cumplimiento de los requisitos y las condiciones establecidas para acogerse al Destino Aduanero de Menaje Doméstico, pudiendo presentarse los siguientes resultados:

- **Aceptación de la DIM Simplificada:** La Administración de Aduana dará curso al despacho con la franquicia, debiendo el Declarante o

Importador hacer efectivo el pago de los accesorios y/o tributos, en caso de corresponder, en el plazo establecido.

- Rechazo total de la DIM Simplificada: La administración aduanera mediante el SUMA dará a conocer al Declarante las observaciones encontradas anulando la DIMS.
- Aceptación parcial de la DIM Simplificada: Si la Administración aduanera determina que parte de la mercancía no cumple con los requisitos y las condiciones establecidas para acogerse al destino aduanero especial de Menaje Doméstico, éstas podrán ser consignadas en la misma DIM Simplificada para su importación con el pago de tributos, siguiendo su propia clasificación arancelaria, previo cumplimiento de las formalidades aduaneras.

20.6 Importaciones de YPFB y/o EBIH

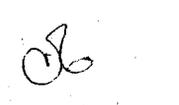
Las importaciones de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) o la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos (EBIH) se realizarán de acuerdo a su norma específica establecida en el Decreto Supremo N° 1881 de 29/01/2014, de manera directa o a través de su Declarante.

La exención tributaria prevista en el inciso a) del artículo 60 de la Ley N° 3058, procederá con la aceptación de la Declaración y no requerirá la emisión de Resolución de Exención; por lo cual, antes de elaborar la Declaración, el declarante tiene la obligación y responsabilidad de verificar los documentos soporte y que las mercancías solicitadas al despacho aduanero correspondan a la citada norma.

Al inicio, de las operaciones de importación, YPFB y EBIH deberán presentar a la Unidad de Servicios a Operadores (USO), 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 (USO) la remisión del contrato en formato digital.

21. Operador Económico Autorizado (OEA)

Las operaciones aduaneras realizadas por un Operador Económico Autorizado (OEA), tendrán prioridad en la atención por parte de los técnicos de aduana y otros que intervengan en el despacho; en el marco de los beneficios de simplificación y agilización establecidos en el Reglamento del Programa del Operador Económico Autorizado en vigencia.



B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Despacho aduanero de importación -- Despacho general

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración, registro y aceptación de la Declaración de Mercancías de Importación	Declarante SUMA Declarante SUMA	1.1 Elabora la Declaración en el SUMA según instructivo de llenado publicado en el portal del SUMA y con base a la documentación soporte proporcionada por el importador. De corresponder, consigna el número de registro de la DAM o DID. 1.2 Consigna la información adicional en caso de ser necesario. 1.3 Consigna la información de los documentos soporte. Adjunta la documentación soporte digitalizada para el despacho. 1.4 Revisa y transmite la Declaración a la administración aduanera mediante el SUMA. 1.5 Verifica la consistencia de la información 1.6 De no existir discrepancias, numera la Declaración y requiere al Declarante que firme digitalmente la Declaración. 1.7 Firma digitalmente la Declaración. 1.8 Verifica la validez de la firma digital. 1.9 Comunica al Declarante la aceptación de la Declaración y el número correlativo único de registro de la misma.
2	Pago de tributos	Importador o Despachante Institución financiera o bancaria	2.1 Una vez que la Declaración se encuentra aceptada y firmada digitalmente, realiza el pago de los tributos y cargos aduaneros liquidados. 2.2 Procede al registro del pago de tributos y cargos aduaneros. 2.3 Genera el Recibo Único de Pago (RUP) mediante el sistema de la AN.
3	Asignación de canal	SUMA	3.1 Asigna canal a la Declaración. - Canal Verde: Se autoriza el levante y comunica al declarante, importador y concesionario de depósito. - Canal Rojo o Amarillo: Se envía la Declaración al o a los Técnico(s) de Aduana designados. Comunica el canal asignado al Declarante e importador.
4	Examen documental y/o reconocimiento físico de la Declaración	Técnico de Aduana Aforador	4.1 Realiza el examen documental y/o reconocimiento físico de las mercancías conforme al anexo de Aforo de Importación (Anexo 1).
5	Retiro de las mercancías - Emisión de Constancia de Entrega de Mercancías	Importador Concesionario de depósito o Técnico de Aduana (cuando la Administración no concuerde con el concesionario de depósito habilitado)	5.1 Una vez autorizado el levante, el importador solicita al Concesionario, mediante el SUMA, el retiro de la mercancía registrando el documento de identidad y datos de la persona que se hará presente para efectuar el retiro de mercancías. 5.2 Se presenta ante el concesionario de depósito aduanero y/o zona franca, para el retiro de las mercancías. 5.3 Verifica la identidad de la persona autorizada por el importador para el retiro de las mercancías. 5.4 Verifica que el retiro de las mercancías se efectúe dentro de los plazos y cumpliendo las formalidades dispuestas en el artículo 115 del Reglamento a la Ley General de Aduanas. 5.5 Una vez realizado el carguío en el (los) medio(s) de transporte, registra en el SUMA los datos de la carga entregada, del (los) conductor(es) y del (los) medio(s) de transporte. 5.6 Emite y firma digitalmente la Constancia de Entrega de Mercancías. 5.7 Imprime la Constancia de entrega para la firma manuscrita del importador o su representante, en señal de conformidad de la carga entregada.

UEPNSGA
Cochila
LGDZ R.
A. N. B.

CB

UEPNSGA
Cochila
LGDZ R.
A. N. B.

UEPNSGA
Cochila
LGDZ R.
A. N. B.

N°	Actividad	Responsable	Tareas
6	Registro de Pase de Salida	Concesionario de Depósito (puerta de salida)	6.1 A la salida del recinto, el concesionario registra en el SUMA la fecha efectiva de salida del medio de transporte en el que se cargó la mercancía. 6.2 Verifica que el retiro de las mercancías se efectúe dentro de los plazos y cumpliendo las formalidades dispuestas en el artículo 115 del RLGA.

2. Despacho aduanero de importación - Despacho anticipado

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración, registro y aceptación de la Declaración de Mercancías de Importación	Declarante	1.1 Antes del arribo de la mercancía a territorio aduanero nacional, elabora la Declaración en el SUMA bajo la modalidad de despacho anticipado, considerando los aspectos señalados en el numeral V.B.1.1 del presente procedimiento. 1.2 Comunica al transportador internacional contratado, el número asignado a la Declaración para que se registre en el D/E y en el Manifiesto de carga.
2	Pago de tributos	Importador o Despachante	2.1 Una vez que la Declaración se encuentra aceptada y firmada digitalmente, realiza el pago de los tributos y cargos aduaneros liquidados, de forma previa al ingreso de la mercancía a territorio nacional.
3	Asignación de canal	Declarante o Transportador	3.1 Para carga transportada por vía terrestre o fluvial, presenta a la administración de aduana de frontera el Manifiesto de Carga y/o Documento de embarque para la asignación de canal a la Declaración. 3.2 En el caso de carga transportada por vía aérea la asignación de canal se realiza una vez emitido el Parte de Recepción. 3.3 Mediante el SUMA se asigna canal a la Declaración con los siguientes resultados: - Canal Verde: Se autoriza el levante y se emite el parte de recepción de manera automática. - Canal Rojo o Amarillo: <i>Carga transportada por vía aérea:</i> Se asigna la Declaración al o los Técnico(s) de Aduana designados. Comunica el canal asignado al Declarante e importador. <i>Carga transportada por vía terrestre o fluvial:</i> Se asigna el técnico de aduana posterior al registro de arribo, control de arribo y a la autorización de la conclusión del tránsito aduanero en la aduana de destino.
4	Examen documental y/o reconocimiento físico de la Declaración	Técnico de Aduana Aforador	4.1 En caso de embarques parciales autoriza la salida de la mercancía a través del SUMA por cada Parte de Recepción. Una vez arribada la totalidad de la mercancía o cuando el importador comunica que no arribará la totalidad de la mercancía, procede a efectuar el levante. 4.2 Realiza el examen documental y/o reconocimiento físico de las mercancías conforme al anexo de Aforo de Importación (Anexo 1).
5	Retiro de las mercancías - Emisión de Constancia de Entrega de Mercancías	Importador o Representante	5.1 Una vez autorizado el levante, el importador solicita al Concesionario, mediante el SUMA, el retiro de la mercancía registrando el documento de identidad y datos de la persona que se hará presente para efectuar el retiro de mercancías. 5.2 Se presenta ante el concesionario de depósito aduanero y/o zona franca, para el retiro de las mercancías.

