



Aduana Nacional

GERENCIA NACIONAL JURÍDICA

CIRCULAR No. 032/2019

La Paz, 20 de febrero de 2019

REF.: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° RA-PE 01-003-19 DE 19/02/2019, QUE APRUEBA EL FORMATO DEL ACTA DE COMISO PARA USO DE LA ADUANA NACIONAL E INSTITUCIONES EXTERNAS Y ASIMISMO INSTRUYE LA ASIGNACIÓN DE RANGOS NUMÉRICOS ÚNICOS PRE-IMPRESOS PARA CADA ACTA DE COMISO.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución Administrativa N° RA-PE 01-003-19 de 19/02/2019, que aprueba el formato del Acta de Comiso para uso de la Aduana Nacional e Instituciones Externas y asimismo instruye la asignación de rangos numéricos únicos pre-impresos para cada Acta de Comiso.

MJPP/fch
cc. archivo



[Handwritten signature]
María José Rosendo Pacheco
GERENTE NACIONAL JURÍDICO a.i.
ADUANA NACIONAL





Aduana Nacional

RESOLUCIÓN N° RA-PE-01-003-19

La Paz, 19 FEB 2019

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que de acuerdo al artículo 1 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, la potestad aduanera es el conjunto de atribuciones que la ley otorga a la Aduana Nacional y debe ejercerse en estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.

Que la Aduana Nacional de acuerdo a lo establecido por el artículo 3 de la Ley General de Aduanas, es la institución encargada de vigilar y fiscalizar el paso de las mercancías por las fronteras, puertos y aeropuertos del país, intervenir en el tráfico internacional de mercancías para los efectos de la recaudación de los tributos que gravan las mismas y de generar las estadísticas de ese movimiento, sin perjuicio de otras atribuciones o funciones que le fijen las leyes.

Que asimismo, el artículo 4 de la referida Ley, establece que para el ejercicio de la potestad aduanera, el territorio aduanero se divide en Zona Primaria y Zona Secundaria, la Zona Primaria comprende todos los recintos aduaneros en espacios acuáticos o terrestres destinados a las operaciones de desembarque, embarque, movilización o depósito de las mercancías; las oficinas, locales o dependencias destinadas al servicio directo de la Aduana Nacional, puertos, aeropuertos, caminos y predios autorizados para que se realicen operaciones aduaneras, también están incluidos los lugares habilitados por la autoridad como recintos de depósito aduanero, donde se desarrollan las operaciones mencionadas anteriormente. La Zona Secundaria es el territorio aduanero no comprendido en la zona primaria, y en la que no se realizarán operaciones aduaneras, sin embargo, la Aduana Nacional realizará, cuando corresponda, las funciones de vigilancia y control aduanero a las personas, establecimientos y depósitos de mercancías de distribución mayorista en ésta zona.

Que de acuerdo al artículo 3 de la Ley N° 1053 de 25/04/2018, "Ley de Fortalecimiento de la Lucha Contra el Contrabando", las Fuerzas Armadas, la Policía Boliviana, el Ministerio Público y la Aduana Nacional, tienen la obligación de coordinar tareas y acciones en operativos de lucha contra el contrabando.

Que la Disposición Adicional Tercera de la referida Ley N° 1053, señala que las instituciones mencionadas en el artículo 3 de la misma, deberán elaborar los protocolos o procedimientos técnicos operativos de lucha contra el contrabando en el marco de la normativa vigente.

G.G.
Alfonso A.
Pizarro P.
A.N.

G.G.
Christopher A.
Alvarado M.
A.N.B.

D.A.L.
Yvonne Lisset
Corrojo M.
A.N.

D.C.O.I.
Douglas A.
Calizaya G.
A.N.

D.A.L.
Luzmila E.
Zurita.
A.N.B.

D.A.L.
Luis
Gonzalez R.
A.N.

G.N.J.
M. José
Zurita R.
A.N.

