

GERENCIA NACIONAL JURÍDICA

CIRCULAR No. 164/2020

La Paz, 20 de agosto de 2020

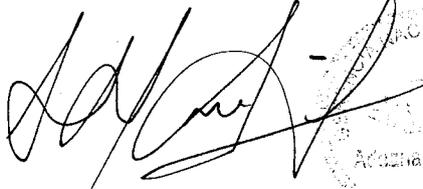
REF.: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-017-20 DE 18/08/2020, QUE APRUEBA EL “TEXTO ORDENADO DEL PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO GNN-T04 / VERSIÓN 04”; EL “TEXTO ORDENADO DEL PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA GNN-D01 VERSIÓN 02” Y EL “TEXTO ORDENADO DEL PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO GNN-M01 / VERSIÓN 07”.

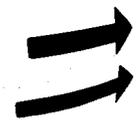
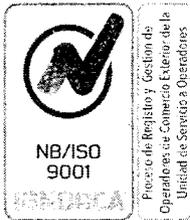
Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-017-20 de 18/08/2020, que aprueba lo siguiente:

- Texto Ordenado del Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-T04 / Versión 04.
- Texto Ordenado del Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana GNN-D01 Versión 02.
- Texto Ordenado del Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo GNN-M01 / Versión 07.

AOL/feh
cc. archivo




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



Aduana Nacional

RESOLUCIÓN N° RD 01 - 017-20

La Paz, 18 AGO. 2020

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 el numeral 3 del artículo 66 de la Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano, establece que en materia aduanera, la Administración Tributaria tiene la facultad de administrar los regímenes y operaciones aduaneras. Asimismo, el citado Código en su artículo 79 señala que las declaraciones juradas y toda información de importancia fiscal podrán efectuarse por cualquier medio tecnológicamente disponible en el país, conforme a la normativa aplicable a la materia.

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.

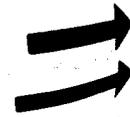
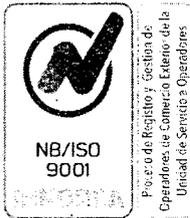
Que la citada Ley N° 1990, en el artículo 60, establece que todas las mercancías, medios y unidades de transporte de uso comercial, que ingresen o salgan del territorio aduanero, deben utilizar vías y rutas autorizadas por la Aduana Nacional y están sometidas a control aduanero.

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

Que el artículo 113 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, señala que el Depósito de Aduana es el régimen aduanero que permite que las mercancías importadas se almacenen bajo control de la administración aduanera, en lugares designados para este efecto, sin el pago de tributos aduaneros y por el plazo que determine el Reglamento.

Que el artículo 254 de la mencionada Ley N° 1990, estipula que la Aduana Nacional implementará y mantendrá **sistemas informáticos** que requiera el control de los regímenes aduaneros de la presente Ley, estableciendo bases de datos y redes de comunicación con todas las administraciones aduaneras y en coordinación con los operadores privados que tengan relación con las funciones y servicios aduaneros, bajo la jurisdicción de cada Administración aduanera en zona primaria; además, el artículo 255 del mismo cuerpo normativo, 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.

-
-
-
-
-
-
-
-
-



Aduana Nacional

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.

Que conforme señala el artículo 101 del citado Reglamento a la Ley General de Aduanas, dispone que: *“La declaración de mercancías y su documentación soporte en versión digital deberán presentarse por medios informáticos: excepcionalmente, en casos debidamente justificados, la Aduana Nacional aceptará la declaración de mercancías en forma manual y la presentación física de la documentación soporte. En ambos casos, se aplicarán los procedimientos que establezca la Aduana Nacional. (...)”*

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Supremo N° 4196 de 17/03/2020, se declaró emergencia sanitaria nacional y cuarentena en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, contra el brote del Coronavirus (COVID-19), dentro de las medidas de contención, prevención y protección general, se estableció el cierre de fronteras en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, sin embargo, esta disposición, no incluía a conductores del transporte internacional de carga y mercancías, cumpliendo el protocolo y procedimientos establecidos por el Ministerio de Salud.

Que por su parte el Decreto Supremo N° 4199 de 21/03/2020, declaró Cuarentena Total en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, contra el contagio y propagación del Coronavirus (COVID-19), con suspensión de actividades públicas y privadas en atención a la declaración de emergencia sanitaria nacional, así como la circulación de vehículos motorizados públicos y privados; asimismo, el Decreto Supremo N° 4229 de 29/04/2020, establece entre otros aspectos, las medidas siguientes: el cierre de fronteras aéreas, terrestres, fluviales y lacustres; suspensión de vuelos nacionales e internacionales; cumplimiento de protocolos de higiene y bioseguridad.

Que el Decreto Supremo N° 4218 de 14/04/2020, en su artículo 12 establece que con el objetivo de implementar y promover el teletrabajo, las entidades públicas y entidades privadas que prestan servicios por cuenta del Estado desarrollarán e implementarán una estrategia de digitalización para la atención de trámites y servicios en línea en el marco del Plan de Implementación de Gobierno Electrónico priorizando trámites y servicios ofrecidos de mayor recurrencia, determinando que en todo nuevo trámite o servicio se implementará la atención en línea mediante servicios digitales y/o un canal presencial de tramitación.

Que mediante Decreto Supremo N° 4245 de 28/05/2020, se establece continuar con la cuarentena nacional, condicionada y dinámica, misma que fue ampliada por Decreto Supremo N° 4276 de 26/06/2020, hasta el 31/07/2020; asimismo, ante el incremento del contagio comunitario y aumento de casos positivos de Coronavirus (COVID-19), mediante Decreto Supremo N° 4302 de 31/07/2020, se amplió la cuarentena nacional, condicionada y dinámica hasta el 31/08/2020.

P.E.
Waldo E. Ramos J.
A.N.

G.G.
Yanyí Barón
A.N.

D.N.P.
Jacqueline B. Villegas
A.N.

G.N.M.
Victoria E. Sime M.
A.N.

D.N.P.
María V. Aligó
A.N.

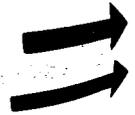
D.N.J.
Daniela
A.N.

G.N.J.
Andrea Orós L.
A.N.

D.A.L.
Yvonia Kissel
C. de M.



Proceso de Registro y Gestión de Operaciones de Comercio Exterior de la Unidad de Servicios a Operadores



Aduana Nacional

CONSIDERANDO:

Que el Texto Ordenado del Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero vigente, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-022-19 de 09/07/2019, el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana GNN – D01 Versión 01 vigente, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-015-16 de 22/09/2016, el Texto Ordenado del Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo vigente, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-018-19 de 22/05/2019, y demás normativa vinculada a los citados procedimientos, contemplan aspectos normativos y procedimentales aplicables para las operaciones relacionadas con gestión de manifiestos de carga y tránsito aduanero de mercancías en las distintas modalidades de transporte internacional, con la recepción de mercancías en depósito de aduana y el procesamiento del despacho aduanero de importación, existiendo actividades que deben ser realizadas de manera presencial en las administraciones aduaneras; sin embargo, corresponde que estos aspectos se adecúen a las medidas contenidas en los Decretos Supremos emitidos por el gobierno nacional ante la presencia del brote de Coronavirus COVID-19, requiriéndose, en tal sentido, realizar ajustes operativos y adecuaciones informáticas en dichos procedimientos aduaneros acorde a lo previsto en las políticas definidas por el Gobierno Central.

Que mediante Informe Técnico AN-GNNGC-DNPNC-I 054/2020 de 29/07/2020, el Departamento de Normas y Procedimientos dependiente de la Gerencia Nacional de Normas, concluye en la necesidad y factibilidad de realizar adecuaciones normativas e informáticas en los Textos Ordenados de los Procedimientos: "a) *Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero aprobado por RD 01-022-19 de 09/07/2019 complementado con Resolución de Directorio N° RD 01-010-20 de 04/06/2020 (modificación de los numerales V.A.1.1., V.A.1.4., V.A.1.6., V.A.2.5., V.A.3.18, V.B.3.1., V.B.4.2., V.B.4.4., V.B.5.2., V.C.1.2.3., V.C.2.1.3., V.C.2.1.4., V.C.2.1.5., V.C.2.1.6., V.C.2.3.2., V.C.2.3.3., V.C.2.4.1., V.C.2.4.2., V.C.2.4.3., V.E.2.1., V.E.2.2., V.E.2.3., V.E.3.1., V.E.3.2., V.E.3.3., V.E.4.2., V.E.4.3., V.E.4.4., V.E.4.5., V.E.5.1., V.E.5.2., V.E.5.3., V.E.5.4., V.E.5.5., V.E.5.6., V.E.5.7. y V.E.8.1. e inclusión del Anexo VII Instructivo para el procesamiento de manifiestos de carga observados en ruta y del Anexo VIII Instructivo para cierre de tránsito en aduanas de destino para operaciones con precintos observados), b) Régimen de Depósito de Aduana aprobado por RD 01-015-16 de 22/09/2016 (VI, V.A.1, V.A.2, V.A.3, V.A.4, V.A.5.3, V.A.5.5, V.A.19, V.B.1.2, V.B.1.3.1, V.B.1.3.2, V.B.1.4.1, V.B.1.4.4, V.B.1.4.5, V.B.1.4.6, V.B.2.6, V.B.2.7, V.B.2.8, V.B.3.2.4, V.B.3.3.1, V.B.3.3.2, V.B.3.3.4, V.B.3.4.2, V.B.3.4.3, V.B.3.4.4, V.B.3.5 y los ANEXOS I y II, asimismo, corresponde incorporar el Anexo 9 "Transferencia de Vehículos en Depósito Transitorio") y c) Régimen de Importación para el Consumo aprobado por RD 01-18-19 22/05/2019 (II. Alcance, IV. Base Legal, V.A.3. Numeral 3,2; V.A.6. Numerales 6.3 y 6.5; ; V.A.9; V.A.12. Numerales 12.2. y 12.4; V.A.13, Numerales 13.2.6, 13.2.10, 13.2.11 y 13.3.4; V.A.16 Numeral 16.7; V.B.3. Numerales 3.1, 3.2, 3.3, V.B.6., Numerales 6.1, 6.2, 6.6, 6.10, 6.11; V.B.7., Numerales 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.3.3, adicionándose los numerales 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8, 7.1.9, 7.1.10; V.B.8., Numerales 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, 8.2.6, 8.2.7, 8.2.8; ANEXO 2 inclusión del numeral 3. Restos humanos; ANEXO 4, Numerales A.7, Numeral 7.1; ANEXO 4, B.4., Numerales 4.3, 4.4; ANEXO 7 y ANEXO 8), mediante la aprobación de una Resolución en la que se incluyan aquellos aspectos relacionados con la aplicación de medidas preventivas aprobadas por el gobierno central por la emergencia sanitaria nacional y cuarentena emergentes por el brote de*

P.E.
Waldo E.
Ramos J.
A.N.

G.G.
Waldo E.
Ramos J.
A.N.

D.N.P.
Jacqueline S.
Villegas M.
A.N.

G.N.N.
Victoria E.
Sims M.
A.N.

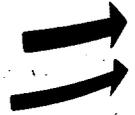
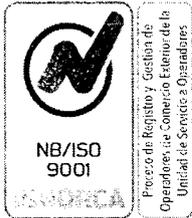
D.N.P.
Marina V.
Alfaro T.
A.N.B.

D.N.P.
Denise J.
Arce
A.N.

G.N.J.
Andrea
Ortiz L.
A.N.

D.A.L.
Vania Lisset
A.N.

D.A.L.
Wendy
Borjas
A.N.B.



Aduana Nacional

Coronavirus (COVID-19)", además señala que las adecuaciones informáticas fueron coordinadas con la Gerencia Nacional de Sistemas, toda vez que dichas modificaciones tienen el objetivo de facilitar las operaciones aduaneras en virtud a la pandemia por el Coronavirus (COVID-19), razón por la cual su implementación es factible y conveniente.

Que asimismo, mediante Informe Técnico AN-GNNGC-DNPNC-I 056/2020 de 04/08/2020, el Departamento de Normas y Procedimientos, concluye que la aprobación e implementación de los procedimientos aduaneros para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero, Régimen de Depósito de Aduana y Régimen de Importación para el Consumo, aplicados en el sistema SIDUNEA++, son viables, factibles, necesarios y urgentes, a efectos de reducir el riesgo de contagio del Coronavirus (COVID-19), manteniendo el distanciamiento entre el personal de las administraciones aduaneras y los operadores de comercio exterior.

CONSIDERANDO:

Que en atención a las políticas definidas por el Gobierno Central, debido al brote de Coronavirus (COVID-19), es necesario establecer medidas conducentes a facilitar el comercio internacional aplicando las políticas de prevención en las administraciones aduaneras; bajo este contexto y los argumentos técnicos plasmados en los considerandos precedentes, éstos se hallan respaldados en la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, específicamente en los artículos 4, 254 y 255, así como los artículos 85, 101 y 153 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, en el entendido que la Aduana Nacional es la institución encargada de intervenir en el tráfico internacional de mercancías, y para el ejercicio de sus funciones está desconcentrada territorialmente en administraciones de aduana.

Que la Gerencia Nacional Jurídica mediante Informe AN-GNJGC-DALJC-I-447-2020 de 11/08/2020, se pronuncia indicando que resulta viable legalmente la propuesta técnica de realizar ajustes a los siguientes procedimientos: 1. Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero vigente; 2. Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana vigente; y 3. Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo vigente; razón por la cual, dicho informe concluyó que a través de la elaboración de Textos Ordenados, los referidos procedimientos no contravienen y se ajustan a la normativa vigente siendo necesario y urgente su aprobación, consecuentemente, en aplicación del inciso e) 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 los Textos Ordenados de los citados Procedimientos.

Que en el marco de lo dispuesto por el inciso e) 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 que se requieran para tal efecto.

Que 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.

P.E.
Waldo E.
Ramos J.
A.N.

S.G.
Vania
A.N.

D.N.P.
Jacqueline E.
Villaverde M.
A.N.

AG.N.
Victoria E.
Simpson
A.N.

D.N.P.
María V.
Alcántara
A.N.

D.N.J.
Daniela
Arce
A.N.

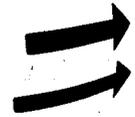
G.N.J.
Andrés
Ordoñez
A.N.

D.A.L.
Marta
Masset
A.N.

D.N.P.
Cristina
A.N.



Proceso de Registro y Gestión de Operaciones de Comercio Exterior de la Unidad de Servicio a Operadores



Aduana Nacional

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Texto Ordenado del Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-T04 / Versión 04, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Aprobar el Texto Ordenado del Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana GNN-D01 Versión 02, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

TERCERO.- Aprobar el Texto Ordenado del Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo GNN-M01 / Versión 07, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

CUARTO.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil de su publicación, fecha en la que quedará sin efecto el Texto Ordenado del Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-T04 / Versión 03, aprobado mediante el Literal Tercero de la Resolución de Directorio N° RD 01-022-19 de 09/07/2019, el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana GNN-D01 / Versión 01, aprobado mediante el Literal Segundo de la Resolución de Directorio N° RD 01-015-16 de 22/09/2016 y el Texto Ordenado del Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo GNN-M01 / Versión 06, aprobado mediante el Literal Primero de la Resolución de Directorio N° RD 01-018-19 de 22/05/2019, la Resolución de Directorio N° RD 01-010-20 de 04/06/2020 que incluye y complementa el Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-T04 / Versión 03 y toda disposición de igual o inferior jerarquía contraria a la presente Resolución.

La Gerencia Nacional de Normas, la Gerencia Nacional de Sistemas, las Gerencias Regionales, las Agencias Exteriores y las Administraciones Aduaneras, quedan encargadas de la ejecución, supervisión y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

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

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

Waldo Edgar Ramos Jurado
Waldo Edgar Ramos Jurado
PRESIDENTE EJECUTIVO a.i.
ADUANA NACIONAL

WERJ/LINP/EMCC/JLZN
GG: YFC
GNJ: AOL/VLCM/MBL
GNN: VSM/JVM/DAT/MAT
HR: DNPNC2020-95
HR: DNPNC2020-97
CATEGORIA: 01

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

B.G.
B.G.
A.N.

D.N.P.
D.N.P.
Jacqueline B. Villegas M.
A.N.

G.N.N.
G.N.N.
Villegas M.
A.N.

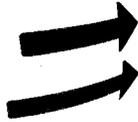
D.N.P.
D.N.P.
Marina V. Alarcon T.
A.N.B.

D.N.P.
D.N.P.
Daniela A. Aranda
A.N.

G.N.N.
G.N.N.
Andrés Ordoñez
A.N.

D.A.L.
D.A.L.
Vanessa Lisost
A.N.

D.A.L.
D.A.L.
Eduardo
A.N.B.

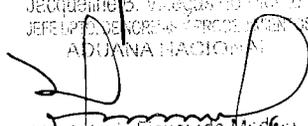
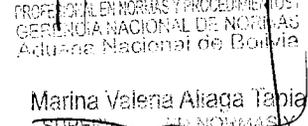
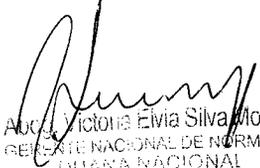
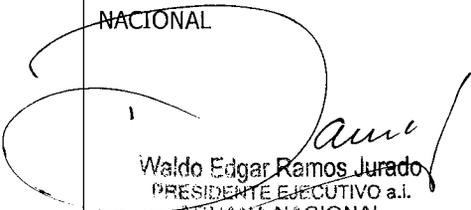


Aduana Nacional

ADUANA NACIONAL
GERENCIA NACIONAL DE NORMAS
DEPARTAMENTO DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS

TEXTO ORDENADO
PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE
MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO

GNN-T04
Versión 4

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elaborado:</p> <p>DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</p>  <p>Jacqueline B. Villacorta JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADUANA NACIONAL</p>  <p>Mirko Antonio Figueiredo Medina PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional de Bolivia</p>  <p>Marina Valera Aliaga Tapia SUPERVISORA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GERENCIA NACIONAL DE NORMAS ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p> | <p>Revisado:</p> <p>GERENCIA GENERAL</p>  <p>Yamil Farah Cabral GERENTE GENERAL a.i. ADUANA NACIONAL</p> <p>GERENCIA NACIONAL DE NORMAS</p>  <p>Abigail Victoria Elvia Silva Moya GERENTE NACIONAL DE NORMAS ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p> | <p>Aprobado:</p> <p>DIRECTORIO DE LA ADUANA NACIONAL</p>  <p>Waldo Edgar Ramos Jurado PRESIDENTE EJECUTIVO a.i. ADUANA NACIONAL</p> <p>ORIGINAL FIRMADO POR: Liliana I. Navarro Paz DIRECTORA ADUANA NACIONAL</p> <p>ORIGINAL FIRMADO POR: Jorge L. Zogbi Nogales DIRECTOR ADUANA NACIONAL</p> <p>ORIGINAL FIRMADO POR: Freddy M. Choque Cruz DIRECTOR ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | |
|----------------|---------------------|---------------------|---------------------|--|
| Versión | RD 01-005-08 | RD 01-015-16 | RD 01-022-19 | |
| Fecha | 19/02/2008 | 22/09/2016 | 09/07/2019 | |

ÍNDICE

| | | |
|------|------------------------------------------------------------------|----|
| I. | OBJETIVO | 4 |
| II. | ALCANCE | 4 |
| III. | RESPONSABILIDAD..... | 4 |
| IV. | BASE LEGAL..... | 4 |
| V. | PROCEDIMIENTO | 5 |
| A. | ASPECTOS GENERALES..... | 5 |
| 1. | CONSIDERACIONES GENERALES | 5 |
| 2. | GESTIÓN DE MANIFIESTOS DE CARGA..... | 8 |
| 3. | TRÁNSITO ADUANERO | 10 |
| 4. | TRANSBORDO DE MERCANCÍAS | 15 |
| 5. | AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR..... | 16 |
| B. | DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MANIFIESTOS | 17 |
| 1. | Procesamiento de la Declaración de Mercancías..... | 17 |
| 2. | Ingreso de datos y registro del manifiesto de carga. | 17 |
| 3. | Presentación de documentos (digital)..... | 18 |
| 4. | Verificación del manifiesto de carga. | 18 |
| 5. | Carga amparada en DUI bajo modalidad de Despacho Anticipado..... | 20 |
| 6. | Carga destinada a la aduana de ingreso..... | 21 |
| 7. | Carga destinada a otra aduana de destino..... | 22 |
| C. | DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO DE TRÁNSITO ADUANERO | 22 |
| 1. | ADUANA DE PARTIDA/INGRESO | 22 |
| 2. | ADUANA DE DESTINO | 23 |
| 3. | ADUANA DE SALIDA..... | 27 |
| D. | DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PARA TRANSBORDOS..... | 30 |
| 1. | Procesamiento de la solicitud de transbordo..... | 30 |
| 2. | Autorización y ejecución del transbordo..... | 30 |
| 3. | Procesamiento manifiesto de carga..... | 31 |

mf







| | | |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4. | Procesamiento del tránsito aduanero..... | 32 |
| E. | DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PARA AGENCIAS EN EL EXTERIOR | 32 |
| 1. | Ingreso de datos y registro del manifiesto de carga. | 32 |
| 2. | Presentación del manifiesto de carga y de la documentación..... | 33 |
| 3. | Verificación del manifiesto de carga | 33 |
| 4. | Asignación de ruta y plazo..... | 34 |
| 5. | Planificación de carguío de las mercancías ante ASP-B (Solo para carga de ultramar en tránsito por puertos de Chile) | 34 |
| 6. | Precintado de medios / unidades de transporte..... | 35 |
| 7. | Autorización del tránsito aduanero y control de salida | 36 |
| 8. | Control del tránsito aduanero en la aduana de paso | 36 |
| VI. | REGISTROS DE CALIDAD..... | 37 |
| VII. | FLUJOGRAMA | 38 |
| VIII. | DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA..... | 39 |
| | ANEXO I..... | 42 |
| | DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO. | 42 |
| | ANEXO II..... | 57 |
| | INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL MANIFIESTO DE CARGA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO..... | 57 |
| | ANEXO III..... | 61 |
| | FORMULARIO N° 112 – SOLICITUD DE TRANSBORDO..... | 61 |
| | ANEXO IV | 64 |
| | INSTRUCTIVO PARA LA ANULACIÓN DE MANIFIESTOS DE CARGA..... | 64 |
| | ANEXO V | 69 |
| | CONTROL DE TRÁNSITOS ADUANEROS NO ARRIBADOS | 69 |
| | ANEXO VI | 74 |
| | TESTIMONIO NOTARIADO PARA FIRMA DEL MANIFIESTO DE CARGA..... | 74 |
| | ANEXO VII | 75 |
| | INSTRUCTIVO PARA EL PROCESAMIENTO DE MANIFIESTOS DE CARHA OBSERVADOS EN RUTA..... | 75 |
| | ANEXO VIII | 78 |

~~D.N.P.
María V.
Alfaro
A.N.B.~~

4.

1.



PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE
MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.

GNN – T04
Versión 04

INSTRUCTIVO PARA CIERRE DE TRÁNSITO EN ADUANAS DE DESTINO CON PRECINTOS
OBSERVADOS.....78

mp

~~D.N.P.
Mariano V.
A.N.B.~~

A.

[Handwritten signature]

Elaborado por:
GNN/DNP

Página 3 de 78

Fecha:
29/07/2020

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

I. OBJETIVO

Establecer requisitos y formalidades aplicables para el procesamiento de manifiestos internacionales de carga y la aplicación del régimen de tránsito aduanero en los diferentes modos de transporte de las mercancías.

II. ALCANCE

El presente procedimiento se aplicará en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, Administraciones Aduaneras de frontera, interiores, zonas francas y aeropuerto en las que se registran manifiestos internacionales de carga y/o se procesan operaciones sujetas al régimen de tránsito aduanero de mercancías.

III. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la aplicación y cumplimiento de los procedimientos contenidos en el presente documento:

- a) Servidores públicos de la Aduana Nacional.
- b) Transportadores internacionales y Operadores de Transporte Multimodal habilitados por la Aduana Nacional.
- c) Concesionarios de depósitos aduaneros.
- d) Operadores de depósitos transitorios.
- e) Concesionarios de zonas francas.
- f) Usuarios de zonas francas.
- g) Capitanías de Puerto fluviales.

Las Gerencias Regionales son responsables de supervisar operativamente la aplicación del procedimiento en las administraciones aduaneras de su dependencia; en tanto que la Gerencia Nacional de Fiscalización y la Unidad Técnica de Inspección de Servicios Aduaneros son responsables de verificar su correcta aplicación en el marco de sus funciones y procedimientos.

IV. BASE LEGAL

- a) Tratados, Acuerdos y Convenios Internacionales sobre Transporte Internacional de Carga y Tránsito Aduanero, suscritos y ratificados por el Estado boliviano.
- b) Tratado de Paz, Amistad y Comercio suscrito entre Bolivia y Chile el 20/10/1904.
 - Convención de Tráfico Comercial suscrita entre Bolivia y Chile el 06/08/1912.
 - Convención sobre Tránsito suscrita entre Bolivia y Chile el 16/08/1937.
 - Declaración de Arica suscrita entre Bolivia y Chile el 25/01/1953.
 - Manual Operativo del Sistema Integrado de Tránsito (SIT).
- c) Convenio de Tránsito suscrito entre Bolivia y Perú el 15/06/1948.
- d) Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano.
- e) Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas.
- f) Ley N° 2976 de 04/02/2005, Ley de Capitanías de Puerto.

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 4 de 78 | Fecha: 29/07/2020 |
|---------------------------|----------------|----------------------|

D.N.P.
Marta V.
Alfaro T.
A.M.B.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

- g) Decreto Ley N° 12685 de 18/07/1975, Ley de Navegación Fluvial, Lacustre y Marítima y sus Reglamentos.
- h) Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- i) Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2003, Reglamento al Código Tributario Boliviano.
- j) Decreto Supremo N° 1542 de 22/03/2013, sobre carga de ultramar en tránsito a Bolivia.
- k) Decreto Supremo N° 2522 de 16/09/2015, sobre permisos de importación sanitarios y fitosanitarios.

V. PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. Para la aplicación del procedimiento debe considerarse que:

- Los documentos requeridos por la administración aduanera para la aplicación del presente procedimiento, así como los formatos de los manifiestos de carga y sus instructivos de llenado, se encuentran detallados en **Anexo I. Documentos requeridos** para la gestión de manifiestos y tránsito aduanero, según el tipo de operación y el modo de transporte.
- Las instrucciones de llenado del manifiesto internacional de carga en el sistema informático de la Aduana Nacional, en adelante "sistema informático", se encuentran detalladas en **Anexo II. Instructivo para el llenado del manifiesto de carga en el sistema informático**.
- El transbordo de mercancías deberá ser solicitado por el transportador internacional a la administración aduanera mediante el Formulario N° 112, cuyo formato e instructivo de llenado se detallan en **Anexo III. Formulario N° 112 Solicitud de Transbordo de Mercancías**.
- La anulación de manifiestos internacionales de carga, se efectuará de acuerdo a lo establecido en **Anexo IV. Instructivo para la anulación de manifiestos de carga**.
- El control de tránsitos aduaneros no arribados se realizará conforme a lo establecido en **Anexo V Control de Tránsitos No Arribados**.
- La acreditación del transportador internacional para la firma del manifiesto internacional de carga podrá realizarse mediante poder especial específico a través de testimonio notariado, cuyo formato se adjunta como **Anexo VI Testimonio Notariado**.
- El procesamiento de mercancías y medios / unidades de transporte amparados en manifiestos de carga observados en ruta, se sujetará a lo establecido en el **Anexo VII Instructivo para el procesamiento de**

| | | |
|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 5 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------|






| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

manifiestos observados en ruta.

- El cierre de tránsitos aduaneros con precintos observados en aduanas de destino, se sujetará a lo establecido en el **Anexo VIII Instructivo para el cierre de tránsito en Aduanas de Destino para operaciones con precintos observados.**

- 1.2. La confirmación del manifiesto internacional de carga (denominado en adelante como manifiesto de carga) y la aplicación del régimen de tránsito aduanero, serán solicitados a la administración aduanera por un transportador internacional de carga autorizado por la autoridad competente, registrado y habilitado ante la Aduana Nacional (denominado en adelante como transportador).

La Unidad de Servicio a Operadores asignará al transportador el usuario y contraseña requeridos para realizar la transcripción, memorización y registro del manifiesto de carga en el sistema informático.

Considerando lo establecido en los artículos 21, 22, 23, 24 y 27 del ATIT, relacionados con la emisión de permisos originarios, permisos complementarios y permisos ocasionales, los manifiestos presentados por transportadores internacionales extranjeros, deberán realizar el ingreso y memorización de datos del manifiesto de carga en el sistema informático SIDUNEA++, conforme a las instrucciones de llenado establecidas en el Anexo II del presente procedimiento.

A este efecto, concluida la memorización del manifiesto de carga en el sistema informático, el transportador internacional, deberá anotar el número de memorización en el manifiesto de carga y presentar la documentación a la administración aduanera cumpliendo las demás formalidades establecidas en el presente procedimiento. Recibida la documentación, el técnico aduanero registrará el manifiesto de carga en el sistema informático y anotará el número de registro en el manifiesto de carga, realizando las verificaciones establecidas en el numeral V.B.4. del presente procedimiento.

- 1.3. El transportador deberá verificar que el tiempo de vigencia de su permiso sea suficiente para concluir la operación de tránsito aduanero, además de no tener tránsitos aduaneros anteriores pendientes de conclusión.
- 1.4. Para la presentación de los documentos soporte al manifiesto, se debe considerar lo siguiente:

- a) El transportador deberá presentar a la administración aduanera de partida o de ingreso el manifiesto de carga, una vez que el manifiesto cuente con el número de registro asignado por el sistema informático.
- b) Cuando el manifiesto de carga cuente con la DAM, conforme el Reglamento para el Registro y Aceptación de la Declaración de Adquisición de Mercancías (DAM), el transportador únicamente deberá presentar en forma física el manifiesto de carga y el documento de

my

D.N.P.
Marina V.
Alfaro
A.N.B.

4.



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

embarque, este último cuando no se haya digitalizado en la DAM.

Los documentos digitalizados para la Declaración de Adquisición de Mercancías – DAM, se considerarán como documentos soporte al manifiesto de carga.

- c) Cuando las mercancías amparadas por el manifiesto de carga, no requieran la presentación de la DAM, el transportador deberá presentar el manifiesto de carga a la administración de aduana de partida o de ingreso, según corresponda, adjuntando los documentos soporte al tránsito aduanero digitalizados.

La presentación de la lista de empaque, es obligatoria cuando el manifiesto de carga y/o el documento de embarque amparen mercancías heterogéneas que no cuenten con una Declaración Única de Importación (memorizada, despacho anticipado o despacho inmediato) Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito o Planilla de Ingreso SIZOF.

Los documentos soporte al manifiesto de carga, serán digitalizados por el transportador hasta antes de la confirmación del manifiesto de carga (cuando la aduana de destino de las mercancías corresponda a una aduana de frontera de ingreso) o antes del cierre de tránsito aduanero (cuando la aduana de destino corresponda a una aduana interior o de zona franca).