N°	Actividad	Responsable	Tareas
		Concesionario de depósito o Técnico de Aduana (cuando la Administración no cuente con concesionario de depósito habilitado)	<p>5.3 Verifica la identidad de la persona autorizada por el importador para el retiro de las mercancías.</p> <p>5.4 Verifica que el retiro de las mercancías se efectúe dentro de los plazos y cumpliendo las formalidades dispuestas en el artículo 115 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.</p> <p>5.5 Una vez realizado el carguío en los medios de transporte, registra en el SUMA los datos de la carga entregada, del transportador y del(los) medio(s) de transporte.</p> <p>5.6 Emite y firma digitalmente la Constancia de Entrega de Mercancías.</p> <p>5.7 Imprime la Constancia de entrega para la firma manuscrita del importador o su representante, en señal de conformidad de la carga entregada.</p>
6	Registro de Pase de Salida	Concesionario de Depósito (puerta de salida)	<p>6.1 A la salida del recinto, el concesionario registra en el SUMA la fecha efectiva de salida del medio de transporte en el que se cargó la mercancía.</p> <p>6.2 Verifica que el retiro de las mercancías se efectúe dentro de los plazos y cumpliendo las formalidades dispuestas en el artículo 115 del RLGA.</p>
7	Regularización del despacho anticipado	Declarante	<p>Dentro del plazo establecido en el inciso k) del numeral V.A.4.2 procede a la regularización de la Declaración según lo señalado a continuación.</p> <p>7.1 Procede a la agrupación de los Partes de Recepción en el SUMA y obtiene el Parte de Recepción agrupado para consignar el mismo en la Declaración, siempre que la mercancía haya arribado en más de un medio de transporte.</p> <p>7.2 Completa por única vez los datos faltantes de la Declaración.</p> <p>7.3 Adjunta los documentos digitalizados de los documentos originales, según corresponda, actualiza el estado de los mismos y los archiva físicamente en la carpeta del despacho.</p> <p>7.4 Transmite a la Administración Aduanera y firma digitalmente la Declaración.</p> <p>7.5 En caso de establecerse una mayor liquidación de tributos aduaneros a los declarados inicialmente, reintegra el pago de los mismos.</p>
		SUMA	7.6 Registra la fecha y hora de regularización y concluye el despacho.

3. Despacho aduanero de importación - Despacho inmediato

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración, registro y aceptación de la Declaración	Declarante	<p>1.1 Elabora la Declaración en el SUMA bajo la modalidad de despacho inmediato según instructivo de llenado publicado en el portal del SUMA y con base a la documentación soporte proporcionada por el importador. De corresponder, consigna el número de registro de la DAM o DID.</p> <p>1.2 Consigna la información adicional en caso de ser necesario.</p> <p>1.3 Consigna la información de los documentos soporte. Adjunta la documentación soporte digitalizada para el despacho.</p> <p>1.4 Revisa y transmite la Declaración a la administración aduanera mediante el SUMA.</p>
		SUMA	<p>1.5 Verifica la consistencia de la información</p> <p>1.6 De no existir discrepancias, numera la Declaración y requiere al Declarante que firme digitalmente la misma.</p>

N°	Actividad	Responsable	Tareas
		Declarante	1.7 Firma digitalmente la Declaración.
		SUMA	1.8 Verifica la validez de la firma digital. 1.9 Comunica al Declarante la aceptación de la Declaración y el número correlativo único de registro de la misma.
2	Pago de tributos	Importador o Despachante	2.1 Una vez que la Declaración se encuentra aceptada y firmada digitalmente, realiza el pago de los tributos y cargos aduaneros liquidados, excepto para despachos inmediatos de mercancías urgentes señalados en el segundo párrafo del artículo 130 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; mercancías consignadas a entidades del sector público y Empresas Públicas Nacionales Estratégicas (ENPE's); y donaciones, importaciones efectuadas por el cuerpo diplomático y consular, Organismos internacionales acreditados en el país sujetos a exención tributaria.
3	Asignación de canal	SUMA	3.1 Una vez que la Declaración se encuentre pagada o se presente la misma a la Administración de Aduana, se asigna canal. - Canal Verde: Se autoriza el levante y comunica al declarante, importador y concesionario de depósito, - Canal Rojo o Amarillo: Se envía la Declaración al o a los Técnico(s) de Aduana designados. Comunica el canal asignado al Declarante e importador.
4	Examen documental y/o reconocimiento físico de la Declaración	Técnico de Aduana Aforador	4.1 Realiza el examen documental y/o reconocimiento físico de las mercancías conforme al anexo de Aforo de Importación (Anexo 1).
5	Retiro de las mercancías – Emisión de Constancia de Entrega de Mercancías	Importador o Representante	5.1 Una vez autorizado el levante, el importador solicita al Concesionario, mediante el SUMA, el retiro de la mercancía registrando el documento de identidad y datos de la persona que se hará presente para efectuar el retiro de mercancías. 5.2 Se presenta ante el concesionario de depósito aduanero y/o zona franca, para el retiro de las mercancías.
		Concesionario de depósito o Técnico de Aduana (cuando la Administración no cuente con concesionario de depósito habilitado)	5.3 Verifica la identidad de la persona autorizada por el importador para el retiro de las mercancías. 5.4 Verifica que el retiro de las mercancías se efectúe dentro de los plazos y cumpliendo las formalidades dispuestas en el artículo 115° del Reglamento a la Ley General de Aduanas. 5.5 Una vez realizado el carguío en los medios de transporte, registra en el SUMA los datos de la carga entregada, del transportador y del(los) medio(s) de transporte. 5.6 Emite y firma digitalmente la Constancia de Entrega de Mercancías. 5.7 Imprime la Constancia de entrega para la firma manuscrita del importador o su representante, en señal de conformidad de la carga entregada.
6	Registro de Pase de Salida	Concesionario de Depósito (puerta de salida)	6.1 A la salida del recinto, el concesionario registra en el SUMA la fecha efectiva de salida del medio de transporte en el que se cargó la mercancía. 6.2 Verifica que el retiro de las mercancías se efectúe dentro de los plazos y cumpliendo las formalidades dispuestas en el artículo 115 del RLGA.
7	Regularización del despacho inmediato	Declarante	Dentro del plazo establecido en el inciso f) del numeral V.A.4.3 procede a la regularización de la Declaración según lo señalado a continuación. 7.1 Completa por única vez los datos faltantes de la Declaración. 7.2 Adjunta los documentos digitalizados de los documentos

UEPNSGA
Rubén
Chávez
A.N.B.

CB

ⓧ

UEPNSGA
Cecilia
Pérez R.

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
			originales, según corresponda, actualiza el estado de los mismos y los archiva físicamente en la carpeta del despacho. 7.3 Firma digitalmente y transmite a la Administración Aduanera la Declaración. 7.4 En caso de no haber realizado o el pago de tributos o de establecerse una mayor liquidación de los mismos, efectúa el pago correspondiente.
		SUMA	7.5 Registra la fecha y hora de regularización y concluye el despacho.

4. Despacho aduanero de importación en zona de custodia

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
1	Emisión de Parte de Recepción	Concesionario de depósito	1.1 Emite el Parte de Recepción sin descarga de mercancías consignando el ingreso al Área de Custodia conforme al Procedimiento del Régimen de Depósito vigente.
2	Elaboración, registro y aceptación de la Declaración de Mercancías de Importación	Declarante	2.1 Recupera la Declaración en borrador en el SUMA y consigna el número de Parte de Recepción, complementando de ser necesario los documentos soporte para el despacho. 2.2 Revisa y transmite la Declaración a la Administración Aduanera mediante el SUMA.
		SUMA	2.3 Verifica la consistencia de la información. 2.4 De no existir discrepancias numera la Declaración y requiere al Declarante la firma digital de la Declaración.
		Declarante	2.5 Firma digitalmente la Declaración.
		SUMA	2.6 Verifica la validez de la firma digital. 2.7 Comunica al Declarante la aceptación de la Declaración y su número correlativo único de registro.
3	Pago de tributos	Importador o Despachante	3.1 Realiza el pago de los tributos y cargos aduaneros liquidados, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la autorización de la conclusión del tránsito aduanero.
		Entidad bancaria	3.2 Procede al registro del pago de tributos y cargos aduaneros. 3.3 Genera el Recibo Único de Pago mediante el sistema de la Aduana Nacional.
4	Asignación de canal	SUMA	4.1 Asigna canal a la Declaración. - Canal Verde: Se autoriza el levante y comunica al declarante, importador y concesionario de depósito. - Canal Rojo o Amarillo: Se envía la Declaración al o a los Técnicos de Aduana designados. Comunica el canal asignado al Declarante e importador.
5	Examen documental y/o reconocimiento físico de la Declaración	Técnico de Aduana Aforador	5.1 Realiza el examen documental y/o reconocimiento físico de las mercancías conforme al anexo de Aforo de Importación (Anexo 1).
6	Retiro de las mercancías – Emisión de Constancia de Entrega de Mercancías	Importador o Representante	6.1 Una vez autorizado el levante, el importador solicita al Concesionario, mediante el SUMA, el retiro de la mercancía registrando el documento de identidad y datos de la persona que se hará presente para efectuar el retiro de mercancías. 6.2 Se presenta ante el concesionario de depósito aduanero y/o zona franca, para el retiro de las mercancías.
		Concesionario de depósito o Técnico de Aduana (cuando la Administración no cuente con concesionario de	6.3 Verifica la identidad de la persona autorizada por el importador para el retiro de las mercancías. 6.4 Verifica que el retiro de las mercancías se efectúe dentro de los plazos y cumpliendo las formalidades dispuestas en el artículo 115 del Reglamento a la Ley General de Aduanas. 6.5 Una vez realizado el carguío en los medios de transporte, registra en el SUMA los datos de la carga entregada, del transportador y del(los) medio(s) de transporte.