G.N.F.
Jesse Blas
Morales
A.N.B.



Aduana Nacional

Que según el artículo 3 del Decreto Supremo N° 3540 de 25/04/2018, el Viceministerio de Lucha Contra el Contrabando, tiene la atribución de elaborar e implementar políticas y estrategias de lucha contra el contrabando en coordinación con la Aduana Nacional; y, de la misma forma coordinar y articular con las Fuerzas Armadas y con la Policía Boliviana, a través del Ministerio de Gobierno, en tareas de lucha contra el contrabando.

CONSIDERANDO:

Que por Informe AN-GNFGC-DCOFC-I N° 080/2018 de 22/11/2018, el Departamento de Coordinación Operativa de la Gerencia Nacional de Fiscalización, justificó la necesidad de efectuar modificaciones al formato del Acta de Comiso, a objeto de que la misma sea suscrita por servidores públicos dependientes de la Aduana Nacional, como por servidores públicos dependientes de instituciones externas a la Aduana Nacional dentro del marco de la normativa vigente, la modificación permitirá contar con información precisa y oportuna, además de fácil procesamiento para la obtención de estadísticas, reducirá el tiempo de llenado, resaltando que es necesario que en el Acta de Comiso, figure el número correlativo pre-impreso, a efectos de su control, por último refiere que este formato incluye una guía de llenado.

Que de la misma manera, por Comunicación Interna AN-GNFGC-DCOFC-CI N° 019/2019 de 23/01/2019, el referido Departamento, pone en conocimiento información complementaria al Informe AN-GNFGC-DCOFC-I N° 080/2018, señalando que es necesario se disponga de un plazo de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de la Resolución de aprobación, a objeto que las Gerencias Regionales realicen las gestiones administrativas para la impresión de la nueva Acta de Comiso.

Que asimismo, la Comunicación Interna AN-GNFGC-DCOFC-CI N° 019/2019, establece que para reforzar el control en la emisión del proyecto de Acta de Comiso por parte de la Aduana Nacional e Instituciones externas, a fin de evitar la duplicidad de números correlativos de Actas de Comiso, se asignen rangos numéricos únicos pre-impresos para cada Gerencia Regional o Institución, mismos que permitirán identificar el origen del comiso, mediante el primer dígito.

Que en ese sentido, considerando la promulgación de la Ley N° 1053 de 25/04/2018, Ley de Fortalecimiento de Lucha Contra el Contrabando y el Decreto Supremo N° 3540 de 25/04/2018, el Departamento de Coordinación Operativa e Investigación elaboró la propuesta de Acta de Comiso para uso de la Aduana Nacional y de otras Instituciones Externas a la Aduana Nacional, misma que se adecuó a las nuevas exigencias vigentes, tanto normativas como fácticas.

Que con base a lo precedentemente expuesto, el Informe Legal AN-GNJGC-DALJC-I-74-2019 de 07/02/2019 de la Gerencia Nacional Jurídica, señala que siendo que mediante Informe AN-GNFGC-DCOFC-I N° 080/2018 de 22/11/2018 y Comunicación Interna AN-GNFGC-



Aduana Nacional

DCOFC-CI N° 019/2019 de 23/01/2019, el Departamento de Coordinación Operativa de la Gerencia Nacional de Fiscalización, identificó la necesidad de la aprobación de un formato de Acta de Comiso para uso de la Aduana Nacional y de Instituciones Externas y considerando que se verificó que el requerimiento de su aprobación se ajusta a la normativa vigente y a las necesidades actuales que permitirán un fácil y mejor llenado de dicha Acta de Comiso, además de obtener la información pertinente que requiere la Aduana Nacional para el cumplimiento de sus objetivos; se recomienda aprobar el formato de Acta de Comiso; este formato de Acta deberá ser incluido en el Sistema de Procesos Contravencionales, Impugnación y Disposición de Mercancías – SPCID.

