

Aduana Nacional

GERENCIA NACIONAL JURÍDICA

CIRCULAR No. 139/2020

La Paz, 25 de junio de 2020

REF.: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-016-20 DE 24/06/2020, QUE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-017-16 DE 22/09/2016. (CIRCULAR N° 209/2016) Y TODA DISPOSICIÓN CONTRARIA A LA CITADA RESOLUCIÓN, SEA DE IGUAL O MENOR JERARQUÍA.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-016-20 de 24/06/2020, que aprueba el Manual de Procesamiento por Contrabando Contravencional y deja sin efecto la Resolución de Directorio N° RD 01-017-16 de 22/09/2016. (Circular N° 209/2016) y toda disposición contraria a la citada Resolución, sea de igual o menor jerarquía.

AOL/fch
cc. archivo



Andrea Oros Llorenti
GERENTE NACIONAL JURÍDICO a.i.
ADUANA NACIONAL





Aduana Nacional

RESOLUCION No. RD 01 -016-20

La Paz, 24 JUN 2020

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los numerales 1 y 9 del artículo 66 de la Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano, establecen que la Administración Tributaria tiene entre sus facultades, el control, comprobación, verificación, fiscalización e investigación, y sanción de contravenciones, que no constituyan delitos.

Que el numeral 4 del artículo 160 del Código Tributario Boliviano, clasifica como contravención tributaria al contrabando, cuando se refiera al segundo párrafo del párrafo IV del artículo 181 de la misma Ley.

Que el artículo 181 de la referida Ley N° 2492 de 02/08/2003, tipifica al ilícito de contrabando y dispone que cuando el valor de los tributos omitidos de la mercancía objeto de contrabando, sea igual o menor a UFV's 200.000 (Doscientos Mil 00/100 Unidades de Fomento de Vivienda), la conducta se considerará contravención tributaria, debiendo aplicarse el procedimiento establecido en el Capítulo III del Título IV de dicho Código; salvo que concurra reincidencia, intimidación, violencia, empleo de armas o explosivos en su comisión, en cuyo caso la conducta constituirá delito de contrabando, correspondiendo su investigación, juzgamiento y sanción penal.

Que la Resolución de Directorio N° RD 01-017-16 de 22/09/2016, aprobó el "Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional".

CONSIDERANDO:

Que a través de Informe AN-GNJGC-DGLJC-I-947-2019 de 30/08/2019, complementado con Informe AN-GNJGC-DGLJC-I-258-2020 de 02/06/2020, la Gerencia Nacional Jurídica señala que en atención a las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna respecto a la entrega de las Actas de Comiso originales al personal de la Administración Aduanera, la elaboración del Cuadro de Valoración y la suscripción del Acta de Inventario por el Responsable del Recinto Aduanero (Concesionario), se identificó la necesidad de modificar el "Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional", a objeto de realizar las incorporaciones recomendadas por la mencionada Unidad de Auditoría Interna, así como en observancia a las modificaciones dispuestas por la normativa vigente y los principios del proceso administrativo sancionador. En este sentido, la Gerencia Nacional Jurídica elaboró el nuevo proyecto del "Manual de Procesamiento por Contrabando Contravencional".

Que el citado Informe refiere que el nuevo proyecto del "Manual de Procesamiento por Contrabando Contravencional", considera la incorporación de plazos para la realización de tareas tales como el decomiso de mercancías, verificación de la mercancía en Zona Previa, Acta de Inventario, entrega de mercancía y medios de transporte comisados al Concesionario de Depósito Aduanero o de Zona



Aduana Nacional

Franca, asignación de valor, Acta de Intervención, Parte de Recepción, notificación del Acta de Intervención, presentación de descargos, Informe Técnico Legal, Resolución Final, Administrativa, Sancionatoria y Sancionatoria de Destrucción, notificación de la Resolución, devolución y/o destrucción de mercancía, etapa de impugnación, agravantes y archivo de los antecedentes administrativos del proceso por contrabando contravencional. Así también, se ha implementado dentro del Manual la obligatoriedad de considerar los principios administrativos y garantías constitucionales al momento de la intervención, en zona previa y en la evaluación de descargos, con la finalidad de velar por los derechos del sujeto pasivo.

Que en este sentido, el Informe AN-GNJGC-DGLJC-I-947-2019 de 30/08/2019, complementado con Informe AN-GNJGC-DGLJC-I-258-2020 de 02/06/2020, concluye que el nuevo proyecto del "Manual de Procesamiento por Contrabando Contravencional", considera los principios de la actividad administrativa, las garantías constitucionales, las modificaciones normativas previstas en la Ley N° 615 de 15/12/2014, Ley N° 975 de 13/09/2017, Ley N° 1053 de 25/04/2018 y las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna. Del mismo modo, toma en cuenta las observaciones realizadas por las Unidades Legales y Administraciones de Aduana de las diferentes Gerencias Regionales de Aduana. Consiguientemente, la Gerencia Nacional Jurídica determina la factibilidad técnico legal del proyecto, ya que el mismo no contraviene ni vulnera la normativa vigente, siendo necesaria su aprobación por el Directorio de la Aduana Nacional, en el marco de sus atribuciones y competencias.

Que en aplicación de los incisos e) y g) del artículo 37 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, es atribución del Directorio de la Aduana Nacional aprobar el nuevo proyecto del "Manual de Procesamiento por Contrabando Contravencional", que contiene las modificaciones y actualizaciones correspondientes, mismo que reemplazará de manera integral el Manual vigente, que fue aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-017-16 de 22/09/2016.

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe AN-GNJGC-DALJC-I-311-2020 de 03/06/2020, la Gerencia Nacional Jurídica concluyó que el nuevo proyecto del "Manual de Procesamiento por Contrabando Contravencional", no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, siendo necesario y urgente su aprobación; razón por la cual, en el marco de los incisos e) y g) del artículo 37 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, así como lo instituido en el inciso a) del artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, corresponde al Directorio de la Aduana Nacional aprobar el nuevo "Manual de Procesamiento por Contrabando Contravencional", dejando sin efecto al actual que fue aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-017-16 de 22/09/2016.

CONSIDERANDO:

Que en el marco de lo dispuesto por los incisos e) y g) del artículo 37 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, es atribución del Directorio de la Aduana Nacional el dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos



Aduana Nacional

que se requieran para tal efecto y aprobar iniciativas que orienten la lucha contra el contrabando y el fraude tributario.

Que el inciso a) del artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, establece que el Directorio de la Aduana Nacional tiene la atribución de 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 facultades y atribuciones conferidas por Ley,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el “Manual de Procesamiento por Contrabando Contravencional”, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO: Dejar sin efecto la Resolución de Directorio N° RD 01-017-16 de 22/09/2016, que aprobó el “Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional”. Asimismo, se deja sin efecto toda disposición contraria a la presente Resolución, sea de igual o menor jerarquía.

TERCERO: La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil de su publicación.

La Gerencia Nacional Jurídica, Gerencias Regionales y Administraciones de Aduana, serán responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

ORIGINAL FIRMADO POR:
Liliana I. Navarro Paz
DIRECTORA
ADUANA NACIONAL

ORIGINAL FIRMADO POR:
Freddy M. Choque Cruz
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

ORIGINAL FIRMADO POR:
Jorge L. Zogbi Nogales
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

JHL/A/LINP/FMCC/JLZN
GG: YFC
GNJ: AOL/
DAL: MJPP/lov
DGL: LDSV:kifg/rcf
HR: DGLJC2019-695
CATEGORÍA 01

ORIGINAL FIRMADO POR:
Jorge Hugo Lozada Añez
PRESIDENTE EJECUTIVO
ADUANA NACIONAL

Vertical list of stamps and signatures on the left margin, including: JHL, DGL, O.G., and Lauren K. Ojeda V.



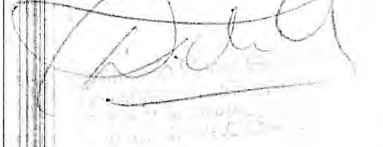


Aduana Nacional

Porque Bolivia Importa... ¡y Exporta!

ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

MANUAL DE PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL

<p>Elaborado Departamento Gestión Legal Fecha</p>  <p>Daniel A. Santibañez JEFE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL a.i. ADUANA NACIONAL</p>  <p>Rodrigo Ariza TECNICO JURIDICO Gerencia Nacional Juridica ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Revisado Fecha</p>  <p>Andrea Cruz GERENTE NACIONAL JURIDICA DEL ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Aprobado Directorio de la Aduana Nacional Fecha</p> <p>ORIGINAL FIRMADO POR: Liliana I. Navarro Paz DIRECTORA ADUANA NACIONAL</p> <p>ORIGINAL FIRMADO POR: Freddy M. Choque Cruz DIRECTOR ADUANA NACIONAL</p> <p>ORIGINAL FIRMADO POR: Jorge L. Zogbi Nogales DIRECTOR ADUANA NACIONAL</p> <p>ORIGINAL FIRMADO POR: Jorge Hugo Lozada Añez PRESIDENTE EJECUTIVO a.i. ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p>
---	---	--

Versión	1			
Fecha	02/06/2020			

INDICE

I. OBJETIVOS.....	3
II. ALCANCE.....	3
III. RESPONSABILIDAD.....	3
IV. BASE LEGAL O NORMATIVA.....	4
V. ASPECTOS GENERALES.....	4
1. PRINCIPIOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.....	4
2. GARANTÍAS CONSTITUCIONALES APLICABLES EN EL PROCESO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL.....	5
3. PROCESOS REMITIDOS POR EL MINISTERIO PÚBLICO.....	6
4. PROCESOS EMERGENTES DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR EL VICEMINISTERIO DE LUCHA CONTRA EL CONTRABANDO.....	6
5. PLAZOS ADMINISTRATIVOS.....	6
6. CONCESIONARIO DE DEPÓSITO DE ADUANA.....	7
7. SISTEMA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES IMPUGNACIÓN Y DISPOSICIÓN DE MERCANCÍAS.....	7
VI. ASPECTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS.....	7
1. GRUPOS DE TRABAJO.....	7
2. ASPECTOS PREVIOS PARA CONSIDERAR EL COMISO.....	8
3. DECOMISO DE MERCANCÍAS.....	10
3.1. VEHÍCULOS COMISADOS.....	10
3.2. VEHÍCULOS CON DENUNCIA DE ROBO.....	11
3.3. COMISO EN DESPACHO ADUANERO.....	11
4. ENTREGA DE MERCANCÍAS AL CONCESIONARIO.....	12
4.1. MERCANCÍAS PERECEDERAS Y OTROS.....	13
5. VERIFICACIÓN DE LA MERCANCÍA EN ZONA PREVIA.....	13
5.1. PLAZO PARA EL RETIRO DE MERCANCÍAS.....	16
5.2. SUSTANCIAS CONTROLADAS.....	17
5.3. MERCANCÍAS ALCANZADAS POR LA LEY N° 400.....	17
5.4. MERCANCÍAS ALCANZADAS POR LA LEY N° 100.....	18
5.5. MERCANCÍAS ALCANZADAS POR LA LEY N° 1205.....	18
6. ACTA DE INVENTARIO Y ENTREGA DE MERCANCÍA Y MEDIOS DE TRANSPORTE COMISADOS AL CONCESIONARIO DE DEPÓSITO ADUANERO O DE ZONA FRANCA.....	18
a) Mercancía decomisada.....	19



D.G.L.
Rodrigo
Cordero F.
A.N.P.

D.G.L.
Rodrigo
Cordero F.
A.N.P.

b) Mercancías decomisadas prohibidas.....	19
c) Mercancía decomisada que requiere certificación.....	19
d) Medio y Unidad de Transporte.....	20
7. PARTE DE RECEPCIÓN.....	20
a) Elaboración del Parte de Recepción.....	20
b) Parte de Recepción para la Administración Aduanera.....	20
8. ASIGNACIÓN DE VALOR.....	21
9. ACTA DE INTERVENCIÓN.....	21
10. NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE INTERVENCIÓN.....	22
11. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS.....	23
12. INFORME TÉCNICO LEGAL.....	23
13. RESOLUCIÓN FINAL, ADMINISTRATIVA, SANCIONATORIA Y SANCIONATORIA DE DESTRUCCIÓN.....	25
14. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.....	25
15. DEVOLUCIÓN Y/O DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍA.....	26
16. SITUACIÓN LEGAL DEL MEDIO DE TRANSPORTE.....	27
17. ETAPA DE IMPUGNACIÓN.....	28
18. AGRAVANTES.....	28
19. ARCHIVO DE LOS ANTECEDENTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL.....	28

[Handwritten signature]

D.G.L.
Keren
Flores
M.H.B.

D.G.L.
Rodrigo
Cordero
M.H.B.

**MANUAL DE PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO
CONTRAVENCIONAL**

I. OBJETO.

El presente Manual tiene por objeto establecer los criterios a aplicarse y los actos a realizarse desde el comiso de la mercancía, sustanciación y resolución de los procesos por contrabando contravencional, de acuerdo con los principios establecidos por la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, las normas del Código Tributario Boliviano, Ley General de Aduanas, Ley de Procedimiento Administrativo sus Decretos Supremos Reglamentarios y normas conexas aplicables.

II. ALCANCE.

El presente manual será aplicado en:

- La Administración Aduanera de la jurisdicción donde se cometió la contravención.
- La Gerencia Nacional de Fiscalización y la Gerencia Regional de Aduana, en caso de control diferido o fiscalización posterior.
- Zonas Francas, en los casos que corresponda.
- Concesionarios de Depósito de Aduana.
- Puntos de Inspección Aduanera.

III. RESPONSABILIDAD.

La aplicación y cumplimiento del presente Manual, es responsabilidad de:

- Viceministerio de Lucha contra el Contrabando.
- Gerencia Nacional de Fiscalización y Unidades Regionales de Fiscalización.
- Gerentes Regionales.
- Administradores de Aduana.
- Funcionarios aduaneros intervinientes, funcionarios policiales y militares.
- Funcionarios de la Supervisoría para el Procesamiento por Contrabando Contravencional (SPCC).
- Funcionarios del Departamento de Control e Investigación y las Unidades Regionales.
- Concesionarios de Depósito de Aduana.

IV. BASE LEGAL O NORMATIVA.

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia
- Ley General de Aduanas, Ley N° 1990 de 28 de julio de 1990 y sus modificaciones.
- Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, "Ley de Procedimiento Administrativo".
- Código Tributario Boliviano, Ley N° 2492 de 02 de agosto de 2003 y sus modificaciones.
- Ley N° 615 de 15 de diciembre de 2014, que modifica el Código Tributario Boliviano y la Ley General de Aduanas.
- Ley N° 975 de 13 de septiembre de 2017, "Ley de Modificaciones al Presupuesto General del Estado- Gestión 2017".
- Ley N° 1053 de 25 de abril de 2018, "Ley de Fortalecimiento de Lucha contra el Contrabando".
- Decreto Supremo N° 25870 de 11 de agosto de 2000, "Reglamento a la Ley General de Aduanas".
- Decreto Supremo N° 27310 de 09 de enero de 2004, "Reglamento al Código Tributario Boliviano".
- Decreto Supremo N° 0708 de 24 de noviembre de 2010.
- Otras disposiciones legales aplicables.

V. ASPECTOS GENERALES.

I. PRINCIPIOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.

- a) Principio de sometimiento pleno a la ley: La Administración Pública rige sus actos con sometimiento pleno a la ley, asegurando a los administrados el debido proceso;
- b) Principio de verdad material: La Administración Pública investigará la verdad material en oposición a la verdad formal que rige el procedimiento civil;
- c) Principio de buena fe: En la relación de los particulares con la Administración Pública se presume el principio de buena fe. La confianza, la cooperación y la lealtad en la actuación de los servidores públicos y de los ciudadanos, orientarán el procedimiento administrativo;
- d) Principio de imparcialidad: Las autoridades administrativas actuarán en defensa del interés general, evitando todo género de discriminación o diferencia entre los administrados;

- e) Principio de legalidad y presunción de legitimidad: Las actuaciones de la Administración Pública por estar sometidas plenamente a la Ley, se presumen legítimas, salvo expresa declaración judicial en contrario;
- f) Principio de jerarquía normativa: La actividad y actuación administrativa y, particularmente las facultades reglamentarias atribuidas por esta Ley, observarán la jerarquía normativa establecida por la Constitución Política del Estado y las leyes;
- g) Principio de eficacia: Todo procedimiento administrativo debe lograr su finalidad, evitando dilaciones indebidas;
- h) Principio de economía, simplicidad y celeridad: Los procedimientos administrativos se desarrollarán con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias;
- i) Principio de informalismo: La inobservancia de exigencias formales no esenciales por parte del administrado, que puedan ser cumplidas posteriormente, podrán ser excusadas y ello no interrumpirá el procedimiento administrativo;
- j) Principio de publicidad: La actividad y actuación de la Administración es pública, salvo que ésta u otras leyes la limiten;
- k) Principio de impulso de oficio: La Administración Pública está obligada a impulsar el procedimiento en todos los trámites en los que medie el interés público;
- l) Principio de gratuidad: Los particulares sólo estarán obligados a realizar prestaciones personales o patrimoniales en favor de la Administración Pública, cuando la Ley o norma jurídica expresamente lo establezca;
- m) Principio de proporcionalidad: La Administración Pública actuará con sometimiento a los fines establecidos en la presente Ley y utilizará los medios adecuados para su cumplimiento; y,
- n) Principio de Congruencia: La Administración Pública deberá emitir sus actuados y resoluciones debiendo tener concordancia en todo su contenido, efectuando un razonamiento integral.