- d) Para la presentación de la documentación soporte, la misma deberá ser digitalizada (escaneada), teniendo en cuenta que los documentos digitalizados constituyan una representación fiel, íntegra y legible de los documentos originales en anverso y reverso. Si alguno de los documentos es ilegible o cuando así lo requiera, la administración aduanera podrá solicitar al transportador la presentación del documento observado en forma digital.
- e) Considerando que no existe una operación de tránsito aduanero, la digitalización de documentos soporte no será aplicable en los siguientes casos:

- Manifiestos de carga emitidos por la administración aduanera en el sistema informático para incauciones o despachos de importación de menor cuantía.
- Manifiestos denominados "EN LASTRE" emitidos para ingreso o salida de medios y unidades de transporte vacíos.

- 1.5. Los concesionarios de depósitos aduaneros deberán proporcionar los precintos aduaneros a las administraciones aduaneras, conforme a lo establecido en el reglamento para la concesión de depósitos de aduana vigente. Para operaciones iniciadas en zonas francas nacionales y Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, los precintos aduaneros serán proporcionados a las Administraciones Aduaneras por la Gerencia Nacional

| | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p style="text-align: center;">Página 7 de 78</p> | <p style="text-align: right;">Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

my

D.N.P.
Mariano V.
Alcalá T.
A.N.E.

20

20

de Administración y Finanzas de la Aduana Nacional.

- 1.6. Cuando las mercancías se encuentren amparadas en una DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA-4) con canal verde, las administraciones aduaneras de frontera de ingreso terrestres, se encuentran facultadas para efectuar la conclusión de operaciones de tránsito aduanero y emitir el respectivo parte de recepción, además de habilitar la DUI para su impresión, para mercancías provenientes de países limítrofes destinadas a una aduana de destino diferente a la de frontera.
- 1.7. En caso de contingencia, cuando surjan imprevistos técnicos de carácter general no atribuibles a los usuarios que impidan la operación del sistema informático, se aplicará el procedimiento manual de acuerdo a las condiciones y formalidades establecidas en el procedimiento para el registro manual de operaciones aduaneras vigente.
- 1.8. Los trámites correspondientes a transportadores internacionales y/o importadores que cuenten con la certificación OEA vigente, identificados como tales en el sistema informático, tendrán prioridad en la atención de parte de técnicos de aduana y otros que intervengan en la operación, otorgándose a dichos operadores los beneficios de simplificación y agilización establecidos en el Reglamento del Programa del Operador Económico Autorizado vigente.

2. GESTIÓN DE MANIFIESTOS DE CARGA

- 2.1. Previamente a solicitar el registro del manifiesto de carga, el Importador/Declarante deberá elaborar uno de los siguientes documentos:

| Tipo de documento | Sistema Informático |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|
| Declaración Única de Importación – Memorizada. | SIDUNEA++ |
| Declaración de Única de Importación – Despacho Anticipado. | SIDUNEA++ |
| Declaración de Única de Importación – Despacho Inmediato. | SIDUNEA++ |
| Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito – Registrada | SICOIN |
| Planilla de Ingreso a Zona Franca | SIZOF |

De manera obligatoria, el Importador/Declarante deberá comunicar al transportador el número del documento elaborado, a objeto de que este dato sea incluido durante el llenado del manifiesto de carga en el sistema informático. Para manifiestos de carga registrados en una aduana diferente a Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, el registro de la numeración de los documentos antes mencionados se realizará de forma

D.N.P.
Marina V.
Alfaro
A.N.B.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

manual.

Adicionalmente, en el caso de vehículos antiguos deberá elaborarse una Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito (DMID) por cada documento de embarque que podrá amparar uno o más vehículos automotores; en tanto que, para vehículos nuevos podrá elaborarse una Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito (DMID) o una Declaración Única de Importación (DUI) Memorizada por cada vehículo.

Lo previsto en el presente numeral no aplica para mercancías sujetas al procedimiento de nacionalización de mercancías en frontera sobre medios y/o unidades de transporte, establecido en normativa específica.

No será aplicable el registro de DUI memorizada y DMID para manifiestos de carga aéreos.

- 2.2. La gestión de manifiestos se inicia con el registro del manifiesto de carga en el sistema informático y concluye con la aplicación de un régimen aduanero específico (tránsito aduanero, depósito de aduana, importación, transbordo u otro régimen aduanero).
- 2.3. El transportador es responsable del ingreso de datos y del registro del manifiesto de carga en el sistema informático, debiendo conectarse a una aduana de partida o a una aduana de ingreso en la que se registrará el manifiesto de carga.

Para el modo de transporte aéreo, deberá considerarse lo siguiente:

- a) Si la aduana de destino corresponde a una aduana diferente a la de ingreso (aeropuerto, interior o zona franca), el transportador debe registrar el manifiesto de carga en la aduana de aeropuerto de ingreso y aplicar el procedimiento de tránsito aduanero para el traslado de las mercancías hasta la aduana de destino.
- b) Si la aduana de destino se encuentra en el exterior y las mercancías fueron descargadas en el aeropuerto de ingreso, el transportador (aéreo) deberá registrar el manifiesto de carga en el sistema informático; la administración aduanera, con base al Certificado de Salida emitido, realizará la descarga manual del manifiesto de carga en el sistema informático.
- c) Si corresponde a un despacho anticipado, el pago de tributos deberá realizarse antes del arribo de la aeronave, considerando información de fecha y hora de arribo reportada por SABSA.

- 2.4. Para el modo de transporte carretero, en el marco de lo establecido en el inciso c) del artículo 71° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, el transportador podrá acreditar ante la Unidad de Servicio a Operadores al conductor del medio de transporte, autorizando al mismo la firma del MIC/DTA.

| | | |
|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 9 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------|

Handwritten marks:
 - A signature-like scribble at the top left.
 - A small box containing the text: "D.N.P. Manríquez V. Alfaro T. A.N.D." with a checkmark.
 - A checkmark below the box.
 - A large handwritten mark resembling a stylized 'A' or 'X' at the bottom left.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

- 2.5. Para los modos de transporte carretero y férreo, el transportador deberá previamente cumplir con las formalidades establecidas para el tránsito aduanero ante la aduana del país limítrofe del que provienen los medios/unidades de transporte y las mercancías.
- 2.6. Para el modo de transporte férreo, el Boletín de Tren cuyo formato se incluye en Anexo II, se constituirá en el manifiesto de carga a ser registrado en el sistema informático y utilizado en la operación.

3. TRÁNSITO ADUANERO

- 3.1. El tránsito aduanero se inicia con la asignación de ruta y plazo por parte de la aduana de partida o por la aduana de ingreso y concluye con el registro de llegada y la emisión del parte de recepción en la aduana de destino (Carga destinada a Bolivia) o del Certificado de Salida en la aduana de salida (Carga destinada a un tercer País).
- 3.2. El tránsito aduanero de mercancías, concluirá con el arribo del medio/unidad de transporte y las mercancías a la aduana de destino o a la aduana de salida y la presentación de la documentación a la administración aduanera, conforme a lo siguiente:

- a) Mercancías destinadas a Bolivia: ingreso de las mercancías a la aduana de destino, cierre del tránsito aduanero, generación del manifiesto de llegada y emisión del Parte de Recepción, si las mercancías son entregadas al concesionario.
- b) Mercancías destinadas a depósitos transitorios: registro de fecha y hora de llegada al depósito transitorio por parte del operador de depósito transitorio en el sistema de la Aduana Nacional, digitalización y remisión del manifiesto de carga y de las fotografías de los precintos aduaneros por parte del operador de depósito transitorio, con base a lo anterior procederá al cierre del tránsito aduanero por parte de la administración aduanera de destino, emisión del parte de recepción por el operador de depósito transitorio conforme al Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.

El manifiesto de carga original deberá ser presentado ante la administración aduanera de destino en el plazo de veinticuatro (24) horas, computables a partir del cierre de tránsito aduanero.

- c) Mercancías destinadas al exterior, incluidas las que se encuentran en tránsito por Bolivia: verificación de medio/unidad de transporte en la aduana de salida, cierre del tránsito aduanero, generación del manifiesto de llegada y emisión del Certificado de Salida, una vez verificada la salida física de las mercancías al exterior por parte del concesionario o por la Administración aduanera en caso de no existir concesionario de depósito aduanero.
- d) Para mercancías destinadas a aduanas interiores o de aeropuerto que cuenten con una DUI registrada bajo la modalidad de Despacho

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 10 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

my

D.N.P.
Marta V.
Alcántara T.
A.N.B.

✓

✓

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

Anticipado (IMA4), el tránsito aduanero debe concluir en la administración aduanera de frontera de ingreso (terrestre o de aeropuerto, según corresponda al modo de transporte), siempre y cuando la Declaración Única de Importación tenga Canal Verde.

- 3.3. Según el tipo de operación, el cierre de tránsito aduanero podrá ser:
- a) Normal: Cuando las mercancías son entregadas en la aduana de destino, consignada en el manifiesto de carga y en el documento de embarque.
 - b) Forzado: Cuando las mercancías son entregadas en una aduana de destino diferente a la consignada en el manifiesto de carga, previa verificación de datos contenidos en el documento de embarque y documentos soporte. .
 - c) Transbordo: Cuando se requiere realizar el transbordo de las mercancías de un medio de transporte a otro.
 - d) Despacho Anticipado: Cuando corresponda a un tránsito aduanero, cuyas mercancías se encuentren amparadas en una DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4) con canal verde. Esta opción únicamente será aplicada en una administración aduanera de frontera de ingreso.
- 3.4. Las aduanas de frontera, interiores, de aeropuerto y de zonas francas podrán constituirse en aduanas de partida, ingreso, destino o salida, conforme a lo establecido en este procedimiento.
- 3.5. Para tránsito aduanero terrestre, los medios / unidades de transporte y las mercancías deberán ser pesados por el concesionario de depósito aduanero o de zona franca, conforme a lo siguiente:
- a) En aduanas interiores y en aduanas de zonas francas, previamente a solicitar el inicio del tránsito aduanero, para reembarques y reexpediciones respectivamente.
 - b) En aduanas de destino, una vez arribados los medios/unidades de transporte y las mercancías, previamente al registro del manifiesto de carga de llegada.
- 3.6. Los transportadores no podrán realizar el tránsito aduanero de mercancías consignadas a su nombre. Lo anterior no aplica para las excepciones aprobadas en normativa expresa, por las cuales el transportador podrá habilitarse como importador de manera excepcional para realizar la importación de mercancías sin fines comerciales vinculadas a su rubro.
- 3.7. Para el tránsito aduanero de mercancías que requieren autorización previa, el transportador deberá solicitar al importador un ejemplar válido o una fotocopia simple de la autorización previa emitida por la autoridad competente, considerando lo establecido en el Decreto Supremo N° 28392 de 06/10/2005, que modifica el Decreto Supremo N° 28138 de 16/05/2005, el cual en el artículo establece "(...) *las instituciones públicas dependientes*

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 11 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

Handwritten mark

D.N.P.
Marina V.
Albana T.
X.N.P.

Handwritten signature

Handwritten signature

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

del Poder Ejecutivo, establecidas en la Ley de Organización del Poder Ejecutivo y sus Decretos Supremos Reglamentarios, deberán aceptar fotocopias simples en reemplazo de las fotocopias legalizadas exigidas para la gestión de sus trámites; (...)”.

3.8. Las administraciones de aduana de partida, de ingreso, de destino y de salida deberán verificar que los medios/unidades de transporte que realizan tránsito aduanero de mercancías se encuentren debidamente precintados en los siguientes casos:

- a) Mercancías que ingresan a territorio aduanero,
- b) Mercancías que continúan a otra aduana de destino luego de una descarga parcial,
- c) Mercancías transbordadas a otro medio/unidad de transporte.

Lo anterior no se aplica para aquellos casos en los que las mercancías transportadas sean de gran volumen y fácil reconocimiento.

3.9. Los medios / unidades de transporte abiertos (no contenerizados) en los que se realice tránsito aduanero de mercancías, deberán ser asegurados por el transportador mediante un cable acerado colocado en la cubierta de la carga en el cual la administración aduanera colocará el precinto aduanero.

En estos casos, no deberán existir roturas ni parches en la cubierta de la carga (carpa o lona); en tanto que el cable acerado no deberá presentar roturas, soldaduras o irregularidades en los extremos previstos para la colocación de precintos, situación que deberá ser verificada por la aduana que autoriza el tránsito aduanero, no autorizando la operación en caso de existir observaciones no subsanadas.

3.10. La aduana de partida o de ingreso, a fin de optimizar el control aduanero de la carga en tránsito aduanero, obtendrá fotografías de los precintos aduaneros colocados a los medios/unidades de transporte y adjuntará las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

Para mercancías no susceptibles de ser precintadas, obtendrá fotografías del medio / unidad de transporte y de las mercancías transportadas y adjuntará las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

La toma de fotografías de los precintos aduaneros y su registro en el sistema informático se sujetarán a criterios de riesgo establecidos por las áreas de fiscalización de la Aduana Nacional y comunicados a las Administraciones Aduaneras.

La obtención e inclusión de fotografías de precintos aduaneros en el sistema informático, no será aplicable en los siguientes casos:

mf

D.N.P.
Marina V.
Aduana T.
A.N.E.

24

4

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

- Manifiestos de carga que amparan mercancías destinadas a la aduana de ingreso (Código 23 en el Documento de Embarque SIDUNEA++)
- Manifiestos de carga que amparan mercancías sujetas al Decreto Supremo N° 2295 de 18/03/2015.
- Manifiestos de carga emitidos por la administración aduanera en el sistema informático para incautaciones o despachos de importación de menor cuantía.
- Manifiestos denominados "EN LASTRE" emitidos para ingreso o salida de medios y unidades de transporte vacíos.
- Manifiestos de carga que amparan el tránsito de un Área de Control Integrado (ACI) o Centro de Frontera (CEBAF) a la administración aduanera de su jurisdicción.
- Manifiestos de carga que amparen mercancías no susceptibles de ser precintadas.

3.11. Si los precintos aduaneros colocados, la cubierta de la carga o el cable acerado sufrieran daños por situaciones ajenas al transportador, éste deberá informar sobre los daños antes mencionados a la aduana más próxima y a la aduana de destino.

En estos casos, la aduana más próxima verificará los daños reportados por el transportador y la aduana de destino verificará la descarga de las mercancías para establecer si existen diferencias. Si la aduana más próxima no corresponde a la aduana de destino, se colocarán nuevos precintos aduaneros al medio/unidad de transporte, registrando los números de los mismos más las observaciones del caso en el manifiesto de carga.

3.12. Para el modo de transporte carretero, las unidades de transporte extranjeras en las que se realiza tránsito aduanero de mercancías, ingresarán temporalmente a territorio nacional conforme al artículo 69 de la Ley General de Aduanas.

Las unidades de transporte destinadas a ser nacionalizadas ingresarán como mercancías, debiendo ser declaradas como tales en un manifiesto de carga y posteriormente someterse a despacho aduanero en la aduana de destino declarada, quedando prohibidas de transportar mercancía alguna.

3.13. Para el modo de transporte férreo, el TIF/DTA amparará el tránsito aduanero realizado por vía férrea, para mercancías de un solo consignatario, mismas que podrán ser transportadas en uno o más vagones férreos.

3.14. Para el modo de transporte aéreo, la transferencia de carga entre transportadores aéreos se realizará al amparo del Manifiesto de Transferencia de Carga Aérea (TRM Air Cargo Transfer Manifest); documento que será exigido para el tránsito aduanero hasta la aduana de destino final.

| | | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p style="text-align: center;">Página 13 de 78</p> | <p style="text-align: right;">Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

mf

Q.N.P.
Martín V.
Albano T.
A.N.E.

→

/

- 3.15. Para el modo de transporte fluvial, las Capitanías de Puerto autorizarán el atraque o zarpe de las embarcaciones fluviales o lacustres que transportan mercancías sujetas a tránsito aduanero. El control de las mercancías será realizado por la Administración aduanera en lugares habilitados por la Aduana Nacional, en coordinación con la Capitanía de Puerto.
- 3.16. Para el modo de transporte multimodal, el tránsito aduanero se ejecutará según las condiciones establecidas en el documento de embarque emitido por el Operador de Transporte Multimodal (OTM), quien asumirá responsabilidad por la entrega de las mercancías en la aduana de destino; respondiendo por sus actos y por los actos de las personas naturales o jurídicas subcontratadas para la ejecución del contrato de transporte multimodal.
- 3.17. Para carga consolidada, el transportador deberá incluir el número del documento de embarque madre o master que ampara el transporte de esta carga, la cual deberá estar consignada a un Desconsolidador registrado y habilitado por la Aduana Nacional.
- Una vez desconsolidada la carga en territorio nacional y según lo declarado en los documentos de embarque hijos emitidos, la carga desconsolidada podrá ser descargada o continuar tránsito aduanero hasta la aduana de destino que corresponda.
- 3.18. Los medios / unidades de transporte carreteros en los que se realicen operaciones sujetas al régimen de tránsito aduanero de mercancías, podrán ser objeto de controles en ruta aplicados por la Aduana Nacional, mediante la revisión documental y la verificación de datos registrados en el sistema informático de la Aduana Nacional. En estos casos, el resultado del control aduanero ejecutado en ruta, será registrado en el manifiesto de carga que ampara las mercancías y su procesamiento se sujetará a lo dispuesto en el Anexo VII Instructivo para el procesamiento de manifiestos de carga observados en ruta que forma parte del presente Procedimiento.
- 3.19. El ingreso de vehículos por propios medios, se realizará conforme al artículo 86 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aplicándose también para vehículos destinados al régimen de admisión temporal para reexportación en el mismo estado.

La documentación requerida para el ingreso de vehículos por sus propios medios, dependiendo del Peso Bruto Vehicular (PBV) de los mismos, es la siguiente:

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

my

4

✓

D.N.P.
Miguel V.
Aduana T.
A.N.E.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

3.20. Las Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, Administraciones de Aduana de ingreso y de destino, además de consignar las actuaciones en el reverso del manifiesto internacional de carga, deberán registrar las mismas en el Sistema de Control de Tránsitos en el campo "Observaciones" de las opciones Inicio de Tránsito, Aduana de Paso y Cierre de Tránsito; actuaciones que podrán ser consultadas a través del reporte "Actuaciones Manifiesto" del citado sistema informático.

3.21. Las administraciones de aduana de último destino deberán digitalizar todas las páginas del manifiesto de carga (en anverso y reverso) y registrar dicho documento digitalizado (escaneado) a través del Sistema de Control de Tránsitos, cuando:

- a) El manifiesto de carga sea consecuencia de la exportación de países limítrofes, o
- b) El manifiesto de carga sea aéreo o fluvial.

4. TRANSBORDO DE MERCANCÍAS

4.1. El transbordo de mercancías será autorizado por la Administración aduanera, en los siguientes casos:

- a) Cuando las mercancías transportadas en un medio de transporte arriben a una aduana de ingreso (terrestre, aérea o fluvial) y deban continuar el tránsito aduanero en otro medio de transporte sustituto hasta la aduana de destino final conforme a lo establecido en los documentos de embarque.

Para el transbordo en aduanas de ingreso aéreas entre diferentes transportadores, deberá utilizarse el Manifiesto de Transferencia de Carga Aérea (TRM Air Cargo Transfer Manifest); documento que será exigido para el tránsito aduanero hasta la aduana de destino final.

- b) Cuando se requiera el transbordo de mercancías en aduanas interiores, de zona franca o de aeropuerto, para la continuación de operaciones de tránsito aduanero hasta la aduana de destino final consignada en los documentos de embarque.
- c) Cuando se requiera el transbordo de mercancías de un modo de transporte a otro, en una aduana interior o de zona franca, como parte de una operación de transporte multimodal realizada bajo responsabilidad de un Operador de Transporte Multimodal (OTM) autorizado.
- d) Cuando existan circunstancias de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente probados que impidan la continuación de la operación de tránsito aduanero hasta la aduana de destino final, atribuibles a accidentes o desperfectos en los medios de transporte en territorio aduanero boliviano, debiendo aplicarse lo establecido en el inciso c) del artículo 181° del Código Tributario Boliviano y comunicar el hecho en el día a la administración aduanera más próxima.

| | | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p style="text-align: center;">Página 15 de 78</p> | <p style="text-align: right;">Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

mf

D.N.P.
Mónica V.
Alvarez
A.N.E.

[Handwritten signature]

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

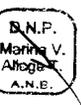
En transporte carretero, en atención a lo establecido en el Artículo 147° (CAMBIO DEL MEDIO DE TRANSPORTE O DE LA UNIDAD DE CARGA DE USO COMERCIAL) del Reglamento a la Ley General de Aduanas, la administración aduanera autorizará el cambio del medio o de la unidad de transporte a otro autorizado en casos de fuerza mayor o fortuitos, sin que se requiera la emisión de un nuevo manifiesto de carga.

- 4.2. Para los casos previstos en los incisos a, b y c del numeral anterior, el transportador que inicie el tránsito aduanero deberá consignar la aduana de destino final, aclarando en el manifiesto de carga la Administración aduanera donde se realizará el transbordo de las mercancías a otro medio de transporte.
- 4.3. El transbordo de mercancías debe ser realizado bajo control aduanero, entre medios/unidades de transporte registrados en la Aduana Nacional, pudiendo ser solicitado a la Administración aduanera por el propietario de las mercancías o su representante autorizado.
- 4.4. El transbordo de mercancías será autorizado en la administración aduanera donde se presente la solicitud, previa verificación de la carga, de la vigencia de la autorización de los medios de transporte sustitutos a ser utilizados para la continuación del tránsito aduanero y de la documentación requerida según el tipo de operación.
- 4.5. Las mercancías sujetas a transbordo que no hayan sido transbordadas, en el plazo de cinco (5) días deberán ser entregadas al concesionario de depósito aduanero o zona franca, para la emisión del Parte de Recepción conforme a lo establecido en el procedimiento para el régimen de depósito de aduana o en el procedimiento del régimen especial de zonas francas, según corresponda.
- 4.6. Para transbordos de un medio/unidad de transporte a varios medios/unidades de transporte sustitutos, será necesaria la presentación de un nuevo manifiesto de carga por cada medio/unidad de transporte sustituto.

5. AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR

- 5.1. El transporte de carga de ultramar destinada a Bolivia en tránsito por puertos en el extranjero, será realizado exclusivamente a través de una empresa de transporte boliviana, autorizada por el organismo nacional competente y registrada ante la Aduana Nacional.
- 5.2. Para carga de ultramar en tránsito por puertos de Chile, el transportador deberá cumplir con todas las formalidades establecidas para la planificación del carguío en el Centro de Información y Coordinación (CIC) del Sistema Integrado de Tránsito (SIT)
- 5.3. El formulario MIC/DTA será emitido e impreso por el transportador a través del sistema de control de tránsitos habilitada para tal efecto, para su presentación a la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior.

| | | |
|---------------------------|-----------------|----------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 16 de 78 | Fecha: 29/07/2020 |
|---------------------------|-----------------|----------------------|



B. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MANIFIESTOS

1. Procesamiento de la Declaración de Mercancías

Importador / Declarante

- 1.1. Elabora uno de los documentos requeridos conforme a lo establecido en el numeral V. A. 2.1 de este procedimiento.
- 1.2. Comunica al transportador el número de registro asignado por el sistema informático al documento mencionado en el punto 1.1. anterior.

2. Ingreso de datos y registro del manifiesto de carga.

Transportador

- 2.1. Elabora el manifiesto de carga (documento físico) con base a los datos del documento de embarque, considerando el tipo de operación y el modo de transporte utilizado para el tránsito aduanero.
- 2.2. Ingresa en el sistema informático los datos del manifiesto de carga conforme a lo establecido en el instructivo de llenado detallado en Anexo II. De manera obligatoria, ingresa en la quinta casilla del campo "Marcas y N°" del Documento de Embarque del manifiesto de carga, la información de acuerdo a lo detallado en el numeral V. A. 2.1 del presente procedimiento.
Para el caso de medios de transporte aéreo, antes de su arribo a territorio nacional, debe registrar todos los manifiestos de carga y guías aéreas de carga destinadas a la aduana de ingreso y a otras aduanas de destino. Adicionalmente, para despachos anticipados, el manifiesto de carga SIDUNEA deberá incluir en la quinta casilla del campo "Marcas y N°" el número de la DUI IMA4 registrada bajo la modalidad de despacho anticipado aceptada y pagada.
- 2.3. Verifica la consistencia de los datos ingresados en el sistema informático y realiza las correcciones de los errores reportados.
- 2.4. Memoriza los datos del manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

AAA NNNNNNN DD/MM/GGGG

Dónde:

AAA: Código Aduana de partida/ingreso

NNNNNNN: Número de Viaje

DD/MM/GGGG: Fecha de salida (día/mes/año)

- 2.5. Registra el manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

GGGG CCCCCC DD/MM/GGGG

Dónde:

GGGG: Gestión (Año)

CCCCCCCC: Número correlativo nacional

DD/MM/GGGG: Fecha de registro (día/mes/año)

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

2.6. Anota en todos los ejemplares del manifiesto de carga el número de registro asignado por el sistema informático, en el espacio habilitado para tal efecto.

3. Presentación de documentos (digital)

Transportador

3.1. Registrado el manifiesto de carga en el sistema, procede según lo siguiente:

- a) Cuando exista una DAM para las mercancías amparadas por el manifiesto de carga, presenta únicamente el manifiesto de carga y el documento de embarque, este último cuando no se haya digitalizado en la DAM.
- b) Cuando las mercancías amparadas por el manifiesto de carga no requieran la presentación de una DAM, digitaliza y asocia al manifiesto de carga los siguientes documentos:
 - Documento de embarque (carta de porte, guía aérea, conocimiento de embarque, según corresponda)
 - Autorizaciones previas o permisos de importación sanitarios y fitosanitarios (cuando corresponda).
 - Lista de empaque, de manera obligatoria para mercancías heterogéneas que no cuenten con una Declaración Única de Importación (memorizada, de despacho anticipado o de despacho inmediato), Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito o Planilla de Ingreso SIZOF.

4. Verificación del manifiesto de carga.

Técnico Aduanero

- 4.1. Realiza las verificaciones previstas en el artículo 91 del Reglamento a la Ley General de Aduanas para la continuidad del transporte terrestre.
- 4.2. Verifica que todos los documentos soporte requeridos para el tránsito aduanero hayan sido presentados por el transportador.
 - a) Cuando el manifiesto de carga cuente con la DAM, verifica los documentos digitalizados asociados a la DAM; en caso de existir documentos digitalizados ilegibles, que no correspondan a las mercancías transportadas o no se haya digitalizado algún documento (excepto para autorizaciones previas), anota la observación en el sistema, correspondiendo al transportador digitalizar los documentos observados y asociarlos al manifiesto de carga registrado como requisito indispensable para la confirmación del manifiesto de carga (cuando la aduana de destino corresponda a la aduana de ingreso) o para el cierre de tránsito aduanero (cuando la aduana de destino sea una aduana diferente a la aduana de ingreso)
 - b) Cuando las mercancías amparadas por el manifiesto de carga no requieran la presentación de la DAM, verifica que los documentos

| | | |
|---------------------------|-----------------|----------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 18 de 78 | Fecha: 29/07/2020 |
|---------------------------|-----------------|----------------------|

D.N.P.
Miche V.
Aduana T.
A.N.E.

my

SP

X

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

requeridos según el numeral V. B. 3.1. b) se encuentren digitalizados y asociados al manifiesto de carga. De existir observaciones por documentos no digitalizados, ilegibles o erróneamente digitalizados (excepto para autorizaciones previas), anota la observación en el sistema, correspondiendo al transportador digitalizar los documentos observados y asociarlos al manifiesto de carga registrado como requisito indispensable para la confirmación del manifiesto de carga (cuando la aduana de destino corresponda a la aduana de ingreso) o para el cierre de tránsito aduanero (cuando la aduana de destino sea una aduana diferente a la aduana de ingreso)

- 4.3. Verifica que, en la quinta casilla del campo "Marcas y N°" del Documento de Embarque del manifiesto de carga registrado en el sistema informático, se haya consignado la información de los documentos detallados en el numeral V. A. 2.1 y en el Anexo II del presente procedimiento. Si la casilla antes mencionada se encuentra en blanco o existen errores de transcripción, registra la información que corresponda o corrige los errores encontrados.
- 4.4. Verifica lo siguiente:
 - a) Que se adjunten los ejemplares del manifiesto de carga y que se hayan digitalizado el documento de embarque y los documentos soporte declarados por el transportador conforme al numeral V.B.3.1. De faltar algún documento, instruye al transportador digitalizar los documentos observados y asociarlos al manifiesto de carga como requisito indispensable para la confirmación del manifiesto de carga (cuando la aduana de destino corresponda a la aduana de ingreso) o para el cierre de tránsito aduanero (cuando la aduana de destino sea una aduana diferente a la aduana de ingreso)
 - b) Que todos los ejemplares del manifiesto de carga estén debidamente firmados y sellados por el transportador a través de su representante acreditado.
 - c) Que los documentos estén correctamente llenados, no contengan borrones o alteraciones y que los datos de la documentación presentada coincidan con los consignados en el manifiesto de carga. De encontrar irregularidades, anota las mismas en el manifiesto de carga y en el sistema informático para la verificación y control de la carga durante su recepción o transbordo, debiendo proceder conforme al marco legal aplicable.
 - d) Que las autorizaciones previas y/o permisos de importación sanitarios y fitosanitarios presentados correspondan a documentos válidos y vigentes. Si no se cuenta con la autorización previa y/o permiso de importación sanitario y/o fitosanitarios o los mismos no se encuentran vigentes, comunica este hecho al Administrador de Aduana para que se proceda a retener las mercancías cuando el trámite se presenta en una administración aduanera ubicada en territorio nacional o rechazar el

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

D.N.P.
Marina
Alegre
A.N.E.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

trámite cuando éste se presente en una Agencia de la Aduana Nacional en el exterior.

Que se consigne la fecha de embarque de las mercancías en el documento de embarque (para carga de ultramar: "shipped", "On board" o "Loaded"; para carga proveniente de países vecinos: fecha de autorización del manifiesto de carga colocada por la aduana de partida del país vecino). Registra los resultados en el sistema de control de tránsitos consignando el número de registro asignado al manifiesto de carga por el sistema informático.

e) Que la carga destinada a una zona franca se encuentre consignada a un usuario habilitado en la zona franca de destino y que se hayan cumplido con todas las formalidades establecidas en el reglamento para el régimen especial de zonas francas.

4.5. De no existir observaciones o subsanadas las mismas, realiza la confirmación del manifiesto de carga registrado por el transportador.

4.6. Se aplica lo establecido en los numerales 5. Carga amparada en DUI bajo modalidad de Despacho Anticipado, 6. Carga destinada a la aduana de ingreso o 7. Carga destinada a otra aduana de destino.

5. Carga amparada en DUI bajo modalidad de Despacho Anticipado

En aduanas de ingreso terrestres y aéreas debe procederse conforme lo siguiente:

Técnico Aduanero:

5.1. Cuando corresponda a una operación de tránsito aduanero de mercancías que cuenten con una DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4), verifica en el sistema informático si la Declaración ya tiene asignado un canal.