UEPNSGA
Roberto
Chavez B.
A. N. D.

JB

JP

UEPNSGA
Cecilia
Lopez R.
A. N. D.

N°	Actividad	Responsable	Tareas
		depósito habilitado)	6.6 Emite y firma digitalmente la Constancia de Entrega de Mercancías. 6.7 Imprime la Constancia de entrega para la firma manuscrita del importador o su representante, en señal de conformidad de la carga entregada.
7	Registro de Pase de Salida	Concesionario de Depósito (puerta de salida)	7.1 A la salida del recinto, el concesionario registra en el SUMA la fecha efectiva de salida del medio de transporte en el que se cargó la mercancía. 7.2 Verifica que el retiro de las mercancías se efectúe dentro de los plazos y cumpliendo las formalidades dispuestas en el artículo 115 del RLGA.

VI. REGISTROS

Registros del procedimiento de importación en el sistema informático

- 1 Aceptación de la Declaración de Mercancías de Importación (DIM o DIMS).
- 2 Asignación de canal a la Declaración (DIM o DIMS).
- 3 Autorización de levante a la Declaración (DIM o DIMS).
- 4 Registro de observaciones encontradas durante el aforo en el Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor, en caso de canal rojo y amarillo.
- 5 Emisión de la Constancia de Entrega de Mercancías.
- 6 Registro de Pase de Salida
- 7 Regularización de despachos inmediatos y anticipados.

UEPNSGA
Roberto
Chavez
A.N.B.

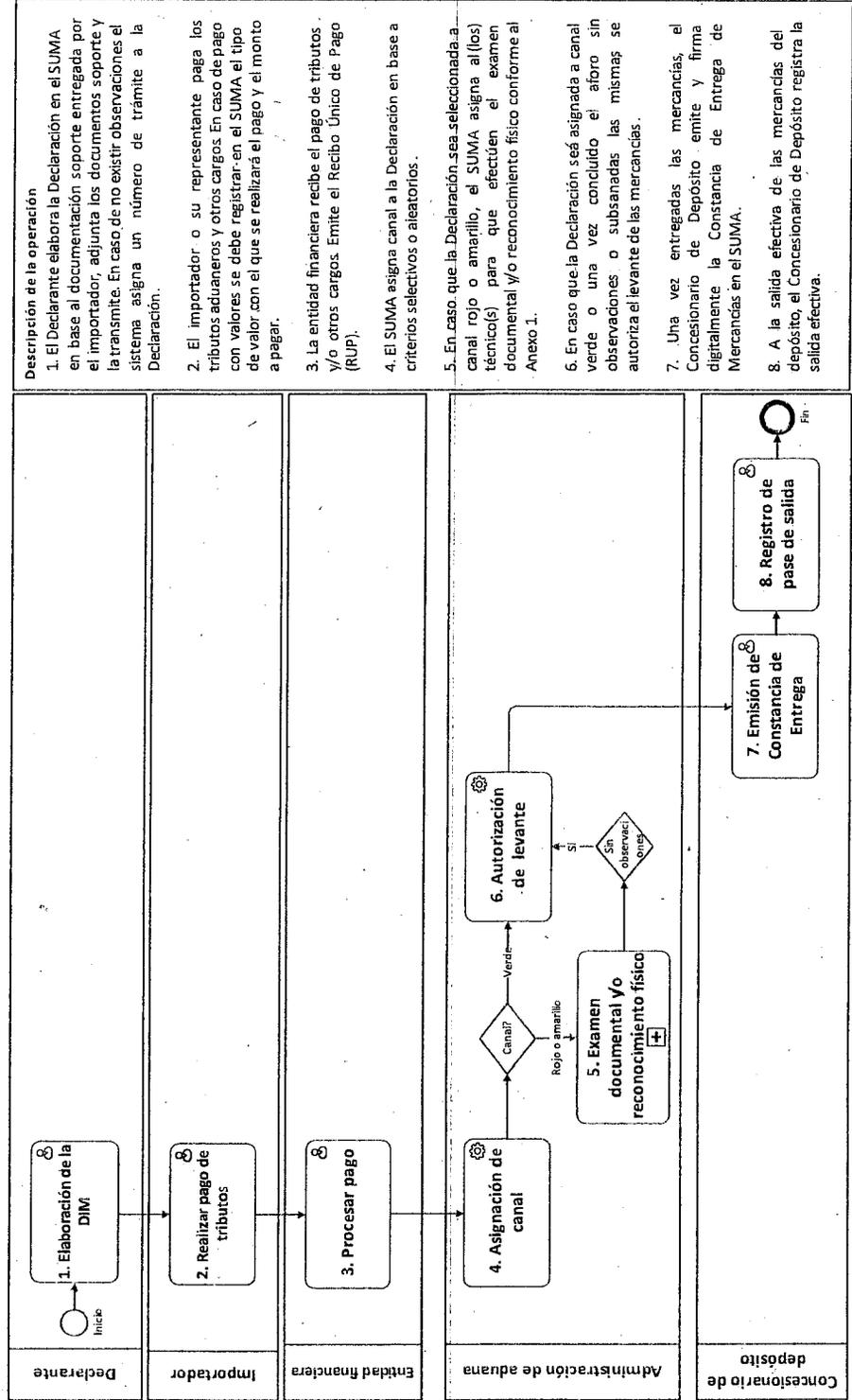
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

UEPNSGA
Cecilia
Lopez B.
A.N.B.

VII. FLUJOGRAMA

Despacho aduanero de importación despacho general



Descripción de la operación

1. El Declarante elabora la Declaración en el SUMA en base a documentación soporte entregada por el importador, adjunta los documentos soporte y la transmite. En caso de no existir observaciones el sistema asigna un número de trámite a la Declaración.
2. El importador o su representante paga los tributos aduaneros y otros cargos. En caso de pago con valores se debe registrar en el SUMA el tipo de valor con el que se realizará el pago y el monto a pagar.
3. La entidad financiera recibe el pago de tributos y/o otros cargos. Emite el Recibo Único de Pago (RUP).
4. El SUMA asigna canal a la Declaración en base a criterios selectivos o aleatorios.
5. En caso que la Declaración sea seleccionada a canal rojo o amarillo, el SUMA asigna al (los) técnico(s) para que efectúen el examen documental y/o reconocimiento físico conforme al Anexo 1.
6. En caso que la Declaración sea asignada a canal verde o una vez concluido el aforo sin observaciones o subsanadas las mismas se autoriza el levante de las mercancías.
7. Una vez entregadas las mercancías, el Concesionario de Depósito emite y firma digitalmente la Constancia de Entrega de Mercancías en el SUMA.
8. A la salida efectiva de las mercancías del depósito, el Concesionario de Depósito registra la salida efectiva.

VIII. TERMINOLOGIA

Acta de Reconocimiento/Informe de Variación del Valor.- Documento elaborado y emitido mediante el SUMA por el personal asignado al despacho aduanero, en el que se registran los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico, así como la liquidación de los tributos aduaneros omitidos y contravenciones aduaneras. El Acta de Reconocimiento/ Informe de Variación de Valor, hará las veces de Vista de Cargo y Auto Inicial Sumario Contravencional, conforme la unificación de procedimientos establecida en el artículo 169 del Código Tributario Boliviano.

Declaración de Mercancías de Importación (DIM).- Documento que contiene datos relacionados a las mercancías destinadas al régimen de importación para el consumo, admisiones temporales en diferentes modalidades, firmada digitalmente por el Declarante, el cual se constituye en declaración jurada para efectos aduaneros.