2. GARANTÍAS CONSTITUCIONALES APLICABLES EN EL PROCESO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL.

Los criterios establecidos en el presente proceso administrativo sancionador, deben considerar lo establecido por el parágrafo I del Art. 109 de la Constitución Política del Estado, que señala que los derechos reconocidos en la Constitución son directamente aplicables y gozan de iguales garantías para su protección.

De manera específica, se deberá considerar la aplicación de los principios, derechos y garantías constitucionales establecidos en el párrafo II del Art. 115 (Derecho al Debido Proceso, a la Defensa, Justicia Pronta, Oportuna, Gratuita, Transparente y sin dilaciones), párrafo I del Art. 116 (Presunción de Inocencia y Favorabilidad), párrafo I del Art. 117 (Garantía al Debido Proceso), párrafos I y II del Art. 119 (Igualdad e Inviolabilidad de la Defensa) y el Art. 122 (Autoridad Competente) de la Constitución Política del Estado.

Asimismo, en aplicación del párrafo I y II del Art. 256, de la norma constitucional, es directamente aplicable el inc. 1 del Art. 8 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos (CADH), párrafo I del Art. 8 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el Art. 10 de la Declaración Universal de Derechos Humanos.

3. PROCESOS REMITIDOS POR EL MINISTERIO PÚBLICO.

Para los casos remitidos por el Ministerio Público u Órgano Judicial, como consecuencia de que los tributos omitidos no superen la cuantía establecida como mínimo legal para que se tipifique el delito de contrabando, la administración aduanera, mediante auto administrativo, deberá radicar el proceso en sede administrativa, disponiendo la notificación del:

- Auto de Radicatoria
- Acta de Intervención.

Conforme con lo establecido por los Arts. 90, párrafo II del Art. 96 y 98 del Código Tributario Boliviano.

4. PROCESOS EMERGENTES DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR EL VICEMINISTERIO DE LUCHA CONTRA EL CONTRABANDO.

En los casos de contrabando contravencional emergentes de los operativos realizados en el marco de la Ley N° 1053, por funcionarios del Viceministerio de Lucha Contra el Contrabando, Policía Boliviana o Fuerzas Armadas, el procedimiento deberá sujetarse a lo establecido en el presente manual.

5. PLAZOS ADMINISTRATIVOS.

Los plazos administrativos se computarán conforme lo establecido en el Código Tributario Boliviano y el presente Manual.

6. CONCESIONARIO DE DEPÓSITO DE ADUANA.

El concesionario u operador de recinto, deberá contar con los equipos, infraestructura y el personal suficiente para el efectivo desarrollo de las actividades del proceso administrativo por contrabando contravencional, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- a) Personal de trabajo para la atención de recepción de la mercancía y medios de transporte decomisados por autoridades intervinientes, las 24 horas del día, inclusive feriados y fines de semana.
- b) Contar con espacio físico adecuado para la verificación física de la mercancía, debiendo contar con reflectores para iluminación y estar resguardada, permitiendo únicamente a personal autorizado realizar los inventarios correspondientes.
- c) El o los responsables del concesionario de depósito deberán firmar y sellar los inventarios generados y las Actas de Entrega y/o devolución.
- d) El o los responsables del concesionario de depósito, deberán elaborar los Partes de Recepción dentro de las 24 horas de recibida el Acta de Inventario de Mercancía.

7. SISTEMA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES, IMPUGNACIÓN Y DISPOSICIÓN DE MERCANCÍAS.

Todas las actuaciones emergentes de los procesos administrativos por Contrabando Contravencional, de manera obligatoria deberán ser generadas y registradas a través del sistema informático.

El incumplimiento de la obligación señalada, conllevará el establecimiento de responsabilidad por la función pública, en sujeción a la Ley N° 1178 y al Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A.

VI. ASPECTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS.

1. GRUPOS DE TRABAJO.

Los grupos de trabajo en las Supervisorías de Procesamiento por Contrabando Contravencional se encuentran conformados por:

- Grupo de Análisis Legal (Conformado por los servidores públicos cuyas funciones son brindar asesoramiento legal, participarán también en el Grupo de Apoyo, cuando sea necesario).
- Grupo de Trabajo Área Técnica (Conformado por los servidores públicos cuyas funciones son brindar criterio técnico aduanero, participarán también en los Grupos de Trabajo de Turno).

En caso de las Administraciones que no cuenten con Supervisorías, la distribución de los grupos de trabajo estará a cargo del Administrador o Responsable de Aduana.

2. ASPECTOS PREVIOS PARA CONSIDERAR EL COMISO.

Con carácter previo, el personal interviniente en el operativo a desarrollar deberá considerar:

- Que la mercancía no se encuentre amparada en las franquicias previstas en el destino Aduanero Especial o de Excepción Régimen de Viajeros, establecido en el Art. 188 del RLGA (Declaración Jurada de Equipaje Acompañado). Esta previsión aplicará únicamente en los Aeropuertos Internacionales y las Aduanas de Frontera.

En caso de que exista la voluntad del sujeto pasivo de regularizar la internación legal de las mercancías, no corresponderá el comiso debiendo aplicarse el Art. 188 del RLGA y el Procedimiento de Régimen de Viajeros, debiendo ser sometidas al Régimen de Importación al consumo sin perjuicio de la aplicación de sanciones que correspondan por contravención aduanera en forma directa, prescindiendo del procedimiento sancionatorio de acuerdo al núm. 3) párrafo II del Art. 162 del CTB.

A efectos de determinar si la mercancía se encuentra dentro del monto de la franquicia correspondiente, se deberá considerar el precio establecido en la factura comercial o documento equivalente y en caso de no contar con la misma, se acudirá a la base de datos de la Aduana Nacional u otras fuentes especializadas.

- En caso de mercancías ingresadas a territorio aduanero nacional al amparo del destino aduanero Especial o de Excepción "Tráfico Fronterizo", en el marco de los Acuerdos Internacionales, no corresponderá el comiso debiendo exigirse el cumplimiento de las formalidades requeridas al efecto, sin perjuicio de la aplicación

de sanciones que correspondan por contravención aduanera (únicamente aplicará en zonas fronterizas).

- Que en el traslado interno de mercancías, los objetos de uso personal y/o doméstico usados, no son susceptibles a ser comisados.
- En el caso de encomiendas sujetas a traslado interno, no serán objeto de comiso cuando cuenten con la guía respectiva y se trate de objetos usados.
- Que la mercancía trasladada sea de origen nacional o haya sido confeccionada de manera artesanal en Bolivia.

Asimismo, conforme a lo establecido en el Art. 3 del Decreto Supremo N° 708 de 24/11/2010, no corresponderá el comiso de: Menaje Doméstico, Efectos de uso y consumo personal y productos agropecuarios (excepto cuando exista alerta o denuncia de ingreso de contrabando).

En el traslado interno de mercancías nacionalizadas se debe controlar los documentos establecidos en el Art. 2 del mencionado Decreto; la documentación será valorada cuando fuere presentada al momento del comiso.

Si el personal interviniente en el operativo tiene dudas respecto a las características descritas en los puntos anteriores, bajo el principio de favorabilidad y buena fe, primará la presunción de inocencia del sujeto pasivo, por lo que no correspondería el comiso de mercancías.

Cuando se tenga la certeza de que las mercancías no se ajustan a ninguno de los aspectos descritos precedentemente, se procederá al decomiso de mercancías, debiendo los funcionarios intervinientes elaborar el Acta de Comiso conforme al formato establecido.