CONSIDERANDO:

Que la Ley General de Aduanas, Ley N° 1990 de 28/07/1999, en su artículo 39, dispone que el Presidente Ejecutivo, como Máxima Autoridad Ejecutiva, es responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley y normas legales vigentes, además entre otras tiene la atribución de: “*h) Dictar resoluciones en el ámbito de su competencia, para la buena marcha de la institución*”.

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 como función de la Aduana Nacional, emitir normas reglamentarias, disposiciones y procedimientos de carácter técnico en materia de regímenes, operaciones y acciones aduaneras.

POR TANTO:

La Presidenta Ejecutiva de la Aduana Nacional, en uso de sus atribuciones y facultades conferidas por Ley:

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el formato del Acta de Comiso para uso de la Aduana Nacional e Instituciones Externas que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO. El uso del Acta de Comiso en el formato aprobado en el Literal Primero de la presente Resolución y su inclusión en el Sistema de Procesos Contravencionales, Impugnación y Disposición de Mercancías – SPCID, será en el plazo de treinta (30) días hábiles, posteriores a la publicación de la presente Resolución, término en el cual la Gerencia Nacional de Fiscalización y las Gerencias Regionales, preverán la impresión y distribución del Acta de Comiso.

G.G.
Alberca
P. S. P.
A.N.

G.G.
Dhr. Roberto A.
Olivares M.
A.N.B.

D.A.L.
Vanina Jissel
Cordero M.
A.N.

D.A.L.
María E.
Zurita P.
A.N.

D.C.O.I.
Douglas A.
Calizaya G.
A.N.

D.A.L.
Luis
González R.
A.N.

G.N.J.
M. José
Domingo P.
A.N.

G.N.F.
Jose Ricardo
Nuyales
A.N.B.



Aduana Nacional

TERCERO. Se instruye la asignación de rangos numéricos únicos pre-impresos para cada Acta de Comiso, de acuerdo a la siguiente distribución:

INSTITUCIÓN/GERENCIA REGIONAL	NÚMERO DE ACTA DE COMISO	
	DESDE	HASTA
Gerencia Regional Cochabamba	100000	199999
Gerencia Regional La Paz	200000	299999
Gerencia Regional Oruro	300000	399999
Gerencia Regional Potosí	400000	499999
Gerencia Regional Santa Cruz	500000	599999
Gerencia Regional Tarija	600000	699999
Instituciones Externa a la AN	900000	999999


Las Gerencias Regionales, la Gerencia Nacional de Fiscalización y la Gerencia Nacional Jurídica de la Aduana Nacional, quedan encargadas del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



PE: MDAV
GG: APP
GNF: JBM/DCG
GNJ: MJPP/VLCM/KEZP/LFGR
H.R. DCOFC2018-106
Cc: Archivo

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




I. ASPECTOS GENERALES

El Acta de Comiso debe ser pre-impreso en papel químico en cuatro ejemplares distribuidos de la siguiente forma:

- ✓ El primer ejemplar color blanco (original) para el expediente de la Administración de Aduana o SPCC que procesará el caso.
- ✓ El segundo ejemplar color azul (copia) para el sujeto pasivo o sindicado, ya sea este el propietario, responsable, representante o conductor.
- ✓ El tercer ejemplar color verde (copia) para archivo de la institución responsable del comiso.
- ✓ El cuarto ejemplar color rosado (copia) para depósito aduanero, a quien se le realiza la entrega de las mercancías comisadas para su custodia.

El número correlativo del Acta de Comiso debe ser único a nivel nacional, pre-impreso en cada ejemplar.

El Acta de Comiso debe ser suscrita de forma manual o manuscrita con letra imprenta de forma clara y legible preferiblemente con bolígrafo de color azul.

Está prohibido realizar enmiendas, tachaduras borrones y/o alteraciones de cualquier tipo en el Acta de Comiso.