Declaración de Mercancías de Importación Simplificada (DIMS).- Documento que contiene una estructura simplificada de datos relacionada a las mercancías destinadas a la importación en diferentes modalidades, firmada digitalmente o de forma manuscrita por el Declarante, el cual se constituye en declaración jurada para efectos aduaneros. Es utilizado para despachos de importación de mercancías de menor cuantía, menaje doméstico y otros destinos especiales.

Documento de Trabajo. Copia electrónica de la Declaración de Mercancías de Importación, que genera de manera automática el SUMA cuando se determina la existencia de observaciones que implican modificaciones a la Declaración como resultado del aforo.

Expediente de aforo.- Documentación digitalizada en el sistema informático, generada por el personal asignado al despacho o presentada por el importador o declarante durante el examen documental y/o reconocimiento físico.

Ficha informativa.- Documento elaborado y registrado en el SUMA por el personal asignado al despacho y autorizado por el administrador de aduana, cuando se encuentren observaciones al despacho aduanero, para que el mismo sea evaluado por la Unidad de Fiscalización de la Gerencia Regional o la Gerencia Nacional de Fiscalización.

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

Parte de Recepción agrupado.- Documento emitido por el SUMA que detalla los números de partes de recepción agrupados, pesos y cantidades de la mercancía, así como el número de parte de recepción en el que se agrupan.

UEPNSGA
Roberto
Caceres
A.N.B.

Ob

d

UEPNSGA
Cecilia
Lopez R.

 Aduana Nacional <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small>	PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO	UEP-M01 Versión: 01
--	---	--------------------------------

Portal de Gestión Aduanera. Sitio Web de la Aduana Nacional, desde el cual el operador de comercio exterior registrado y habilitado podrá realizar distintas operaciones de comercio exterior, incluyendo la actualización de sus datos.

Resolución Determinativa/Resolución Sancionatoria.- Documento elaborado y registrado en el SUMA, suscrito por el Administrador de Aduana sobre la base del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor y documentos de descargo presentados por el importador o declarante; contendrá las especificaciones de la deuda tributaria, 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.

Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA). Sistema informático oficial de la Aduana Nacional, aprobado e implementado para la gestión de operaciones aduaneras establecidas en el presente procedimiento.

Técnico Aforador.- Servidor Público autorizado por la Administración Aduanera, que tiene entre otras funciones, realizar el examen documental y/o reconocimiento físico de mercancías a objeto de identificar observaciones diferentes al valor en aduana.

Transacción comercial.- Trato, convenio, negocio de compraventa efectuado entre partes la cual podrá ser evaluada a efectos de determinar la primera base para la determinación del valor en aduana, siempre y cuando exista una venta para la exportación a territorio aduanero nacional.

Técnico Analista de Transacción Comercial.- Servidor Público autorizado por la Administración Aduanera, que tiene la función de analizar los documentos transaccionales para la aplicación de la metodología de valoración en aduana.

UEPNSGA
 FOLIO
 1
 C/11/18

cb

af

UEPNSGA
 Cochabamba

ANEXO 1

AFORO DE IMPORTACION DE MERCANCIAS

I. ASPECTOS GENERALES

1. Consideraciones generales

- 1.1 El aforo es la facultad que tiene la administración aduanera de verificar que la descripción de la mercancía, su clasificación arancelaria, su valoración, su origen y cantidad sean completos, correctos y exactos respecto a la Declaración de Mercancías de Importación y de acuerdo con la normativa vigente a la fecha de aceptación del trámite.
- 1.2 El aforo implica operaciones tales como el examen documental y/o reconocimiento físico de las mercancías.
- 1.3 El examen documental y/o reconocimiento físico se realizará de forma prioritaria para despachos de animales vivos, mercancías perecederas, trámites de Operadores Económicos Autorizados, declaraciones bajo la modalidad de despacho anticipado e inmediato, despachos sobre medios y/o unidades de transporte (Decreto Supremo N° 2295, sin descarga, despacho en zona de custodia).
- 1.4 En este anexo se enuncian los aspectos operativos de control aduanero, no limitativo en cuanto a las comprobaciones y/o verificaciones que el(los) Técnico(s) que intervengan en el aforo, deberá(n) realizar para la correcta realización del examen documental y/o reconocimiento físico bajo el régimen o destino solicitado, sin embargo, es facultad del(los) Técnico(s) interviniente(s) definir los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico y verificar el cumplimiento de la normativa y procedimientos aduaneros vigentes.
- 1.5 Las Unidades Legales de las Gerencias Regionales, prestarán apoyo y asesoramiento a las administraciones aduaneras, para el procesamiento de contravenciones, delitos aduaneros u otros delitos.

2. Participantes del aforo

- 2.1 El examen documental y/o reconocimiento físico podrá ser efectuado con la participación de los siguientes servidores públicos:

- **Técnico analista de la transacción comercial:** Responsable de la verificación de los aspectos relacionados al valor en aduana de la mercancía en el marco del Acuerdo de Valoración de la OMC. La intervención de este técnico estará condicionada a la existencia de criterios de riesgo que lleven a tener dudas sobre el valor declarado.

UEPNSGA
Rodrigo
Chavez

OB

AV

UEPNSGA
Cecilia
Lopez R.
A.N.B.

- **Técnico aforador:** Responsable de los demás aspectos no relacionados al valor, como ser verificación de origen, cantidad, descripción y demás formalidades del despacho aduanero.

2.2 La operación de aforo será realizada bajo la supervisión del Administrador de Aduana y Supervisor de Gestión Aduanera, quienes podrán intervenir en cualquier etapa del despacho aduanero, a objeto de verificar la correcta aplicación de la normativa vigente, debiendo registrar su actuación en el sistema informático.

Asimismo, el Administrador de Aduana y/o el Supervisor de Gestión Aduanera deberán supervisar y tomar acciones preventivas como ser ampliación de plazos para la realización de aforos por causas debidamente justificadas, reasignación de técnicos para la ejecución de aforos y otras acciones para que los técnicos puedan realizar los despachos aduaneros en el plazo previsto.

3. Plazo para el aforo

En las Declaraciones con canal amarillo sin observaciones, el examen documental digital y la autorización de levante deberán concluir en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas (un día hábil) computable a partir del día hábil siguiente de la asignación del (los) técnico(s) aduanero(s) mediante el SUMA.

En Declaraciones con canal rojo sin observaciones, el reconocimiento físico de la mercancía incluido el examen documental digital hasta la autorización de levante deberá realizarse a más tardar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas (dos días hábiles), computable a partir del día hábil siguiente de la asignación del (los) técnico(s) aduanero(s) mediante el SUMA.

El aforo concluirá con la autorización de levante en caso de no existir observaciones o con la emisión del Acta de Reconocimiento y/o Variación del Valor en caso de encontrar observaciones.

En caso de imposibilidad justificada del Técnico Aforador designado para realizar el aforo o que éste no se encuentre de turno, el Administrador de Aduana reasignará esta tarea a otro técnico a través del SUMA.

4. Examen documental de la Declaración

El examen documental deberá realizarse en base a la documentación digital adjunta a la Declaración de Mercancías de Importación. A continuación se enuncian de manera no limitativa las acciones que deberán efectuar los técnicos participantes del aforo:

- Técnico analista de transacción comercial.- Deberá efectuar el examen de los documentos que sustentan el valor en aduana de las mercancías consignadas

UEPNSGA
Roberto
Cabrera
A.N.B.

06

UEPNSGA

UEPNSGA
Cecilia
Lopez R.
A.N.B.

en la Declaración, tales como la Declaración Andina de Valor, factura comercial, documentos de transporte, seguros, documentos que sustentan la transacción y otros gastos.

- Técnico aforador.- Deberá efectuar el examen de la información consignada en la Declaración y los documentos soporte, tales como certificado de origen, autorizaciones previas y certificaciones.

En casos debidamente justificados en los que la Declaración haya sido asignada a canal amarillo, el técnico aforador podrá efectuar el reconocimiento físico de las mercancías debiendo dejar constancia de este aspecto en el sistema.

5. Reconocimiento físico de las mercancías consignadas en la Declaración

El reconocimiento físico de las mercancías deberá ser realizado por el Técnico Aforador asignado al despacho, pudiendo intervenir en el mismo el Técnico Analista de Transacción Comercial de ser necesario. El reconocimiento físico deberá llevarse a cabo en depósitos aduaneros y en predios comprendidos en zona primaria aduanera de acuerdo a lo definido en el párrafo tercero del artículo 4° de la Ley General de Aduanas. El reconocimiento físico de mercancías en depósitos especiales y transitorios está sujeto al pago de un monto aprobado por la Aduana Nacional.