En el contenido de la citada Acta se deberá describir detalladamente los hechos y actos que motivaron el comiso, asimismo se deberá consignar los datos de identificación para poder ubicar al sujeto pasivo con facilidad (números de celular, correo electrónico y dirección del domicilio real).

Aquellas mercancías cuyo valor FOB no supere los \$us2000 (Dos Mil 00/100 Dólares Estadounidenses), deberán ser remitidas a zona previa de forma obligatoria, bajo responsabilidad funcionaria, con excepción de las mercancías consideradas como prohibidas. Se debe considerar que no corresponde el comiso del medio de transporte, cuando se trate de medios de transporte que prestan servicios públicos, siempre y cuando se trate de equipaje acompañado de un pasajero que viaje en el mismo medio de transporte, o de encomiendas debidamente manifestadas.

3. DECOMISO DE MERCANCÍAS

Elaborada el Acta de Comiso, se entregará la copia respectiva al sujeto pasivo; la documentación entregada por los presuntos propietarios de la mercancía y/o el conductor del medio de transporte a los funcionarios intervinientes, en el momento de la intervención aduanera, deberá ser detallada y anexada al Acta de Comiso. Posteriormente, en el plazo máximo de 24 horas posteriores al comiso se procederá al traslado de la mercancía al recinto aduanero más próximo, previendo medidas de seguridad para ejecutar el traslado; asimismo, se debe señalar en observaciones si el sujeto pasivo se rehusó a recibir copia del Acta de Comiso.

La mercancía será depositada en un lugar habilitado por el concesionario de depósito aduanero, para realizar la descarga y la verificación física de la mercancía decomisada de forma adecuada para tal objeto, labor en la que deberá participar la Unidad de Coordinación Operativa e Investigación para constatar el cumplimiento del mismo.

En el caso de procederse al comiso de mercancías consistentes en sustancias controladas, productos agropecuarios y aquellas alcanzadas por la Ley N° 400 de 18/09/2013, los intervinientes deberán convocar a las autoridades competentes para su procesamiento respectivo.

3.1. VEHÍCULOS COMISADOS.

Todos los vehículos comisados, deberán obtener el Certificado de Autenticidad del vehículo, a cuyo efecto en el día de la recepción, el Grupo de Trabajo de Turno deberá presentar la solicitud a DIPROVE, y paralelamente procederá a la verificación de los sistemas informáticos de la Aduana Nacional, a fin de constatar si el vehículo se encuentra asociado a alguna Declaración Única de Importación o Póliza.





**MANUAL DE PROCESAMIENTO POR
CONTRABANDO
CONTRAVENCIONAL**

Versión 1

3.2. VEHÍCULOS CON DENUNCIA DE ROBO.

En cualquier etapa del proceso administrativo, en caso de evidenciarse que el vehículo cuenta con denuncia de ROBO NACIONAL, DIPROVE deberá gestionar la emisión del Requerimiento Fiscal para que la Administración Aduanera proceda a la entrega efectiva del vehículo, misma que se autorizará mediante Resolución Administrativa y se efectivizará a través de Acta de Entrega, conforme al requerimiento, debiendo concluir el proceso con la emisión de la Resolución Administrativa o Final que corresponda; en caso que no se haya emitido el Acta de intervención, únicamente se procederá a la entrega del vehículo mediante Acta. En caso de que el retiro del vehículo con denuncia de robo nacional, no se efectivice en el plazo de quince (15) días hábiles de emitida la certificación, la Administración Aduanera realizará el traslado del vehículo a dependencias de DIPROVE el cual será entregado mediante Acta que deberán suscribir los funcionarios de la Aduana y DIPROVE.

En el caso de vehículos con denuncia de ROBO INTERNACIONAL, la Administración Aduanera deberá realizar el análisis en virtud al principio de verdad material para verificar que la denuncia sea anterior a la fecha del comiso del vehículo en territorio aduanero nacional, a fin de descartar que la misma sea maliciosa, hecho que de constatarse deberá ponerse en conocimiento de DIPROVE, para que gestione el DESMARQUE INTERNACIONAL, a su vez se comunicará la prosecución del proceso Administrativo por Contrabando Contravencional.

En caso de constatarse que la denuncia de ROBO INTERNACIONAL es anterior al comiso del vehículo, la Administración Aduanera iniciará el proceso administrativo de Restitución conforme los Convenios y Acuerdos Internacionales suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia.

Vencidos los plazos, sin que exista requerimiento de restitución por los interesados, independientemente de la solicitud de restitución, la Administración Aduanera continuará el proceso administrativo por Contrabando Contravencional hasta su conclusión.

3.3. COMISO EN DESPACHO ADUANERO.

Sí, como resultado del Examen documental y/o reconocimiento físico, correspondiese el comiso de las mercancías por contrabando contravencional, el Técnico Aduanero asignado al despacho, deberá considerar lo siguiente:

- a) Emitir y suscribir conjuntamente el Administrador o Responsable de Aduana el Acta de Intervención respectiva, a fin que la misma sea remitida a la Supervisoría por Contrabando Contravencional o el personal designado (en caso que no exista SPCC) para la prosecución del proceso administrativo.
- b) En caso de corresponder el comiso total de las mercancías, previo informe, la Administración Aduanera emitirá Resolución Administrativa que determine:
- Anular la Declaración Única de Importación.
 - Autorizar al concesionario de depósito aduanero, la modificación del parte de recepción a fin de que se consigne las mercancías comisadas a nombre de la Aduana Nacional.
- c) Cuando se realice el comiso parcial de las mercancías, previo informe técnico, la Administración Aduanera emitirá Resolución Administrativa que establezca:
- La enmienda de la declaración de mercancías para la eliminación o modificación de los ítems observados, y posterior continuación del despacho aduanero, conforme el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo, vigente.
 - El descargue informático del parte de recepción que se encontraba asociado a la declaración de mercancías comisadas.
 - Autorización al concesionario de depósito aduanero para la elaboración del Parte de Recepción consignado a nombre de la Aduana Nacional, por las mercancías objeto de comiso.

4. ENTREGA DE MERCANCÍAS AL CONCESIONARIO

El concesionario del recinto aduanero deberá prestar el servicio las 24 horas del día, incluidos fines de semana y feriados, para lo cual la Administración Aduanera conformará un rol de Turnos para el Grupo de Trabajo para la atención continua e ininterrumpida (24 horas).

Los funcionarios intervinientes entregarán copia del Acta de Comiso al Grupo de Trabajo de Turno de la Administración Aduanera, para que los mismos procedan a su registro en el sistema informático **dentro del plazo de 24 horas**; en el caso de los allanamientos desarrollados por el Ministerio Público, la Administración Aduanera deberá elaborar la inventariación y asignación de valor en el plazo que disponga la autoridad fiscal.

El Grupo Trabajo de Turno que recibió la mercancía y el responsable del recinto, procederán a la verificación física de la misma, inventariación y asignación de valor de manera continua e ininterrumpida hasta su conclusión.

La entrega de mercancías, medios y unidades de transporte decomisados preventivamente por parte del VLCC, FF.AA. y Policía Boliviana, deberá realizarse de manera inmediata a la Administración Aduanera más cercana, coordinando de forma obligatoria con la Unidad de Coordinación Operativa e Investigación (UCOI), bajo responsabilidad, a cuyo efecto se exigirá la presentación obligatoria del Acta de Comiso.

La inasistencia del personal del UCOI a la entrega de las mercancías en la Administración de Aduana, no será causal para el rechazo en la recepción de las mismas, sin perjuicio de las acciones a iniciarse por responsabilidad funcionaria.

4.1. MERCANCÍA PERECEDERA Y OTROS.

En caso de que se comise mercancía de difícil conservación, consumible o perecedera o aquella determinada por reglamento se debe priorizar el traslado, la inventariación, asignación de valor y solicitud de certificaciones, debiéndose considerar que el plazo máximo, computable a partir del comiso, para la emisión del Acta de Intervención es:

- Mercancía consistente en Alimentos frescos, un (1) día.
- Mercancía perecedera, enlatados y otros, tres (3) días.
- Alimentos definidos por Reglamento, tres (3) días.

5. VERIFICACIÓN DE LA MERCANCÍA EN ZONA PREVIA.

El Administrador o Responsable de Aduana, podrá redireccionar de manera fundamentada aquellos casos que no hayan sido remitidos a Zona Previa, por tener duda en el comiso de mercancías.