5.2. Si la DUI no tiene asignado un canal, realiza el sorteo en el sistema informático, aplicando las siguientes acciones según el canal asignado:

CANAL VERDE:

a) Cuando la aduana de destino corresponda a la administración aduanera de frontera de ingreso:

Técnico Aduanero

a.1) Firma, sella el manifiesto de carga y desglosa la documentación.

a.2) A través del sistema de control de tránsitos, realiza las siguientes acciones:

- Ingresar el número de la DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4), recupera los manifiestos de carga registrados en el sistema informático asociados a dicha DUI y selecciona el (los) manifiesto (s) de carga que corresponda (n) al (los) medio (s) de transporte presentado (s) en la aduana de frontera de ingreso.

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 20 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

Handwritten notes and signatures on the left margin:
 - A small box containing: D.N.P. Merino V. Allegre A.N.E.
 - Several handwritten initials and signatures.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

- La operación concluye con la generación automática de la localización de las mercancías y del Parte de Recepción sin ingreso de mercancías a depósito aduanero.
 - El Parte de Recepción generado podrá ser impreso por el transportador a través de la opción existente en el sistema EMIC (MIC Electrónico)
 - La DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4) con canal verde podrá ser impresa por el Declarante.
 - Entrega al transportador un ejemplar del manifiesto de carga.
- b) Cuando la aduana de destino corresponda a una administración aduanera distinta a la de frontera de ingreso:

Técnico Aduanero

b.1) A través del sistema de control de tránsitos, realiza las siguientes acciones:

- Ingresar el número de la DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4), recupera los manifiestos de carga registrados en el sistema informático asociados a dicha DUI y selecciona el (los) manifiesto (s) de carga que corresponda (n) al (los) medio (s) de transporte presentado (s) en la aduana de frontera de ingreso.
- Concluye la operación de tránsito aduanero, en dicha aduana, generándose automáticamente la localización de las mercancías y el Parte de Recepción sin el ingreso de mercancías a depósito aduanero con el código de aduana de destino donde se registró la DUI bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4)
- El Parte de Recepción generado podrá ser impreso por el transportador a través de la opción existente en el sistema EMIC (MIC Electrónico)
- La DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4) con canal verde podrá ser impresa por el Declarante.
- Entrega al transportador un ejemplar del manifiesto de carga.

CANAL AMARILLO O CANAL ROJO:

Cuando el canal de la DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4) sea Amarillo o Rojo, se aplica lo dispuesto en los numerales 6. Carga destinada a la aduana de ingreso o 7. Carga destinada a otra aduana de destino de este procedimiento.

6. Carga destinada a la aduana de ingreso

Técnico Aduanero

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 21 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

my

D.N.P.
Martín V.
Alfaro
A.N.E.

24

[Handwritten signature]

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

- 6.1. Firma y sella todos los ejemplares del manifiesto de carga.
- 6.2. Retiene un ejemplar original del manifiesto de carga y del documento de embarque y devuelve la restante documentación al transportador.

Transportador

- 6.3. Ingresa al área asignada con el medio/unidad de transporte y las mercancías y presenta al concesionario de depósito aduanero el manifiesto de carga para la descarga de las mercancías.

Concesionario de depósito aduanero

- 6.4. Recibe las mercancías de acuerdo a lo establecido en el procedimiento del régimen de depósito de aduana vigente.

7. Carga destinada a otra aduana de destino

Técnico Aduanero

- 7.1. Para carga a ser transportada en el mismo medio/unidad de transporte, procede conforme al literal C. Descripción Procedimiento de Tránsito Aduanero, Aduana de Partida/Ingreso de este documento.
- 7.2. Para carga a ser transportada en otro medio/unidad de transporte, procede conforme al literal D. Descripción Procedimiento para Transbordos de este documento.

C. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO DE TRÁNSITO ADUANERO

1. ADUANA DE PARTIDA/INGRESO

1.1. Colocado de precintos aduaneros

Técnico Aduanero

- 1.1.1. Procede al colocado de precintos aduaneros al medio/unidad de transporte. En el caso de carga no contenerizada, verifica que la cubierta de la carga (carpa o lona) no tenga roturas o parches y que el cable acerado no presente roturas, soldaduras o irregularidades en los extremos previstos para la colocación de precintos; rechazando el trámite en caso de detectarse una de estas irregularidades hasta que la misma sea solucionada por el transportador.
- 1.1.2. Obtiene fotografías del precinto aduanero colocado al contenedor o al medio / unidad de transporte. Adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.
- 1.1.3. Anota en el manifiesto de carga los números de precintos aduaneros colocados, para su posterior registro en el sistema de control de tránsitos.
- 1.1.4. Cuando no procede el colocado de precintos aduaneros por las características de las mercancías transportadas (gran tamaño y fácil reconocimiento), obtiene fotografías del medio / unidad de transporte y de las mercancías; adjunta las fotografías digitalizadas

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 22 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

D.N.P.
Merina V.
Allopa
A.N.E.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

1.2. Asignación de ruta y plazo

Técnico Aduanero

- 1.2.1. Ingresa al sistema de control de tránsitos, digita el número de registro asignado al manifiesto de carga y recupera los datos del mismo; verifica que los datos recuperados correspondan a los datos del tránsito aduanero.
- 1.2.2. Ingresa en el sistema de control de tránsitos los datos de la fecha y hora de autorización del tránsito aduanero, la numeración de los precintos aduaneros colocados y el orden secuencial en el cual las mercancías deben ser entregadas por el transportador en la (s) aduana (s) de destino (Plan de Ruta).
- 1.2.3. Anota en todos los ejemplares del manifiesto de carga la ruta y plazo asignados.
- 1.2.4. Firma y sella todos los ejemplares del manifiesto de carga.
- 1.2.5. Retiene una copia del manifiesto de carga y devuelve la restante documentación al transportador.

Transportador

- 1.2.6. Continúa con el tránsito aduanero; aplicando lo establecido en los numerales 2. ADUANA DE DESTINO (para carga destinada a territorio boliviano), 3. ADUANA DE SALIDA (para carga destinada a territorio extranjero) o en el literal D. TRANSBORDOS (para carga que requiere ser transbordada a otro medio de transporte) de este documento.

2. ADUANA DE DESTINO

2.1. Presentación de documentación y control del tránsito aduanero

Transportador

- 2.1.1. Ingresa con el medio/unidad de transporte más las mercancías transportadas al recinto del depósito aduanero o a la zona franca de destino.
- 2.1.2. Presenta al concesionario de depósito aduanero o de zona franca el manifiesto de carga autorizado por la aduana de partida o por la aduana de ingreso.

Concesionario de depósito aduanero o de zona franca

- 2.1.3. Verifica el ingreso del medio/unidad de transporte más las mercancías transportadas al recinto del depósito aduanero o a la zona franca de destino.
- 2.1.4. Firma y sella el manifiesto de carga y registra en el sistema informático la fecha y hora de ingreso del medio/unidad de transporte a recinto de depósito aduanero o de zona franca.

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 23 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

anf

D.N.P.
Merino V.
Alfaro
A.N.E.

D

[Signature]

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

- 2.1.5. La fecha y hora registradas en el sistema informático serán consideradas como fecha y hora de llegada a efectos del cierre del tránsito aduanero.
- 2.1.6. Digitaliza el manifiesto de carga y remite el mismo por correo electrónico al técnico aduanero encargado de tránsitos en la aduana de destino.

2.2. Control del tránsito aduanero.

Técnico Aduanero

- 2.2.1. Verifica físicamente el ingreso del medio/unidad de transporte y de las mercancías al recinto de depósito de aduana o de zona franca.
- 2.2.2. Verifica físicamente el estado de los precintos aduaneros colocados en el medio/unidad de transporte.
- 2.2.3. En el caso de carga no contenerizada, verifica que la cubierta de la carga (carpa o lona) no tenga roturas o parches y que el cable acerado no presente roturas, soldaduras o irregularidades en los extremos previstos para la colocación de precintos.
- 2.2.4. Cuando se identificaran precintos rotos, cables acerados soldados o se hubiera violado, roto o destruido precintos y demás medios de control o instrumentos de medición o de seguridad, comunicará de forma inmediata este hecho al administrador de aduana y continuará el trámite conforme el Manual de Gestión para Procesos Penales Aduaneros vigente
- 2.2.5. Recupera las fotografías digitalizadas de los precintos colocados en la aduana de partida o en la aduana de ingreso y verifica si los mismos coinciden con los precintos aduaneros con los que arribó el medio/unidad de transporte a la aduana de destino.
- 2.2.6. De existir irregularidades, obtiene fotografías de los precintos aduaneros observados, adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático, comunicará de forma inmediata este hecho al administrador de aduana, y continuará el trámite conforme el Manual de Gestión para Procesos Penales Aduaneros vigente.

2.3. Revisión de documentación del tránsito aduanero

Técnico Aduanero

- 2.3.1. Con base al número de registro asignado al manifiesto de carga en la aduana de partida o en la aduana de ingreso, a través del sistema de control de tránsitos, recupera los documentos digitalizados y verifica que se adjunten todos los documentos requeridos para el tránsito aduanero.
- 2.3.2. De faltar algún documento soporte, exige al transportador la digitalización del mismo como requisito para cerrar el tránsito aduanero, sin perjuicio de las sanciones aplicables.

| | | |
|---------------------------|-----------------|----------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 24 de 78 | Fecha: 29/07/2020 |
|---------------------------|-----------------|----------------------|

my

D.N.P.
Marina V.
Alcántara
A.N.F.

PD

[Handwritten signature]

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

2.3.3. Revisa los datos de los documentos que amparan el tránsito aduanero, verificando lo siguiente:

- a) Que la aduana de destino consignada en el manifiesto de carga corresponda a la aduana donde se presentan las mercancías o que se haya declarado el transbordo indirecto de las mismas.

De verificar que la aduana de destino consignada en el manifiesto de carga corresponde a otra aduana, dispone la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino que corresponda.

- b) Que el transportador haya cumplido con el plazo otorgado por la aduana de partida o la aduana de ingreso donde se registró el tránsito aduanero.

En caso de incumplimiento injustificado de plazos, aplica las sanciones previstas en la normativa vigente.

- c) Si existen observaciones anotadas en el manifiesto de carga por parte de la aduana de partida o de la aduana de ingreso, vía correo electrónico remite el manifiesto de carga y la documentación soporte al Administrador de Aduana para su revisión y designación de un técnico aduanero para que participe en la recepción o transbordo de las mercancías.

2.4. Registro de llegada del tránsito aduanero

Técnico Aduanero

2.4.1. Mediante el sistema para control de tránsitos, recupera los datos del tránsito aduanero—digitando el número de registro asignado al manifiesto de carga en la aduana de partida o en la aduana de ingreso.

2.4.2. Verifica que los datos recuperados coincidan con los datos contenidos en la documentación que respalda el tránsito aduanero.

- a. Cuando el manifiesto de carga cuente con la DAM, en caso de existir documentos digitalizados ilegibles, que no correspondan a las mercancías transportadas o no se haya digitalizado algún documento, el transportador debe digitalizar el documento observado como requisito indispensable para el cierre del tránsito aduanero.

- b. Cuando las mercancías amparadas por el manifiesto de carga no requieran la presentación de la DAM, en caso de existir documentos digitalizados ilegibles, que no correspondan a las mercancías transportadas o no se haya digitalizado algún documento, el transportador debe digitalizar los documentos observados y asociarlos al manifiesto de carga como requisito indispensable para el cierre de tránsito aduanero.

2.4.3. Registra la llegada del tránsito aduanero en el sistema de control

| | | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p style="text-align: center;">Página 25 de 78</p> | <p style="text-align: right;">Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

uy

D.N.P.
Marina V.
Alfaro
A.N.B.

4.

[Handwritten signature]

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

tránsitos, ingresa la fecha y hora de llegada que fueron registradas en el sistema informático al arribo del medio/unidad de transporte, por el concesionario de depósito, selecciona el tipo de cierre e incluye las observaciones que correspondan.

- 2.4.4. Concluido el registro de llegada, automáticamente se genera un manifiesto de carga de llegada en el sistema informático, bajo el siguiente formato:

GGGG CCCCCC DD/MM/GGGG HH:MM

Dónde:

GGGG: Gestión (Año)

CCCCCC: Número correlativo

DD/MM/GGGG: Fecha de registro (día/mes/año)

HH:MM: Hora (horas:minutos)

- 2.4.5. Anota el número y fecha de registro en el manifiesto de carga, firma y sella dicho documento.

2.5. Recepción de mercancías en la aduana de destino

Técnico Aduanero

- 2.5.1. Retiene un ejemplar original del manifiesto de carga.

Transportador

- 2.5.2. Ingresa con el medio/unidad de transporte y las mercancías al área asignada y presenta el manifiesto de carga al concesionario de depósito aduanero o de zona franca para la descarga de las mercancías.

Concesionario de depósito aduanero o de zona franca

- 2.5.3. Recibe las mercancías de acuerdo a lo establecido en el procedimiento del régimen de depósito de aduana o en el procedimiento para zonas francas, según corresponda a la aduana de destino.

Transportador

- 2.5.4. Cuando sea una descarga parcial de mercancías, concluida dicha descarga presenta el manifiesto de carga más el ejemplar del Parte de Recepción de las mercancías descargadas al técnico aduanero encargado de tránsitos.

- 2.5.5. En estos casos, se aplica lo establecido en los numerales 2.6. Continuación del tránsito aduanero a otra (s) aduana (s) de destino en el mismo medio/unidad de transporte o 2.7. Continuación del tránsito aduanero a otra (s) aduana (s) de destino en otro medio/unidad de transporte de este procedimiento.

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 26 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

2.6. Continuación del tránsito aduanero a otra (s) aduana (s) de destino en el mismo medio/unidad de transporte.

Técnico Aduanero

- 2.6.1. Procede a la colocación de precintos aduaneros al medio/unidad de transporte, a fin de asegurar la continuación del tránsito aduanero hasta la próxima aduana de destino.
- 2.6.2. Obtiene fotografías del precinto aduanero colocado y adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.
- 2.6.3. Anota en el manifiesto de carga los números de precintos aduaneros colocados.
- 2.6.4. Ingresa al sistema de control de tránsitos, digita el número de registro asignado al manifiesto de carga y recupera los datos del mismo; verifica que los datos recuperados correspondan a los datos del tránsito aduanero.
- 2.6.5. Ingresa en el sistema de control de tránsitos la fecha y hora de autorización del tránsito aduanero, la numeración de los precintos aduaneros colocados y el orden secuencial en el cual las mercancías deben ser entregadas por el transportador en la (s) aduana (s) de destino (Plan de Ruta)
- 2.6.6. Anota en todos los ejemplares del manifiesto de carga la ruta y plazo asignados. Firma y sella todos los ejemplares del manifiesto de carga.
- 2.6.7. Retiene una copia del manifiesto de carga para su archivo y entrega la restante documentación al transportador.

Transportador

- 2.6.8. Continúa con el tránsito aduanero, aplica lo establecido en el procedimiento para aduana de destino.

2.7. Continuación del tránsito aduanero a otra (s) aduana (s) de destino en otro medio/unidad de transporte.

- 2.7.1. Si la carga es transportada en otro medio/unidad de transporte hasta la aduana de destino, procede conforme al literal D. Descripción Procedimiento para Transbordos de este documento.

3. ADUANA DE SALIDA

3.1. Presentación de documentación y control del tránsito aduanero

Transportador

- 3.1.1. Arriba a la aduana de frontera de salida con el medio/unidad de transporte más las mercancías transportadas.
- 3.1.2. Presenta a la administración aduanera el manifiesto de carga autorizado por la aduana de partida (para reexpediciones o

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 27 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

my

D.N.P.
Marina V.
Alfaro
A.N.B.

27

[Handwritten signature]

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

reembarques al exterior) o por la aduana de ingreso (para tránsito aduanero a terceros países).

3.2. Control del tránsito aduanero

Técnico Aduanero

- 3.2.1. Verifica físicamente el arribo del medio/unidad de transporte y de las mercancías a la aduana de frontera de salida, así como el estado de los precintos aduaneros colocados en el medio/unidad de transporte.
- 3.2.2. Recupera las fotografías digitalizadas de los precintos colocados en la aduana de partida o en la aduana de ingreso; verifica si los mismos coinciden con los precintos aduaneros con los que arribó el medio / unidad de transporte a la aduana de frontera de salida.
- 3.2.3. De existir irregularidades, obtiene fotografías de los precintos aduaneros observados y adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático, comunicando la irregularidad a la administración aduanera a fin de que se designe un técnico que realice la verificación de las mercancías.

3.3. Revisión de documentación del tránsito aduanero

Técnico Aduanero

- 3.3.1. Con base al número de registro asignado al manifiesto de carga en la aduana de partida o en la aduana de ingreso, a través del sistema de control de tránsitos recupera los documentos digitalizados y verifica que se adjunten todos los documentos requeridos.
De faltar algún documento, exige al transportador la presentación del mismo como requisito para su digitalización.
- 3.3.2. De presentarse observaciones, exige al transportador la presentación de las justificaciones o descargos respecto a los aspectos observados.
- 3.3.3. Revisa los documentos que amparan el tránsito aduanero, verificando:
 - a) Que la aduana de frontera de salida consignada en el manifiesto de carga corresponda a la aduana donde se presentan las mercancías.
 - b) Que el transportador haya cumplido con el plazo otorgado por la aduana de partida o la aduana de ingreso donde se registró el tránsito aduanero.
En caso de incumplimiento injustificado de plazos, aplica las sanciones que correspondan según la normativa vigente.
 - c) Para reexpedición o reembarque de mercancías, recupera el manifiesto de carga registrado en el sistema informático y verifica que el transportador haya consignado el número de

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 28 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

Declaración de Reexpedición o de Declaración de Reembarque, respectivamente.

De no haberse consignado dicho dato, incluye el mismo con base a la Declaración presentada.

3.4. Registro de llegada del tránsito aduanero.

Técnico Aduanero

- 3.4.1. Mediante el sistema de control de tránsitos, recupera los datos del tránsito aduanero digitando el número de registro asignado al manifiesto de carga en la aduana de partida o en la aduana de ingreso.
- 3.4.2. Verifica que los datos recuperados coincidan con los datos contenidos en la documentación que respalda tránsito aduanero
- 3.4.3. Registra la llegada del tránsito aduanero en el sistema de control de tránsitos, ingresa la fecha y hora de llegada consignadas en el manifiesto de carga al arribo del medio/unidad de transporte.
- 3.4.4. Concluido el registro, automáticamente se genera un manifiesto de carga de llegada en el sistema informático, bajo el siguiente formato:

GGGG CCCCCC DD/MM/GGGG HH:MM

Dónde:

GGGG: Gestión (Año)

CCCCCC: Número correlativo

DD/MM/GGGG: Fecha de registro (día/mes/año)

HH:MM: Hora (horas:minutos)

- 3.4.5. Anota el número y fecha de registro en el manifiesto de carga; firma y sella dicho documento, retiene un ejemplar para archivo de la Administración aduanera.

3.5. Verificación de la salida de las mercancías

Técnico Aduanero

- 3.5.1. Para reexpedición o reembarque de mercancías, mediante el sistema informático procede a emitir el Balance de Exportación para las mercancías amparadas en la Declaración de Reexpedición o en la Declaración de Reembarque, respectivamente. De no existir concesionario de depósito aduanero, emite el Certificado de Salida en dos (2) ejemplares reteniendo un ejemplar para su archivo y entregando el otro ejemplar al transportador.
- 3.5.2. Remite la documentación al concesionario de depósito aduanero para su procesamiento.

Concesionario de depósito aduanero

- 3.5.3. En todos los casos (reexpediciones, reembarques y tránsito a terceros países), confirma la salida física de las mercancías al

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 29 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

mf

D.N.P.
Martha V.
Alfaro T.
A.N.B.

P.

X

exterior y emite el Certificado de Salida en dos (2) ejemplares, los cuales firma y sella en señal de conformidad.

3.5.4. Entrega un ejemplar del Certificado de Salida al transportador y remite el segundo ejemplar a la Administración aduanera para su archivo conjuntamente al manifiesto de carga.

Transportador

3.5.5. Prosigue con la operación hasta la aduana de destino declarada, ubicada en territorio extranjero.

D. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PARA TRANSBORDOS.

1. Procesamiento de la solicitud de transbordo.

Transportador / Importador o su representante

- 1.1. Elabora el Formulario N° 112 en tres (3) ejemplares, de acuerdo al formato e instructivo de llenado contenido en Anexo III de este documento, excepto para administraciones de aduana de aeropuerto.
- 1.2. Firma y sella los ejemplares del Formulario N° 112 y los presenta a la Administración aduanera bajo cuya jurisdicción se realizará el transbordo de las mercancías.

Técnico Aduanero de Ventanilla

- 1.3. Verifica que el medio de transporte sustituto consignado en el Formulario N° 112 esté habilitado ante la Aduana Nacional.
- 1.4. Si el medio de transporte sustituto no se encuentra habilitado, rechaza la solicitud e instruye la presentación de otro medio de transporte sustituto habilitado.
- 1.5. De no existir observaciones o subsanadas las mismas, remite la solicitud al Administrador de Aduana.

Administrador de Aduana

- 1.6. Designa un técnico aduanero para que verifique el transbordo de las mercancías al medio de transporte sustituto; técnico aduanero al cual deriva la solicitud de transbordo.

2. Autorización y ejecución del transbordo.

Técnico Aduanero designado

- 2.1 Verifica documental y físicamente los medios/unidades de transporte y las mercancías detalladas en el manifiesto de carga y en el Formulario N° 112.
- 2.2 Registra en el Formulario N° 112 el resultado de la verificación efectuada, conforme a lo siguiente:
 - a) De no existir observaciones, AUTORIZA el transbordo de las mercancías y la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino final.
 - b) De existir observaciones, NO AUTORIZA el transbordo de las mercancías, detallando los motivos del rechazo en la casilla de observaciones del Formulario N° 112.

mf

D.N.P.
Martha V.
Albago
A.N.B.

DP

[Signature]

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

2.3 Firma y sella los ejemplares del Formulario N° 112 e incluye en el mismo la fecha de su intervención.

Concesionario de depósito aduanero o de zona franca

2.4 Realiza el transbordo de las mercancías en el medio de transporte sustituto, en presencia del técnico aduanero que autorizó el transbordo de las mercancías o del técnico designado por la administración aduanera en ausencia del primero.

En caso de existir diferencias entre las mercancías declaradas y las transbordadas referidas a cantidad y características de las mercancías, éstas serán detalladas en la casilla de observaciones del Formulario N° 112 y comunicadas a la Administración aduanera a fin de que se asuman las acciones necesarias según corresponda a faltantes o sobrantes.

2.5 De no existir diferencias, firma y sella el Formulario N° 112 en señal de conformidad.

3. Procesamiento manifiesto de carga.

Transportador sustituto

3.1. Autorizado el transbordo, elabora el manifiesto de carga (documento físico) con base a los documentos que amparan el transbordo, considerando el modo de transporte a ser utilizado para la continuación del tránsito aduanero.

3.2. Ingresa en el sistema informático los datos del manifiesto de carga conforme a lo establecido en el instructivo de llenado detallado en Anexo II; debiendo consignar el número de registro del manifiesto anterior, la fecha de registro y los números de documentos de embarque asociados al mismo.

3.3. Verifica la consistencia de los datos ingresados en el sistema informático. De existir errores, realiza la corrección de los mismos.

3.4. Memoriza los datos del manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

AAA NNNNNNNN DD/MM/GGGG

Dónde:

AAA: Código Aduana de transbordo

NNNNNNNN: Número de Viaje

DD/MM/GGGG: Fecha de salida (día/mes/año)

3.5. Registra el manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

GGGG CCCCCCCC DD/MM/GGGG

Dónde:

GGGG: Gestión (Año)

CCCCCCCC: Número correlativo nacional

DD/MM/GGGG: Fecha de registro (día/mes/año)

3.6. Anota el número y fecha de registro en el manifiesto de carga.

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 31 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

my



PD

X

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

4. Procesamiento del tránsito aduanero

- 4.1. Se aplica lo establecido en el numeral V. C. 1. ADUANA DE PARTIDA/INGRESO del presente documento.

E. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PARA AGENCIAS EN EL EXTERIOR

1. Ingreso de datos y registro del manifiesto de carga.

Transportador

- 1.1. Ingresa en el sistema informático los datos del manifiesto de carga conforme a lo establecido en el instructivo de llenado detallado en Anexo II. De manera obligatoria, ingresa en la quinta casilla del campo "Marcas y Números" del Documento de Embarque del manifiesto de carga, el número de uno de los documentos detallados en el numeral V. A. 2.1 del presente documento.
- 1.2. Verifica la consistencia de los datos ingresados en el sistema informático y realiza las correcciones de los errores reportados.
- 1.3. Memoriza los datos del manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

AAA NNNNNNN DD/MM/GGGG

Dónde:

AAA: Código de la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior.

NNNNNNNN: Número de viaje asignado al trámite.

DD/MM/GGGG: Fecha de salida (Día/Mes/Gestión)

- 1.4. Registra el manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

GGGG CCCCCC DD/MM/GGGG

Dónde:

GGGG: Gestión (Año)

CCCCCC: Número correlativo nacional asignado al trámite.

DD/MM/GGGG: Fecha de registro (Día/Mes/Gestión)

- 1.5. Registrado el manifiesto de carga en el sistema informático, procede a la digitalización de los siguientes documentos soporte:
 - a) Conocimiento de embarque marítimo (Bill of Lading) de las mercancías.
 - b) Documento Portuario Único – Bolivia Recepción (DPUB Recepción) emitido por la ASP-B (puertos de Chile), o del Documento de recepción de carga emitido por el operador portuario (puertos de Perú), no será necesaria su digitalización debiendo ser presentados de manera física únicamente en la aduana de partida.
 - c) Lista de empaque, obligatoria cuando el manifiesto de carga y/o el documento de embarque amparen mercancías heterogéneas que no

mf



→

✓

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

cuenten con una Declaración Única de Importación (despacho anticipado o despacho inmediato) o planilla de Ingreso SIZOF.

- d) Carta de Porte emitida por el transportador carretero.
- e) Autorizaciones previas o permisos de importación sanitarios y fitosanitarios (cuando corresponda).

1.6. Concluida la digitalización, adjunta los documentos digitalizados al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

2. Presentación del manifiesto de carga y de la documentación.

Transportador

2.1. Remite al correo electrónico agenciaexteriorarica@aduana.gob.bo (Agencia Exterior Arica) o aematarani_ilo@aduana.gob.bo (Agencia Exterior Matarani) el número de manifiesto registrado con la siguiente referencia: "MANIFIESTO SIDUNEA" GESTIÓN y NÚMERO CORRELATIVO (Ejemplo: MANIFIESTO SIDUNEA 2020 61059)

3. Verificación del manifiesto de carga

Técnico Aduanero

3.1. Con base al número de manifiesto remitido al correo electrónico por el transportador internacional, procesa el manifiesto de carga en el sistema informático, verificando:

- a) Que el manifiesto de carga (MIC/DTA) se encuentre correctamente llenado y que en la quinta casilla del campo "Marcas y N°" del Documento de Embarque del manifiesto de carga registrado en el sistema informático, se haya consignado el número de uno de los documentos detallados en el numeral V. A. 2.1. del presente documento.
- b) Que las mercancías no se encuentren prohibidas de ingresar a territorio boliviano y que cumplan con todos los requisitos establecidos en la normativa boliviana vigente. De evidenciarse mercancías prohibidas de importación o incumplimiento de la normativa vigente, se procederá a la anulación del manifiesto de carga (MIC/DTA) conforme a instructivo vigente.
- c) Que el (los) documento (s) de embarque y los documentos soporte requeridos hayan sido debidamente digitalizados en el sistema informático
- d) En caso de existir observaciones relacionadas con los aspectos detallados en los incisos a), b) o c) precedentes, remite correo electrónico al transportador internacional detallando las observaciones existentes, instruyendo al mismo realizar las correcciones requeridas.
- e) De no existir observaciones o subsanadas las mismas, procede a la confirmación o autorización del manifiesto de carga en el sistema informático.

myi



φ

[Signature]

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 33 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

- f) Procede a firmar digitalmente el manifiesto de carga SIDUNEA++.
- g) Remite un correo electrónico al transportador indicando que el manifiesto de carga fue procesado, adjuntando el formato PDF del manifiesto de carga (MIC/DTA) firmado digitalmente.

4. Asignación de ruta y plazo

Técnico Aduanero

- 4.1. Digita la fecha y hora de autorización del tránsito aduanero, la numeración de los precintos aduaneros colocados y el orden secuencial en el cual las mercancías deben ser entregadas por el transportador en la (s) aduana (s) de destino (Plan de Ruta – Plazos) El plazo otorgado se computará a partir de la salida efectiva del medio / unidad de transporte de puerto.
- 4.2. Asignadas las rutas y plazos firma digitalmente el manifiesto de carga MIC/DTA.

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

Transportador

- 5.1. Imprime los ejemplares del manifiesto de carga (MIC/DTA) firmados digitalmente por el técnico de aduana y procede a estampar su firma y sello.
- 5.2. Solicita la planificación de carguío ante la ASP-B cumpliendo las formalidades establecidas para tal efecto.
- 5.3. Entrega los ejemplares del manifiesto de carga (MIC/DTA) impresos y firmados digitalmente al conductor del medio / unidad de transporte.
- 5.4. Una vez autorizada la planificación de carguío, el conductor ingresa con el medio / unidad de transporte a la Terminal Portuaria a fin de que se realice el carguío de las mercancías detalladas en el manifiesto de carga (MIC/DTA)
- 5.5. Concluido el carguío de las mercancías procede conforme al procedimiento establecido por la ASP-B.
- 5.6. Presenta los ejemplares del manifiesto de carga (MIC/DTA) impreso al técnico de aduana de la Agencia Exterior en las oficinas ubicadas al interior del puerto.

Técnico Aduanero

- 5.7. De existir observaciones, recepciona los ejemplares impresos del manifiesto de carga (MIC/DTA), a objeto de realizar las aclaraciones respectivas:

Administración de Servicios Portuarios – Bolivia

- 5.8. Concluida la faena de carguío, emite el DPUB Despacho.
- 5.9. Verifica si existen diferencias entre el DPUB Recepción y DPUB Despacho. En caso de existir diferencias, comunica las mismas a la Agencia de la

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

Aduana Nacional en el exterior para la corrección y/o complementación del MIC/DTA.

Transportador

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

- a) Para mercancías desconsolidadas y/o mercancías transportadas en contenedores FCL con precintos diferentes a los declarados del MIC/DTA, solicita a la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior la verificación del medio y/o unidad de transporte.
- b) Para mercancías transportadas en contenedores FCL con precintos iguales a los declarados en el MIC/DTA, se presenta directamente al Control de Salida.

6. Precintado de medios / unidades de transporte

Técnico Aduanero

6.1. Verifica físicamente el medio y/o unidad de transporte, con base a información registrada en el MIC/DTA impreso, el DPUB-Despacho emitido por ASP-B o la documentación que corresponda al trámite.