Asimismo, el reconocimiento físico podrá efectuarse fuera de los recintos aduaneros, en el lugar donde se encuentre la mercancía, previa autorización expresa del Administrador de Aduana, en casos de cambio de régimen a importación para el consumo, sujeto al pago del monto establecido por la Aduana Nacional.

En las administraciones que cuenten con equipos de control no intrusivo (escáneres) y de acuerdo a las condiciones de presentación de la mercancía, el reconocimiento físico podrá realizarse de forma no intrusiva con el escaneo de la mercancía.

La programación del reconocimiento físico deberá ser comunicada por el técnico aforador mediante el sistema al declarante y al concesionario de depósito, a efectos de su participación. Asimismo, podrán participar el Importador, la Empresa de transporte internacional y representantes de las Cámaras de Comercio o Industria en calidad de observadores.

La inasistencia del declarante o su representante no impedirá la realización del reconocimiento físico.

En caso de mercancía a granel, homogénea, de gran volumen o fácil reconocimiento se podrá realizar el reconocimiento físico sobre el medio o unidad de transporte.

Cuando se requiera la manipulación de los bultos, el Técnico Aforador instruirá al concesionario de depósito o zona franca la apertura de pasillo o descarga de la mercancía. El concesionario de depósito aduanero o de zona franca, deberá prestar






el apoyo logístico, dotar del personal y equipo necesarios para permitir el reconocimiento físico de las mercancías, que implica la carga y descarga, manipuleo, apertura y cierre de bultos y otro apoyo 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 para Concesión de Depósitos de Aduana, y en el caso de concesionarios de Zonas Francas se aplicará la sanción correspondiente conforme al Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones.

Los productos alimenticios perecederos y Diesel Oil importado por YPFB almacenados en depósitos transitorios, establecidos en el Artículo 155 del Reglamento a la Ley General de Aduanas como mercancías de libre disposición, no serán sujetos a reconocimiento físico, por tanto el personal aduanero asignado al despacho se basará en la información registrada en el Parte de Recepción y la Declaración de Ingreso a Depósito, en razón a que estas mercancías fueron verificadas por la Administración Aduanera al momento de su descarga.

Cuando la mercancía corresponda a sustancias químicas controladas, se realizará el reconocimiento físico 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.

En caso de mercancías sometidas al régimen de admisión temporal para reexportación en el mismo estado y para otras mercancías que se consideren de riesgo, se deberá tomar fotografías de las mercancías que permitan la identificación de las características de la misma y adjuntarlas a la Declaración.

6. Toma de muestras para pruebas de laboratorio

Cuando se requiera la obtención de muestras de mercancía para la emisión de criterio de clasificación arancelaria, a solicitud expresa mediante el sistema informático o identificadas por el técnico aduanero para la realización de análisis y/o pruebas de laboratorio, deberá procederse de acuerdo al Procedimiento para la Emisión de Criterio de Clasificación Arancelaria vigente, lo cual no impide la autorización del levante.

Se suspenderá el despacho en aquellos casos en los cuales se tenga duda respecto a si la mercancía requiere Autorizaciones Previas y/o certificaciones previas al despacho, hasta la remisión de los resultados.

7. Resultados del examen documental y/o reconocimiento físico

El examen documental y/o reconocimiento físico, puede presentar los siguientes resultados:

7.1 Sin observaciones

El Técnico Analista de transacción comercial deberá registrar su conformidad con el despacho en el SUMA, en caso de haber intervenido en el aforo.

El Técnico Aforador deberá firmar digitalmente la Declaración con lo que se autoriza el levante de las mercancías sujetas al despacho aduanero.

7.2 Con observaciones

Si resultado del aforo se determina la existencia de observaciones que implican una corrección, modificación o complementación en la declaración, mediante el SUMA se generará una copia de la Declaración, denominada Documento de Trabajo en el cual se deberá realizar los ajustes que correspondan.

Las observaciones resultantes del aforo deberán ser registradas en el documento de trabajo cuando corresponda y en el Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor, para su notificación al declarante de manera electrónica, conforme establece la normativa vigente. Como resultado del aforo se podrán presentar los siguientes tipos de observaciones:

7.2.1 Observaciones no sujetas a sanción por contravención

Si resultado del aforo se identifican observaciones a la Declaración que no se encuentran sujetas a sanción por contravención según el Anexo de Clasificación de Contravenciones y Graduación de Sanciones vigente, el Técnico Aforador deberá corregir, modificar o complementar los datos observados en el Documento de Trabajo generado por el sistema y emitir el Acta de Reconocimiento con el que notifica al Declarante los resultados del aforo.

La autorización del levante de la Declaración será efectuada por el Técnico Aforador una vez notificada el Acta de Reconocimiento al Declarante.

7.2.2 Observaciones sujetas a sanción por contravención aduanera (Anexo de contravenciones).

Si las observaciones encontradas resultado del aforo se encuentran sujetas a sanción por contravención aduanera de acuerdo al Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones



[Handwritten signature]



vigente, el Técnico Aforador deberá corregir, modificar o complementar los datos observados en el Documento de Trabajo generado por el sistema y emitir el Acta de Reconocimiento, que en este caso se constituye en el Auto Inicial de Sumario Contravencional y se notificará al Declarante los resultados del Examen Documental y/o Reconocimiento Físico.

La autorización del levante de la Declaración será efectuada por el Técnico Aforador una vez emitida y notificada el Acta de Reconocimiento al Declarante. El no pago de la sanción por contravención aduanera NO impedirá la autorización del levante de las mercancías consignadas en la Declaración por parte del Técnico Aforador.

7.2.3 Observaciones sujetas a sanción por contravención tributaria aduanera (Omisión de pago)

Si las observaciones son sujetas a sanción por contravención tributaria aduanera (omisión de pago, por demasías, incorrecta clasificación arancelaria, incorrecto tratamiento preferencial por origen, y otros que determinen disminución en el pago de tributos aduaneros), el Técnico Aforador deberá corregir, modificar o complementar los datos observados en el Documento de Trabajo generado por el sistema y emitir el Acta de Reconocimiento, que en este caso se constituye en la Vista de Cargo/Auto Inicial de Sumario Contravencional, notificando mediante éste al Declarante los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico.

En este caso, el importador podrá reintegrar los tributos aduaneros así como las multas determinadas de manera anticipada al proceso sumarial, o constituir garantía suficiente para continuar con el despacho aduanero. El no pago de la deuda y/o sanción por contravención tributaria aduanera o la no constitución de garantías, IMPIDE la autorización del levante de las mercancías consignadas en la Declaración.

7.2.4 Con observaciones al valor

Si como producto del examen documental o reconocimiento físico se identifican observaciones sobre la veracidad al valor en aduana declarado, con fundamento en la metodología del Acuerdo sobre Valoración Aduanera y normativa supranacional, el Técnico Analista de Transacción Comercial deberá registrar la información necesaria en el sistema y el Técnico Aforador emitirá el Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor que se notificará al Declarante. Si el Declarante acepta las observaciones, deberá realizar el pago respectivo

UEPNSGA
Rosa M. Chávez R.
A.N.B.

cb

ck

UEPNSGA
Cecilia
López R.
A.N.B.

en el plazo de tres (3) días a partir del día siguiente hábil de la fecha de aceptación.

Si el Declarante o importador rechaza las observaciones, en el plazo de veinte (20) días calendario a partir del día siguiente de la notificación del Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor, debe presentar los descargos correspondientes. La Administración de Aduana en un plazo de diez (10) días evaluará los descargos presentados, en caso de aceptación autorizará el levante de mercancías, caso contrario la Administración Aduanera emitirá la Resolución Determinativa y efectuará la notificación electrónica conforme al Código Tributario Boliviano.

7.2.5 Con observaciones que se constituyen en indicios de Contrabando Contravencional.

Si existen indicios sobre la comisión de contrabando contravencional, el Técnico Aforador deberá registrar el Acta de Reconocimiento, realizando un resumen de la relación circunstanciada de los hechos. Una vez notificada el Acta de Reconocimiento, deberá proceder de manera inmediata a dar cumplimiento a las formalidades y plazos establecidos para la emisión del Acta de Intervención en base a lo dispuesto en el Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional vigente.

7.2.6 Con observaciones que se constituyen en indicios de Delitos Tributarios, Delitos Aduaneros u otros delitos.

Si existen indicios sobre la comisión de Delitos Tributarios, Delitos Aduaneros u otros delitos, el Técnico Aforador deberá registrar el Acta de Reconocimiento, realizando un resumen de la relación circunstanciada de los hechos. Una vez notificada el Acta de Reconocimiento, deberá proceder de manera inmediata a dar cumplimiento a las formalidades y plazos establecidos para la emisión del Acta de Intervención en base a lo dispuesto en el Manual de Gestión para Procesos Penales Aduaneros vigente.