La verificación en Zona Previa, deberá concluir dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la mercancía en el recinto aduanero.

En caso de mercancías perecederas la verificación no deberá sobrepasar las 24 horas; si se requiere solicitar certificaciones, el plazo no deberá superar los diez (10) días, vencido el cual se procederá a su destrucción.

De verificarse la excesiva carga laboral en el Grupo de Trabajo de Turno, el Administrador o Responsable de Aduana podrá conformar un Grupo de Apoyo para el cumplimiento de los plazos señalados.

En caso de que los funcionarios intervinientes hubiesen trasladado la mercancía a Zona Previa, el Grupo de Trabajo de Turno, en la verificación física deberá evaluar de manera obligatoria nuevamente los aspectos y principios descritos en el numeral 2 del título VI. (ASPECTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS) del presente Manual.

Considerando que el principio constitucional de verdad material, reconocido en el párrafo I del Art. 180 de la Constitución Política del Estado, concordante con el Inc. d) del Art. 4 de la Ley N° 2341 del Procedimiento Administrativo, es aquel que busca el conocimiento de la realidad, de la verdad y que permite conocer de manera exacta los hechos que dieron origen al proceso, se deberán observar los siguientes aspectos:

- a) No limitarse únicamente a las alegaciones y demostraciones probadas por el sujeto pasivo.
- b) No descartar elementos probatorios, como justificaciones formales cuando se trata de hechos y pruebas que sean de público conocimiento, cuyo mínimo de diligencia obliga a los funcionarios intervinientes a adquirirlas o tomarlas en cuenta.
- c) No desconocer elementos probatorios aduciendo incumplimiento de exigencias formales, como la presentación de fotocopias simples, sobre documentos que puedan ser contrastables en los Sistemas Informáticos de la Aduana Nacional u otros de la Administración Pública o que por diferentes circunstancias, éstos se encuentren en otros trámites de los que puede rescatarse y que la Administración Aduanera pueda verificarlos por conocer de su existencia o porque se le anoticie de ella.

Los aspectos señalados precedentemente, encuentran fundamento en el entendido que **la verdad material debe prevalecer sobre la verdad formal** (cumplimiento de formalidades), en virtud de la cual los funcionarios intervinientes quedan obligados a verificar por todos los medios disponibles, la verdad de los hechos que le son propuestos por las partes, debiendo realizar la actividad probatoria necesaria, sin que ello signifique una sustitución del deber probatorio que corresponda a éstas, pues la actividad de la parte interesada, constituye un motor fundamental en el encuentro de la verdad cuya negligencia no puede servir de justificativo para que la administración paralice su actuación.



Por lo que la Administración Aduanera deberá efectuar una evaluación integral de los hechos acontecidos desde el momento de la intervención, considerando inclusive el tiempo, el lugar, las circunstancias y las condiciones, a objeto de establecer si los aspectos señalados precedentemente se ajustan a la verdad histórica de los hechos y si el accionar se adecua a alguna de las previsiones contenidas en el Art. 181 del CTB.

En caso de requerir la verificación de mercancía nacional en talleres que se encuentren en otro departamento o localidad donde ocurrió el comiso, se realizará la solicitud de verificación al Responsable de la SPCC o Administrador de Aduana, según corresponda, a través del correo institucional, a fin que en el día se gestione la verificación solicitada y se remita por el mismo conducto el informe respectivo con respaldo fotográfico; sin perjuicio de la remisión por conducto regular.

Sí, producto de la evaluación en Zona Previa, se verifica la existencia de:

- Mercancías de producción, fabricación o confección nacional.
- Menaje doméstico, bienes de consumo o uso personal, productos agropecuarios.
- Mercancías sujeta a traslado interno con factura comercial verificable con la información del SIN o adquirida de comerciantes inscritos en el Régimen Tributario Simplificado (R.T.S.) y otros establecidos en el Decreto Supremo N° 708.
- Mercancías amparadas con Póliza, DUI, MIC/DTA y otros que acrediten su situación legal en territorio aduanero nacional.
- Mercancías que se encuentran amparadas en las franquicias previstas en el Régimen Aduanero Especial o de Excepción de Viajeros o Tráfico Fronterizo.

El Grupo de Trabajo de Turno, procederá a la devolución inmediata de la mercancía al consignatario y/o propietario, y en caso de no contar con datos del mismo, al conductor del medio de transporte en calidad de responsable de la mercancía; debiendo entregar en la cantidad que corresponda ser devuelta, generando el Acta de Devolución mediante el sistema informático, para cuyo efecto se elaborará un informe con descripción de cantidad y características u otros datos que sean necesarios sobre la totalidad de la mercancía, apoyados en la logística y operatividad con el personal de Turno del concesionario, de manera continua e ininterrumpida, tomando muestras fotográficas de estas, las que tendrán que ser incorporadas en los respectivos informes adjuntas en Disco Compacto (CD).

El referido informe y Acta de Devolución serán suscritos por el Grupo de Trabajo de Turno, el consignatario y/o propietario de la mercancía o por el conductor cuando corresponda, debiendo notificar al concesionario del recinto aduanero.

En caso de no contar con la presencia del consignatario y/o propietario de las mercancías, la Administración de Aduana emitirá Auto Administrativo suscrito por el Administrador o Responsable de Aduana que disponga la entrega de las mismas en el plazo máximo de 30 días de su notificación y la emisión del Parte de Recepción por el concesionario del recinto aduanero. Siendo que el sujeto pasivo tiene conocimiento del comiso se debe proceder a notificar el Auto Administrativo en Secretaría de la Administración.

Sin perjuicio de lo señalado, para precautelar el debido proceso, la Administración de Aduana deberá comunicar al sujeto pasivo la existencia de la notificación del Auto Administrativo por los medios tecnológicos proporcionados por el Sujeto Pasivo al momento de la intervención (número telefónico y correo electrónico), únicamente con el fin de coadyuvar con la notificación realizada.

Para realizar los trámites de devolución, en el caso de que los interesados sean representados por terceras personas, obligatoriamente se deberá presentar el Testimonio de Poder Específico que establezca la facultad de realizar los trámites de retiro de la mercancía, en Original o Fotocopia legalizada, que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley N° 483 de 25/01/2014, debiendo la Administración Aduanera proceder a la verificación del mismo y en caso de duda razonable, deberá agotar todas las instancias para evidenciar la legalidad del documento, en caso de advertirse la ilegalidad de este, deberá cumplir con la obligación prevista en el parágrafo I del Art. 286 el Código de Procedimiento Penal; antecedentes que serán adjuntados al proceso administrativo.

De identificarse mercancías que no sean sujetas de devolución, se deberá continuar con el trámite administrativo por contrabando contravencional.

5.1. PLAZO PARA EL RETIRO DE MERCANCÍAS.

Si vencido el plazo de 30 días, no fuese retirada la mercancía del recinto, al amparo del Inc. c) del Art. 153 de la Ley General de Aduanas, se emitirá Resolución de Abandono, en el plazo máximo de un (1) día hábil siguiente a su fenecimiento; misma que deberá ser notificada al consignatario y/o propietario de la mercancía.

~~D.G.L.
Rosario
S.A.S.~~

D.G.L.
Rosario
S.A.S.

D.G.L.
Rosario
S.A.S.

5.2. SUSTANCIAS CONTROLADAS.

En caso de identificarse mercancías consistentes en sustancias controladas o precursores químicos descritos en la Ley N° 913 de 16/03/2017, el Grupo de Trabajo de Turno deberá poner en conocimiento de este hecho a la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico, de forma inmediata mediante nota en la que se hará constar el plazo de quince (15) días hábiles para efectuar el recojo de las sustancias controladas, a ser entregada mediante Acta suscrita por el Administrador y los funcionarios de la FELCN.

En caso de que no se recoja la mercancía en el plazo establecido, la Administración Aduanera pondrá este hecho en conocimiento de la Gerencia Nacional Jurídica para efectuar la representación correspondiente ante las autoridades respectivas.

5.3. MERCANCÍAS ALCANZADAS POR LA LEY N° 400.

En caso de identificarse mercancías alcanzadas por la Ley N° 400 de 18/09/2013, el Grupo de Trabajo de Turno, en el marco del inc. g), parágrafo I del Art. 13 de la referida Ley que señala: "*g) Secuestrar e incautar a través de la Policía Boliviana, armas de fuego, municiones, explosivos, fuegos artificiales o pirotécnicos y otros materiales relacionados en delitos flagrantes de tenencia, porte o portación, tráfico ilícito y ser entregados al Ministerio de Defensa para su posterior destrucción en acto público.*" deberá poner en conocimiento de este hecho al Ministerio de Gobierno de forma inmediata.