6.2. Dependiendo del caso, procede conforme a lo siguiente:

- a) Para mercancías transportadas en contenedores FCL con precintos violados y/o sustituidos, diferentes a los registrados durante la recepción, anota las observaciones pertinentes en el MIC/DTA impreso e informa este hecho al Agente Aduanero Exterior para que se realice una inspección o el reconocimiento físico de las mercancías, en coordinación con ASP-B y conforme al procedimiento establecido para tal efecto.
- b) Para carga suelta y carga desconsolidada embarcada en medios y/o unidades de transporte abiertos, verifica físicamente que el transportador haya procedido al colocado de la carpa y del cable acerado en el medio y/o unidad de transporte, a fin de realizar el precintado para asegurar la operación de tránsito aduanero hasta la aduana de destino; siempre y cuando la naturaleza de las mercancías o sus embalajes los requieran y permitan. En estos casos, verifica además que la cubierta de la carga (carpa o lona) no tenga roturas o parches y que el cable acerado no presente roturas, soldaduras o irregularidades en los extremos previstos para la colocación de precintos.

6.3. Procede al colocado de precintos aduaneros al medio/unidad de transporte. Obtiene fotografías del precinto aduanero colocado al contenedor o al medio / unidad de transporte. Adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

6.4. Registra manualmente en el MIC/DTA impreso los números de los precintos aduaneros colocados en el medio y/o unidad de transporte.

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 35 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

mf



φ



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

6.5. Entrega al transportador los ejemplares del MIC/DTA impreso y procede al desglose de la documentación soporte.

7. Autorización del tránsito aduanero y control de salida

Transportador

- 7.1. Se presenta en la puerta de salida de zona primaria del puerto con el medio y/o unidad de transporte, las mercancías cargadas y los documentos requeridos para efectuar el control de la operación.
- 7.2. Entrega al técnico aduanero los siguientes documentos:
 - Un ejemplar del MIC/DTA impreso (el primero)
 - DPU-B Despacho emitido por ASP-B (Chile) o Documento de salida emitido por el operador habilitado (Matarani)
 - Boleta de pesaje

Técnico Aduanero

- 7.3. Verifica físicamente que las características del medio y/o unidad de transporte coincidan con los datos declarados en la documentación presentada por el transportador.
- 7.4. De no existir observaciones, autoriza la salida del medio / unidad de transporte de puerto, registra la operación en el sistema informático, para el inicio de cómputo de plazo asignado al tránsito aduanero.

Quando existan observaciones, instruye al transportador retornar al puerto hasta subsanar las mismas.

Transportador

- 7.5. Inicia el transporte de las mercancías sujetas al régimen de tránsito aduanero.

8. Control del tránsito aduanero en la aduana de paso

Transportador

- 8.1. Presenta a la administración aduanera de frontera establecida como aduana de paso el ejemplar del manifiesto de carga (MIC/DTA) previsto para la aduana de ingreso.

Técnico Aduanero

- 8.2. Recupera los datos del tránsito aduanero iniciado en la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior, verifica la consistencia de los mismos respecto a la placa del medio/unidad de transporte y los precintos aduaneros colocados.
- 8.3. Realiza el desglose del MIC/DTA impreso y autoriza la continuación de la operación hasta la aduana de destino.

Transportador

- 8.4. Aplica lo establecido en el numeral V. C. 2. ADUANA DE DESTINO de este documento.

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 36 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

mf

D.N.P.
María V.
Alagón
A.N.B.

20

4

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

VI. REGISTROS DE CALIDAD

- Manifiesto de carga memorizado en el sistema informático.
- Manifiesto de carga registrado en el sistema informático.
- Documentos soporte digitalizados y asociados al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.
- Fotografías digitalizadas de precintos aduaneros asociadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.
- MIC/DTA impreso a través del sistema de control de tránsitos, para tránsito aduanero de carga de ultramar.
- Manifiesto de carga procesado por las administraciones aduaneras.

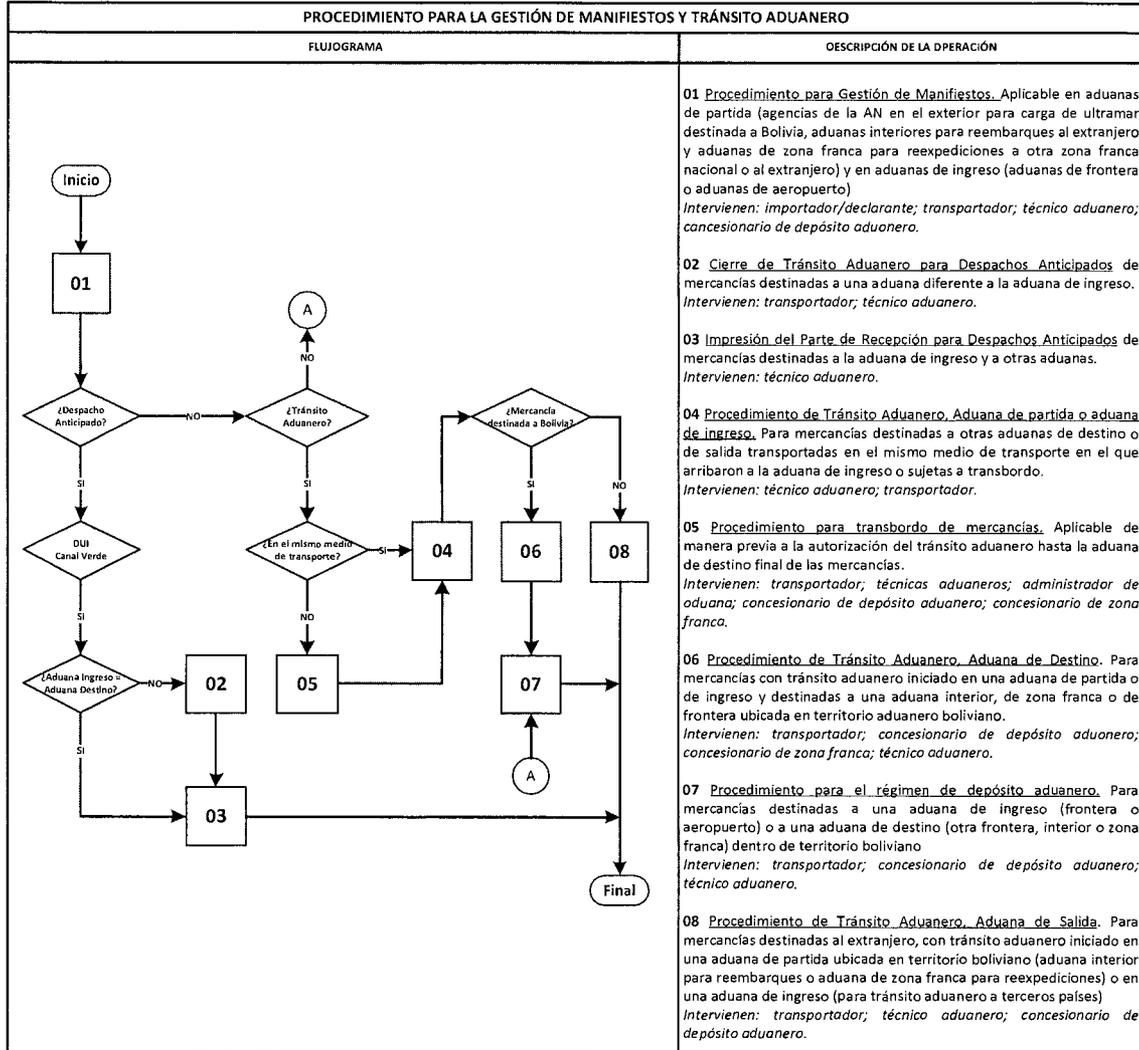
427



30

[Handwritten signature]

VII. FLUJOGRAMA



mf

D.N.P.
Molina V.
Alfaro T.
A.N.B.

4.



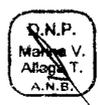
| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

VIII. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

1. **Administración de Servicios Portuarios Bolivia (ASP-B)** Empresa pública de tipología Estatal, de carácter estratégico, con personería jurídica y duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, comercial, legal y técnica, bajo sujeción a las atribuciones de la Ministra o Ministro de Economía y Finanzas Públicas. *(DS 2406 de 17/06/2015)*
2. **Aduana de partida.** Toda oficina aduanera donde comienza una operación de tránsito aduanero *(Glosario LGA)*
3. **Aduana de ingreso.** Administración aduanera por la que se registra el ingreso de medios y unidades de transporte hacia territorio aduanero nacional, pudiendo tratarse de una aduana de frontera o de aeropuerto.
4. **Aduana de salida.** Administración aduanera por la que se registra la salida de medios y unidades de transporte desde territorio aduanero nacional, pudiendo tratarse de una aduana de frontera o de aeropuerto
5. **Aduana de destino.** Toda oficina aduanera donde finaliza una operación de tránsito aduanero *(Glosario LGA)*
6. **Carga de ultramar en tránsito a Bolivia.** Carga proveniente de países de ultramar, en tránsito por puertos habilitados en el exterior y con destino final Bolivia. La aduana de partida para este tipo de carga se halla constituida por una Agencia de la Aduana Nacional en el exterior.
7. **Control aduanero.** Conjunto de medidas tomadas con vistas a asegurar el cumplimiento de la legislación aduanera que la Aduana está encargada de aplicar. *(Glosario LGA)*
8. **Despacho Portuario Único de Bolivia – Recepción (DPUB Recepción)** Documento emitido por la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia en el que se registran datos de la carga de ultramar en tránsito por puertos en el exterior.
9. **Despacho Portuario Único de Bolivia – Despacho (DPUB Despacho)** Documento emitido por la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia en el que se registran datos de la carga de ultramar en tránsito por puertos en el exterior despachada con destino a Bolivia.
10. **Documento de embarque.** Uno de los siguientes documentos:
 - **Carta de Porte Internacional por Carretera (CPIC)** Documento que prueba que el transportista autorizado ha tomado las mercancías bajo su responsabilidad y se ha obligado a transportarlas y entregarlas de conformidad con las condiciones establecidas en ella o en el contrato correspondiente *(Decisión 399 CAN)*
 - **Carta de Porte Internacional / Conhecimento de Transporte Internacional (CRT)** Documento que emite el porteador acreditando que ha tomado a su cargo las mercancías para su entrega según lo convenido *(Definiciones Acuerdo sobre Contrato de Transporte y Responsabilidad Civil del porteador en el transporte internacional por carretera)*, en el marco de aplicación del Acuerdo sobre Transporte Internacional Terrestre de los Países del Cono Sur – ATIT.
 - **Conocimiento – Carta de Porte Internacional / Declaración de Tránsito Aduanero (TIF/DTA)** Documento de transporte, cuya emisión y firma por parte del remitente y del ferrocarril acredita que éste ha tomado a su cargo las mercancías

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 39 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

mf



rp

[Handwritten signature]

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

recibidas de aquél para su traslado y entrega (*Artículo 36° ATIT*), en el marco de aplicación del Acuerdo sobre Transporte Internacional Terrestre de los Países del Cono Sur – ATIT.

- **Conocimiento de embarque marítimo (Bill of Lading)** Documento que hace prueba de un contrato de transporte marítimo, y acredita que el porteador ha tomado a su cargo las mercancías, y en tal virtud se compromete a entregarlas contra la presentación del documento a una persona física, jurídica a la orden o al portador (*Artículo 1, numeral 7 del Convenio de las Naciones Unidas sobre el Transporte Marítimo de Mercancías*)
 - **Conocimiento de embarque fluvial (Bill of Lading fluvial)** Documento que hace prueba de un contrato de transporte fluvial de carga, y acredita que el armador ha tomado a su cargo las mercancías y se compromete a entregarlas contra la presentación del documento a una persona física, jurídica a la orden o al portador.
 - **Guía aérea de carga.** Documento que expide una empresa de transporte aéreo, como constancia de haber recibido del embarcador o del despachador determinadas mercancías para transportarlas de un aeropuerto a otro. Tiene carácter de contrato de transporte de carga (*Diccionario de Comercio Exterior*)
11. **Documento de embarque madre.** Documento de embarque que ampara el transporte internacional de carga consolidada, consignada a un operador de desconsolidación de carga autorizado en el país de destino.
 12. **Documento de embarque hijo.** Documento de embarque emitido por un Desconsolidador autorizado a nombre del consignatario final de las mercancía, a partir de un documento de embarque madre (consolidado)
 13. **Documentos soporte.** Documentos requeridos según normativa vigente para el transporte internacional y tránsito aduanero de mercancías.
 14. **Manifiesto de carga.** Uno de los siguientes documentos:
 - **Manifiesto aéreo de carga.** Documento que expide una empresa de transporte aéreo, como constancia de haber recibido del embarcador o del despachador, determinadas mercancías para transportarlas de un aeropuerto a otro.
 - **Manifiesto de Carga Internacional (MCI)** Documento de control aduanero que ampara las mercancías que se transportan internacionalmente por carretera, desde el lugar en que son cargadas a bordo de un vehículo habilitado o unidad de carga hasta el lugar en donde se descargan para su entrega al destinatario (*Decisión 399 CAN*)
 - **Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero (MIC/DTA)** Documento aprobado en el marco del Acuerdo Parcial sobre Transporte Internacional Terrestre de los Países del Cono Sur (ATIT) en el que constan todos los datos e información referidos al medio de transporte y la carga transportada por vía carretera.
 - **Manifiesto internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero Fluvial (MIC/DTA fluvial)** Documento por el cual el declarante indica ante la aduana de partida el régimen aduanero que debe darse a las mercancías y proporciona las informaciones necesarias para su aplicación (*Definiciones,*

mf



Handwritten marks: a stylized 'P' and a signature.

Protocolo Adicional Sobre Asuntos Aduaneros, Acuerdo de Transporte Fluvial Hidrovía Paraguay – Paraná)

- **Boletín de Tren.** Documento emitido por las empresas ferroviarias registradas ante la Aduana Nacional como transportadores internacionales, mismo que se constituye en el manifiesto internacional de carga a ser registrado en el sistema informático y utilizado en la operación.
15. **Memorización en el sistema informático.** Proceso de transcripción y almacenamiento temporal de los datos del manifiesto de carga en el sistema informático de la Aduana Nacional.
16. **Medio de transporte de uso comercial.** Cualquier medio que permita el transporte de mercancías mediante tracción propia o autopropulsión (*Artículo 67 LGA*)
17. **Peso Bruto Vehicular (PBV)** Corresponde al Peso Bruto (tara) de la carrocería y chasis de un medio de transporte más la capacidad de carga útil del mismo, aplicable para medios de transporte automotores que se internan a territorio aduanero nacional.
18. **Reembarque.** Acción material de volver a embarcar una mercancía ya descargada (*Glosario LGA*)
19. **Reexpedición.** Es la salida a territorio extranjero de las mercancías desde zonas francas. También es reexpedición la salida de las mercancías de una zona franca comercial a una zona franca industrial (*Glosario LGA*).
20. **Registro en el sistema informático.** Proceso por el cual la Aduana Nacional acepta y numera el manifiesto de carga mediante el sistema informático.
21. **Sistema informático.** Sistema informático oficial de la Aduana Nacional, aprobado e implementado para la gestión de operaciones aduaneras.
22. **Transbordo.** Régimen aduanero en aplicación del cual se trasladan, bajo control de una misma administración aduanera, mercancías de un medio de transporte a otro, o al mismo en distinto viaje, incluida su descarga a tierra, a objeto de que continúe hasta su lugar de destino (*Glosario LGA*).
23. **Tránsito aduanero internacional.** Régimen aduanero que permite el transporte de mercancías bajo control aduanero, desde una aduana de partida hasta una aduana de destino, en una misma operación en el curso de la cual se cruzan una o más fronteras (*Glosario LGA*).
24. **Transportador internacional.** Es toda persona autorizada por la autoridad nacional competente, responsable de la actividad de transporte internacional para realizar las operaciones de transporte internacional de mercancías, utilizando uno o más medios de transporte de uso comercial (*Glosario LGA*).
25. **Unidad de transporte de uso comercial.** Los contenedores, furgones, remolques, semirremolques, vagones o plataformas de ferrocarril, barcasas o planchones, paletas, eslingas, tanques y otros elementos utilizados para el acondicionamiento de las mercancías para facilitar su transporte, susceptibles de ser remolcados y no tengan tracción propia (*Artículo 67 LGA*).

ANEXO I DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.

| Modo de Transporte | Manifiesto de Carga | Documento de Embarque | Acuerdo Internacional | Observaciones |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|
| Aéreo | Manifiesto Aéreo de Carga (MAC) | Guía Aérea de Carga (Air Way Bill – AWB) | OACI | |
| Carretero | Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero (MIC/DTA) | Carta de Porte (CRT) | ATIT | |
| | Manifiesto de Carga Internacional (MCI) | Carta de Porte Internacional por Carretera (CPIC) | CAN | |
| Férreo | Boletín de Tren | Conocimiento – Carta de Porte Internacional / Declaración de Tránsito Aduanero (TIF/DTA) | ATIT | |
| Fluvial | Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero Fluvial (MIC/DTA Fluvial) | Conocimiento de Embarque Fluvial (Bill of Lading Fluvial) | Acuerdo HPP | |

~~D.N.P.
María V.
Allegretti
A.N.B.~~

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE
MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.

GNN – T04
Versión 04

| MIC/DTA | | Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Nombre y domicilio del porteador | | 3. Tránsito aduanero Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | 4. No. |
| | | 5. Hoja | 6. Fecha de emisión |
| | | 7. Aduana y país de partida | |
| 2. Rol del Contribuyente | | 8. Ciudad y país de destino final | |
| 9. CAMIÓN ORIGINAL / Nombre y domicilio del propietario | | 16. CAMIÓN SUSTITUTO/ Nombre y domicilio del propietario | |
| 10. Rol del Contribuyente | 11. Placa del camión | 17. Rol del Contribuyente | 18. Placa del camión |
| 12. Marca y número | 13. Capacidad de arrastre | 19. Marca y número | 20. Capacidad de arrastre |
| 14. Año | 15. Semirremolque <input type="checkbox"/> Remolque <input type="checkbox"/> | 21. Año | 22. Semirremolque <input type="checkbox"/> Remolque <input type="checkbox"/> |
| 23. Nº carta de porte | 24. Aduana de destino | | 33. Remitente |
| 25. Moneda | 26. Origen de las mercancías | | 34. Destinatario |
| 27. Valor FOT | 28. Flete en \$us | 29. Seguro en \$us | 35. Consignatario |
| 30. Tipo de bultos | 31. Cantidad bultos | 32. Peso bruto Kg. | 36. Documentos anexos |
| 37. Número de las greñas | | | |
| 38. Marcas y números de los bultos, descripción de las mercancías | | | |
| Declaramos que las informaciones prestadas en este documento son expresión de verdad, que los datos referentes a las mercancías fueron transcritos exactamente conforme a la declaración del remitente, las cuales son de su exclusiva responsabilidad y que esta operación obedece a lo dispuesto en el Convenio sobre Transporte Internacional Terrestre de los Países del Cono Sur. | | 40. Nº DTA, ruta y plazo de transporte | |
| 39. Firma y sello del porteador | | 41. Firma y sello de la aduana de partida | |
| Fecha: | | Fecha: | |

mp



SP

[Handwritten signature]

Elaborado por:
GNN/DNP

Página 45 de 78

Fecha:
29/07/2020



PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE
MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.

GNN – T04
Versión 04

| MIC/DTA | | Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero | | | |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|--|
| 1. Nombre y domicilio del porteador | | Continuación | | 4. No. | |
| | | 5. Hoja | | 6. Fecha de emisión | |
| | | 7. Aduana y país de partida | | | |
| 23. Nº carta de porte | 24. Aduana de destino | | 33. Remitente | | |
| 25. Moneda | 26. Origen de las mercancías | | 34. Destinatario | | |
| 27. Valor FOT | 28. Flete en \$us | 29. Seguro en \$us | 35. Consignatario | | |
| 30. Tipo de bultos | 31. Cantidad bultos | 32. Peso bruto Kg. | 36. Documentos anexos | | |
| 37. Número de las precintas | | | | | |
| 38. Marcas y números de las bultos, descripción de las mercancías | | | | | |
| 23. Nº carta de porte | 24. Aduana de destino | | 33. Remitente | | |
| 25. Moneda | 26. Origen de las mercancías | | 34. Destinatario | | |
| 27. Valor FOT | 28. Flete en \$us | 29. Seguro en \$us | 35. Consignatario | | |
| 30. Tipo de bultos | 31. Cantidad bultos | 32. Peso bruto Kg. | 36. Documentos anexos | | |
| 37. Número de las precintas | | | | | |
| 38. Marcas y números de las bultos, descripción de las mercancías | | | | | |
| SUBTOTALES | 42. Cantidad de bultos | 43. Peso bruto Kg. | 40. Nº DTA, ruta y plazo de transporte | | |
| TOTALES HOJA ANTERIOR | 44. Cantidad de bultos | 45. Peso bruto Kg. | | | |
| TOTALES ACUMULADOS | 46. Cantidad de bultos | 47. Peso bruto Kg. | | | |
| 39. Firma y sello del porteador | | 41. Firma y sello de la aduana de partida | | | |
| Fecha: | | Fecha: | | | |

MP

~~D.N.P.
María V.
Alaga
A.N.B.~~

JP

[Handwritten signature]



PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.

GNN – T04 Versión 04

PAÍS DE PARTIDA

| | |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Observaciones</p> | <p>Certifico que fueron verificadas las informaciones que constan en este Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero y en su documentación anexa, así como la integridad de los elementos de seguridad de la unidad de transporte identificada en este documento, en la salida de este país, en que fue completada la operación de tránsito en el territorio nacional.</p> <p>Firma y sello de la Aduana de Salida</p> <p>Fecha</p> |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

PAÍS DE TRÁNSITO

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ruta y plazo de transporte</p> <p>Fecha</p> | <p>Observaciones</p> |
| <p>Certifico que fueron verificadas las informaciones que constan en este Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero y en su documentación anexa, así como la integridad de los elementos de seguridad de la unidad de transporte identificada en este documento, en la entrada de este país.</p> <p>Firma y sello de la Aduana de Entrada</p> <p>Fecha</p> | <p>Certifico que fueron verificadas las informaciones que constan en este Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero y en su documentación anexa, así como la integridad de los elementos de seguridad de la unidad de transporte identificada en este documento, en la salida de este país, en que fue completada la operación de tránsito en el territorio nacional.</p> <p>Firma y sello de la Aduana de Salida</p> <p>Fecha</p> |

PAÍS DE DESTINO

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ruta y plazo de transporte</p> <p>Fecha</p> | <p>Observaciones</p> |
| <p>Certifico que fueron verificadas las informaciones que constan en este Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero y en su documentación anexa, así como la integridad de los elementos de seguridad de la unidad de transporte identificada en este documento, en la entrada de este país.</p> <p>Firma y sello de la Aduana de Entrada</p> <p>Fecha</p> | <p>Certifico que fueron verificadas las informaciones que constan en este Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero y en su documentación anexa, así como la integridad de los elementos de seguridad de la unidad de transporte identificada en este documento, en la llegada a su destino, en que fue completada la operación de tránsito.</p> <p>Firma y sello de la Aduana de Destino</p> <p>Fecha</p> |

Elaborado por:
GNN/DNP

Fecha:
29/07/2020

~~D.N.P.
Martha V.
Añorga
A.N.B.~~

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA /
DECLARACION DE TRANSITO ADUANERO (MIC/DTA)**

HOJA CARATULA-ANVERSO

- Campo 1: Nombre y Domicilio del Transportador**
Nombre y domicilio del transportador, número y fecha de los Permisos Originario y Complementario y número de póliza del seguro.
- Campo 2: Rol de Contribuyente**
Número de registro de contribuyente del transportador en el país de origen.
- Campo 3: Tránsito Aduanero**
SI: Marcar cuando el MIC/DTA tiene carácter de tránsito aduanero internacional.
NO: Marcar cuando la unidad de transporte no conduce carga.
- Campo 4: Número**
Número del MIC/DTA asignado por la aduana de partida.
- Campo 5: Hoja**
Número total de hojas que conforman el juego del MIC/DTA.
- Campo 6: Fecha de Emisión**
Fecha de emisión del MIC/DTA en la aduana de partida.
- Campo 7: Aduana, Ciudad y País de Partida**
Indicar los datos de acuerdo a la aduana que interviene en el embarque de la mercancía en la unidad de transporte, consignando en el sector reservado el código en vigencia en el país de partida.
- Campo 8: Ciudad y País de Destino Final**
Indicar los datos correspondientes al lugar donde será descargada la mercancía y código vigente en el país de partida.
- Campo 9: Camión Original: Nombre y Domicilio del Propietario**
Se indicarán los datos del propietario del vehículo, incluyendo el país otorgante del permiso originario, cuando sea distinto al indicado en el Campo 1 (*)
(*) Puede tratarse de una empresa subcontratada por el Transportador detallado en el Campo 1.
- Campo 10: Rol del Contribuyente**
Número de registro del contribuyente del propietario en el país de origen cuando sea distinto al indicado en el Campo 1.
- Campo 11: Placa del Camión**
Número de patente / placa / circulación del medio de transporte.
- Campo 12: Marca y Número**
Marca y número del chasis del medio de transporte.
- Campo 13: Capacidad de Arrastre**
Capacidad de arrastre en el caso que el camión o el tractor arrastran un remolque o un semiremolque de acuerdo a las especificaciones de fábrica.
- Campo 14: Año**
Año de fabricación del chasis del medio de transporte y modelo.
- Campo 15: Semiremolque-Remolque**
Indicar cuando el camión / tractor arrastran un remolque o un semiremolque y el número de patente / placa / circulación.
- Campos 16 a 22:**
Este sector solamente debe llenarse en el momento en que se produzca la sustitución del camión, tractor, remolque o semiremolque originales, observando las mismas instrucciones para el llenado de los campos 9 al 15, respectivamente. En el supuesto que se utilizaran nuevos precintos en la sustitución, la identificación de estos se consignará

en el campo "OBSERVACIONES" relativo al país donde se produjo la sustitución.

- Campos 23 a 38:**
Estos campos deben llenarse solamente para una carta de porte. En el caso que contenga más de una carta de porte, se utilizarán tantas hojas continuación como fueren necesarias.
- Campo 23: Número de Carta de Porte**
Número de carta de porte internacional.
- Campo 24: Aduana de Destino**
Nombre de la aduana de destino final de la mercancía y el código vigente en el país de partida.
- Campo 25: Moneda**
Nombre de la divisa en que está expresado el valor FOT y código vigente en el país de partida.
- Campo 26: Procedencia de la Mercancía**
País de procedencia de la mercancía y código vigente en el país de partida.
- Campo 27: Valor FOT**
Valor de las mercancías puestas a bordo del medio y/o la unidad de transporte.
- Campo 28: Flete en US\$**
Valor de flete expresado en dólares de los Estados Unidos de América.
- Campo 29: Seguros en US\$**
Valor del seguro expresado en dólares de los Estados Unidos de América.
- Campo 30: Tipo de Bultos**
Clase de envases y su código vigente en el país de partida.
Para mercancías transportadas en paletas (pallets), deberá registrarse el tipo de bulto acondicionado en la paleta o pallet, como por ejemplo: cajas de cartón, cajas de madera, rollos, sacos, barriles, etc.
- Campo 31: Cantidad de Bultos**
Expresar en números la cantidad de bultos.
Para mercancías transportadas en paletas (pallets), deberá registrarse la cantidad de bultos acondicionados en la paleta o pallet, como por ejemplo: 100 cajas de cartón, 10 cajas de madera, 20 sacos, etc.
- Campo 32: Peso Bruto**
Expresar en números el peso bruto total.
- Campo 33: Remitente**
Nombre o razón social, domicilio y país del remitente de la mercancía.
- Campo 34: Destinatario**
Nombre o razón social, domicilio y país del destinatario de la mercancía.
- Campo 35: Consignatario**
Nombre o razón social, domicilio y país del consignatario de la mercancía.
- Campo 36: Documentos Anexos**
Indicar sólo número y fecha del documento aduanero, que autoriza la exportación cuando corresponda.
- Campo 37: Número de los Precintos**
Este campo será llenado por la aduana de partida exclusivamente.
- Campo 38: Marcas y Números de los Bultos, Descripción de las Mercancías**
Se indicarán las marcas y números que identifican a los bultos y se declarará la mercancía en forma genérica. No deben utilizarse los cuadros existentes en este campo, estando reservados para su utilización futura.
En caso de transbordo indirecto, adicionalmente registrará la glosa: "TRANSBORDO INDIRECTO EN AAA" (AAA corresponde al código de aduana donde se efectuará el transbordo).

Campo 39: Firma y Sello del Declarante y/o Transportador

Nombre, firma del declarante y/o transportador internacional autorizado o de su representante acreditado, incluyendo la fecha de suscripción del documento.

Campo 40: Ruta y Plazo de Transporte

La aduana de partida determinará la ruta y el plazo para el arribo a la aduana de salida.

Campo 41: Firmas y Sellos de la Aduana de Partida

Firma del funcionario aduanero interviniente con sello aclaratorio y fecha. Esta intervención en todos los ejemplares certificará la autenticidad del MIC/DTA y la aplicación de los precintos.

Campo País de Partida:

Será utilizado por la aduana de salida para las operaciones de tránsito aduanero internacional iniciadas en el país.

Campo País de Tránsito:

Será utilizado por las aduanas de ingreso y de salida del país de tránsito.

Campo País de Destino:

Será utilizado por las aduanas de ingreso y de destino en el país de destino.

Campo Observaciones:

Este espacio está reservado para las anotaciones que deba efectuar el servicio aduanero, cuando media transbordo, verificación de las mercancías, aplicación de precintos u otra circunstancia que debe ser registrada.

Campo Ruta y Plazo de Transporte:

La ruta y el plazo de transporte serán establecidos por la aduana interviniente.

HOJA CONTINUACION

Campos 1, 4, 6, 23 a 39:

Estos campos serán llenados de la misma forma que la hoja carátula del formulario.

Campo 5: Hoja

Se indicará el número de la hoja continuación seguido de la cantidad de hojas (ejemplo: 2/4, 3/4, 4/4).

SUBTOTALES

Campo 42: Cantidad de Bultos

Se indicará la cantidad de bultos declarada en el campo 31 de la misma hoja.

Campo 43: Peso Bruto

Se indicará el peso bruto declarado en el campo 32 de la misma hoja.

TOTALES HOJA ANTERIOR

Campo 44: Cantidad de Bultos

Se indicará la cantidad de bultos del Campo 31 en el caso en que la hoja anterior sea la hoja carátula del MIC/DTA. En los demás casos se establecerá la cantidad declarada en el Campo 46 de la Hoja Continuación anterior.

Campo 45: Peso Bruto

Se indicará el peso bruto del Campo 32 en el caso que la hoja anterior sea la hoja carátula del MIC/DTA. En los demás casos se establecerá la cantidad declarada en el Campo 47 de la Hoja Continuación anterior.

TOTALES ACUMULADOS

Campo 46: Cantidad de Bultos

Se indicará la cantidad resultante de la suma de los Campos 42 y 44 de la misma Hoja Continuación.

Campo 47: Peso Bruto

Se declarará el peso bruto que resulte de sumar los Campos 43 y 45 de la misma Hoja Continuación.