7.2.7 Con observaciones sujetas a evaluación para control posterior.

En caso de existir observaciones en el despacho aduanero y no se disponga de datos objetivos y cuantificables para sustentar las mismas, el técnico podrá elaborar una Ficha Informativa y remitir la misma con el visto bueno del Administrador de Aduana a la Unidad de Fiscalización de la Gerencia Regional o a la Gerencia Nacional de Fiscalización a fin que se evalúe la pertinencia de efectuar un control posterior.

El técnico que elabore la ficha informativa deberá tomar las fotografías de los ítems correspondientes a la mercancía observada para su fácil

UEPNSGA
HONORARIO
CIVIL
A.N.A.

08

17

UEPNSGA
Cochila
Lopez R.

reconocimiento e identificación de sus características como ser el tipo de mercancía, marca, clase, medidas, peso, etc.; las cuales deberá adjuntarlas a la Declaración.

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.

El o los Técnicos interviniente(s) en el aforo, bajo supervisión del Administrador de Aduana o Supervisor de Gestión Aduanera, realizará(n) el seguimiento de los procesos que se hubieren iniciado con base a los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico por él determinados, hasta la conclusión del proceso.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Examen documental y reconocimiento físico

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Programación de Aforo	Técnico Aforador	1.1 Para Declaración con canal rojo o de ser necesario en canal amarillo, realiza la programación del reconocimiento físico, mediante el SUMA.
2	Examen documental	Técnico analista de la transacción comercial	En caso de haberse designado Técnico Analista realiza lo siguiente: 2.1 Evalúa los elementos de hecho y circunstancias de la transacción comercial en base a la Declaración Andina de Valor y/o los documentos que sustenten la transacción comercial; para establecer principalmente la existencia de restricciones, condiciones, reversiones y vinculación, a objeto de aplicar los métodos de valoración según lo establecido en los artículos 1 al 8 del Acuerdo sobre Valoración aduanera de la OMC, así como la normativa emitida dentro los Acuerdos de integración regional suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia para la correcta determinación del valor en aduana. 2.2 De ser necesario participa del reconocimiento físico juntamente con el técnico aforador.
		Técnico aforador	2.3 Realiza el examen documental, con base a la documentación soporte en formato digital de la Declaración, verificando que la Declaración sea completa, correcta y exacta, considerando la correcta clasificación arancelaria, aplicación de normas de origen (de corresponder), cantidad y descripción de las mercancías.
3	Reconocimiento físico	Técnico aforador	3.1 En la fecha y hora programada, efectúa el reconocimiento físico de las mercancías, junto al Concesionario de Depósito y al Técnico Analista de Transacción Comercial, este último de ser necesario. 3.2 En caso necesario, instruye al Concesionario de Depósito o de Zona Franca la apertura de pasillo o de los bultos seleccionados para el reconocimiento físico, y una vez concluida la operación cierra los bultos utilizando el sello aduanero "AFORADO - AN" (precinto, masking, etc.). 3.3 Registra las observaciones sobre la descripción y cantidad de las mercancías aforadas.
4	Resultados del Aforo	Técnico Analista de la transacción comercial	4.1 En caso de no existir observaciones, registra en el SUMA la aceptación del valor declarado. 4.2 En caso de existir observaciones procede conforme lo establecido en el numeral 2 Aforo con observaciones

UEPNSGA
Rosa
Cecilia
A.N.B.

cb

UEPNSGA
Cecilia
Lopez R.
A.N.B.

		Técnico aforador	4.3 En caso de no existir observaciones, firma digitalmente la Declaración autorizando el levante. 4.4 En caso de existir observaciones, según el tipo de observación procede conforme al numeral 2 Aforo con observaciones.
--	--	------------------	---

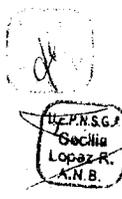
2. Aforo con observaciones

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Emisión del Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación de Valor	Técnico analista de transacción comercial Técnico aforador	En caso de existir observaciones respecto al valor declarado, efectúa las siguientes acciones: 1.1 Registra las observaciones encontradas en el SUMA. 1.2 Justifica el motivo por el cual se descarta la aplicación del Método de Valor de transacción. 1.3 Identifica el método aplicable para determinar el valor en aduanas. 1.4 Con base a las observaciones del Técnico Aforador y/o las proporcionadas por el técnico analista de transacción, cuando corresponda corrige, modifica o complementa lo observado en el Documento de trabajo. 1.5 Registra las observaciones en el Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor con las justificaciones respectivas. 1.6 Firma digitalmente el Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor y la Declaración modificada.
2	Revisión del Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del valor	Administrador de Aduana	En los casos que el Administrador de Aduana determine la necesidad de verificar las actuaciones efectuadas en el despacho: 2.1 Verifica la correcta aplicación de la normativa en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas. 2.2 En caso de existir observaciones, registra las mismas en el sistema para su corrección por parte del (los) técnico(s) intervinientes en el despacho. 2.3 En caso de no existir observaciones o de no efectuar el registro de las mismas en el plazo establecido, se procede con la siguiente actividad.
3	Notificación del Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor	SUMA	3.1 Realiza la notificación electrónica del Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor y la Declaración modificada al Declarante. 3.2 Una vez efectuada la notificación genera la Constancia de Notificación Electrónica.
4	Aceptación o rechazo de los resultados del aforo	Declarante	4.1 En caso de existir observaciones no sujetas a sanción por contravención aduanera, sujetas a sanción por contravención aduanera, omisión de pago o variación de valor, verifica las observaciones contenidas en el Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor, debiendo aceptar o rechazar las mismas mediante el SUMA en el plazo de cinco días hábiles. 4.2 Aceptación de los resultados del aforo. 4.2.1 Firma digitalmente la Declaración modificada. 4.2.2 En caso de existir una reliquidación de los tributos, efectúa el pago del reintegro en la entidad bancaria autorizada en el plazo de tres días hábiles, a partir de la aceptación de las observaciones. 4.2.3 En caso de existir observaciones por contravención aduanera o tributaria, procede al pago de la multa en la entidad bancaria autorizada. 4.3 Rechazo o no pronunciamiento respecto a los resultados del aforo. 4.3.1 Obtiene los documentos para la presentación de los descargos a través del sistema en el plazo de veinte (20) días a partir de la notificación del Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor.



N°	Actividad	Responsable	Tareas
Aceptación de los resultados del aforo			
5	Procesamiento de la Aceptación de observaciones	Declarante	5.1 Registra en el Acta de Reconocimiento el (los) número(s) y fecha(s) de pago del (los) Recibo(s) de pago (RUP) del reintegro de tributos y/o la multa por contravención. 5.2 Firma digitalmente el Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor.
6	Emisión del Auto de Conclusión / Resolución determinativa	Técnico aforador	6.1 En caso que la observación esté relacionada a una multa por contravención aduanera, proyecta el Auto de Conclusión. 6.2 En caso que la observación esté relacionada a variación del valor u omisión de pago, proyecta la Resolución Determinativa.
		Administrador de Aduana	6.3 Revisa el Auto de Extinción o Resolución Determinativa y modifica en caso de corresponder. 6.4 Firma digitalmente el Auto de Conclusión o Resolución Determinativa.
		SUMA	6.4 Realiza la notificación electrónica del Auto de Conclusión o Resolución Determinativa al Declarante. 6.5 Una vez efectuada la notificación genera la Constancia de Notificación Electrónica.
Rechazo de las observaciones (parcial o total)			
7	Procesamiento de Rechazo de las observaciones	Declarante	7.1 Justifica y adjunta los descargos pertinentes para su evaluación. 7.2 Firma digitalmente el Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación de Valor.
		SUMA	7.3 Remite el Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor a la bandeja del técnico aforador.
8	Evaluación de descargos	Técnico Aforador	8.1 Realiza la evaluación de los descargos presentados por el Declarante a través del SUMA. 8.2 Registra los resultados del análisis técnico efectuado en el Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor, pudiendo presentarse los siguientes resultados: 8.2.1 Aceptación total de los descargos <ul style="list-style-type: none"> - Firma digitalmente el Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor - Firma digitalmente la Declaración. 8.2.2 Aceptación parcial los descargos: <ul style="list-style-type: none"> - En caso de corresponder corrige la Declaración y firma digitalmente. - Firma digitalmente el Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor. - En caso de existir observaciones por errores de llenado no sujetos a contravención aduanera, se hacen efectivos los cambios en la Declaración y se notifica al Declarante para que firme digitalmente la misma. - En caso de existir observaciones por contravención aduanera, omisión de pago o variación de valor, cumplido el plazo establecido proyecta el siguiente documento: <ul style="list-style-type: none"> - Resolución Sancionatoria en caso de existir observaciones por contravención aduanera. - Resolución Determinativa en caso de existir observaciones por omisión de pago o variación de valor. - Remite la Resolución para firma del Administrador de Aduana. 8.2.3 Rechazo o no presentación de los descargos: <ul style="list-style-type: none"> - Firma digitalmente el Acta de Reconocimiento y/o Informe de Variación del Valor. - En caso que solo existan observaciones por errores de llenado no sujetos a contravención aduanera, se hacen efectivos los cambios en la Declaración y se notifica al