Asimismo, en el marco del inc. g), parágrafo II del Art. 13 de la referida Ley, que señala: "*g) Confiscar armas de fuego, municiones, explosivos, fuegos artificiales o pirotécnicos y otros artefactos relacionados; involucrados en delitos de tráfico ilícito, fabricación ilícita y delitos contra la Seguridad y Defensa del Estado, para su registro y destrucción de acuerdo a reglamentación.*

Las armas de fuego, municiones, explosivos, fuegos artificiales o pirotécnicos y otros materiales o artefactos relacionados que hayan sido confiscados, serán entregadas y registradas por el Ministerio de Defensa para su posterior destrucción en acto público.", deberá poner en conocimiento de este hecho al Ministerio de Defensa de forma inmediata.

En ambos casos se remitirá nota en la que se hará constar el plazo de quince (15) días hábiles para efectuar el recojo de este tipo de mercancías, a ser entregadas mediante Acta suscrita por el Administrador y los funcionarios del Ministerio que corresponda.

En caso de que no se recoja la mercancía en el plazo establecido, la Administración Aduanera pondrá este hecho en conocimiento de la Gerencia Nacional Jurídica para efectuar la representación correspondiente ante las autoridades respectivas.

5.4. MERCANCÍAS ALCANZADAS POR LA LEY N° 100.

En caso de identificarse productos refinados de petróleo e industrializados decomisados, serán entregados a YPFB, al efecto se remitirá nota en la que se hará constar el plazo de quince (15) días hábiles para efectuar el recojo de este tipo de mercancías, a ser entregadas mediante Acta suscrita por el Administrador y los funcionarios de YPFB.

En caso de que no se recoja la mercancía en el plazo establecido, la Administración Aduanera pondrá este hecho en conocimiento de la Gerencia Nacional Jurídica para efectuar la representación correspondiente ante las autoridades respectivas.

5.5. MERCANCÍA ALCANZADA POR LA LEY N° 1205.

En caso de identificarse materiales nucleares, radioactivos o fuentes de radiación, en virtud al Art. 31 de la Ley N° 1205 de 01/08/2019, se deberá comunicar inmediatamente a la autoridad reguladora o autoridad local más cercana del hallazgo de dicha mercancías, a efecto de activar los mecanismos de control y respuesta del hallazgo según corresponda.

6. ACTA DE INVENTARIO Y ENTREGA DE MERCANCÍA Y MEDIOS DE TRANSPORTE COMISADOS AL CONCESIONARIO DE DEPÓSITO ADUANERO O DE ZONA FRANCA.

Aquella mercancía que no ingresó a Zona Previa o no haya sido objeto de devolución por no estar amparada conforme a lo señalado en el punto anterior, será objeto de inventariación por parte del Grupo de Trabajo de Turno.

Asimismo, se deberá considerar que la mercancía comisada en despacho aduanero deberá ser inventariada por el Técnico Aduanero, que se encontraba a cargo del despacho, labor que deberá realizar conjuntamente con el concesionario.

El cuadro de inventario, será emitido en doble ejemplar, suscrito por el Grupo de Trabajo de Turno y el Concesionario de Depósito Aduanero o de Zona Franca, labor que será desarrollada de forma continua e ininterrumpida, dentro de plazo y será distribuido de la siguiente manera:

- Primer ejemplar: Concesionario de Depósito Aduanero o Zona Franca, para la elaboración del Parte de Recepción.
- Segundo ejemplar: Proceso Administrativo.

a) Mercancía decomisada:

El Grupo de Trabajo de Turno y el responsable del Concesionario de Depósito Aduanero o de Zona Franca, proporcionará el apoyo logístico suficiente para realizar la inventariación de la mercancía decomisada, procediendo con la verificación física al 100% conforme a los formatos establecidos en el sistema informático, en el plazo máximo de cuatro (4) días calendario, computables a partir del comiso o finalización de la Zona Previa.

b) Mercancía decomisada prohibida:

Se debe entender por mercancía prohibida aquella que de acuerdo a normativa vigente no es susceptible de importación a territorio nacional.

En caso de verificarse la existencia de mercancía prohibida, se hará constar este aspecto en el inventario elaborado y una vez emitida el Acta de Intervención, deberá remitirse copia legalizada de la documentación al Área de Disposición de Mercancía para que se proceda a la respectiva disposición; debiendo proseguirse con el trámite administrativo por contrabando contravencional hasta su conclusión.

Si existiere mercancía consistente en sustancias controladas o mercancía alcanzadas por la Ley N° 400, deberá procederse a la entrega inmediata a la autoridad competente, no debiendo incluirse ésta mercancía en el Acta de Intervención, pero sí consignarse como un antecedente.

En caso del comiso de vehículos que no cuentan con denuncia de robo nacional o internacional, se deberá continuar con el trámite de Contrabando Contravencional hasta la emisión de la Resolución.

c) Mercancía decomisada que requiere certificación:

En caso de identificarse mercancía que se encuentre descrita en los parágrafos II, III y IV del Art. 192 del CTB, la certificación deberá ser requerida al cierre de la inventariación.

d) Medio y Unidad de transporte:

Respecto al medio y unidad de transporte utilizado en el ilícito de contrabando, el Grupo de Trabajo de Turno y el responsable del concesionario de depósito aduanero, procederán a elaborar el correspondiente inventario, con la descripción de todas sus características conforme al formato establecido en el sistema informático.

7. PARTE DE RECEPCIÓN.

a) Elaboración del Parte de Recepción:

Una vez concluido el inventario el concesionario de depósito aduanero o de Zona Franca elaborará los Partes de Recepción generados en el sistema informático a la Administración Aduanera, consignando a nombre de la Aduana Nacional, tanto la mercancía decomisada como del medio de transporte utilizado en el presunto ilícito de contrabando, misma que deberá contener los siguientes datos:

- Los Partes de Recepción de Mercancías contendrán la especificación de bultos, peso, cantidad y descripción de la mercancía, y en el Campo de Observaciones, se anotará el Código de Acta generado al momento del cierre de la etapa de inventario en el sistema informático, nombre del operativo y fecha de vencimiento en caso de mercancía perecedera y consumible (bajo responsabilidad).
- El Parte de Recepción del Medio o Unidad de Transporte utilizado en el ilícito de contrabando, contendrá el Código de Acta generado al momento del cierre de la etapa de inventario en el sistema informático, nombre del operativo, marca, modelo, número de chasis, motor y otras observaciones identificadas por la Administración Aduanera que deberán ser anotadas en el "Campo de Observaciones". El concesionario deberá identificar éste Parte de Recepción con el subtítulo "Medio de transporte".

b) Remisión del Parte de Recepción para la Administración Aduanera:

El Concesionario de Depósito Aduanero o de Zona Franca, remitirá los Partes de Recepción a la Administración Aduanera en el plazo de 24 horas posteriores a la emisión del inventario, documento que de manera obligatoria deberá ser arrimado a los antecedentes del proceso administrativo contravencional.



8. ASIGNACIÓN DE VALOR.

Concluido el inventario y entrega de la mercancía al Concesionario de Depósito Aduanero, el Grupo de Trabajo de Turno procederá a la asignación de valor de la mercancía decomisada, la que deberá efectuarse de forma continua e ininterrumpida, en el plazo máximo de cuatro (4) días calendario, computables desde la conclusión de la inventariación; a tal efecto, utilizará el sistema informático y procederá a la impresión del Cuadro de Asignación de Valor, para incorporarlo al proceso administrativo.

La asignación de valor deberá realizarse en base a los valores vigentes al día de la intervención aduanera, obtenidos de las bases de datos de la Aduana Nacional, sobre el total de la mercancía decomisada y contener todas las características obtenidas de la verificación física.

La asignación de valor de las mercancías comisadas por contrabando contravencional, **NO** está sujeta a la metodología de valoración establecida en el Acuerdo sobre Valoración de la OMC, toda vez que no se trata de un procedimiento regular de importación - obligación tributaria aduanera; sino que se constituye en un ilícito sujeto a la obligación de pago en aduanas al tratarse de mercancía presumiblemente de contrabando.