CANTIDAD Y DESTINO DE LOS EJEMPLARES DEL MIC/DTA Y NUMERACION

El MIC/DTA será emitido por el declarante en seis ejemplares, identificados en la forma que seguidamente se indica al igual que su destino:

- | | |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Original | ADUANA DE PARTIDA Primera Vía – Alfándega de partida |
| Duplicado | ADUANA DE PASO DE FRONTERA (SALIDA) Segunda Vía – Alfándega de salida |
| Triplicado | ADUANA DE PASO DE FRONTERA (ENTRADA) Tercera Vía – Alfándega de entrada |
| Cuadruplicado | ADUANA DE DESTINO Cuarta Vía – Alfándega de destino |
| Quintuplicado | DECLARANTE – TRANSPORTADOR Quinta Vía – Transportador |
| Sextuplicado | TORNAGUIA |

Quando la operación de tránsito aduanero internacional se realice por un país de tránsito, se presentarán ejemplares adicionales del triplicado y cuadruplicado del MIC/DTA, respectivamente, para las aduanas de los países de tránsito.

GENERALIDADES

- Especificaciones
Formato: ISO A4 (210*297).
Margen: Superior 10 mm.
Izquierdo 20 mm.
- Los campos que no corresponda llenar serán inutilizados mediante "xxx" o bien con línea horizontal o diagonal.
- Quando se utilice papel químico el sector reservado a la aduana del País de Partida, del País de Tránsito y del País de Destino, será impreso en forma separada, identificándose con el número del MIC/DTA (Campo 4).

MJ



4

[Signature]

| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | | Manifiesto de Carga Internacional MCI | | |
| N° | | | | |
| IDENTIFICACIÓN DEL TRANSPORTISTA AUTORIZADO | | | | |
| 1. Denominación o razón social y dirección del transportista autorizado | | 2. Certificado de Idoneidad N° | | |
| | | 3. Permisos de Prestación de Servicios N° | | |
| IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO HABILITADO (CAMIÓN O TRACTO CAMIÓN) | | | | |
| 4. Marca | 5. Año de fabricación | 6. Placa y País | 7. Número o serie del chasis | |
| 8. Certificados de Habilitación N° | | | | |
| IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE CARGA (REMOLQUE O SEMIREMOLQUE) | | | | |
| 9. Marca | 10. Año de fabricación | 11. Placa y País | 12. Otro | |
| IDENTIFICACIÓN DE LA TRIPULACIÓN | | | | |
| 13. CONDUCTOR PRINCIPAL: Nombres y apellidos | | 18. CONDUCTOR AUXILIAR: Nombres y apellidos | | |
| 14. Documento de identidad N° | 15. Nacionalidad | 19. Documento de identidad N° | 20. Nacionalidad | |
| 16. Licencia de conducir N° | 17. Libreta de Tripulante Terrestre N° | 21. Licencia de conducir N° | 22. Libreta de Tripulante Terrestre N° | |
| DATOS SOBRE LA CARGA | | | | |
| 23. Lugar y país de carga | | 24. Lugar y país de descarga | | |
| 25. Naturaleza de la carga | | | | |
| A. Peligrosa B. Sustancias químicas o precursoras C. Perecible D. Otra (especificar) | | | | |
| 26. Números de identificación de los contenedores y su capacidad (indicar si son de 20 o 40 pies u otra) | | 27. Números de los precintos aduaneros | | |
| 28. Carta Porte N° | 29. Descripción de las mercancías | 30. Cantidad de los bultos | 31. Clase y marcas de los bultos | 33. Volumen en m ³ u otra unidad de medida |
| | | | 32. Peso en kilogramos Bruto Neto | |
| 34. Precio de las mercancías y tipo de moneda | | TOTAL | | |
| 35. Observaciones de la aduana de partida | | 37. Aduana (s) de cruce de frontera | 38. Aduana de destino | |
| 36. Firma y sello de la autoridad que interviene en la aduana de partida | | El suscrito al hacerse cargo de las mercancías, se obliga a cumplir con las disposiciones de las normas que conforman el ordenamiento jurídico de la Comunidad Andina, de manera particular con la Decisión 399 y su reglamento, en la presente Operación de Transporte Internacional por Carretera. | | |
| | | 39. Nombre, firma y sello del transportista autorizado o su representante | | |
| 40. Fecha de emisión | | Fecha | | |

D.N.P.
Martha V.
Allegretti
A.N.B.

SP

INSTRUCTIVO

**MANIFIESTO DE CARGA INTERNACIONAL (MCI)
INDICACIONES GENERALES**

La diagramación del formato "Manifiesto de Carga Internacional" (MCI) se rige por las Normas de la Organización Internacional de Normalización (OIN) para el diseño de formatos alineados en serie, que se señalan a continuación:

B) ISO 216-1975, que establece la serie internacional para los formatos.

El tamaño del papel del formato será el del formato A4 (210 mm x 297 mm) o el del formato 216 mm x 280 mm. En ambos casos se debe mantener los mismos márgenes superior e izquierdo y una superficie útil común de 183 mm x 262 mm.

B) ISO 3535-1977, que establece los principios básicos para el diseño de formatos.

El espaciado entre líneas será de 1/6 de pulgada (4,233 mm) y el espaciado entre caracteres será de 1/10 de pulgada (2,54 mm).

El margen superior será de 10 mm y el margen izquierdo de 20 mm.

Las medidas aplicadas a la superficie deben dar un espacio útil de 72 caracteres a lo ancho y 62 líneas.

En la reproducción del formato "Manifiesto de Carga Internacional" debe acatarse estrictamente las normas de diagramación y diseño señaladas en los literales anteriores.

B. INDICACIONES PARA LA CONSIGNACION DE LA INFORMACION

Casilla N° Esta casilla se reserva para el número de Registro dado al MCI por la Aduana de partida.

Casilla 1 **Denominación o razón social y dirección del transportista autorizado.** Se individualizará al transportista que emite, suscribe y presenta el MCI a la Aduana de partida, indicando la denominación o razón social de la empresa, la dirección de su oficina matriz con indicación de la ciudad y país respectivos. A esta información deberá agregarse el logotipo y/o nombre comercial de la empresa y la misma puede ser impresa junto con el formato.

Casilla 2 **Certificado de Idoneidad N°.** Se indicará el número del Certificado de Idoneidad del transportista autorizado. Esta información puede ser impresa junto con el formato.

Casilla 3 **Permisos de Prestación de Servicios N°s.** Se indicará el(n) el(los) número(s) de (los) Permiso(s) de Prestación de Servicios del transportista autorizado correspondiente a los países por los cuales efectuará la operación de transporte internacional de mercancías por carretera. Puede imprimirse junto con el formato los números de todos los Permisos de Prestación de Servicios que posea el transportista autorizado.

IDENTIFICACION DEL VEHICULO HABILITADO (CAMION O TRACTO – CAMION)

Casilla 4 **Marca.** Se indicará la marca del vehículo habilitado.

Casilla 5 **Año de fabricación.** Se indicará el año de fabricación del vehículo habilitado.

Casilla 6 **Placa y país.** Se indicarán los datos de la placa del vehículo habilitado, así como el país de su matrícula o registro.

Casilla 7 **Número o serie del chasis.** Se indicará el número o la serie del chasis del vehículo habilitado.

Casilla 8 **Certificados de Habilitación N°s.** Se indicará el(los) número(s) del (los) correspondiente(s) Certificado(s) de Habilitación del vehículo habilitado.

IDENTIFICACION DE LA UNIDAD DE CARGA (REMOLQUE O SEMIRREMOLQUE)

Si el camión o Tracto-Camión lleva acoplado un remolque o semirremolque, se consignarán los siguientes datos:

Casilla 9 **Marca.** Se indicará el nombre del fabricante de la unidad de carga.

Casilla 10 **Año de fabricación.** Se indicará el año de fabricación de la unidad de carga.

Casilla 11 **Placa y país.** Se indicarán los datos de la placa de la unidad de carga, así como la indicación del país de su matrícula o registro.

Casilla 12 **Otro.** Si el remolque o semirremolque trae acoplado un remolque adicional, se individualizará dicha unidad en esta Casilla indicando su marca, año de fabricación, placa y país.

IDENTIFICACION DE LA TRIPULACION

Casilla 13 **CONDUCTOR PRINCIPAL: Nombres y apellidos.** Se indicarán los nombres y apellidos completos del conductor principal.

Casilla 14 **Documento de identidad N°.** Se indicará el número del documento de identidad personal del conductor principal, otorgado por el país de su nacionalidad o residencia.

Casilla 15 **Nacionalidad.** Se indicará la nacionalidad y residencia del conductor principal.

Casilla 16 **Licencia de conducir N°.** Se indicará el número y clase de la licencia de conducir del conductor principal.

Casilla 17 **Libreta de Tripulante Terrestre N°.** Se indicará el número de la Libreta de Tripulante Terrestre del conductor principal.

Si el vehículo autorizado es acompañado por otro conductor o ayudante, se consignarán los siguientes datos:

Casilla 18 **CONDUCTOR AUXILIAR: Nombres y apellidos.** Se indicarán los nombres y apellidos completos del conductor auxiliar o ayudante.

Casilla 19 **Documento de identidad N°.** Se indicará el número del documento de identidad personal del conductor auxiliar o ayudante, otorgado por el país de su nacionalidad o residencia.

Casilla 20 **Nacionalidad.** Se indicará la nacionalidad y residencia del conductor auxiliar o ayudante.

Casilla 21 **Licencia de conducir N°.** Se indicará el número y clase de la licencia de conducir del conductor auxiliar.

Casilla 22 **Libreta de Tripulante Terrestre N°.** Se indicará el número de la Libreta de Tripulante Terrestre del conductor auxiliar o ayudante.

DATOS SOBRE LA CARGA

Casilla 23 **Lugar y país de carga.** Se indicará la ciudad y país donde se cargan las mercancías a bordo del vehículo habilitado.

Casilla 24 **Lugar y país de descarga.** Se indicarán la ciudad y país donde se descargarán las mercancías.

Casilla 25 **Naturaleza de la Carga.** Marcar con "X" el recuadro que corresponda. Si es el caso se describirá la naturaleza de la carga, a continuación de la expresión "D. Otra (especificar)".

Casilla 26 **Números de identificación de los contenedores y su capacidad (Indicar si son de 20, 40 pies u otra).** Se indicarán las siglas y/o números de identificación de los contenedores, especificando su capacidad (20, 40 pies u otra).

Casilla 27 **Número(s) de los precintos aduaneros.** Se indicarán las siglas y/o números de identificación de los precintos aduaneros de los contenedores y unidades de carga, así como de las mercancías susceptibles de ser precintadas.

Casilla 28 **Carta de Porte N°.** Se indicarán los números de cada una de las Cartas de Porte Internacional por Carretera (CPIC) correspondiente a cada envío de

- mercancías cargadas en los vehículos amparados por la DTAI.
- Casilla 29 **Descripción de las mercancías.** Se indicará la descripción de las mercancías por producto. Se deberá efectuar en términos suficientemente claros, de manera tal que permita la adecuada identificación de las mismas.
- Casilla 30 **Cantidad de los bultos.** Se indicará el número o cantidad total de bultos que componen el envío. Si se trata de mercancías sin envasar, se expresará el número de éstas, o la expresión "a granel", según el caso.
- Casilla 31 **Clase y marca de los bultos.** Refiriéndose a las señaladas exteriormente en los bultos: Se indicará sus clases, marcas y los números de identificación que figuren en ellos.
- Casilla 32 **Peso en kilogramos.** En las columnas correspondientes se indicarán el peso neto de las mercancías, así como su peso bruto. En ambos casos se expresará en kilogramos y al final se colocará independientemente el total de cada uno de ellos.
- Casilla 33 **Volumen en metros cúbicos u otra unidad de medida.** Se indicará el volumen total en metros cúbicos de los bultos y/o la unidad de carga; o de ser el caso la otra unidad de medida utilizada. Al final se colocará el total de las mismas.
- Casilla 34 **Precio de las mercancías (INCOTERMS 1990) y tipo de moneda.** Se indicará el precio que tienen las mercancías al tiempo y lugar en que el transportista autorizado las recibió, o se hizo cargo de ellas, según el artículo 92 de la Decisión 399, conforme a los términos de compra-venta internacionales de los INCOTERMS 1990, acordados entre las partes. Asimismo, se indicará el tipo de moneda en que se exprese su precio (Ver Apéndice VII de esta
- Resolución que aprueba la CPIC, la misma que contiene una referencia a INCOTERMS 1990, utilizados para el transporte terrestre internacional por carretera).
- Casilla 35 **Observaciones de la Aduana de Partida.** Reservada para la Aduana de Partida. Se anotará cualquier observación sobre la Operación de Tránsito Aduanero Internacional u otra que estime conveniente.
- Casilla 36 **Firma y sello de la autoridad que interviene en la Aduana de Partida.** Se consignará la firma y el sello del funcionario responsable de la Aduana que autoriza el inicio de la Operación de Tránsito Aduanero Internacional. En la parte inferior se anotará el día, mes y año de su intervención.
- Casilla 37 **Aduanas de Cruce de Frontera.** Se precisará(n) la(s) Aduana(s) ubicada(s) en los cruces de frontera habilitados por los Países Miembros, a través de los cuales se efectuará la Operación de Tránsito Aduanero Internacional.
- Casilla 38 **Aduana de Destino.** Se precisará la Aduana de Destino.
- Casilla 39 **Nombre, firma y sello del transportista o su representante.** Se consignará la denominación, firma y sello del transportista autorizado o de la persona que actúa en representación del mismo.
- Casilla 40 **Fecha de emisión.** Corresponde al día en que se emite el Manifiesto de Carga Internacional.
- En los casos en que la información a consignarse en las Casillas de la MCI requieran de mayor espacio, el transportista autorizado puede hacer uso de hojas anexas, en las cuales indicará el(los) número(s) de la(s) casilla(s) y la(s) firmará el transportista o su representante.



~~D.N.P.~~
Mariano V.
Alberdi
A.N.B.




**BOLETÍN DE TREN
MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA**

LOGO
TRANSPORTADOR
FERROVIARIO

TRANSPORTADOR

ESTACIÓN DE ORIGEN

FECHA DE SALIDA

MIT

ESTACIÓN DE DESTINO

HORA DE SALIDA

| N° | N° CARGO (N° VAGON) | Peso TR/ DTA | VOL | TR/OTA | CDP | MERCANCIAS | CONSIGNATARIO | ADUANA DE DESTINO | TARA | PESO BRUTO | PRECINTOS | DESTINO FINAL |
|----|---------------------------|-----------------|-----|--------|-----|------------|---------------|----------------------|------|------------|-----------|---------------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | |

DATOS CONTENEDOR

NOMBRE CONDUCTOR

OBSERVACIONES:

PRECINTO

DOC. ID.

| MIC/DTA | | Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------|--|
| 3 Nombre y domicilio de los transportistas | | 1 N° MIC | | Fecha | |
| | | 2 N° DTA | | Fecha | |
| 4 Identificación de las unidades de transporte por trecho | | 5 Nombre y domicilio del remitente | | | |
| 7 Lugar y país de embarque | | 6 Nombre y domicilio del destinatario | | | |
| | | 9 Nombre y domicilio del consignatario | | | |
| 8 Lugar y país de destino | | | | | |
| 10 Conocimientos | 11 Cantidad de volumen | 12 Peso Bruto | 13 Valor FOB en US\$ | 14 Marcas y números, descripción de las mercancías | |
| TOTAL | | | | | |
| 15 Número de los precintos | | | 16 Observaciones de la aduana de partida | | |
| El suscrito declara que las informaciones que figuran en este documento son exactas y auténticas y se obliga a cumplir con las disposiciones del Acuerdo ... | | | | | |
| 17 Firma y sello del transportista | | | 18 Firma y sello de la aduana de partida | | |
| 19 Transportista responsable (Primer tramo) | | | 20 Transportista responsable (Segundo tramo) | | |
| 21 Transportista responsable (Tercer tramo) | | | 22 Transportista responsable (Cuarto tramo) | | |



PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE
MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.

GNN – T04
Versión 04

| | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 23 Lugar o país de escala | 24 Fecha |
| 25 Operaciones realizadas | 26 Cambio del medio de transporte |
| 27 Firma y sello de aduana Fecha | 28 Firma y sello de la autoridad interviniente Fecha |

| | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 23 Lugar o país de escala | 24 Fecha |
| 25 Operaciones realizadas | 26 Cambio del medio de transporte |
| 27 Firma y sello de aduana Fecha | 28 Firma y sello de la autoridad interviniente Fecha |

| | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 23 Lugar o país de escala | 24 Fecha |
| 25 Operaciones realizadas | 26 Cambio del medio de transporte |
| 27 Firma y sello de aduana Fecha | 28 Firma y sello de la autoridad interviniente Fecha |

| | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 23 Lugar o país de escala | 24 Fecha |
| 25 Operaciones realizadas | 26 Cambio del medio de transporte |
| 27 Firma y sello de aduana Fecha | 28 Firma y sello de la autoridad interviniente Fecha |

24

~~D.N.P.
Marina V.
Aldaga
A.N.B.~~

~~VP~~

~~2019
Aduana Nacional~~

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA /
DECLARACION DE TRANSITO ADUANERO
(MIC/DTA FLUVIAL)**

El formulario de Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero se establece de conformidad con:

Indicaciones para llenar el anverso del formulario

Tránsito Aduanero – Cuando el documento tiene carácter de Declaración de Tránsito Aduanero se marca el recuadro "SI". En caso negativo, se marca el recuadro "No".

Casilla 1 El transportador asienta su número y fecha en que se emite el MIC.

Casilla 2 La aduana de partida asigna este número de registro del DTA al aceptarlo en trámite, asentando la fecha en que se emite el documento.

Casilla 3 Nombre y domicilio de los transportadores. Se individualiza al transportador que suscribe y presenta el MIC/DTA a la aduana de partida, indicando su dirección y país de domicilio, y a los demás transportadores intervinientes en la operación.

Casilla 4 Identificación de las unidades de transporte por tramo. Se indica el país y número de matrícula de las unidades de transporte amparadas por este documento.

Casilla 5 Nombre y domicilio del remitente. Se individualiza a la persona que remite al exterior las mercancías, indicando su dirección y el país de domicilio.

Casilla 6 Nombre y domicilio del destinatario. Se individualiza a la persona a la cual van destinadas las mercancías, indicando su dirección y el país de domicilio.

Casilla 7 Lugar y país de carga. Se indican el lugar y el país donde se cargan las mercancías a bordo de la (s) unidad (es) de transporte.

Casilla 8 Lugar y país de destino. Se indican el lugar y el país donde se pondrá término a la operación de tránsito aduanero internacional.

Casilla 9 Nombre y domicilio del consignatario. Si existe una persona facultada para recibir las mercancías en destino que sea distinta del destinatario, se individualiza a dicha persona, indicando su dirección y país de domicilio.

Casilla 10 Número de los conocimientos. Para cada partida de mercancías se indica el número de conocimiento de embarque que ampara su transporte internacional.

Casilla 11 Cantidad de bultos. Se indica la cantidad total de bultos que componen cada partida de mercancías. Al final de la casilla se consigna la sumatoria de estas cantidades.

Casilla 12 Peso bruto en kilogramos. Se indica el peso bruto de cada partida de mercancías. Al final de la casilla se consigna la sumatoria de estos pesos.

Casilla 13 Valor FOB en US\$. Se indica el valor que tenía cada partida de mercancías en el tiempo y lugar en que el transportador se hizo cargo de ella, expresado en dólares de los Estados Unidos de América. Al final de la casilla se consigna la sumatoria de estos valores.

Casilla 14 Marcas y números, descripción de las mercancías. Se indican las marcas y números que

figuran en los bultos de cada partida de mercancías, sí como la descripción de éstas que figura en el documento de exportación correspondiente.

Casilla 15 Número de los precintos. Se indica la serie y el número de los precintos o sellos colocados a la unidad de transporte, o bien cada uno de los bultos si la unidad no es precintable.

Casilla 16 Observaciones de la Aduana de partida. Se anotan cualesquiera observaciones sobre la operación de tránsito aduanero internacional, las mercancías u otras que la aduana de partida estime pertinentes.

Casilla 17 Firma y sello del responsable. En la parte inferior se anota la fecha y el lugar en que se suscribe.

Casilla 18 Firma y sello de la aduana de partida. Se consigna la firma y el sello del funcionario responsable de la aduana que autoriza el inicio de la operación de tránsito aduanero internacional. En la parte inferior se anota la fecha de esta intervención.

Casillas 19 a 22 Firma y sello del transportador responsable por el transporte realizado en cada tramo.

Indicaciones para llenar el reverso del formulario. Las casillas del reverso del MIC/DTA se reservan para el uso de las autoridades de aduana y de transporte que intervienen en los trámites fronterizos asociados con este tipo de operación, tanto en los países de tránsito como en los de salida y de destino, así como para la aduana de este último donde se efectúe la nacionalización de las mercancías individualizadas en el anverso al finalizar la operación de tránsito aduanero internacional. Los trámites que cada aduana deberá realizar están estipulados en el Protocolo Adicional del Acuerdo de Transporte Fluvial por la Hidrovía Paraguay – Paraná (Puerto de Cáceres – Puerto de Nueva Palmira) sobre Asuntos Aduaneros.

Casilla 23 Lugar y país de escala. Se indica el puerto y el país en que el medio de transporte ingresó a realizar operaciones en el transcurso de una operación de tránsito aduanero.

Casilla 24 Fecha. La aduana de escala asienta la fecha en que se realizan estas operaciones.

Casilla 25 Operaciones realizadas. La autoridad aduanera específica cuáles fueron las operaciones realizadas en ese punto de escala.

Casilla 26 Modificaciones/Cambios del medio de transporte. La autoridad de transporte de ese puerto de escala detalla las modificaciones que se hubieran operado en el medio de transporte.

Casilla 27 Firma y sello de la aduana. Se consigna la firma y sello del funcionario responsable de la aduana de escala que autorizó las operaciones realizadas en la misma.

Casilla 28 Firma y sello de la autoridad interviniente. Se consigna la firma y sello de la autoridad de transporte que supervisó las modificaciones o cambios operados en el medio de transporte.

ANEXO II INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL MANIFIESTO DE CARGA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO

I. Aspectos Generales.

- La captura de los datos del manifiesto de carga se realizará en el Módulo de Carga (MODCAR) de SIDUNEA.
- El transportador deberá proceder al llenado de los datos del manifiesto de carga y de los documentos de embarque amparados por este, conectándose a la aduana donde presentará el trámite.
- Los datos de los trámites que amparan la internación de vehículos por propios medios serán llenados considerando las particularidades descritas en el presente Anexo.
- Existen casillas cuyo llenado es obligatorio y deben ser completadas con los datos contenidos en la documentación que respalda la operación. Asimismo, existen casillas cuyo llenado es opcional y que deberán ser completadas siempre y cuando se cuente con los datos solicitados.

II. Llenado del Segmento General del Manifiesto de Carga

Aduana. Casilla llenada automáticamente por el sistema que identifica el código y la descripción de la aduana en la cual el usuario está conectado.

Número de viaje. Dependiendo del modo de transporte, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- Transporte carretero.** Consignar el número de placa del medio de transporte.
- Propios medios.** Consignar el siguiente código para identificar al trámite:

PM-AAA-NNN

Dónde:

PM: Caracteres alfabéticos que identifican un trámite de propios medios

AAA: Código de la aduana de partida o de ingreso, según corresponda

NNN: Correlativo anual (por aduana)

- Transporte férreo.** Consignar el número de Boletín de Tren de Intercambio.
- Transporte aéreo.** Consignar el número de vuelo.
- Transporte fluvial.** Consignar la matrícula de la embarcación fluvial.

Fecha de salida. Consignar la fecha de salida del medio de transporte del lugar de embarque de las mercancías, en el formato dd/mm/aaaa.

Fecha de llegada. Consignar la fecha de llegada del medio de transporte a la aduana de ingreso, en el formato dd/mm/aaaa (Casilla a ser llenada por el funcionario de aduana que realice el control del manifiesto de carga)

Hora de llegada. Consignar la hora de llegada del medio de transporte a la aduana de ingreso, en el formato hh:mm (Casilla a ser llenada por el funcionario de aduana que realice el control del manifiesto de carga)

Lugar de salida. Consignar el código del lugar (puerto, ciudad, departamento o provincia) donde las mercancías fueron embarcadas en el medio de transporte (TABLA)

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código del lugar del cual proviene el vehículo (TABLA)

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

Transportador. Consignar el número de identificación tributaria asignado al transportador. Llenada esta casilla, el sistema informático desplegará automáticamente los datos del transportador (razón social, dirección, etc.) (TABLA)
En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código "111111".

Modo. Consignar el modo de transporte que corresponde al transportador que presenta el manifiesto de carga (TABLA)
En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código "9"

Identificación. Dependiendo del modo de transporte, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente (TABLA):

- Transporte carretero.** Consignar el número de placa del medio de transporte en el que se transportan las mercancías.
- Propios medios.** Consignar el código "1111".
- Transporte férreo, aéreo y fluvial.** Consignar "Transporte no carretero".

Bandera. Consignar el código del país bajo cuya jurisdicción se encuentra registrado el transportador (TABLA)

Manifiesto anterior:

- Nº referencia.** Dependiendo del modo de transporte, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- **Transporte carretero, férreo y por propios medios.** Consignar de forma obligatoria el número otorgado por la aduana de partida extranjera en el siguiente formato:

PP&GGGG&AAAA&NNNN

Dónde:

PP: Código país de inicio del tránsito aduanero.

GGGG: Año o Gestión.

AAAA: Código aduana de salida extranjera.

NNNN: Número de aduana de partida asignado por la aduana extranjera.

- **Transporte aéreo y fluvial.** Dejar en blanco.

- Fecha.** Dependiendo del modo de transporte, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- **Transporte carretero, férreo y por propios medios.** Consignar la fecha de asignación del número de aduana de partida extranjera, en el formato dd/m/aaaa.

- **Transporte aéreo y fluvial.** Dejar en blanco.

Capitán o conductor. Consignar el nombre del capitán de la nave (para transporte aéreo y fluvial) o el nombre del conductor del medio de transporte (para transporte carretero, férreo y por propios medios)

Documentos de embarque. Consignar la cantidad de documentos de embarque que forman parte del manifiesto de carga (cartas de porte, guías aéreas, conocimientos de embarque marítimos o conocimientos de embarque fluviales)

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

Bultos. Consignar la cantidad total de bultos amparados por los documentos de embarque que forman parte del manifiesto de carga.

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

Contenedores. Consignar "1" si las mercancías son transportadas en contenedores, o "0" si corresponde a carga suelta no contenerizada o propios medios.

Peso bruto. Consignar el peso bruto total de las mercancías amparadas por los documentos de embarque que forman parte del manifiesto de carga.

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

III. Llenado del Segmento del Documento de Embarque

Por cada documento de embarque deberá consignarse la siguiente información:

Aduana. Casilla llenada automáticamente por el sistema que identifica el código y la descripción de la aduana en la cual el usuario está conectado.

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

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

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

Nº Viaje. Casilla llenada automáticamente por el sistema informático con los datos del segmento general del manifiesto de carga.

Documento de embarque Tipo. Consignar el tipo de documento de embarque (TABLA)

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, según corresponda, consignar lo siguiente:

- **CAP:** Cuando exista una carta de porte que ampare el ingreso del vehículo por sus propios medios, o
- **MIC:** Cuando no exista una carta de porte que ampare el ingreso del vehículo por sus propios medios

Nº Documento de embarque. Consignar el número del documento de embarque.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, proceder conforme a lo siguiente:

- Cuando exista una carta de porte que ampare el ingreso del vehículo por sus propios medios, consignar el número de dicho documento.
- Cuando no exista una carta de porte que ampare el ingreso del vehículo por sus propios medios, consignar el número de aduana de partida extranjera consignada en el manifiesto internacional de carga.

Destino. Consignar el régimen aduanero aplicable a las mercancías amparadas por el documento de embarque, ingresando uno de los siguientes códigos:

- **22** Exportaciones.
- **23** Importaciones.
- **24** Tránsito Aduanero.
- **28** Transbordo

Referencia documento asociado. Dependiendo del régimen aduanero solicitado, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- **En reembarques y reexpediciones al exterior.** Consignar el número de la declaración y su fecha de registro en la casilla desplegada.

- **En importaciones, tránsito y propios medios.** Consignar "N/A" (No Aplica)

Lugar de embarque. Casilla llenada automáticamente por el sistema informático con los datos del segmento general

del manifiesto de carga, la cual puede ser modificada dependiendo de los datos del documento de embarque (TABLA)

Lugar de desembarque. Casilla llenada automáticamente por el sistema informático con los datos del segmento general del manifiesto de carga, la cual puede ser modificada dependiendo de los datos del documento de embarque (TABLA)

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

- **En importaciones, tránsito y propios medios.** Consignar el nombre o razón social y demás datos del remitente de las mercancías a ser importadas o sujetas a tránsito aduanero, según corresponda.
- **En reembarques y reexpediciones al exterior.** Consignar el nombre o razón social y demás datos del consignatario de las mercancías que salen al exterior del país.

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

- **En importaciones, tránsito y propios medios.** Consignar el documento de identificación del importador o consignatario de las mercancías sujetas a tránsito aduanero o importación, según corresponda, con el cual fue registrado en el padrón de operadores de la Aduana Nacional.
En caso de menaje doméstico, consignar el nombre o razón social y demás datos del remitente de las mercancías a ser importadas o sujetas a tránsito aduanero, según corresponda
- **En exportaciones.** Consignar el nombre o razón social y demás datos del exportador de las mercancías.
- **En reembarques y reexpediciones.** Consignar el nombre o razón social y demás datos de la persona que realiza el reembarque o la reexpedición de las mercancías.

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

- **En importaciones, tránsito y propios medios.** Consignar el número de identificación tributaria del Despachante de Aduanas autorizado, si se cuenta con esa información.
- **En reembarques y reexpediciones al exterior.** Dejar esta casilla en blanco.

Total contenedores. Las siguientes casillas son habilitadas por el sistema informático para el ingreso de los datos de los contenedores en los que se transportan las mercancías:

- **Nº Contenedor.** Consignar el número de identificación del contenedor.
- **Tipo.** Consignar el tipo de contenedor (TABLA)
- **Vacío / Lleno.** Consignar si el contenedor viene vacío o lleno (TABLA)
- **Nº Precintos.** Consignar la cantidad y numeración de los precintos colocados al contenedor.
- **Emisor.** Consignar el código del emisor de los precintos aduaneros (TABLA)

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

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

mf



SP

[Handwritten signature]



PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.