N°	Actividad	Responsable	Tareas
			Declarante para su firma. - En caso de existir observaciones por contravención aduanera, omisión de pago o variación de valor, cumplido el plazo establecido proyecta el siguiente documento: - Resolución Sancionatoria en caso de existir observaciones por contravención aduanera. - Resolución Determinativa en caso de existir observaciones por omisión de pago o variación de valor. - Remite la Resolución para firma del Administrador de Aduana.
9	Emisión de Resolución Sancionatoria o Determinativa	Administrador de Aduana	9.1 Realiza la revisión de los antecedentes de la Resolución Sancionatoria o Determinativa según corresponda. 9.2 Firma la Resolución Sancionatoria o Determinativa.
		SUMA	9.3 Realiza la notificación electrónica de la Resolución al Declarante. 9.4 Una vez efectuada la notificación genera la Constancia de Notificación Electrónica.

~~UEPNSGA
Rojas E.
Chavez B.~~

UEPNSGA
11

UEPNSGA

UEPNSGA
Cecilia
López R.
A.N.B.

ANEXO 2

CORRECCIÓN Y ANULACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE IMPORTACIÓN

I. CORRECCIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE IMPORTACIÓN

A. ASPECTOS GENERALES

1. Causales para la corrección de datos de la Declaración

- a) Serán causales para la corrección de la Declaración independientemente del régimen o destino aduanero, las siguientes:
- Errores u omisiones en la elaboración de la Declaración, verificables en la documentación soporte presentada al momento de su aceptación o documentación que se haya omitido o de reciente producción proporcionada por su mandante.
 - Modificaciones en las condiciones contractuales de la operación comercial, establecidas de forma posterior a la presentación de la Declaración.
 - Otras causales no manifestadas precedentemente, las que deberán ser sustentadas y/o justificadas ante la Administración Aduanera para su evaluación y autorización respectiva a través de Resolución Administrativa.
- b) Cuando la Declaración se encuentre en proceso de investigación, intervención o fiscalización ejecutado por Autoridad Aduanera, no se aceptará su corrección. De realizarse alguna corrección en esta instancia, la misma se tendrá por nula y constituirá contravención aduanera.

2. Condiciones para la corrección de la Declaración

La corrección se podrá realizar en función al estado de la Declaración.

2.1. Declaración aceptada

La Declaración podrá ser corregida por el Declarante a través del sistema informático sin sanción alguna hasta antes del pago de tributos o la asignación de canal.

2.2. Declaración pagada

La Declaración podrá ser corregida por el Declarante a través del sistema informático conforme a lo siguiente:






i. Cuando afecta a la liquidación de tributos

Con la aplicación de la multa correspondiente por contravención aduanera, cuando se efectúe voluntariamente dentro del plazo de tres meses desde la fecha de pago.

ii. Cuando no afecta la liquidación de tributos y no constituya delito aduanero

Sin sanción, cuando la corrección se realice antes de vencido el plazo de noventa (90) días computables a partir de la fecha de pago. Vencido este plazo la corrección se realizará con el pago de sanción correspondiente a contravención aduanera

2.3. Declaración con canal asignado o en aforo

La Declaración únicamente podrá ser corregida por el Declarante, cuando en la verificación documental se evidencie que se adjuntó documentación soporte ilegible o que no guarde consistencia y/o relación con la Declaración, en este caso se notificará y habilitará al Declarante la opción de modificar únicamente la información de la documentación soporte, quien podrá adjuntar el documento siempre y cuando la fecha de emisión del mismo sea igual o anterior a la fecha de aceptación de la Declaración.

Si como resultado del aforo existieran observaciones a la Declaración y las mismas fueran debidamente notificadas y aceptadas por el Declarante, únicamente el Técnico Aduanero procederá a corregir la misma a través del sistema informático y la remitirá al Declarante para su respectiva firma.

2.4. Declaración con autorización de levante

El Declarante podrá solicitar la corrección de la Declaración que cuente con autorización de levante, misma que será evaluada por la Administración de Aduana en la que realizó el despacho.

La solicitud deberá ser realizada mediante el Formulario de Solicitud de Corrección de Datos en calidad de Declaración Jurada asumiendo la exactitud de los datos así como la autenticidad de los documentos que se presenten y manifestando de forma expresa que la Declaración no se encuentra sometida a ningún control aduanero. Las solicitudes de corrección procesadas se pondrán a disposición de la Gerencia Nacional de Fiscalización.

La corrección de la Declaración será autorizada de buena fe por la administración por única vez cuando ésta se solicite en forma voluntaria antes de la intervención de cualquier instancia de la AN siempre y cuando no constituya delito aduanero.

~~UEPNSGA~~
~~RODRIGUEZ~~
~~CHAVEZ~~
06
A
UEPNSGA
García
Lopez E.
A.N.B.

- a) Sin sanción, antes de los noventa (90) días computables desde la fecha de pago de la Declaración, inclusive cuando se modifiquen casillas sujetas a contravención aduanera.
- b) Con sanción por contravención aduanera, después de los noventa (90) días desde la fecha de pago de la Declaración.

3. Corrección de Declaraciones correspondientes a vehículos

La corrección de declaraciones correspondientes a vehículos automotores, se autorizará previa verificación física del vehículo, para lo cual deberán adjuntarse las fotografías correspondientes en el sistema.

En caso de que las correcciones solicitadas correspondan a datos físicos que identifican al vehículo (número de chasis, VIN y plaqueta del fabricante), se deberá adjuntar la certificación emitida por DIPROVE que confirme dichos datos y señale que no tenga denuncia de robo.

Si por la distancia geográfica u otro motivo justificado, el vehículo no pudiera ser presentado en la administración aduanera en la cual se aceptó la declaración para su inspección, éste podrá presentarse en una administración aduanera diferente, debiendo registrar este aspecto en la solicitud de corrección señalado la administración aduanera donde el vehículo será presentado.

No procederán las solicitudes de corrección de datos resultantes del reemplazo de piezas al vehículo en forma posterior a su importación, o emergentes de restructuración o ensamblaje del vehículo.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CORRECCIÓN

1. Declaración aceptada

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Corrección de la Declaración	Declarante	1.1 Recupera la Declaración mediante el número asignado al momento de su aceptación y procede a la corrección de las casillas habilitadas.
		SUMA	1.2 Transmite la Declaración a través del SUMA para su verificación.
		Declarante	1.3 Verifica la consistencia de los datos, de no existir errores despliega un mensaje comunicando al Declarante la aceptación de la corrección efectuada.
		SUMA	1.4 Firma digitalmente la Declaración.
			1.5 Verifica la validez de la firma del Declarante.

2. Declaración en aforo (documentos ilegibles o que no corresponden al despacho)

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Corrección de documentos soporte de la Declaración	Declarante	1.1 Una vez recibida la notificación de la Administración de Aduana, procede a la corrección de las casillas habilitadas, escanea y adjunta la documentación soporte requerida.

UEPNSGA
Roberto
González

UEPNSGA
Cecilia
López R.
A.N.B.

N°	Actividad	Responsables	Tareas
			1.2 Transmite la Declaración a través del sistema informático.
		SUMA	1.3 Verifica la consistencia de los datos, de no existir errores despliega un mensaje comunicando al Declarante el registro de la corrección efectuada.