En caso que existan errores involuntarios en el llenado del Acta de Comiso, este debe ser anulado y archivado (todos los ejemplares), detallando la causa de la anulación en el campo H. OBSERVACIONES DEL ACTA DE COMISO; está prohibido la destrucción de un Acta de Comiso.

II. GUÍA DEL LLENADO DEL ACTA DE COMISO

A) ORIGEN DEL COMISO	
Campo 1 y 2:	Seleccionar una opción marcando con una "X" el origen del comiso o institución que realizo el comiso.
B) DATOS DEL COMISO	
Campo 3:	Consiguar la fecha del comiso; formato DD/MM/AAAA.
Campo 4:	Consiguar la hora del comiso; formato HH:MM (24 horas).
Campo 5:	Consiguar el lugar (zona, localidad, municipio, sector o Punto de Inspección Aduanero) donde se realizó el comiso. Ejs.: "Localidad de Viacha", "PIA Guaqui".
Campo 6:	Consiguar el departamento donde se realizó el comiso ("La Paz", "Oruro", "Potosí", "Cochabamba", "Sucre", "Tarija", "Santa Cruz", "Beni" o "Pando").
Campo 7:	Consiguar el nombre de operativo de acuerdo al formato establecido.
Campo 8:	Si el comiso se realizó en atención a una denuncia marcar con una "X" la opción "SI" y consiguar el número de denuncia del Formulario Único de Denuncias; caso contrario marcar con una "X" la opción "NO" y tachar el campo "N° Denuncia".
Campo 9:	Si en el momento de la verificación de la mercancía, existe duda razonable en cuanto a la documentación presentada en el momento del comiso (cantidad, marca, procedencia, originalidad del documento u otra observación); la mercancía será trasladada a Verificación en Zona Previa, por lo que se deberá marcar con una "X" la opción "SI", caso contrario marcar con una "X" la opción "NO".
Campo 10:	Consiguar las coordenadas geográficas (Latitud, Longitud) donde se realizó el comiso.
Campo 11:	Si en el campo 9 marcó la opción "SI", describir la documentación presentada y entregada detallando el código y fecha del documento, número de fojas presentadas y otro datos relevante del documento, asimismo, adjuntar dicha documentación al Acta de Comiso; caso contrario tachar el espacio.
Campo 12:	En comisos donde participó el Fiscal de Materia suscrita a la Aduana Nacional (Allanamientos u otros) marcar con una "X" la opción "SI" y el Fiscal deberá llenar su nombre completo y firmar en el campo respectivo; caso contrario marcar con una "X" la opción "NO" y tachar el espacio en blanco.
C) DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCIA COMISADA	
Campo 13:	De acuerdo a la verificación física de la mercancía seleccionar una o varias opciones marcando con una "X" el tipo de mercancía comisada.
Campo 14:	De acuerdo a la verificación física de la mercancía, describir la cantidad de bultos y/o Unidades (numeral y literal), detalle de la mercancía, marca, industria y otros datos relevantes. Ejs. "(1) Un camión conteniendo fardos de ropa usada, cantidad y demás características a determinarse en aforo físico", "(5) Cinco bultos conteniendo zapatillas, cantidad y demás características a determinarse en aforo físico", "(100) Cien celulares marca Samsung modelo J5, (50) cincuenta celulares marca Sony modelo Xperia Z3, demás características a determinarse en aforo físico", etc.
D) DATOS DEL MEDIO DE TRANSPORTE DE LA MERCANCÍA COMISADA	
Campo 15:	Si la mercancía comisada se haya encontrado en un medio de transporte público o particular, y se haya procedido al comiso de la mercancía y del medio de transporte, marcar con una "X" la opción "SI", de lo contrario marcar con una "X" la opción "NO".
Campo 16:	Si el medio de transporte en el que se haya encontrado la mercancía comisada, pertenezca al servicio de transporte público marcar con una "X" la opción "SI"; caso contrario marcar con una "X" la opción "NO".