GNN – T04
Versión 04

Marcas y números. De corresponder, consignar las marcas y números de identificación de los bultos correspondientes a las mercancías amparadas por el documento de embarque. En el caso de vehículos internados por sus propios medios y de mercancías amparadas en manifiestos de carga aéreos, consignar el código "N/A" (No Aplica)
En la quinta casilla deberá registrarse una de las siguientes opciones:

| Descripción | Datos a registrar en la quinta casilla | Ejemplo |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Declaración de Mercancías de Importación memorizada. | Gestión/Código Aduana/NIT Declarante/ Referencia | 2016/201/1004888123/ ADA001 |
| Declaración de Mercancías de Importación Despacho Anticipado. | Gestión&Código Aduana&C&Número Correlativo&Fecha | 2016&201&C&1234& 25/02/2016 |
| Declaración de Mercancías de Importación Despacho Inmediato. | Gestión&Código Aduana&C&Número Correlativo&Fecha | 2016&401&C&3456& 25/02/2016 |
| Declaración de Mercancías de Ingreso a Depósito. | Gestión, Aduana, I, Número Correlativo | 2016401I123456 (sin espacios en blanco) |
| Carga Consolidada | Leyenda "CONSOLIDADO" | CONSOLIDADO |
| Menaje Doméstico | Leyenda "MENAJE" | MENAJE |
| Mercancías sujetas Decreto Supremo N° 2295 | Leyenda "DS2295" | DS2295 (sin espacios en blanco) |
| Mercancías consistentes en Vehículos Automotores Nuevos con DUIs Memorizadas* | Leyenda "VEHÍCULOS NUEVOS" | VEHÍCULOS NUEVOS |
| Mercancías destinadas a zonas francas nacionales | Gestión, Código Administración Aduana Zona Franca, Carácter R, Número correlativo secuencial por gestión | 2016 231 R 123456 |
| Material bélico importado por las Fuerzas Armadas | Leyenda "FFAA" | FFAA |
| Tránsito de mercancías destinadas a terceros países. | Leyenda "TERCER_PAIS" | TERCER_PAIS |
| Mercancías destinadas a Zona Franca Cobija | Leyenda "ZFCOBIJA" | ZFCOBIJA |
| Carga considerada como Valija Diplomática. | Leyenda "VALIJA_DIPLO" | VALIJA_DIPLO |
| Manifiestos para ingreso y salida de medios/ unidades de | Leyenda "LASTRE" | LASTRE |

| | | |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------|
| transporte sin carga (vacíos o en lastre) | | |
| Mercancías sujetas a Despacho de Importación de Menor Cuantía. | Leyenda "MENOR_CUANTIA" | MENOR_CUANTIA |
| Envíos de socorro | Leyenda "ENVIO_SOCORRO" | ENVIO_SOCORRO |
| Material monetario | Leyenda "MATERIAL_MONETARIO" | MATERIAL_MONETARIO |
| Material de Uso Aeronáutico | Leyenda "MUA" | MUA |

* Los números de las DUIs Memorizadas deberán ser ingresados en el sistema MIRA de la Aduana Nacional.

Recinto. Observaciones recepción de carga. Dejar esta casilla en blanco (*Casilla a ser llenada conforme al resultado de la recepción de carga por el concesionario de depósito aduanero o de zona franca*)

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

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código "1".

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

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

Volumen (m³). Consignar este dato para mercancías cuya unidad de medida se exprese en metros cúbicos.

Descripción mercancías. Consignar la descripción de las mercancías amparadas por el documento de embarque.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar siguientes datos del vehículo a ser internado:

- Peso Bruto Vehicular (PBV)
- Número de chasis
- Número de motor
- Marca
- Modelo
- Año de fabricación

Aduana de destino. Consignar el código de la aduana de destino donde se realizará el despacho aduanero de las mercancías amparadas por el documento de embarque (TABLA)

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código de la aduana de destino donde se realizará el despacho aduanero del vehículo (TABLA)

Valor FOB. Consignar el valor FOB de las mercancías amparadas por el documento de embarque.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el valor FOB del vehículo a ser internado.

Flete. Consignar el importe correspondiente al costo del servicio de transporte de las mercancías amparadas por el documento de embarque.

Seguro. De corresponder, consignar el importe del seguro correspondiente a las mercancías amparadas por el documento de embarque.

Precintos. Las siguientes casillas serán habilitadas por el sistema informático para el ingreso de los datos de los precintos colocados en la carga suelta.

- **Cantidad.** Consignar la cantidad de precintos colocados.
- **N°.** Consignar la numeración de los precintos colocados.

Elaborado por:
GNN/DNP

Página 59 de 78

Fecha:
29/07/2020








PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE
MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.

GNN – T04
Versión 04

- **Emisor.** Consignar el código del emisor de los precintos aduaneros (TABLA)
- Información adicional.** Consignar cualquier información aclaratoria que se considere necesaria.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios amparados por una resolución administrativa emitida por una aduana de destino, consignar el número de dicha resolución.

mf

D.N.P.
Marina V.
Alfaro
A.N.B.

D

X

Elaborado por:
GNN/DNP

Página 60 de 78

Fecha:
29/07/2020

ANEXO III FORMULARIO N° 112 – SOLICITUD DE TRANSBORDO

| SOLICITUD DE TRANSBORDO DE MERCANCIAS | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|-------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|-------|------|--|--------------------------|
| Formulario N° 112 | Administración Aduanera (Inscripción y código) | | | | N° Solicitud | | | Página | | | | |
| | | | | | | | | ___ de ___ | | | | |
| Tipo de Transbordo Solicitado <small>(Marcar la opción que corresponda)</small> | | | | | | Tipo de manifiesto de carga <small>(Marcar la opción que corresponda)</small> | | | | | | |
| TRANSBORDO INDIRECTO | | | | | | MUCOTA | | | | | | |
| TRANSBORDO DIRECTO | | | | | | MCI - DTAI | | | | | | |
| Motivo del transbordo (Especificar): | | | | | | TIFCOTA | | | | | | |
| | | | | | | MUCOTA RUMZI | | | | | | |
| RUBRO 1. DATOS GENERALES DEL MEDIO DE TRANSPORTE ARRIBADO | | | | | | | | | | | | |
| Empresa o cooperativa de transporte | | | | NIT | | | | N° Manifiesto de Carga | | | | |
| RUBRO 2. DATOS GENERALES DE LA CARGA TRANSBORDADA | | | | | | | | | | | | |
| N° Documento de Embarque | Descripción de las mercancías | Datos medio de transporte original | | | | | Datos medio de transporte sustituto | | | | | Código Aduana de Destino |
| | | N° placa o N° vagón | Carga | | | NIT Transportado y sustituto | N° placa o N° vagón | Carga | | | | |
| | | | Tipo Bufo | Cant. | Peso | | | Tipo Bufo | Cant. | Peso | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| | | Totales | | | | | | Totales | | | | |
| Observaciones: | | | | | | | | | | | | |


 D.N.P.
 Marina V.
 Aljaga
 A.N.B.





| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RUBRO 3. CONSTANCIA DE LA SOLICITUD (A SER LLENADA POR EL SOLICITANTE) | |
| <p>Señor Administrador:</p> <p>Mediante la presente, de conformidad a lo previsto por el artículo 112 de la Ley General de Aduanas (Ley Nº 1990 de 28/07/1999) y por los artículos 151 y 152 de su Reglamento (D.S. 25870 de 11/08/2000), solicito a su autoridad se designe un funcionario de aduana para la verificación documental y física de las mercancías y la posterior autorización del transbordo de las mismas a los medios de transporte sustitutos presentados para tal efecto.</p> <p>Declarando que los datos detallados corresponden a la documentación legal que ampara las mercancías sujetas a transbordo, suscribo la presente solicitud.</p> | <p>_____</p> <p>FIRMA DEL SOLICITANTE</p> <p>_____</p> <p>Aclaración de firma</p> <p>Ci: _____</p> <p>Lugar y fecha:</p> |
| RUBRO 4. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN (USO EXCLUSIVO DE LA ADUANA) | |
| <p>Señor Administrador:</p> <p>Toda vez que se procedió a la verificación documental y física de los medios y/o unidades de transporte y de las mercancías detalladas en los Rubros 1 y 2 de la presente Solicitud de Transbordo, se recomienda:</p> <p><input type="checkbox"/> Autorizar el transbordo solicitado considerando que no existen observaciones a la documentación, mercancías y medios y/o unidades de transporte.</p> <p><input type="checkbox"/> No autorizar el transbordo solicitado, considerando que existen observaciones que deben ser aclaradas de manera previa por el solicitante.</p> | <p>_____</p> <p>FIRMA Y SELLO FUNCIONARIO DE ADUANA</p> <p>_____</p> <p>Lugar y fecha:</p> |
| RUBRO 5. AUTORIZACIÓN DEL TRANSBORDO (USO EXCLUSIVO DE LA ADUANA) | |
| <p>A quien corresponda:</p> <p>Considerando los resultados de la verificación realizada, esta Administración autoriza el transbordo de mercancías a los medios y/o unidades de transporte detallados en el presente formulario y en la documentación presentada, así como la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino declarada</p> <p>SELO ADMINISTRACIÓN ADUANERA.</p> | <p>_____</p> <p>FIRMA Y SELLO ADMINISTRADOR DE ADUANA</p> <p>_____</p> <p>Lugar y fecha:</p> |

D.N.P.
Merino V.
Allegre T.
A.M.B.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p style="text-align: center;">GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

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

ASPECTOS GENERALES

El Formulario N° 112 – Solicitud de Transbordo de Mercancías constituye un documento oficial de uso del solicitante debidamente acreditado y de los funcionarios de aduana que intervienen en la verificación y autorización de la operación de transbordo. El formulario N° 112 será presentado en tres (3) ejemplares: uno para archivo de la administración aduanera en la que se realiza el transbordo, otro para el transportador que entrega la carga y otro para el transportador sustituto.

DATOS DE CABECERA

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

N° Solicitud: Número único que identifica al formulario, mismo que será consignado por la administración aduanera en el momento que se admita la solicitud de transbordo.

Página: Indicar la cantidad de hojas que componen la solicitud de transbordo. Ejemplo: Si se utiliza una sola hoja consignar "1 de 1", si se utiliza más de un formulario, indicar de la siguiente manera "1 de 2", "2 de 2", etc.

Tipo de transbordo solicitado: Marcar la casilla que corresponda, según el tipo de transbordo solicitado.

RUBRO 1: DATOS GENERALES DEL MEDIO DE TRANSPORTE ARRIBADO

Empresa o cooperativa de transporte: Consignar en forma completa la razón social de la empresa o cooperativa de transporte a la que pertenece el medio de transporte en el que arribó la carga sujeta a transbordo.

NIT: Consignar el número asignado por el Servicio de Impuestos Nacionales (S.I.N.) a la empresa o cooperativa de transporte.

N° de Manifiesto: Consignar el número de registro asignado al manifiesto de carga mediante el sistema informático, e indicar el tipo de documento utilizado por el medio de transporte que arriba con la carga sujeta a transbordo (MIC/DTA – MCI / DTAI – TIF/DTA o MIC/DTA fluvial)

RUBRO 2: DATOS GENERALES DE LA CARGA SOLICITADA PARA TRANSBORDO

N° Documento de embarque: Consignar el número del documento de embarque que ampara la carga sujeta a transbordo.

Descripción de las mercancías: Consignar textualmente las características de las mercancías sujetas a transbordo.

Datos medio de transporte original.

N° de Placa / N° de Vagón: Indicar el número de placa del medio de transporte o identificación del vagón del cual será transbordada la carga.

Cantidad: Consignar la cantidad de bultos declarados en el documento de embarque que ampara la carga a su arribo.

Peso: Consignar el peso bruto de la carga a su arribo.

Datos medio de transporte sustituto.

NIT: Consignar el número asignado por el Servicio de Impuestos Nacionales (S.I.N.) a la empresa o cooperativa de transporte a la que pertenece el medio y/o unidad de transporte sustituto.

N° de Placa / N° de Vagón: Se indicará el número de placa del medio de transporte o identificación del vagón al cual será transbordada la carga.

Cantidad: Consignar la cantidad de bultos a ser transbordados al medio y/o unidad de transporte sustituto.

Peso: Consignar el peso bruto de la carga a ser transbordada al medio y/o unidad de transporte sustituto.

Aduana Destino: Consignar el código de la aduana de destino final de las mercancías transbordadas.

Totales: Consignar la sumatoria de cantidad y peso de la carga arribada y de la carga transbordada.

Observaciones: Espacio reservado para registrar las observaciones relativas a la carga transbordada.

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

Una vez completados los datos precedentes, el solicitante deberá firmar en el espacio reservado para el efecto, consignando su aclaración de firma, número de cédula de identidad y el lugar y fecha de presentación de la solicitud.

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

Concluida la verificación de la documentación y los medios de transporte, el funcionario aduanero designado para el efecto, debe registrar el resultado de la misma, autorizando el transbordo de las mercancías y la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino o, caso contrario, requiriendo los descargos que correspondan, consignando su firma y sello personal, además del lugar y fecha de su intervención.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



ANEXO IV INSTRUCTIVO PARA LA ANULACIÓN DE MANIFIESTOS DE CARGA

I. ASPECTOS GENERALES

- Las Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior o las Administraciones de Aduana habilitadas en territorio nacional (según corresponda), procesarán la anulación de manifiestos de carga mediante las opciones habilitadas en el sistema informático MIRA.
- Las causales para la anulación de un manifiesto de carga son:

| Código | Tipo | Descripción |
|--------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AMF-01 | A1 | Pérdida total de las mercancías por accidentes o siniestros. |
| AMF-02 | A1 | Exceso de peso de las mercancías transportadas en los medios y/o unidades de transporte. |
| AMF-03 | A1 | Mercancías prohibidas de importación o que no cumplen con los requisitos establecidos por la normativa vigente. |
| AMF-04 | A1 | Vencimiento de la vigencia de la tarjeta de operaciones de los medios y/o unidades de transporte. |
| AMF-05 | A1 | Fallas mecánicas no subsanables, siempre y cuando no se haya asignado el plazo. |
| AMF-06 | A1 | Medios/unidades de transporte que no cumplen con los requisitos, de acuerdo al tipo de carga. |
| AMF-07 | A1 | Faenas de rechazo por el Operador Portuario habilitado (por tipo de embalaje de la mercancía) |
| AMF-08 | A1 | Medios/unidades de transporte no liberados por tener carga de exportación (medio / unidad de transporte no se encuentra vacío) |
| AMF-09 | A1 | Cargas despachadas en otro medio / unidad de transporte. |
| AMI-01 | A2 | Manifiestos de carga con más de un ítem hayan sido registrados en el sistema informático solo con un ítem. |
| AMI-02 | A2 | Duplicidad en el registro del manifiesto de carga. |

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

- Quando exista una solicitud de anulación de manifiesto de carga que no se encuentre dentro de las causales identificadas en el numeral 2 precedente, el Administrador de Aduana instruirá al Técnico Aduanero responsable evaluar la solicitud y determinar su procedencia mediante informe técnico en el que se detallen y justifiquen los motivos de la anulación. Si la solicitud es procedente, el Administrador de Aduana emitirá resolución administrativa expresa autorizando la anulación del manifiesto de carga

Las anulaciones descritas en el presente numeral podrán ser aceptadas de manera excepcional en casos debidamente justificados, considerando para tal efecto lo establecido en la Resolución de Directorio N° RD 02-019-01 de 30/08/2001 sobre "Decisiones de Carácter Operativo en casos no contemplados en los Procedimientos

my

D.N.P.
Martha V.
Alvarado T.
A.N.B.

Ⓟ

Ⓟ

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

aprobados por el Directorio de la Aduana Nacional” y en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley de Administración y Control Gubernamentales - Ley SAFCO aprobada por Ley N° 1178 de 20/07/1990 y en el Artículo 63 (Principio de prueba de las decisiones gerenciales) del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A de 03/11/1992.

4. Para la anulación de manifiestos de carga del tipo “A1. Anulación del Manifiesto físico e informático”, el transportador deberá presentar todos los ejemplares del manifiesto de carga a ser anulado; en tanto que para la anulación de manifiestos de carga del tipo “A2. Anulación del Manifiesto solo en sistema informático”, deberá presentar la impresión del manifiesto de carga registrado en el sistema informático que requiere ser anulado.
5. El sistema informático MIRA, a través de la opción “Consulta Manifiestos Anulados” / menú CONSULTAS-REPORTES, permitirá la emisión de reportes relacionados con manifiestos de carga anulados y de los documentos digitalizados que estarán a disposición de las instancias de control de la Aduana Nacional como fuente de información para el cumplimiento de sus funciones en el ámbito de sus competencias.
6. Los requerimientos de anulación de manifiestos de carga efectuados por razones distintas a las contempladas en el presente instructivo (como por ejemplo: devolución de mercancías decomisadas por presunto contrabando, devolución de medios de transporte retenidos por presunto contrabando u otros) serán procesados mediante la opción de descarga manual habilitada en el sistema informático SIDUNEA++; no correspondiendo utilizar las opciones de anulación de manifiestos de carga habilitadas en el sistema MIRA.

II. INSTRUCCIONES

Transportador

1. Presenta la solicitud de anulación del manifiesto de carga según formato adjunto al presente Instructivo (Apéndice 1), a la aduana de partida (cuando el medio de transporte se encuentre fuera de territorio nacional) o a la administración aduanera más cercana (cuando el medio de transporte se encuentre en territorio nacional), detallando el motivo de la anulación y presentando la documentación conforme a lo establecido en el numeral I.4. de este Anexo.

En casos de accidentes o siniestros ocurridos en territorio extranjero que deriven en la pérdida total de las mercancías transportadas, la solicitud de anulación del manifiesto de carga deberá ser presentada ante la administración aduanera de frontera de ingreso más cercana al lugar del accidente o siniestro, misma que autorizará la anulación del manifiesto de carga con base al informe emitido sobre la verificación de la pérdida total de las mercancías.

Administrador de Aduana

2. Recibida la solicitud de anulación de manifiesto de carga, designa a un Técnico Aduanero para que evalúe la solicitud, derivando al mismo toda la documentación presentada por el transportador.

Técnico Aduanero

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 65 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

3. Evalúa la solicitud de anulación del manifiesto de carga y verifica la validez de la documentación presentada por el transportador.
4. Si la solicitud es procedente, ingresa al sistema MIRA, elige la opción "Solicitud Anulación Manifiesto" y completa los datos requeridos del manifiesto de carga a ser anulado. Concluido el ingreso de datos, remite oficialmente la solicitud de autorización de anulación de manifiesto de carga a través del sistema MIRA.
5. Coloca el sello de "ANULADO" en todos los ejemplares del manifiesto de carga presentado por el transportador.
6. Elabora el Acta en la que conste la devolución de documentos de acuerdo a formato adjunto al presente Instructivo (Apéndice 2), firma dicha Acta conjuntamente con el transportador.
7. Procede a la digitalización de documentos en el siguiente orden:
 - a) Solicitud de anulación presentada por el transportador.
 - b) Todos los ejemplares del manifiesto de carga con el sello de "ANULADO" (para anulaciones Tipo A1)
 - c) Impresión del manifiesto de carga y del documento de embarque registrados en el sistema informático (para anulaciones Tipo A2)
 - d) Acta de devolución de documentos firmada por el Técnico Aduanero y por el transportador.
 - e) Informe técnico y resolución administrativa, para casos detallados en el numeral I.3 del presente instructivo.
8. Devuelve al transportador los documentos detallados en los incisos a), b) c) y d) del numeral precedente para su custodia. Los documentos mencionados en el inciso e) serán archivados en los correlativos de las Agencias de la AN en el exterior o de las Administraciones de Aduana, cuando hayan sido emitidos.
9. Si la solicitud no es procedente, rechaza la misma comunicando al transportador los motivos del rechazo.

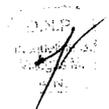
Administrador de Aduana

10. Si la solicitud es procedente, autoriza la anulación del manifiesto de carga a través de la opción "Anular Manifiesto" del sistema informático MIRA.

mf



P.



| | | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p style="text-align: center;">Página 66 de 78</p> | <p style="text-align: right;">Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO. | GNN – T04 Versión 04 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

Apéndice 1

Formato de solicitud de anulación de manifiestos de carga

La Paz,
Señores
Administración de Aduana _____
Presente.-

Referencia: Solicitud anulación de manifiesto de carga

Señor Administrador:

Por la presente, solicito dar curso a la anulación del manifiesto de carga número _____ de fecha _____, siendo la misma atribuible a:

| Código | Tipo | Descripción | Marcar |
|--------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| AMF-01 | A1 | Pérdida total de las mercancías por accidentes o siniestros. | |
| AMF-02 | A1 | Exceso de peso de las mercancías transportadas en los medios y/o unidades de transporte. | |
| AMF-03 | A1 | Mercancías prohibidas de importación o que no cumplen con los requisitos establecidos por la normativa vigente. | |
| AMF-04 | A1 | Vencimiento de la vigencia de la tarjeta de operaciones de los medios y/o unidades de transporte. | |
| AMF-05 | A1 | Fallas mecánicas no subsanables, siempre y cuando no se haya asignado el plazo. | |
| AMF-06 | A1 | Medios/unidades de transporte que no cumplen con los requisitos, de acuerdo al tipo de carga. | |
| AMF-07 | A1 | Faenas de rechazo por el Operador Portuario habilitado (por tipo de embalaje de la mercancía) | |
| AMF-08 | A1 | Medios/unidades de transporte no liberados por tener carga de exportación (medio / unidad de transporte no se encuentra vacío) | |
| AMF-09 | A1 | Cargas despachadas en otro medio / unidad de transporte. | |
| AMI-01 | A2 | Manifiestos de carga con más de un ítem hayan sido registrados en el sistema informático solo con un ítem. | |
| AMI-02 | A2 | Duplicidad en el registro del manifiesto de carga. | |
| OTRO | OTRO | Detallar causa: | |

Para el efecto, adjunto la siguiente documentación de respaldo:

Firma y aclaración de firma

| | | |
|---------------------------|-----------------|----------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 67 de 78 | Fecha: 29/07/2020 |
|---------------------------|-----------------|----------------------|

my

D.N.P.
Martín V.
Allegretti
A.N.S.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p style="text-align: center;">GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

Apéndice 2

Formato de Acta de Devolución de MIC/DTA anulado.

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE MIC/DTA ANULADO

En la ciudad/localidad de _____, a los ___ días del mes de _____ de _____, el Técnico Aduanero Sr. _____ devuelve la siguiente documentación referida a la anulación del manifiesto de carga N° _____ al Sr. _____ de la empresa de transportes _____, para su custodia y presentación a solicitud de la autoridad competente que así lo requiera:

- Solicitud de anulación de manifiesto.
- Cantidad de ejemplares ___ del manifiesto de carga N° _____ anulado (para anulaciones Tipo A1)
- Cantidad de ejemplares ___ impresos del manifiesto de carga N° _____ y del documento de embarque registrados en el sistema informático (para anulaciones Tipo A2)

En señal de conformidad, se procede a la firma del presente documento.

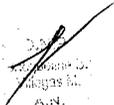
Entregué conforme
Firma y sello
Técnico Aduanero

Recibí conforme
Firma y aclaración de firma
Transportador internacional

my



JD



| | | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p style="text-align: center;">Página 68 de 78</p> | <p style="text-align: right;">Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

ANEXO V CONTROL DE TRÁNSITOS ADUANEROS NO ARRIBADOS

A. ASPECTOS GENERALES

1. Responsables del cumplimiento de las tareas de control de tránsitos aduaneros.

Los administradores de Aduana designarán mediante memorándum, a un funcionario de aduana encargado de realizar las tareas de Control de Tránsitos Aduaneros como responsable del cumplimiento del presente procedimiento.

Los administradores y los encargados de control de tránsitos en Aduanas de Destino o de Salida, son responsables de efectuar el control de los tránsitos aduaneros pendientes de cierre en el sistema informático de la Aduana Nacional y la elaboración de las Actas de Intervención de los tránsitos no arribados.

Las Gerencias Regionales son responsables de supervisar las tareas de control y actualización de la información de Tránsitos Aduaneros No Arribados a nivel regional.

2. Responsable de la Habilitación y Actualización en el sistema de información del Padrón de Operadores.

La Unidad de Servicio a Operadores designará mediante memorándum un funcionario responsable de la actualización en el Sistema Informático de Padrón de Operadores vigente de la información referida a tránsitos aduaneros no arribados de gestiones anteriores a la fecha de vigencia del presente procedimiento.

La actualización será realizada en base a la solicitud escrita y justificada remitida por las Administraciones de Aduana, Gerencias Regionales o Presidencia Ejecutiva (resoluciones administrativas) considerando la norma legal aplicable para cada tránsito aduanero.

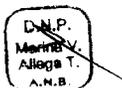
El Encargado del Control de Tránsitos comunicará a la Unidad de Servicio a Operadores (USO), con la copia del Acta de Intervención, para que procedan al bloqueo del medio de transporte que se encuentre observado como tránsito no arribado

3. Consultas web.

Las empresas de transporte tendrán acceso a consultas en la página web de los medios de transporte que se encuentran observados con tránsitos pendientes de cierre. En base a este reporte y de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 de la Ley General de Aduanas y en el Artículo 148 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, los transportadores podrán presentar las justificaciones necesarias por el rezago ante la Administración Aduanera más próxima, en el término más breve posible.

Los Encargados de Tránsitos de las Administraciones de Aduana que reciban justificativos del no arribo de un tránsito deberán registrar y escanear los

my



Handwritten signature



| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 69 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

mismos en el sistema informático de la Aduana Nacional, de forma inmediata, bajo responsabilidad funcionaria.

4. Control Operativo Aduanero.

La Unidad de Control Operativo Aduanero, ingresará diariamente al "Reporte de Tránsitos Aduaneros No Arribados" de la intranet de la Aduana Nacional, mismo que detalla la información de los medios de transporte no arribados que cuentan con Acta de Intervención.

En base a esta información procederá al comiso preventivo de dichos medios de transporte y su posterior traslado a la Administración Aduanera más cercana que cuente con depósito aduanero de donde informará y notificará sobre el hecho a la Administración Aduanera de destino o de salida (según corresponda) y a la dependencia del Ministerio Público donde se inició el proceso legal.

5. Tránsitos Aduaneros No Arribados.

Un medio de transporte carretero no podrá iniciar un tránsito aduanero cuando concurra cualquiera de las siguientes causales:

- Si el medio de transporte se encuentra con algún tránsito aduanero sin Parte de Recepción o Certificado de Salida reportado en el sistema informático a partir de la vigencia del presente procedimiento.
- Si el medio de transporte se encuentra suspendido en el Sistema Informático de Padrón de Operadores.

B. CONTROL DE TRÁNSITOS ADUANEROS NO ARRIBADOS.

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

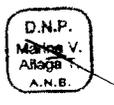
1.1. Verificación de Tránsitos Aduaneros No Arribados por Empresa.

Encargado de Tránsitos

Al inicio de cada jornada de trabajo ingresa a la intranet de la Aduana Nacional y realiza la consulta de tránsitos aduaneros no arribados de empresas observadas por TNA's.

Para autorizar el tránsito aduanero de un medio de transporte que pertenezca a una de las empresas de transportes que se encuentre observada por tránsito aduanero no arribado, el representante legal de la empresa o apoderado deberá presentar una boleta de garantía bancaria con plazo de vencimiento de un mes, en la última aduana de destino designada (en caso de tener varios destinos) por el valor FOB declarado en el manifiesto de carga, valor que podrá ser incrementado si como consecuencia de la verificación de la aduana de partida o ingreso constatare que el mismo no refleja el verdadero valor de la mercancía transportada, en cuyo caso el nuevo valor de la boleta de garantía bancaria será de \$us. 25.000.

my



SP



| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 70 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

La boleta de garantía le será devuelta al representante legal de la empresa de transporte contra la presentación del Parte de Recepción o Certificado de Salida según corresponda.

La presentación de la boleta de garantía ya no será necesaria cuando el Ministerio Público comunique o certifique que el medio de transporte involucrado en el ilícito aduanero fue retenido y se encuentra en proceso judicial, esta comunicación deberá ser presentada a la aduana de destino involucrada (en caso de tener varios destinos se presentará a la última aduana registrada)

En el caso de que Empresas Ferroviarias, Líneas Aéreas o Empresas Fluviales sean observadas por tránsitos aduaneros no arribados sus representantes legales deberán presentar una boleta bancaria ante la Aduana Nacional por un valor de \$us. 25.000; boleta que de corresponder le será devuelta una vez concluido el proceso judicial o administrativo realizado.

1.2. Acciones.

Tránsitos Aduaneros No Arribados

- a) Cuando un medio de transporte incurra en un tránsito aduanero no arribado (con Acta de Intervención), y trate de iniciar un nuevo tránsito aduanero, las administraciones aduaneras de partida o de ingreso donde se presente dicho medio de transporte, proceden a la retención del medio de transporte y comunican a la Administración Aduanera de destino del tránsito no arribado, para que ésta, en coordinación con el Ministerio Público disponga su comiso preventivo.
- b) En caso de que la Administración Aduanera de partida o ingreso donde se presenta el medio de transporte no cuente con depósito aduanero, procederá a la escolta del mismo en coordinación con el Control Operativo Aduanero a la aduana más próxima para su recepción y custodia en dicha Administración.
- c) Si el medio de transporte observado se encuentra transportando carga de importación o exportación a nombre de un consignatario o remitente diferente al involucrado en el tránsito aduanero no arribado, se podrá autorizar el transbordo de las mercancías a otro medio de transporte autorizado por la Aduana Nacional.
- d) Si el medio de transporte observado se encuentra transportando carga de importación o exportación del mismo consignatario involucrado en el tránsito aduanero no arribado, se procederá a la retención del medio de transporte y la mercancía comunicando este hecho a la Aduana de Destino o salida y al Ministerio Público.

2. ADMINISTRACIONES DE ADUANA DE DESTINO O DE SALIDA.

2.1. Verificación de tránsitos aduaneros

Encargado de Control de Tránsitos

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 71 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

mf

D.N.P.
Mónica V.
Allegre
A.N.B.

SP

D.N.P.
Mónica V.
Allegre
A.N.B.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

Realiza las siguientes tareas:

2.1.1. Control de Tránsitos Aduaneros

- a) Ingresa a la intranet de la Aduana Nacional y determina los tránsitos aduaneros observados que corresponden a esa Administración Aduanera.
- b) Verifica si los tránsitos observados se encuentran en zona primaria, realizando el trámite respectivo para la emisión del Parte de Recepción o Certificado de Salida a ser emitido por el concesionario de depósito aduanero o de zona franca, o por la Administración Aduanera cuando no existe concesionario.
- c) Verifica si la empresa de transportes comunicó a su Administración Aduanera el haber efectuado las acciones establecidas en el artículo 61 de la Ley General de Aduanas que indica "*Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito ocurrido durante el tránsito aduanero, el transportador no pueda cumplir con la ruta o el plazo previsto para la entrega de la mercancía, este hecho deberá ser notificado a la autoridad de aduana próxima en el término más breve posible. Esta autoridad, dejará constancia del hecho en la Declaración de Tránsito Aduanero Internacional.*"

2.1.2. Tránsitos no Arribados

Si el tránsito aduanero se confirma como no arribado realiza las siguientes tareas:

- a) Una vez vencido el plazo otorgado al tránsito aduanero y transcurridos diez (10) días sin que el transportador se haya presentado ante la aduana de destino, en el plazo de 48 horas, la Administración Aduanera de destino o de salida procederá a la elaboración del Acta de Intervención que deberá ser firmada por el Técnico Aduanero y por el Administrador de Aduana, para su posterior remisión a la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procesos Penales Aduaneros vigente a la fecha, adjuntando los siguientes documentos:
 - i. Copia legalizada del manifiesto de carga aceptado por la Administración Aduanera de partida o de ingreso (para la entrega del Acta de Intervención se podrá sustentar la misma con una impresión del sistema informático del manifiesto de partida o fax del manifiesto de carga hasta contar con su copia legalizada)
 - ii. Certificación de no recepción de la mercancía del tránsito aduanero observado emitida por el concesionario de depósito aduanero o de zona franca o por la Administración Aduanera cuando no exista concesionario privado.