Si el importe de los tributos omitidos es igual o menor a 200.000 UFV's (Doscientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda), corresponde su procesamiento en sede administrativa.

En caso de que los tributos omitidos superen las 200.000 UFV's (Doscientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda), en el día deberá emitir Acta de Intervención por el delito de Contrabando en el sistema informático, debiendo remitir los antecedentes a conocimiento del Ministerio Público y comunicar a la Unidad Legal para conformar el Equipo Legal.

9. ACTA DE INTERVENCIÓN.

Una vez que se cuente con la inventariación y asignación de valor de las mercancías, el funcionario delegado de Grupo de Trabajo de Turno, inmediatamente deberá elaborar el Acta de Intervención a través del sistema informático y convocar al responsable o personal designado por la Unidad de Coordinación Operativa e Investigación (UCOI) o el personal que realizó la intervención, para la firma correspondiente, no pudiendo sobrepasar el plazo de un (1) día calendario, computable desde la finalización del cuadro de asignación de valor, bajo apercibimiento de iniciarse las acciones que correspondan en caso de inasistencia o tardanza.

D.G.L.
Rodrigo
Cordero
A.N.Z.

D.G.L.
Rodrigo
Cordero
A.N.Z.

D.G.L.
Rodrigo
Cordero
A.N.Z.

Los servidores públicos dependientes del UCOI son responsables de suscribir todas las Actas de Intervención de operativos realizados por el VLCC, FF.AA. y Policía Boliviana, debiendo constar en el Acta de Intervención la mención de la autoridad interviniente.

A efecto de la suscripción el Acta de Intervención, se imprimirán 2 (dos) ejemplares, que serán distribuidos de la siguiente manera:

- Primer ejemplar: Al Concesionario de Depósito Aduanero
- Segundo ejemplar: A ser adjuntada a los antecedentes del proceso administrativo.

10. NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE INTERVENCIÓN.

Para la sustanciación del proceso administrativo por contrabando contravencional, se generará el formulario de notificación en el sistema informático correspondiente y practicará la diligencia de notificación con el Acta de Intervención en Secretaría, en aplicación del Art. 90 del CTB, misma que debe ser publicada en el tablero de notificaciones, procurando que se encuentre en un lugar visible y de fácil acceso para los sujetos pasivos.

Asimismo, dichas notificaciones serán publicadas de manera automática en el Portal oficial de la Aduana Nacional.

Sin perjuicio de lo señalado, para precautelar el debido proceso, la Administración de Aduana deberá comunicar al sujeto pasivo la existencia de la notificación por los medios tecnológicos proporcionados por el Sujeto Pasivo al momento de la intervención (número telefónico y correo electrónico), únicamente con el fin de coadyuvar con la diligencia practicada.

Se aclara que el plazo para la presentación de descargos, se computará desde la notificación efectuada en Secretaría. También son válidas las otras formas de notificación previstas en el Código Tributario Boliviano, como ser la notificación electrónica en el caso de procesos iniciados en contra de operadores de comercio.

El plazo para realizar la notificación en el sistema informático, se computará desde que se haya cerrado el Acta de Intervención hasta el día miércoles siguiente.

~~D.G.L.
Eduardo
Comandante
Aduana~~

D.G.L.
Eduardo
Comandante
Aduana

D.G.L.
Eduardo
Comandante
Aduana

11. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS.

A partir de la notificación con el Acta de Intervención, el interesado podrá presentar sus descargos a la Administración Aduanera, en el plazo perentorio e improrrogable de tres (3) días hábiles administrativos, a cuyo efecto podrán invocarse todos los medios de prueba admitidos en Derecho, conforme con los Arts. 77 y 98 del CTB.

Asimismo, se considerará toda la documentación de descargo presentada, ofrecida o descrita por el sujeto pasivo a partir de la intervención hasta la conclusión del plazo probatorio señalado (tres días hábiles administrativos), a efectos de su evaluación y compulsas.

El ofrecimiento de prueba que no acompañe documentos que puedan ser contrastables en los Sistemas Informáticos de la Aduana Nacional u otros de la Administración Pública, son plenamente aceptables.

Únicamente los descargos presentados de forma física desde el momento del operativo y hasta la conclusión del plazo establecido en el Art. 98 del CTB deben ser registrados en el sistema informático.

En caso de existir prueba de reciente obtención, se deberá recibir la misma para su evaluación, siempre y cuando el sujeto pasivo de la obligación tributaria pruebe que la omisión no fue por causa propia, debiendo realizarse además juramento de reciente obtención y cumpliendo la previsión contenida en el Art. 2 del Decreto Supremo N° 27874 26/11/2004.

12. INFORME TÉCNICO LEGAL.

Vencido el plazo, presentados o no los descargos, en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, el Grupo de Análisis Legal y Grupo del Área Técnica (SPCC) o la Administración, según corresponda, deberán elaborar el Informe Técnico Legal a través del sistema informático, el cual generará de manera automática el correlativo y fecha correspondiente al momento del cierre, donde se procederá a la compulsas, evaluación, análisis de la documentación presentada y/u ofrecida que se encuentre en los sistemas informáticos de la Aduana Nacional u otros verificables.

La verificación de la documentación presentada o invocada por el o los interesados, relacionada con el medio o unidad de transporte y otros, que puedan ser constatados en los sistemas informáticos a los que tiene acceso la Aduana Nacional, deberá ser efectuada de oficio por la Administración Aduanera, sin necesidad de solicitud adicional expresa.

Asimismo, se deberá efectuar una evaluación integral de los hechos acontecidos desde el momento del operativo, considerando inclusive el tiempo, el lugar, las circunstancias y las condiciones, a objeto de establecer si los aspectos señalados precedentemente se ajustan a la verdad histórica de los hechos y si el accionar del sujeto pasivo se adecua o no a alguna de las previsiones contenidas en el Art. 181 del CTB.

La evaluación efectuada deberá tomar en cuenta las siguientes cuestionantes (de manera referencial y no limitativa):

- Sí, los actos que dieron lugar al comiso no vulneraron derechos y garantías constitucionales del sujeto pasivo.

Sí, al momento del comiso el personal interviniente realizó la correcta aplicación de los aspectos previos descritos en el numeral 2 del título VI. (ASPECTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS) del presente Manual.

- Sí, los actos descritos en el Acta de Comiso se adecuan al ilícito de contrabando, debiendo fundamentar su posición adecuando la conducta a alguna de las previsiones establecidas en el Art. 181 del C.T.B.

El Informe Técnico Legal deberá establecer de manera clara, detallada, fundamentada y expresa si del resultado de la evaluación realizada la mercancía decomisada se encuentra AMPARADA o NO AMPARADA, además de pronunciarse sobre la situación legal del medio de transporte comisado y las agravantes.

El Informe Técnico Legal deberá ser emitido por el o los servidores públicos designados, debiendo registrar el cierre del informe en el Sistema Informático, previa revisión y aprobación por el Responsable de la Supervisoría de Procesamiento por Contrabando Contravencional (SPCC), Administrador o Responsable de la Administración Aduanera.

En caso de mercancías consistentes en alimentos frescos, perecederos, enlatados y otros alimentos definidos por Reglamento, el plazo máximo para la emisión del Informe Técnico Legal y Resolución, computable a partir de la notificación con el Acta de Intervención, será de tres (3) días hábiles administrativos.



13. RESOLUCIÓN FINAL, ADMINISTRATIVA, SANCIONATORIA Y SANCIONATORIA DE DESTRUCCIÓN.

Las resoluciones a emitirse por la Administración Aduanera, podrán ser:

- **Resolución Final:** Declara improbada la comisión del ilícito de contrabando contravencional y dispone la devolución total de la mercancía, sobre la base del Informe Técnico Legal que establezca que la mercancía se encuentra amparada; además dispone un plazo de 30 días para el recojo de la mercancía a partir de su notificación.
- **Resolución Administrativa:** Declara probada en parte la comisión del ilícito de contrabando contravencional y dispone el comiso definitivo de la mercancía no amparada a favor del Estado y la devolución de la mercancía debidamente respaldada, sobre la base del Informe Técnico Legal que establezca que se encuentra amparada y dispone un plazo de 30 días para el recojo de la mercancía a partir de su notificación.
- **Resolución Sancionatoria:** Declara probada la comisión del ilícito de contrabando contravencional y dispone el comiso definitivo de las mercancías a favor del Estado. Se deberá considerar que cuando un porcentaje de la mercancía sea susceptible de destrucción, también se emitirá este tipo de Resolución.
- **Resolución Sancionatoria de Destrucción:** Declara probada la comisión del ilícito de contrabando contravencional y dispone la destrucción total de la mercancía.