Campo 17:	Si en campo 16 seleccionó la opción "SI", consiguar a la empresa, sindicato u organización al que pertenece el medio de transporte; caso contrario tachar este campo.
Campo 18:	Seleccionar una opción marcando con una "X" la clase del medio de transporte intervenido, si se selecciona la opción "Otro" describir el medio de transporte, Ej. "Furgoneta".
Campo 19:	Consiguar la placa del medio de transporte intervenido; si el vehículo no cuenta con placa de control, tachar este campo.
Campo 20:	Consiguar la marca del medio de transporte intervenido (Ejs. "Toyota", "Volvo", "Nissan", etc.).
Campo 21:	Describir el color del medio de transporte intervenido.
E) DATOS DE LAS PERSONAS INTERVENIDAS	
Campo 22:	Seleccionar una opción marcando con una "X" la situación jurídica de la persona intervenida y describir el nombre completo y N° de Carnet de Identidad/Licencia de Conducir de la misma. Cuando el "Conductor" sea a la vez el "Propietario" o el "Responsable" de la mercancía, seleccionar ambas opciones. En caso de que nadie se identifique, marcar la opción "No se Identificó" y tachar el campo "Nombre".
Campo 23:	Seleccionar una opción marcando con una "X" la situación jurídica de la persona intervenida y describir el nombre completo y N° de Carnet de Identidad de la misma. En caso de que nadie se identifique, marcar la opción "No se Identificó" y tachar el campo "Nombre".
F) MOTIVO DEL COMISO Y/O RELACIÓN DE LOS HECHOS	
Campo 24:	Describir el motivo y/o la relación de los hechos por el cual se procedió al comiso preventivo o traslado a zona previa de la mercancía.
G) SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVINIERON EN EL COMISO	
Campo 25:	Consiguar el cargo del (los) servidor(es) público(s) interviniente(s).
Campo 26:	Consiguar el nombre completo del (los) servidor(es) público(s) interviniente(s).
Campo 27:	Consiguar el (los) Código (s) de Funcionario para los servidores Públicos de la Aduana Nacional o el número de Cedula de Identidad para el (los) servidor(es) público(s) interviniente(s) de instituciones externas a la Aduana Nacional y firmar en el(los) campo(s) respectivo(s).
H) OBSERVACIONES DEL COMISO	
Campo 28:	Describir las observaciones de la mercancía comisada, medio de transporte, personas intervenidas u otra observación de los hechos ocurridos durante el comiso; Asimismo, puede complementar algún campo del acta de comiso. Ejs. "El embalaje de la mercancía deteriorado.", "Medio de transporte deteriorado", "El conductor del medio de transporte se dio a la fuga", "El medio de transporte intento darse a la fuga", etc.
I) RECEPCION DE LA MERCANCÍA EN DEPÓSITO ADUANERO (Este campo debe ser llenado por el personal de depósitos aduaneros)	
Campo 29:	Consiguar la fecha de entrega de la mercancía a depósitos aduaneros, en el formato DD/MM/AAAA.
Campo 30:	Consiguar la hora de entrega de la mercancía a depósitos aduaneros, en el formato HH:MM (24 horas).
Campo 31:	Consiguar el depósito o lugar específico donde se deja la mercancía comisada.
Campo 32:	Consiguar el nombre completo de la persona cargo de la recepción de la mercancía comisada.
Campo 33:	Consiguar el Numero de Cedula de Identidad de la persona a cargo de la recepción de la mercancía comisada.
Campo 34:	Consiguar el cargo de la persona que recepcionó de la mercancía comisada.
Campo 35:	Describir las observaciones que se tenga en cuanto a la mercancía y/o medio de transporte recepcionado.

G.F.
Alfonso
Pozo F.
A.N.

D.C.O.I.
Douglas A.
Calizaya G.
A.N.

D.C.O.I.
Jorge
A.N.

D.C.O.I.
Gabriel
Siles
A.N.