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 72 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|






| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

- b) En base a los documentos antes mencionados el Encargado de Control de Tránsitos Aduaneros y el Administrador de Aduana elaboran el Acta de Intervención.
- c) Paralelamente a la elaboración del acta de intervención, si el medio de transporte presentó al inicio del tránsito aduanero una Boleta Bancaria, ésta deberá ser enviada a la Unidad de Servicio a Operadores, para su proceso de acuerdo al procedimiento vigente.

3. TRANSPORTADOR INTERNACIONAL

El representante legal o apoderado de la empresa de transporte, nacional o internacional, es responsable de efectuar el seguimiento a través de la página web de la Aduana Nacional, "www.aduana.gob.bo / Información Transparente / TRANSITOS NO ARRIBADOS" de los tránsitos aduaneros que declaran sus unidades habilitadas. Para aquellas unidades que sean reportadas con más de un día de atraso respecto al plazo aduanero otorgado, su representante legal debe presentar los justificativos (artículo 61 de la Ley General de Aduanas) ante la Aduana de Destino o Salida.

mp

D.N.P.
Molina V.
Allegre T.
A.N.B.

SP

D.N.P.
Jacqueline G.
García M.
A.N.B.

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 73 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

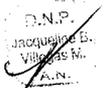
| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

ANEXO VI TESTIMONIO NOTARIADO PARA FIRMA DEL MANIFIESTO DE CARGA.

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

"Para que en representación de su persona acciones y derechos: se apersona ante las oficinas y autoridades de la Agencia Aduanera en el Exterior de la Aduana Nacional en Arica - Chile, a objeto de realizar todos los trámites referentes al inicio de Tránsito Aduanero en el Puerto de Arica - Chile, de acuerdo al Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero vigente, con la facultad de firmar el Manifiesto Internacional de Carga (MIC), anular el Manifiesto de Internacional de Carga, solicitar enmiendas, insertar, modificar el (MIC), y realizar cuanto trámite sea necesario en la oficina de la Agencia Aduanera en el Exterior de la Aduana Nacional en Arica - Chile, a efecto de firmar el (MIC), a objeto de realizar los trámites que se requieran. En suma, realizar cuanta diligencia, acción y/o gestión sea necesaria y conducente al éxito del presente mandato, sin que por falta u omisión de cláusula o facultad expresa alguna deje de surtir efectos, se alegue falta de personería en el (la) apoderado(a) o se tache de insuficiente el presente mandato "

El poder otorgado por la empresa de transportes al conductor deberá especificar la placa o placas del medio y/o unidad de transporte.



| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 74 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

ANEXO VII INSTRUCTIVO PARA EL PROCESAMIENTO DE MANIFIESTOS DE CARHA OBSERVADOS EN RUTA

Para manifiestos de carga observados como resultado de la aplicación de controles en ruta, los medios / unidades de transporte y las mercancías deberán ser custodiadas y entregadas a la aduana más próxima al lugar donde se realizó el comiso de las mercancías; pudiendo tratarse de la aduana de destino declarada en el manifiesto de carga o una aduana distinta a la declarada en el manifiesto de carga.

Dependiendo de la aduana en la que se entreguen las mercancías (aduanas de destino declarada en el manifiesto de carga u otra aduana distinta a la declarada en el manifiesto de carga), la administración aduanera aplicará las siguientes instrucciones:

1. Entrega de mercancías correspondientes a manifiestos de carga observados en ruta.

Organismo de control

En caso de existir manifiestos de carga observados en ruta, custodia el medio / unidad de transporte más las mercancías observadas hasta el recinto aduanero de la aduana más próxima al lugar donde se realizó el comiso de las mercancías y procede a la entrega de las mismas al concesionario de depósito aduanero.

Concesionario de depósito aduanero

Realiza la recepción del medio / unidad de transporte y de las mercancías observadas, comunicando este hecho a la administración aduanera a fin de que se designe un técnico aduanero para su participación durante la descarga y verificación de las mercancías.

Administrador de aduana

Designa un técnico aduanero para que participe en la descarga y verificación de las mercancías, el cual deberá coordinar con el concesionario de depósito aduanero el lugar, fecha y hora en las que se realizará la descarga y verificación de las mercancías amparadas por manifiestos de carga observados en ruta.

Paralelamente, instruye realizar el cierre del tránsito aduanero al técnico aduanero encargado de tránsito.

2. Cierre del tránsito aduanero.

Técnico aduanero de tránsito

Previamente a realizar el cierre del tránsito aduanero, registra en el campo de observaciones del sistema web tránsitos el número del Acta de Comiso emitido por el organismo de control que realizó el comiso de las mercancías; procediendo a realizar el cierre de tránsito conforme a lo siguiente:

- Si la entrega de mercancías observadas se realiza en la aduana de destino declarada en el manifiesto de carga, procede a realizar el cierre del tránsito aduanero en el sistema web tránsitos utilizando la opción de "Cierre Normal"; o

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 75 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|

- Si la entrega de mercancías observadas se realiza en una aduana diferente a la aduana de destino declarada en el manifiesto de carga, procede a realizar el cierre del tránsito aduanero en el sistema web tránsitos utilizando la opción de "Cierre Forzado".

En ambos casos, anota en el manifiesto de carga físico el número de manifiesto de llegada generado en sistema como resultado del cierre de tránsito aduanero.

3. Verificación física de las mercancías.

Concesionario de depósito aduanero

Una vez que el técnico aduanero designado por el Administrador de aduana se constituye en el lugar, fecha y hora establecidos para el efecto, realiza la descarga de las mercancías del medio / unidad de transporte, el conteo de bultos y la verificación física de las mercancías contenidas en los mismos.

Con base al resultado de la verificación física de las mercancías, se aplica lo establecido en los numerales 4. Casos sin observaciones o 5. Casos con observaciones de este Instructivo.

4. Casos sin observaciones.

Considerando la aduana de destino declarada en el manifiesto de carga, deberá aplicarse lo siguiente:

4.1. Emisión del parte de recepción y procesamiento del despacho aduanero cuando el proceso se aplique en la aduana de destino declarada en el manifiesto de carga.

Concesionario de depósito aduanero

Con base al número de manifiesto de llegada, emite el parte de recepción a través del sistema informático, conforme al Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana vigente.

Emitido el parte de recepción, las mercancías podrán sujetarse a despacho aduanero conforme a la modalidad establecida por el importador, considerando la información contenida en la quinta casilla del campo Marcas y N° del manifiesto de carga SIDUNEA++.

4.2. Continuación de tránsito aduanero hasta la aduana de destino declarada en el manifiesto de carga, cuando las mercancías sin observaciones se encuentran destinadas a otra aduana de destino.

Técnico aduanero de tránsito

Autoriza la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino, conforme a lo establecido en el Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero vigente.

5. Casos con observaciones.



D.N.P.
Miguel V.
Alfonso J.
A.N.B.



D.N.P.
Jacqueline B.
Villagas M.
A.N.B.

| | | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p style="text-align: center;">Página 76 de 78</p> | <p style="text-align: right;">Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

Cuando se evidencien mercancías no manifestadas en el manifiesto de carga o mercancías prohibidas de importación, deberá aplicarse lo siguiente:

5.1. Emisión de Actas de Inventario y Partes de Recepción.

Administración aduanera / Concesionario de depósito aduanero

Proceden a la emisión de las Actas de Inventario y los respectivos Partes de Recepción a través del SPCID, tanto para mercancías comisadas total o parcialmente, como para los medios / unidades de transporte en los que se transportaban las mismas, conforme a lo establecido en el Manual de Procesamiento de Contrabando Contravencional vigente.

5.2. Descarga del manifiesto de carga en sistema SIDUNEA++ con base al Acta de Intervención.

Una vez emitida el Acta de Intervención y dependiendo del tipo de comiso realizado, total o parcial, se aplica lo siguiente:

Administración aduanera

Si el comiso de mercancías se realizó de forma total, procede a la descarga manual del manifiesto de carga SIDUNEA++; o

Concesionario de depósito aduanero

Si el comiso de mercancías se realizó de forma parcial, descarga del manifiesto de carga SIDUNEA++ solamente la cantidad y peso correspondientes a las mercancías comisadas detalladas en el Acta de Intervención, utilizando para tal efecto la opción de "Sobrantes y Faltantes" disponible en SIDUNEA++.

5.3. Continuación de tránsito aduanero en comisos parciales.

Transportador internacional

Una vez cumplidas las formalidades para el procesamiento de mercancías comisadas previstas en el Manual de Procesamiento de Contrabando Contravencional, solicita a la administración aduanera la continuación del tránsito aduanero de las mercancías no comisadas amparadas en el manifiesto de carga.

Técnico aduanero de tránsito

Autoriza la continuación del tránsito aduanero de mercancías no comisadas hasta la aduana de destino declarada en el manifiesto de carga, conforme a lo establecido en el Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero vigente.

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 77 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|



D.N.P.
Marta V.
Albino
A.N.B.



D.N.P.
Jacqueline S.
Villas M.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|  | <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p> | <p>GNN – T04 Versión 04</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

ANEXO VIII INSTRUCTIVO PARA CIERRE DE TRÁNSITO EN ADUANAS DE DESTINO CON PRECINTOS OBSERVADOS

El presente Instructivo será aplicado por las Administraciones de aduana de destino en las que se presenten medios / unidades de transporte con precintos aduaneros, cubiertas de la carga o cables acerados con observaciones:

1. Cierre de la operación de tránsito aduanero en la aduana de destino con base al manifiesto de carga presentado por el transportador internacional.
2. Verificación de la existencia de indicios relacionados a la presunta comisión de delitos aduaneros, determinando:
 - 2.1. Que los trámites posteriores al cierre de tránsito aduanero continúen, cuando no se configure a cabalidad la figura de Violación de Precintos y Otros Controles Tributarios tipificada en el Artículo 180 del CTB, o
 - 2.2. Que el caso sea remitido a la Unidad Legal de la Gerencia Regional, si existen indicios de su perfeccionamiento cuando, paralelamente a la alteración o destrucción del precinto aduanero, se introduzcan mercancías de forma ilegal a territorio nacional (CONTRABANDO) y/o existan indicios de que se hayan apropiado indebidamente de ellas (SUSTRACCIÓN DE PRENDA ADUANERA), es decir cuando se verifique la existencia de diferencias en PESO, CANTIDAD y/o DESCRIPCIÓN.
3. Emisión del Acta de Intervención por parte de la Administración de aduana de destino, cuando se configure a cabalidad la figura de Violación de Precintos y Otros Controles Tributarios tipificada en el Artículo 180 del CTB, conforme al Manual de Gestión para Procesos Judiciales – Administrativos en Fase de Impugnación aprobado por Resolución de Directorio RD 02-043-19 de 28/08/2019.
4. La Unidad Legal de la Gerencia Regional correspondiente, una vez recibida el Acta de Intervención remitida por la Administración de aduana de destino, deberá iniciar las acciones legales previstas, ante la presunta comisión de los delitos de Sustracción de Prenda Aduanera o Contrabando, con las agravantes de la ruptura, violación o destrucción de precintos aduaneros.

~~CMV
Vélez E.
Siles M.
A.N.~~

~~D.N.P.
Marrero V.
Alfaro
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Hidalgo A.
Figueroa M.
A.N.B.~~

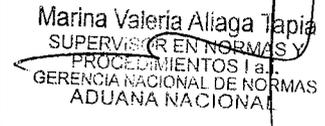
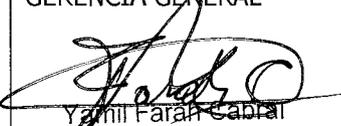
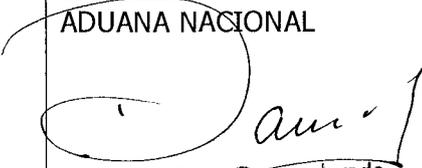
~~D.N.P.
Jacqueline
Villalba M.
A.N.~~

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|
| <p>Elaborado por: GNN/DNP</p> | <p>Página 78 de 78</p> | <p>Fecha: 29/07/2020</p> |
|-----------------------------------|------------------------|------------------------------|



ADUANA NACIONAL
GERENCIA NACIONAL DE NORMAS
DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPOSITO DE
ADUANA
GNN – D01
Versión 02

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elaborado</p> <p>DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</p>  <p>Jacquelin B. Villegas de Monte JEFE DPTO. DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADUANA NACIONAL</p>  <p>Claudia X. Botillo Riveros PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS 2 GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional de Bolivia</p>  <p>Marina Valeria Aliaga Tapia SUPERVISOR EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I a.l. GERENCIA NACIONAL DE NORMAS ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p> | <p>Revisado</p> <p>GERENCIA GENERAL</p>  <p>Yaniri Farán Cabral GERENTE GENERAL a.l. ADUANA NACIONAL</p> <p>GERENCIA NACIONAL DE NORMAS</p>  <p>Abdo Victoria Eivia Silva Moya GERENTE NACIONAL DE NORMAS ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p> | <p>Aprobado</p> <p>DIRECTORIO DE LA ADUANA NACIONAL</p>  <p>Waldo Edgar Ramos Jurado PRESIDENTE EJECUTIVO a.l. ADUANA NACIONAL</p> <p>ORIGINAL FIRMADO POR: Liliana I. Navarro Paz DIRECTORA ADUANA NACIONAL</p> <p>ORIGINAL FIRMADO POR: Jorge L. Zogbi Nogales DIRECTOR ADUANA NACIONAL</p> <p>ORIGINAL FIRMADO POR: Freddy M. Choque Cruz DIRECTOR ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | |
|----------|------------|--|--|--|
| Versión: | 01 | | | |
| Fecha: | 22/09/2016 | | | |

INDICE

| | | |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. | OBJETIVO | 3 |
| II. | ALCANCE | 3 |
| III. | RESPONSABILIDAD | 3 |
| IV. | BASE LEGAL | 3 |
| V. | PROCEDIMIENTO | 4 |
| | A. ASPECTOS GENERALES | 4 |
| | 1. Modalidades de Depósito..... | 4 |
| | 2. Cómputo del plazo para el almacenamiento de mercancías..... | 6 |
| | 3. Carga no manifestada..... | 6 |
| | 4. Carga manifestada como valija diplomática..... | 7 |
| | 5. Situaciones especiales para la emisión del Parte de Recepción..... | 7 |
| | 6. Localización física de la carga en depósito..... | 10 |
| | 7. Carga destinada a depósitos transitorios y especiales..... | 11 |
| | 8. Control de carga arribada vía aérea..... | 11 |
| | 9. Carga sujeta a transbordo aéreo..... | 12 |
| | 10. Desconsolidación de carga..... | 13 |
| | 11. Manipuleo de mercancía en despachos parciales..... | 13 |
| | 12. Tratamiento aplicable a las mercancías destruidas, dañadas o averiadas..... | 13 |
| | 13. Habilitación de espacios específicos para recepción de mercancías..... | 14 |
| | 14. Sistema de Control de Inventarios..... | 14 |
| | 15. Abandono de las mercancías..... | 16 |
| | 16. Levantamiento de Abandono | 17 |
| | 17. Mecanismos de comunicación a Operadores..... | 17 |
| | 18. Reversión de Consolidación..... | 18 |
| | 19. Identificación de Mercancías..... | 18 |
| | 20. Operador Económico Autorizado..... | 18 |
| | B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | 18 |
| | 1. INGRESO DE CARGA A DEPÓSITOS ADUANEROS AUTORIZADOS | 18 |
| | 2. DESCONSOLIDACIÓN DE CARGA..... | 22 |
| | 3. DECLARACIÓN DE MERCANCIAS PARA INGRESO Y SALIDA DE DEPÓSITO | 23 |
| VI. | REGISTROS | 27 |
| VII. | FLUJOGRAMA | 28 |
| VIII. | TERMINOLOGÍA | 29 |
| | ANEXO 1. FORMALIDADES PARA LA OPERACIÓN DE DEPÓSITOS ADUANEROS | |

my

~~D.N.P.
Martha V.
Allegre Y.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Claudia X.
Sotillo R.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Jacqueline G.
Villalobos M.
A.N.B.~~

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ESPECIALES..... | 32 |
| ANEXO 2. OPERACIÓN DE DEPÓSITOS TRANSITORIOS | 35 |
| ANEXO 3. FORMATO ACTA DE INSPECCIÓN | 42 |
| ANEXO 4. LOCALIZACIÓN DE MERCANCÍAS..... | 43 |
| ANEXO 5. DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA PRENDARIA | 45 |
| ANEXO 6. INSTRUCCIONES DE LLENADO DE LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS PARA INGRESO A DEPÓSITO Y LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE SALIDA DE DEPÓSITO..... | 47 |
| ANEXO 7. FORMULARIO OFICIAL DE AUTORIZACIÓN DE RECOJO DE VALIJA DIPLOMÁTICA UPI – FORM 04..... | 51 |
| ANEXO 8. FORMULARIO N° 190 CONTROL EN PLATAFORMA..... | 52 |
| ANEXO 9. TRANSFERENCIA DE VEHÍCULOS EN DEPÓSITO TRANSITORIO | 53 |

mj

~~D.N.P.
Marino V.
Alloga T.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Claudia X.
S. de R.~~

~~D.N.P.
Jacqueline D.
V. de M.~~

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

I. OBJETIVO

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

II. ALCANCE

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

III. RESPONSABILIDAD

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

IV. BASE LEGAL

- Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 18 de abril de 1961, ratificada mediante Ley N° 456 de 16 de 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, 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 establece incorporaciones al Reglamento para la importación de vehículos automotores, aplicación del arrepentimiento eficaz y la política de incentivos y desincentivos

my

D.N.P.
Marina V.
Alcoba
A.N.E.

D.N.P.
Claudia
Sandoval
A.N.

D.N.P.
Jennyfer
Villalobos
A.N.

| | | |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 3 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

mediante la aplicación del Impuesto a los Consumo Específicos – ICE, aprobado por Decreto Supremo N° 28963 de 06/12/2006.

- Decreto Supremo N° 3267 de 02 de agosto de 2017, establece el procedimiento para las importaciones de material bélico, realizadas por el Ministerio de Defensa.
- Resolución de Directorio RD 01-009-08 de 31 de marzo de 2008, que aprueba el Procedimiento para la distribución de Carga entre Concesionarios de Depósitos Aduaneros en Aduanas de Aeropuerto Internacional.
- Resolución de Directorio N° RD 01-023-03 de 11/09/2003, que modifica el Reglamento para la Concesión de Depósitos de Aduana y Aprueba el Texto Ordenado.

V. PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Modalidades de Depósito

Los depósitos aduaneros autorizados pueden constituirse bajo las siguientes modalidades:

| MODALIDAD | DEPÓSITO TEMPORAL | DEPÓSITO TRANSITORIO | DEPÓSITO ESPECIAL |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HABILITACIÓN/ AUTORIZACIÓN | Sujeto a lo dispuesto por el Reglamento de Concesiones y el Contrato de Concesión suscrito con la Aduana Nacional. | Conforme ANEXO 2 del presente procedimiento. | Conforme ANEXO 1 del presente procedimiento. |
| RESPONSABLE | Concesionario de Depósito Aduanero o Administración Aduanera (en ausencia de un Concesionario de Depósito). | Persona Jurídica autorizada para operar bajo la modalidad de Depósito Transitorio. | Concesionario de Depósito Aduanero o Administración aduanera (en ausencia del Concesionario de Depósito). |
| TIPO DE DEPÓSITO | Público. | Privado para personas jurídicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas. | Privado para personas naturales o jurídicas. |
| PLAZO DE PERMANENCIA DE LAS MERCANCÍAS | <ul style="list-style-type: none"> • 60 días calendario. • En el caso de menaje doméstico, excepcionalmente las mercancías podrán permanecer por el plazo máximo de seis (6) 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, computados a partir del arribo del último medio de transporte a depósito transitorio. | 60 días calendario |

ay

~~D.N.P.
Marina V.
Allegre T.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Claudia X
Gottlieb
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Luisa
Villegas
A.N.~~

| | | | |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MERCANCIAS ADMITIDAS | <p>Todas las mercancías, excepto mercancías peligrosas o perecederas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Materia prima perecedera o destinada al sector productivo. • Alimentos que, por su carácter y necesidad, requieran instalaciones adecuadas. • Mercancías que por sus características y volumen requieran de tratamiento especial para su almacenamiento. • Mercancías transportadas a través de ductos o conductores (Instalaciones fijas). • Para Empresas Públicas Nacionales Estratégicas se admitirá maquinaria y equipo o unidad funcional. | <p>Mercancías que por su naturaleza se presuman peligrosas para la seguridad del depósito o aquellas que requieran de almacenamiento en ambientes especiales para su conservación, no existentes en los depósitos aduaneros.</p> |
| GARANTÍA | <p>Global del Concesionario de Depósito Aduanero</p> | <p>Global o especial constituida por el consignatario de la mercancía a favor de la Aduana Nacional.</p> <p>Las Empresas Públicas Nacionales Estratégicas constituirán Garantía Prendaria.</p> | <p>Global del Concesionario de Depósito Aduanero.</p> <p>Garantía del consignatario de la mercancía, cuando sea la administración aduanera la que autorice el depósito especial, (en ausencia de un concesionario).</p> |
| INGRESO A DEPÓSITO | <p>Mercancía arribada a aduana de destino sin que en el manifiesto de carga o documento de transporte se solicite otro régimen aduanero.</p> | <p>Mercancía autorizada por la aduana de destino previa verificación de constitución de garantías y registro como operador de depósito transitorio ante la Unidad de Servicio a Operadores.</p> <p>En el depósito transitorio habilitado únicamente pueden ser almacenadas mercancías consignadas al operador del depósito autorizado, excepto en el caso de transferencia de vehículos, los cuales podrán permanecer en el depósito habilitado debiendo realizar el pago de tributos en el plazo establecido.</p> | <p>Mercancía autorizada por la aduana de destino.</p> <p>Depósito aduanero cuya operación fue solicitada a la administración aduanera previamente por el Concesionario de Depósito Aduanero.</p> |
| RECEPCIÓN | <p>En zona primaria de los depósitos aduaneros concesionados.</p> | <p>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.</p> | <p>En los depósitos particulares especiales autorizados, previa presentación de la carga en la administración aduanera de destino.</p> <p>Entrega de las mercancías al concesionario de depósito aduanero bajo supervisión establecida por la administración aduanera, cuando corresponda.</p> |

mf

~~D.N.P.
Marina V.
Alagoz
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Claudia X.
Sotillo R.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Claudia X.
Sotillo R.
A.N.B.~~

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

2. Cómputo del plazo para el almacenamiento de mercancías

Los plazos de almacenamiento se computan a partir de la fecha de recepción de las mercancías en depósito aduanero autorizado (consignado en el parte de recepción), conforme lo previsto en el Artículo 4 del Código Tributario Boliviano.

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

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

3. Carga no manifestada

Cuando el transportador entregue al concesionario de depósito aduanero carga sin encontrarse manifestada y no se encuentre amparada en un documento de embarque o cualquier otro documento que acredite la legítima tenencia por el

MJ







| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

transportador al amparo de un contrato de transporte, el concesionario retendrá la mercancía y de manera inmediata deberá poner en conocimiento de la administración aduanera, para el inicio de las acciones legales correspondientes.

Cuando el concesionario de depósito evidencie faltantes respecto a la cantidad y/o peso de la carga recepcionada, hará constar este hecho en el Parte de Recepción, para que el transportador internacional aclare y justifique ante la administración aduanera los faltantes en el plazo de cinco (5) días posteriores a la entrega de mercancías a depósito aduanero, de no justificarse o declararse insuficiente la misma, se aplicara lo establecido en el artículo 181 inciso c) del Código Tributario.

Cuando el transportador entregue y descargue mercancías sobrantes en peso y cantidad o ambos, el responsable del depósito aduanero hará constar este hecho en el Parte de Recepción, debiendo la mercancía ser sometida a un régimen aduanero de importación.

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

4. Carga manifestada como valija diplomática

Cuando la carga se encuentre manifestada como valija diplomática, el funcionario acreditado de la misión diplomática presentará a la administración aduanera, en original y copia, el Formulario Oficial de Autorización de Recojo de Valija Diplomática – UPI – FORM 04 (ANEXO 7), autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, documento de embarque original y demás documentación soporte disponible, cuya entrega será autorizada por la administración aduanera. Antes de su retiro, la Administración Aduanera deberá verificar que se encuentre debidamente identificado como valija diplomática, conforme a la Convención de Viena Relaciones Diplomáticas y Decreto Supremo N° 22225 de 13/06/1989. Realizado el retiro de la valija diplomática, hasta el día siguiente hábil el técnico aduanero deberá realizar el descargue manual del manifiesto informático.

En caso que la valija diplomática no sea retirada en el día, el concesionario de depósito aduanero emitirá el parte de recepción, considerando el ANEXO 4.

5. Situaciones especiales para la emisión del Parte de Recepción

5.1. Recepción sin descarga de la mercancía

a) Mercancía con Declaración Única de Importación memorizada

Cuando en el manifiesto de carga se consigne el número de Declaración Única de Importación memorizada, el concesionario de depósito aduanero

| | | |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 7 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|

MW

~~D.N.P.
Martha V.
Allegretti
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Cecilia
Sofía R.
A.B.~~

~~D.N.P.
Cecilia
Allegretti M.
A.N.B.~~

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

deberá emitir el Parte de Recepción de las mercancías sobre el medio/unidad de transporte en el área de custodia, debiendo el declarante e importador efectuar el despacho aduanero de importación en el plazo establecido en el Procedimiento de Régimen de Importación para el Consumo.

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

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

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

- **Mercancía a granel**, aquella que en su forma de presentación no se encuentra contenida en envase alguno.
- **Mercancía homogénea**, cuando en la factura comercial se encuentra descrita en un mismo ítem y se clasifica en una misma subpartida arancelaria.
- **Mercancía de gran volumen**, es la conformada por un solo cuerpo compacto y sólido que ocupa un espacio considerable y no presenta ninguna obstrucción para su cuantificación por unidad física.
- **Mercancía de fácil reconocimiento o fácil de contar**, aquella que por sus características físicas no presenta ninguna obstrucción para su cuantificación por unidad física.
- **Materiales explosivos**, toda sustancia 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.

my

D.N.P.
Martha V.
Alzola
A.N.S.

D.N.P.
Cristina
Sotillo R.
N.R.

D.N.P.
Jesús
Villalón M.
A.N.

| | | |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 8 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

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

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

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

5.2. Mercancías sujetas a despacho inmediato o anticipado

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

Cuando al arribo de las mercancías a la administración aduanera de destino, se cuente con una DUI bajo la modalidad de despacho inmediato, la emisión del Parte de Recepción será en base a los datos consignados en la DUI y el Manifiesto Internacional de Carga.

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

5.3. Material bélico

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

5.4. Operaciones de transbordo

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

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

| | | |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 9 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------|

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

Cuando la carga no haya sido transbordada en el plazo de 5 días, ésta será recibida por el concesionario de depósito aduanero bajo la modalidad de depósito temporal.

5.5. Transferencia de propiedad de carga en depósito aduanero

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

Los vehículos automotores y motocicletas no podrán ser transferidos, cedidos, endosados, vendidos o cualquier otra forma de enajenación en depósitos aduaneros; se exceptúa de esta prohibición 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 de vehículos realizada en depósitos transitorios a favor de una persona jurídica que acredite la actividad de compra y venta de vehículos, conforme lo previsto en el Anexo 9 del presente procedimiento.

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

6. Localización física de la carga en depósito.

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

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

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

- a) Cuando la mercancía sea reubicada físicamente después de emitido el Parte de Recepción, se deberá registrar la nueva ubicación en el sistema informático en forma inmediata y comunicar al consignatario la reubicación

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 10 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

de su carga y a la administración aduanera.

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

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

7. Carga destinada a depósitos transitorios y especiales

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

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

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

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

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

8. Control de carga arribada vía aérea

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

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

Al arribo del medio de transporte aéreo, en el marco de lo establecido en el

mf

D.N.P.
Martha V.
Alagoa
A.N.B.

D.N.P.
Cristina X.
Schillo R.
A.N.

D.N.P.
Jacqueline G.
Carreras M.
A.N.

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 11 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

artículo 94 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, la administración aduanera y el concesionario de depósito aduanero deberán constituirse en plataforma al pie de la aeronave; e inmediatamente el transportador deberá presentar a la administración aduanera el manifiesto aéreo de carga y las guías aéreas correspondientes en tres (3) ejemplares (administración aduanera, concesionario de depósito aduanero y aerolínea), con base a dichos documentos se controlará la entrega de las mercancías por parte del transportador al concesionario de depósito aduanero. Los documentos presentados y las observaciones deberán ser registrados por la administración aduanera en el Formulario N° 190 – Control en Plataforma, conforme ANEXO 8 del presente procedimiento en caso de vuelos comerciales.

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

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

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

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

9. Carga sujeta a transbordo aéreo

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

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

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 12 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

mf

~~D.N.P.
Martha V.
Allegretti
A.N.D.~~

~~D.N.P.
Claudia
Serrano R.
A.N.~~

~~D.N.P.
Jacqueline E.
Varegas M.
A.N.~~

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

Formulario 190 – Control en Plataforma para vuelos comerciales.

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

10. Desconsolidación de carga

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

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

11. Manipuleo de mercancía en despachos parciales

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

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

- a) Cuando al momento de la recepción de las mercancías se detecte o presuma destrucción, daño o deterioro en las mismas, por fuerza mayor o caso fortuito, el concesionario de depósito aduanero comunicará a la administración aduanera este aspecto para su participación en la elaboración del Acta de Inspección (ANEXO 3) del presente procedimiento, con el fin de cuantificar el daño de las mismas y de corresponder verificar la extinción de la obligación tributaria aduanera, conforme establece el artículo 17 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- b) En caso de siniestro, daño o avería de las mercancías en depósito aduanero, el concesionario de depósito aduanero comunicará a la administración aduanera este aspecto para su participación en la elaboración del Acta de Inspección (ANEXO 3) del presente procedimiento; siendo el concesionario de depósito aduanero responsable por los tributos aduaneros de importación de las mercancías perdidas o averiadas durante el almacenamiento, conforme establece el Artículo 158 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el Reglamento para la Concesión de Recintos Aduaneros vigente.

Para efectos del despacho aduanero, el consignatario deberá adjuntar el

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 13 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

Mf

D.N.P.
María V.
Allegre
A.N.B.

D.N.P.
Cecilia
Sotillo R.
A.N.B.

D.N.P.
Cecilia
Sotillo R.
A.N.B.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

ejemplar correspondiente del Acta de Inspección, como documento soporte.