El Abogado que coadyuvó en la realización del Informe Técnico Legal, en el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, computables a partir del cierre del Informe Técnico Legal, elaborará el proyecto de Resolución en el sistema informático.

Concluido el proyecto de la Resolución dentro del plazo señalado, se presentará éste al Administrador o Responsable de Aduana, para su revisión, aprobación y emisión. Una vez emitido, se deberá cerrar la etapa de "Emisión de Resolución" en el sistema informático para que el mismo le otorgue correlativo y fecha.

14. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

Se generará el formulario de notificación en el sistema informático correspondiente y practicará la diligencia de notificación con la Resolución en Secretaría, en aplicación del Art.

D.G.L.
R. Ochoa
A.N.

D.G.L.
R. Ochoa
A.N.

D.G.L.
R. Ochoa
A.N.

90 del CTB, misma que debe ser publicada en el tablero de notificaciones, procurando que se encuentre en un lugar visible y de fácil acceso para los sujetos pasivos. Asimismo, dichas notificaciones serán publicadas de manera automática en el Portal oficial de la Aduana Nacional.

Para precautelar el debido proceso, la Administración de Aduana deberá comunicar al sujeto pasivo la existencia de la notificación por los medios tecnológicos proporcionados por el Sujeto Pasivo al momento de la intervención (número telefónico y correo electrónico).

Se aclara que el plazo para la presentación de la impugnación, se computará desde la notificación efectuada en Secretaría. También son válidas las otras formas de notificación previstas en el Código Tributario Boliviano.

El plazo para realizar la notificación en el sistema informático, se computará desde que se haya emitido la Resolución hasta el día miércoles siguiente.

15. DEVOLUCIÓN Y/O DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍA.

a) Devolución de mercancía.

Cuando se haya dispuesto la devolución de mercancía decomisada, se emitirá la Resolución Final o Administrativa, según corresponda, en 3 (Tres) ejemplares, con los siguientes destinos:

- **Primer Ejemplar:** Al responsable del Grupo del Área Técnica, quien elaborará el "Acta de Entrega" de la mercancía a ser devuelta en el sistema informático, registrando el número de Acta de Intervención y Resolución, fecha de devolución, descripción de la mercancía, cantidad y valores detallados conforme al Cuadro de Asignación de Valor, emitido por el técnico aduanero y firma del propietario, debiéndose archivar en los antecedentes del proceso administrativo por contrabando contravencional.
- **Segundo Ejemplar:** Al concesionario de depósito aduanero adjuntando una copia del "Acta de Entrega" para que se proceda a la baja en el Sistema Informático del Parte de Recepción de la mercancía objeto de devolución.
- **Tercer Ejemplar:** Al propietario.

La Administración Aduanera deberá verificar los datos del sujeto pasivo para la devolución de la mercancía.

En el caso de que los interesados sean representados por terceras personas, obligatoriamente deberán presentar el Testimonio **Poder Específico** en Original o Fotocopia legalizada, que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley N° 483 de 25/01/2014, estableciendo la facultad de realizar los trámites de retiro de la mercancía, debiendo la Administración Aduanera proceder a la verificación del mismo y en caso de duda razonable, deberá agotar todas las instancias para evidenciar la legalidad del documento.

En caso de advertirse adulteraciones u observaciones al Testimonio de Poder, la Administración Aduanera deberá cumplir con la obligación prevista en el párrafo I del Art. 286 el Código de Procedimiento Penal en coordinación con la Unidad Legal; antecedentes que serán adjuntados al proceso administrativo.

- b) La destrucción de mercancías dispuesta mediante Resolución Sancionatoria será llevada a cabo conforme establece el Reglamento de Destrucción vigente.
- c) Cuando proceda la devolución del Medio y/o Unidad de Transporte, se deberá entregar el mismo a la persona que acredite el derecho propietario y en caso que los interesados sean representados por terceras personas, obligatoriamente deberán presentar el Testimonio Poder en Original o Fotocopia legalizada, considerando las previsiones señaladas anteriormente.

16. SITUACIÓN LEGAL DEL MEDIO DE TRANSPORTE.

De acuerdo a lo establecido en el párrafo III del Art. 181 del CTB, en el caso de Contrabando Contravencional, corresponde aplicar la sanción de multa del 50% del valor de la mercancía en sustitución del comiso del medio de transporte.

El Medio de Transporte se constituye en garantía para el pago de dicha multa, por lo cual en caso de que el sujeto pasivo realice el pago de la misma, independientemente del estado del proceso, la Administración Aduanera realizará la inmediata devolución del medio de transporte.

Asimismo, en caso de no efectivizarse el pago de la multa, una vez que la Resolución adquiriera Firmeza, se remitirán los antecedentes a la Supervisoría de Ejecución Tributaria.

17. ETAPA DE IMPUGNACIÓN.

Cuando la Resolución emitida sea impugnada ante la Autoridad de Impugnación Tributaria o el Órgano Judicial, deberá regirse a lo establecido en el “Manual de Gestión de Procesos Judiciales - Administrativos en etapa de Impugnación”.

18. AGRAVANTES.

La Administración Aduanera, al momento de emitir la Resolución Sancionatoria o Administrativa, cuando concurren las circunstancias establecidas en el Art. 155 del CTB, modificado por la Ley N° 1053 de 25/04/2018, procederá a incrementar la multa en un 30% por cada agravante, con relación a:

- La multa establecida para el medio de transporte, es decir sobre el 50% determinado en sustitución del comiso del medio o unidad de transporte, en los casos en los que se procedió al comiso de las mercancías.
- La multa establecida del 100% del valor total de la mercancía, cuando no puedan ser objeto de comiso.

También, la Administración Aduanera deberá considerar los agravantes previstos en los numerales 1, 4 y 5 del Art. 155 del CTB, modificado por la Ley N° 1053, para la emisión de la correspondiente Acta de Intervención por el delito de Contrabando, conforme describe el “Manual de Gestión de Procesos Judiciales - Administrativos en etapa de Impugnación”.

19. ARCHIVO DE LOS ANTECEDENTES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL.

a) Los antecedentes del proceso administrativo por contrabando contravencional, deberán contar con la siguiente documentación indispensable y en el siguiente orden:

- Acta de Comiso.
- Descargos del Comiso (Cuando corresponda).
- Inventario en Zona Previa (Cuando corresponda).





- Informe de Zona Previa (Cuando corresponda).
- Acta de Devolución o Auto Administrativo en Zona previa (Cuando corresponda).
- Acta de Entrega (Cuando corresponda)
- Cuadro de Inventariación.
- Partes de Recepción.
- Cuadro de Asignación de Valor.
- Acta de Intervención.
- Constancia de remisión de antecedentes al Área de Disposición. (Cuando corresponda)
- Notificación del Acta de Intervención.
- Descargos presentados.
- Informe Técnico Legal.
- Resolución que corresponda.
- Notificación de la Resolución.
- Acta de devolución de la mercancía decomisada o constancia de remisión de antecedentes en copias legalizadas u originales al Área de Disposiciones (sólo cuando se haya procedido a la disposición de la mercancía antes de la emisión de la Resolución se remitirá legalizadas, caso contrario se remitirá los antecedentes originales).
- Certificación de Destrucción (Cuando corresponda).

El cuaderno del proceso administrativo por contrabando contravencional, deberá contar con carátula que contenga el número del Acta de Comiso, denominación del operativo, número de Acta de Intervención, Sujeto Pasivo y gestión; será foliado de acuerdo a la secuencia cronológica del trámite.

- b) Los antecedentes administrativos deberán ser únicos y llevar todos los antecedentes de la intervención, conforme lo señalado en el inciso a) del presente acápite, y deberá estar foliado e inventariado y su custodia estará a cargo de los servidores públicos que designe el Administrador o Responsable de Aduana.
- c) Concluido el proceso por contrabando contravencional y la disposición de la mercancía, el archivo del cuaderno del proceso administrativo, se encontrará a cargo del responsable de Archivo de la Administración.

~~D.G.L.
L. Ospina
A. N.~~

~~D.G.L.
Rodrigo
Cordero F.
A. N.~~

~~D.G.L.
Miguel
Pérez G.
A. N.~~