3. Declaración con Autorización de Levante

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Registro de la solicitud de corrección	Declarante	1.1 Recupera la Declaración mediante el número asignado al momento de su aceptación. 1.2 Corrige las casillas habilitadas en la copia de la Declaración generada por el sistema informático. 1.3 Mediante sistema informático genera el Formulario de Solicitud de Corrección de la Declaración, el cual revisa y complementa, consignando la causal de las modificaciones efectuadas. 1.4 De corresponder, escanea y adjunta la documentación adicional que justifique la corrección. 1.5 Cuando la corrección se efectúe después de los noventa (90) días después del pago de tributos, deberá consignar el número del Recibo Único de Pago de multa por contravención aduanera. 1.6 Transmite la información a través del SUMA para su validación y firma digitalmente el Formulario de Solicitud de Corrección.
		SUMA	1.7 Verifica la consistencia de los datos y la validez de la firma del Declarante. 1.8 Asigna un técnico aduanero para la evaluación de la solicitud de corrección.
2	Evaluación de la solicitud de corrección	Técnico de aduana	2.1 Realiza la verificación de la solicitud. 2.2 De no existir observaciones, emite la Resolución/Informe aprobando la corrección. 2.3 En caso de no aceptar la solicitud de corrección, emite el informe de evaluación rechazando la solicitud y comunica al declarante a través del sistema.
3	Autorización de la solicitud de corrección	Administrador de Aduana	3.1 Cuando la solicitud de corrección es aprobada, firma digitalmente la Resolución/Informe, disponiendo la corrección de la Declaración.
		SUMA	3.2 Realiza los cambios aprobados en la solicitud de corrección. 3.3 Comunica al Declarante que la corrección se ha efectuado

II. ANULACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE IMPORTACIÓN

A. Causales para la Anulación de la Declaración de Mercancías de Importación

Son causales para la anulación de la Declaración las siguientes:

- a) La configuración de cualquiera de las causales de rechazo de la Declaración, establecidas en el artículo 112 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

UEPNSGA
Roberto
González
A.N.B.

UEPNSGA
Liliana L.
García T.
A.N.B.

UEPNSGA
Cecilia
González R.

UEPNSGA
Cecilia
González R.

- b) Las mercancías declaradas que no pueden ser desaduanizadas en la administración de la aduana en la que se presentó la declaración, por disposiciones normativas expresas que lo prohíben.
- c) El régimen aduanero solicitado en la declaración no es aplicable a las mercancías declaradas.
- d) La operación no cumple con los requisitos para la aplicación de la modalidad de despacho solicitada.
- e) Cuando la mercancía declarada bajo la modalidad de despacho anticipado no arribará a la aduana de destino.
- f) Que la mercancía declarada, ya hubiera sido sometida al mismo u otro régimen aduanero con la presentación de otra Declaración en fecha anterior.
- g) Cuando la mercancía haya sido devuelta al extranjero, por disposición de autoridad judicial competente. Ej. Restitución de vehículos robados en el extranjero.
- h) Otras causales no manifestadas precedentemente, las que deberán ser sustentadas y/o justificadas ante la Administración Aduanera para su evaluación y autorización respectiva a través de Resolución Administrativa.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ANULACION

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Registro de la solicitud de anulación	Declarante	1.1 Llena el Formulario de Solicitud de Anulación de la Declaración consignando la causal que motiva la anulación. 1.2 De corresponder, adjunta los documentos que respalden la solicitud. 1.3 Transmite la solicitud de anulación a través del SUMA para su validación y firma digitalmente el Formulario de Solicitud de Anulación.
		SUMA	1.4 Verifica la consistencia de los datos y la validez de la firma del Declarante. 1.5 Asigna un técnico aduanero para la evaluación de la solicitud de anulación.
2	Evaluación de la solicitud de anulación	Técnico de aduana	2.1 Evalúa la solicitud. 2.2 De no existir observaciones, emite la Resolución/Informe aprobando la anulación. 2.3 En caso de no aceptar la solicitud de anulación, emite el informe de evaluación rechazando la solicitud y comunica al declarante a través del sistema.
3	Autorización de la solicitud de corrección	Administrador de Aduana	3.1 Cuando la solicitud de anulación es aprobada, firma digitalmente la Resolución/Informe, disponiendo la anulación de la Declaración.
		SUMA	3.2 Modifica el estado de la declaración a Anulada. 3.2 Comunica al Declarante

~~UEPNSGA~~
Rubén F. Chávez

UEPNSGA
Liliana I. Chaves

cf

UEPNSGA

ANEXO 3. EXAMEN PREVIO AL DESPACHO ADUANERO

El examen previo al despacho aduanero podrá ser solicitado en los siguientes casos:

- a. Retiro de documentación comercial que haya sido remitida dentro del embalaje de la mercancía.
- b. Extracción de muestras de la mercancía para el análisis de laboratorio y/o merceológico a efectos de la determinación de su clasificación arancelaria.
- c. A solicitud de la empresa aseguradora, en cuyo caso se deberá justificar el motivo.
- d. Se requiera realizar una verificación voluntaria de las mercancías.
- e. Por dudas sobre la veracidad de la naturaleza, origen, estado, cantidad o valor de la mercancía
- f. Existencia de diferencias de cantidad de bultos y peso en la recepción.
- g. Otros, en cuyo caso se deberá especificar el motivo.

El examen previo deberá ser solicitado, mediante el SUMA, por el Declarante que elaboró la DID al amparo de la cual las mercancías ingresaron al Régimen de Depósito de Aduana o en el caso de mercancías que se encuentran en zonas francas por aquel que el importador haya delegado su representación mediante el endoso del documento de embarque. En caso que una empresa aseguradora requiera realizar el examen previo, la solicitud deberá ser realizada por el Declarante, adjuntando la copia de la póliza de seguro que acredite el interés legítimo del representante de la empresa aseguradora.

Si al momento de recepcionar la carga se determina la existencia de diferencias en bultos o peso, el Declarante deberá de forma obligatoria solicitar el examen previo y corregir la DID en función a los resultados obtenidos, de forma tal que la cantidad de bultos y peso del Parte de Recepción iguale con lo consignado en la DID.

En el examen previo deberán participar el solicitante y el personal del concesionario de depósito aduanero o zona franca, éste 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.

1. Descripción del procedimiento

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
1	Registro de Formulario de solicitud de examen previo	Declarante	1.1 Consigna el número del Parte de Recepción en el formulario de solicitud. 1.2 Selecciona el motivo de la solicitud de examen previo, aclarando el mismo en caso de corresponder. 1.3 Genera la Hoja de trabajo, a fin de consignar los resultados del examen previo 1.4 Adjunta la documentación de respaldo, de corresponder. 1.5 Revisa y transmite el formulario a través del sistema.
		SUMA	1.6 Asigna al formulario un número correlativo.

~~UEPNSGA~~
Roxana Chávez B.
A.N.B.

UEPNSGA
Falcon I.
Claros I.
[Signature]

[Signature]

UEPNSGA
Cecilia Lopez R.
A.N.B.

N°	Actividad	Responsable		Tareas
		Declarante	SUMA	
		Declarante		1.7 Firma digitalmente el formulario de solicitud en caso de haber presentado la DID.
		SUMA		1.8 Verifica la validez de la firma digital. 1.9 Autoriza el formulario de solicitud de examen previo
2	Programación de examen previo	Concesionario de depósito o de zona franca		2.1 Programa el horario y fecha para el examen previo de acuerdo a las solicitudes registradas por el solicitante, previendo la disposición de personal y equipamiento para la ejecución de dicho examen.
		SUMA		2.2 Comunica al Declarante la fecha y hora programada.
3	Realización del examen previo	Declarante / Empresa aseguradora		3.1 Se presenta en la fecha y hora programada, ante el encargado del concesionario de depósito o de zona franca para la realización del examen previo solicitado. 3.2 Una vez efectuado el examen, firma y sella los formularios generados y solicita la firma y sello de los participantes en el examen realizado. 3.3 Entrega un ejemplar correspondiente al Concesionario de depósito o de zona franca, y resguarda el ejemplar que le corresponde para la elaboración de la declaración de mercancías conforme establece el numeral V.A.6. del presente procedimiento.
4	Registro de resultados del examen previo	Declarante		4.1 Registra los resultados del examen previo en el SUMA. 4.2 Cuando el motivo del examen previo este referido a diferencias de cantidad de bultos o peso en la recepción, corrige los campos de la DID que sean necesarios. 4.3 Firma digitalmente la DID y el Formulario de Solicitud de Examen previo con los resultados obtenidos, mismo que se constituye en documento soporte de la Declaración.

UEPNSGA
R. LÓPEZ R.
A.N.B.

UEPNSGA
L. LÓPEZ R.
A.N.B.

UEPNSGA
L. LÓPEZ R.
A.N.B.

UEPNSGA
Cecilia LÓPEZ R.
A.N.B.

 <p>Aduana Nacional <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta</small></p>	<p>PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO</p>	<p>UEP-M01 Versión: 01</p>
--	--	---------------------------------------

ANEXO 4

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.).

Elaborado por: UEPNSGA	Página 54 de 54	Fecha: 19/11/2018
------------------------	-----------------	-------------------

UEPNSGA
Rocío E.
Cordero B.
A.N.B.

UEPNSGA
Lina M.
Cordero B.

UEPNSGA

UEPNSGA
Cecilia
López B.
A.N.B.