- c) Cuando el consignatario abandone expresamente la totalidad o parte afectada de la mercancía y ésta deba ser destruida, la administración aduanera procederá de acuerdo a lo siguiente:
- i. El administrador de aduana, previa evaluación aceptará la solicitud de abandono y destrucción de las mercancías, presentada por el consignatario adjuntando el Acta de Inspección y emitirá resolución administrativa expresa que:
 - Declare extinta la obligación tributaria aduanera;
 - Autorice la destrucción de las mercancías; y
 - Establezca que el consignatario de la mercancía, debe cubrir los costos de destrucción de las mercancías.
 - ii. La destrucción de las mercancías procederá conforme al Reglamento para la Destrucción de Mercancías Abandonadas y Comisadas vigente.
- d) Cuando no corresponda la destrucción de mercancías y el consignatario solicite el abandono expreso de las mismas, la administración aduanera aceptará el abandono mediante resolución administrativa y procederá conforme a lo establecido en la Ley N° 615, el Reglamento para la Adjudicación de Mercancías Abandonadas y el Reglamento para Subasta Pública de mercancías abandonadas y comisadas.
- e) Asimismo, en el caso de mercancía caída en abandono tácito o de hecho, el consignatario deberá cubrir los costos de destrucción de las mercancías.

13. Habilitación de espacios específicos para recepción de mercancías

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

14. Sistema de Control de Inventarios

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

14.1. Habilitación de usuario y uso del sistema del SICOIN

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

La utilización del sistema informático es estrictamente personal y de absoluta responsabilidad del consignatario de las mercancías.

| | | |
|----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 14 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|----------------------------------|------------------------|--------------------------|

M)

D.N.P.
María V.
Alcoba T.
A.N.B.

D.N.P.
Craugis X.
Sotelo R.
A.N.B.

D.N.P.
Jaime M. B.
Villalobos M.
A.N.B.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

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

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

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

El consignatario debe elaborar la DMID, previo al inicio de tránsito aduanero y comunicar al transportador internacional el número de trámite asignado por el sistema informático. La administración aduanera podrá bajo criterios selectivos o aleatorios participar de la recepción de las mercancías, conjuntamente el concesionario de depósito aduanero.

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

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

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

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

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

En caso de consolidación de mercancías en depósito aduanero, en la DMSD se debe consignar las Declaraciones de Mercancías para Ingreso a Depósito que correspondan al mismo documento de embarque.

14.4. Control de inventarios

La administración aduanera, bajo criterios selectivos o aleatorios,

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 15 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

mf

D.N.P.
Marina V. Allegari
A.N.S.

D.N.P.
Claudia X. Sotillo
A.N.S.

D.N.P.
Guillem B. Villegas M.
A.N.S.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

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

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

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

15. Abandono de las mercancías

15.1 Abandono tácito o de hecho

Las mercancías caen en abandono tácito o de hecho cuando:

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

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

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

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

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

Cuando la Resolución de Declaración de Abandono de mercancías amparadas en una DUI adquiere firmeza, la administración aduanera instruirá al concesionario de depósito aduanero mediante proveído en la citada resolución, la emisión del Parte de Recepción por la mercancía caída en abandono; a cuyo efecto, se debe elaborar el manifiesto informático, consignando como número de documento de embarque el número de la DUI, considerando el código de localización conforme ANEXO 4 del presente procedimiento y registrar en observaciones el número de Resolución de Declaración de Abandono. Adicionalmente, el

| | | |
|----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 16 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|----------------------------------|------------------------|--------------------------|

my

~~D.N.P.
María V.
Allegas M.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Cristina X.
Sotillo X.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Guillermo D.
Allegas M.
A.N.~~

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

técnico aduanero responsable de abandonos, deberá registrar el número de parte de recepción que corresponda a la DUI en el sistema informático.

15.2 Abandono expreso o voluntario

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

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

16. Levantamiento de Abandono

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

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

17. Mecanismos de comunicación a Operadores

En el marco del Reglamento de Control de Concesiones, el concesionario de depósito aduanero deberá habilitar pantallas o paneles informativos en lugares visibles y de fácil reconocimiento u otros mecanismos de comunicación con el objeto de mejorar los canales de comunicación de las operaciones al interior de los depósitos aduaneros, entre los operadores de comercio exterior, concesionario y aduana informando lo siguiente:

- El estado de las mercancías, próximas a caer en abandono, identificadas a través del número de registro del Parte de Recepción, consignatario y la fecha de caída en abandono.

| | | |
|----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 17 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|----------------------------------|------------------------|--------------------------|

my

~~D.N.P.
Maring X.
Altaga T.
A.N.E.~~

~~D.N.P.
C. Ochoa X.
Soria R.
A.N.E.~~

~~D.N.P.
Jaqueline B.
Villalobos M.
A.N.E.~~

- Información de los partes de recepción generados durante la semana, o periodo de tiempo establecido.
- Tarifas por los servicios de almacenamiento por parte del concesionario de depósito aduanero de acuerdo a cada modalidad de depósito.
- Otra información que el concesionario de depósito aduanero considere necesario comunicar.

18. Reversión de Consolidación

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

19. Identificación de Mercancías

Para la identificación de la mercancía se deberá adherir un ejemplar del Parte de Recepción en la mercancía almacenada, considerando lo siguiente:

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

20. Operador Económico Autorizado

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

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. INGRESO DE CARGA A DEPÓSITOS ADUANEROS AUTORIZADOS

1.1 Recepción de la carga en depósito aduanero

Transportador

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

1.1.2. En el caso de transporte aéreo la entrega de mercancías será






efectuada en plataforma al arribo del medio de transporte bajo supervisión de la administración aduanera.

Responsable de Depósito Aduanero

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

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

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

1.1.4. Procede al retiro del precinto del medio/unidad de transporte y efectúa la descarga de la mercancía verificando la cantidad de bultos y peso respecto a lo consignado en el manifiesto de carga.

Cuando se identificaran precintos rotos, cables acerados soldados o se hubiera violado, roto o destruido precintos y demás medios de control o instrumentos de medición o de seguridad, el concesionario de depósito aduanero comunicará de forma inmediata este hecho a la administración aduanera, quien deberá continuar el trámite conforme el Manual de Gestión para Procesos Penales Aduaneros vigente.

Técnico aduanero

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

Responsable de Depósito Aduanero

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

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

my

~~D.N.P.
Martha V.
Alzaga
A.N.S.~~

~~D.N.P.
Claudia X.
Sotillo R.
A.N.S.~~

~~D.N.P.
Cecilia M.
Villalba M.
A.N.S.~~

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

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

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

1.2 Emisión del Parte de Recepción

Responsable del Depósito Aduanero

1.2.1. Verifica que la información del Manifiesto de Carga registrado en el sistema informático, corresponda a la contenida en el Manifiesto Internacional de Carga y documentos presentados por el transportador.

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

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

1.2.3.1. De identificar faltantes de peso, cantidad de bultos o de descripción de mercancías, entre lo declarado y efectivamente recibido, así como las observaciones identificadas en el sistema SIDUNEA++ y MIRA, registra en el sistema informático las observaciones para conocimiento de la administración aduanera, en los siguientes casos:

a) Mercancía a granel: Cuando haya sido entregada con un faltante en peso mayor al cinco por ciento (5%) respecto a lo manifestado, pudiendo variar este porcentaje conforme al redondeo de peso que podría ocasionarse por tipo de balanza utilizada.

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

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

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 20 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

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

e) Cuando exista diferencias en la descripción de mercancías o mercancías no manifestadas.

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

1.2.3.3. A través del sistema informático, emite el Parte de Recepción, el cual se identifica con el siguiente número:

AAAGGGG CCCDDDD

Dónde:

GGGG: Año de registro

AAA: Código numérico de la administración aduanera.

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

DDDD: Número del documento de embarque

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

1.3 Impresión del Parte de Recepción

Responsable del Depósito Aduanero/Transportador/Declarante

1.3.1. A través del sistema informático podrá realizar la impresión del Parte de Recepción generado por el Concesionario de Depósito:

1.4 Evaluación de las diferencias en la recepción de carga

Transportador

1.4.1. Cuando el Parte de Recepción cuente con observaciones consistente en faltantes en cantidad y peso, presenta los descargos en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la emisión del Parte de Recepción.

Si existen faltantes en cantidad de bultos y/o peso, el transportador deberá presentar como descargo el documento original del proveedor que certifique la cantidad de la mercancía enviada, de no presentarse dicha certificación el importador, se encuentra sujeto a proceso legal correspondiente de acuerdo al inciso c) del artículo 181 del Código Tributario Boliviano.

1.4.2. Por razones justificadas, podrá solicitar a la administración aduanera la ampliación de plazo para la presentación de descargos

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 21 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

my

D.N.P.
Marina V.
Allega T.
A.N.B.

D.N.P.
Cecilia X.
Sotelo R.
A.N.B.

D.N.P.
Jacqueline M.
Villalba M.
A.N.B.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

por única vez por otros cinco (5) días.

Técnico aduanero

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

- a) Cuando exista faltante en peso, pero no en cantidad, se admitirá un margen de tolerancia del 5% para mercancía a granel; excepto para minerales y metales preciosos.
- b) Si existen faltantes en cantidad de bultos, pero no en peso y se entregó la carga con precintos intactos en contenedor cerrado, se acepta la diferencia aplicándose el tratamiento de errores en la elaboración del manifiesto internacional de carga, con la aplicación de sanciones conforme al Anexo de clasificación de contravenciones aduaneras y graduación de sanciones, vigente.

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

1.4.4. Cuando el descargo presentado es suficiente, registra en el sistema informático los resultados de la evaluación y los descargos presentados.

1.4.5. Cuando el descargo presentado por el transportador en el plazo de cinco (5) días respecto a los faltantes en cantidad y peso es insuficiente, registra en el sistema informático el rechazo a dichos descargos, emite el correspondiente Informe Técnico y Acta de Intervención de acuerdo al inciso c) del artículo 181 del Código Tributario Boliviano, para el inicio de la acción legal correspondiente.

Responsable de depósito aduanero

1.4.6. A la salida del medio de transporte debe revisar que el Parte de Recepción cuente con la verificación del técnico aduanero a través del sistema informático.

2. DESCONSOLIDACIÓN DE CARGA

Desconsolidador Autorizado

- 2.1. Una vez registrado el manifiesto de carga en el sistema informático y emitido el Parte de Recepción, en el plazo máximo de cinco (5) días realiza la desconsolidación documental de la carga.
- 2.2. De haberse detectado diferencias de cantidad o peso en la recepción de

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 22 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

my

D.N.P.
Merina V.
Alfaro
A.N.E.

D.N.P.
Claudia
Sotillo R.
A.N.

D.N.P.
Jairo
Villalba M.
A.N.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

la carga amparada en el documento de embarque madre, procede a desconsolidar físicamente la carga, conjuntamente el funcionario del concesionario de depósito aduanero.

- 2.3. Ingresar los datos de la desconsolidación en el sistema informático, haciendo referencia al número de parte de recepción y documento de embarque consolidado con las observaciones identificadas.
- 2.4. Realizadas las validaciones correspondientes, en el sistema informático procede a registrar la desconsolidación, asignando a cada documento de embarque hijo el número de registro conforme el siguiente formato:

AAAGGGGCCCCDDDD

Dónde:

AAA: Código numérico que identifica a la Administración de Aduana

GGG: Año de registro

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

DDDD: Número de identificación del documento de embarque hijo

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

Importador

- 2.6. Elabora la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito conforme ANEXO 6 del presente procedimiento para su validación por parte del concesionario de depósito.

Concesionario de depósito aduanero

- 2.7. Emite un Parte de Recepción por cada uno de los documentos de embarque hijo, dentro el plazo de setenta y dos (72) horas, computables a partir de la recepción de los documentos de embarque hijos.

Desconsolidador autorizado

- 2.8. Cumplido el plazo establecido en el numeral anterior, podrá imprimir los Partes de Recepción hijos.

3. DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS PARA INGRESO Y SALIDA DE DEPÓSITO

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

Importador

- 3.1.1. Con base a la lista de empaque y/o factura comercial o documento equivalente, registra en el sistema informático los datos de la

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 23 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

my

D.N.P.
Merme V.
Allegat.
A.N.B.

D.N.P.
Cecilia X.
Sotillo R.
A.N.B.

D.N.P.
Cecilia X.
Sotillo R.
A.N.B.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

mercancía que ingresará a una de las modalidades de depósito de aduana conforme ANEXO 6 Instrucciones de llenado de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito, del presente procedimiento.

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

Transportador

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

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

Concesionario de depósito aduanero

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

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

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

3.2.4. Valida la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito en el sistema informático, validación que generará un código QR en el documento, para su verificación en el sistema informático.

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

Importador

3.3.1. Realiza el registro de la información de la mercancía en el sistema informático, conforme el ANEXO 6 del presente procedimiento.

Concesionario de depósito aduanero

3.3.2. Una vez que el Importador/Declarante solicita el retiro de las mercancías, conforme el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo, verifica que las mercancías correspondan a la Declaración de Mercancías de Salida de Depósito y valida la misma en el sistema informático, previa la emisión de la Constancia de Entrega de Mercancías, validación que generará un código QR en el documento, para su verificación en el

my

~~D.N.P.
Merina V.
Allega
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Cecilia R.
Sotelo R.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Jas. Melina G.
Viegas M.
A.N.B.~~

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 24 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

sistema informático.

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

3.4. Transferencia de mercancía en depósito aduanero

Consignatario / Vendedor

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

Concesionario de depósito aduanero

3.4.2. Una vez que el Importador/Declarante solicita el retiro de las mercancías, conforme el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo, verifica que las mercancías correspondan a la Declaración de Mercancías de Salida de Depósito y valida la misma en el sistema informático, previa la emisión del Pase de Salida, validación que generará un código QR en el documento, para su verificación en el sistema informático. .

3.5. Declaración de Mercancías para Ingreso (DMID) y Salida de Depósito (DMSD).

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

Importador

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

3.5.1.2. Cuando la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito se encuentre en estado memorizado, la anulación se efectuará de manera automática, transcurridos treinta (30) días sin que la declaración haya sido registrada por el importador.

3.5.2. Anulación de DMID o DMSD en estado Registrado.

Importador

3.5.2.1. Solicita a la administración aduanera, mediante sistema informático la anulación del trámite, justificando la misma e

my

D.N.P.
Marina V.
Alfaro T.
A.N.E.

D.N.P.
Cecilia R.
Gutiérrez R.
A.N.E.

D.N.P.
Cecilia R.
Gutiérrez R.
A.N.E.

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 25 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

identificando el número de registro de Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito o Salida de Depósito, cuando:

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

3.5.2.2. De no cumplir con estas condicionantes, excepcionalmente la administración de aduana evaluará la procedencia de la solicitud.

Técnico Aduanero

3.5.2.3. Evalúa la solicitud y de corresponder autoriza mediante sistema informático al Concesionario de Depósito la anulación del trámite.

3.5.2.4. En caso de Depósito Transitorio, procede con la anulación del trámite en el sistema informático, registrando el motivo de la anulación y referencia de la solicitud.

Concesionario de Depósito

3.5.2.5. Procede con la anulación del trámite en el sistema informático, registrando el motivo de la anulación y referencia de la solicitud.

3.5.3. Modificación de la DMID o DMSD en estado Registrado y Validado.

Importador

3.5.3.1. Solicita a la administración aduanera mediante sistema informático la modificación de la información, justificando el motivo e identificando el número de la DMID o DMSD.

Técnico Aduanero

3.5.3.2. Evalúa la solicitud y de considerarla procedente, autoriza mediante sistema informático al Concesionario de Depósito la modificación de la DMID o DMSD, según corresponda.

3.5.3.3. En caso de Depósito Transitorio, modifica la información con los datos correctos en el sistema informático.

Concesionario de Depósito Aduanero

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

3.5.3.5. Valida la DMID en el sistema informático.

3.5.3.6. En el caso de la DMSD, realiza la validación previa solicitud de retiro de mercancías por el Importador o Declarante,

my

D.N.P.
Mariano V.
Alonso T.
A.N.B.

D.N.P.
Cristóbal X.
Sotillo R.
A.N.B.

D.N.P.
Cristóbal X.
Sotillo R.
A.N.B.

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 26 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

conforme el Procedimiento de Importación para el Consumo.

VI. REGISTROS

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

ny

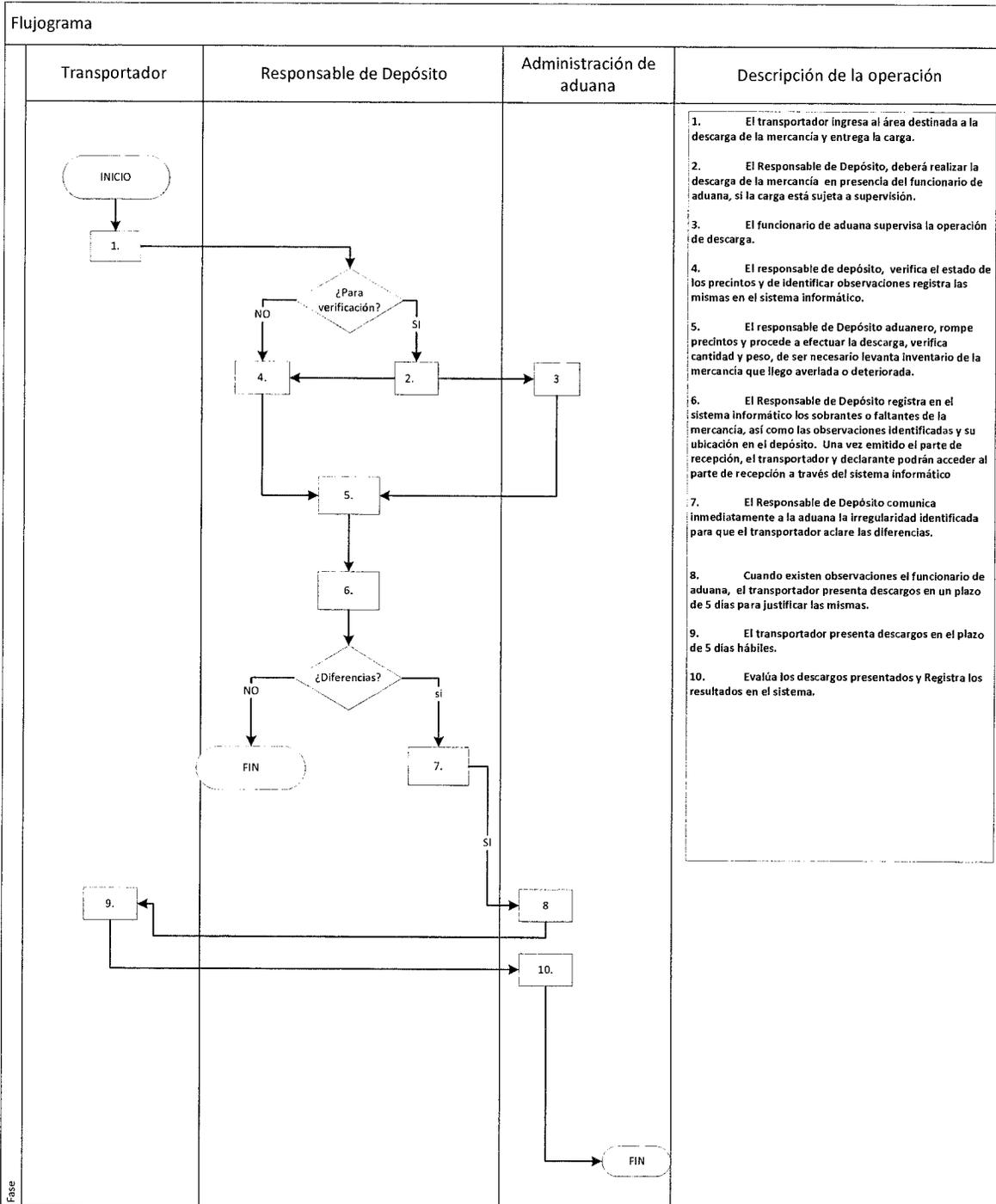
~~D.N.P.
Marta V.
Alcázar T.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Claudia X.
Sotillo R.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Brenda M.
Allegas M.
A.N.B.~~

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 27 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

VII. FLUJOGRAMA

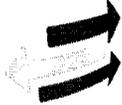


my

~~D.N.P. María V. Arago A.N.B.~~

~~D.N.P. Claudia X. Serrano R.~~

~~D.N.P. Aquilino B. Villegas M.~~

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

VIII. TERMINOLOGÍA

CARGA NO MANIFESTADA

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

CONCESIONARIO DE DEPÓSITO CON PRESENCIA OBLIGATORIA

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

DEPÓSITOS ADUANEROS

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

DESCONSOLIDADOR

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

DOCUMENTO DE EMBARQUE

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

DOCUMENTO DE EMBARQUE MADRE

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

DOCUMENTO DE EMBARQUE HIJO

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

DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS PARA INGRESO A DEPÓSITO

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

DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE SALIDA DE DEPÓSITO

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

| | | |
|-----------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 29 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------------|------------------------|--------------------------|



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

DETALLE DE DESCONSOLIDACIÓN DE CARGA (CONSOLIDATED CARGO MANIFEST)

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

FALTANTES

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

MERCANCÍA AVERIADA

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

MERCANCÍA DESTRUIDA

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

MERCANCÍA PERECEDERA

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

PARTE DE RECEPCIÓN

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

RESPONSABLE DE DEPÓSITO

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

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

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 30 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

my

D.N.P.
María V.
Alfaro T.
A.N.B.

D.N.P.
Claudia X.
Sandoval R.
A.N.B.

D.N.P.
Jacqueline
Villalba
A.N.B.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

SOBRANTES

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

ZONA DE CUSTODIA

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

my

~~D.N.P.
Marina V.
MAGNET.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Claudia
Sotillo R.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Acqueline
Villegas M.
A.~~

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 31 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

ANEXO 1. FORMALIDADES PARA LA OPERACIÓN DE DEPÓSITOS ADUANEROS ESPECIALES

Consignatario

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

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

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

Concesionario de Depósito Aduanero

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

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

Administración aduanera de destino

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

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

Remite al Encargado de Manifiestos el detalle de los consignatarios autorizados para operar el depósito especial, especificando las mercancías y los periodos autorizados para operar.

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 32 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

my

D.N.P.
Martha V.
Alvarado T.
A.N.B.

D.N.P.
Claudia X.
Sotillo R.
A.N.B.

D.N.P.
Luisa M.
Villalba M.
A.N.B.

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

Ingreso de mercancía a modalidad de depósito especial

Encargado de Manifiestos

De acuerdo al detalle remitido por el Administrador de Aduana, una vez arribada la carga, verifica que la Declaración de Ingreso de Mercancías a Depósito consigne el tipo de operación "Depósito Especial" y autoriza el traslado de la mercancía a depósito especial con el cierre de tránsito cumpliendo las formalidades aduaneras establecidas para la gestión de manifiestos en aduana de ingreso o tránsito aduanero para aduana de destino.

De no tener habilitado el depósito especial, el técnico aduanero cerrará el tránsito aduanero y el transportador deberá descargar la mercancía en depósito temporal.

Consignatario

Realizado el cierre de tránsito del Manifiesto Internacional de Carga conforme Procedimiento de Tránsito Aduanero vigente realiza el traslado de la mercancía a Depósito Especial.

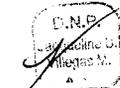
Concesionario de depósito aduanero

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

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

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

my



| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 33 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

FORMATO SOLICITUD DE DEPÓSITO ESPECIAL

LUGAR Y FECHA)

Señores

(CONCESIONARIO)

Presente.-

Yo,, mayor de edad y hábil por derecho, mediante la presente y en representación de con NIT o CI..... y Registro de Comercio N° con domicilio en, solicito a Ustedes la operación del depósito especial ubicado en.....por el periodo del.....al....., para las siguientes mercancías que se detallan a continuación:

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

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

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

FIRMA
NOMBRE
CI

Señor

ADMINISTRADOR DE ADUANA

(ADMINISTRACIÓN ADUANERA)

Presente.

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

NOMBRE

CARGO

CONCESIONARIO DE DEPÓSITO

Lugar y fecha.....

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 34 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

ANEXO 2. OPERACIÓN DE DEPÓSITOS TRANSITORIOS

SOLICITUD DE REGISTRO COMO OPERADOR DE DEPÓSITO TRANSITORIO

Consignatario

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

a) Consignatario del sector privado:

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

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

mf

D.N.P.
Martha V.
Alfaro T.
A.N.B.

D.N.P.
Claudia X.
Sánchez R.
V.P.

D.N.P.
Jacqueline B.
Villas M.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

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

b) Empresa Pública Nacional Estratégica

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

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

c) Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos

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

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

~~D.N.P.
Martha V.
Alcoba T.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Claudia X.
García R.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Antonio B.
Villalobos M.
A.N.B.~~

my

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

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

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

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

Administración de Aduana

Evalúa la solicitud considerando los siguientes aspectos:

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

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

Remite a la Gerencia Regional de su jurisdicción, los antecedentes presentados por el operador de depósito transitorio y el informe técnico emitido por su administración aduanera, para evaluación por la Unidad Legal de la Gerencia Regional.

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 37 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

my

D.N.P.
Marta V. Alzate
A.N.B.

D.N.P.
Claudia X. Sotillo R.
A.N.B.

D.N.P.
Jacqueline D. Villalobos M.
A.N.B.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

Unidad Legal de Gerencia Regional

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

Gerencia Nacional Jurídica

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

Gerencia General

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

Administración de Aduana

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

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

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

CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Operador de depósito transitorio

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

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

OPERACIÓN DE DEPÓSITO TRANSITORIO

Operador de depósito transitorio

Handwritten signature

~~D.N.P.
Martha V.
Allegretti
A.N.A.~~

~~D.N.P.
Claudia A.
Sotillo R.
A.N.A.~~

~~D.N.P.
Jacqueline
Villalba
A.N.A.~~

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 38 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

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

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

Concesionario de Depósito Aduanero

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

Administración Aduanera

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

Transportador internacional

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

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

Operador de depósito transitorio

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

Administración aduanera-Técnico Aduanero

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

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

Operador de depósito transitorio

Transcurrido el plazo de dos (2) horas a partir del cierre de tránsito (comunicado electrónicamente) y en caso que el funcionario de aduana no se presente en el depósito

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 39 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

Handwritten signature

D.N.P.
Martha V.
Albarrán T.
A.N.B.

D.N.P.
Claudia R.
Sandoval R.
A.N.B.

D.N.P.
Jacqueline
Villalón M.
A.N.B.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

transitorio, el responsable de depósito transitorio podrá realizar el pesaje del medio/unidad de transporte con las mercancías, retiro de precintos y descargar la mercancía y emitir el parte de recepción.

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

Responsable de Depósito Transitorio

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

- Debe emitir a través del sistema informático el Parte de Recepción, debiendo imprimir un ejemplar para adherir a la mercancía, para lo cual debe utilizar el usuario asignado por la Unidad de Servicio a Operadores.
- La emisión del Parte de Recepción deberá ser realizada en las instalaciones del depósito transitorio, inmediatamente concluida la recepción de la carga.
- De existir diferencias u observaciones, éstas deben ser registradas en el sistema informático y anotadas en el Manifiesto Internacional de Carga para ser comunicadas a la Administración Aduanera bajo cuya jurisdicción opera el depósito transitorio.
- El transportador internacional de carga sólo deberá presentarse en la administración aduanera de destino, en los casos previstos en el numeral V.B.1.5 (hace referencia a lo que se debe hacer en caso de faltantes) del presente procedimiento.

Funcionario de aduana designado.

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

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

Desglosa la documentación presentada conforme a lo siguiente:

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

Operador de depósito transitorio.

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

Se realizará un pago aplicable a los servicios prestados por la Aduana Nacional por la

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 40 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

my

D.N.P.
Marta V.
Allegretti
A.N.B.

D.N.P.
Claudia X.
Scalio R.

D.N.P.
Esqueline G.
Villegas M.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

verificación de descarga de mercancías en depósito transitorio, que se fija en 150 UFVs (Ciento Cincuenta Unidades de Fomento a la Vivienda). El cual deberá ser cancelado por el operador de depósito transitorio por cada Parte de Recepción emitido. El número de Recibo Único de Pago deberá ser consignado por el Responsable de Depósito Transitorio en el rubro observaciones del Parte de Recepción.

Las entidades del sector público que se acojan al almacenamiento de sus mercancías en depósitos aduaneros transitorios, en tanto cumplan las formalidades aduaneras 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.

Funcionario de aduana

Realiza la validación de la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito bajo la modalidad de depósito transitorio.

mf

~~D.N.P.
Martha V.
Alfaro T.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Claudia X.
Sotillo R.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Jacqueline B.
Villagas M.~~

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 41 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

ANEXO 3. FORMATO ACTA DE INSPECCIÓN

ACTA DE INSPECCIÓN

Administración Aduanera:

Número de parte de recepción:

Número de documento de embarque:.....

Transportador:.....

Consignatario:

Empresa aseguradora:.....

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

Descripción de la mercancía:

Tipo de bultos:.....

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

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

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

Detalle de la inspección y resultados:

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

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

ADMINISTRADOR DE ADUANA
Aclaración
C.I.

CONSIGNATARIO
Aclaración
C.I.

(LUGAR Y FECHA)

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

ANEXO 4. LOCALIZACIÓN DE MERCANCÍAS

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

"AAAYYYYYXXCCCC"

Dónde:

AAA Código de Aduana

YYYYY Área asignada y registrada en la parte de recepción

XX Numero de ubicación asignado

CCCCC Modalidad de depósito asignado

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

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

Elaborado por:
GNN/DNP

Página 43 de 55

Fecha: 29/07/2020

MJ
D.N.P.
Molina V.
Allegre T.
A.N.B.

D.N.P.
Castaño X.
Sofía R.
A.N.B.

D.N.P.
Lacortado D.
Villalbas M.



**PROCEDIMIENTO DEL
RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA**

**GNN-D01
Versión:
02**

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

mf

~~D.N.P.
Marina V.
Albora T.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Claudia X
Sotillo R.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Jacqueline B.
Villagas M.
A.N.B.~~

Elaborado por:
GNN/DNP

Página 44 de 55

Fecha: 29/07/2020

**ANEXO 5. DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA 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..... 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.


~~D.N.P. María V. Alago T. A.N.B.~~
 D.N.P. Claudia X. Sutil R. A.N.B.
~~D.N.P. Jacaranda B. Villegas M. A.N.B.~~



**PROCEDIMIENTO DEL
RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA**

**GNN-D01
Versión:
02**

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

Condiciones de la garantía prendaria:

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

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

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

Lugar y fecha

Lugar y fecha

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

D.N.P.
María V.
Allegretti
A.N.B.

D.N.P.
Claudia X.
Sotelo R.

D.N.P.
Guillermo C.
Vilegas M.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

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

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

Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito

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

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

AAAA ZZZ I XXXXX

Dónde:

AAAA Gestión

ZZZ Código de la Administración de Aduana

I Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito

XXXXX Numeración correlativa por gestión

Declaración de Mercancías de Salida de Depósito

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

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

AAAA ZZZ S XXXXX

Dónde:

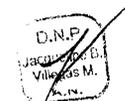
AAAA Gestión

ZZZ Código de la Administración de Aduana

S Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito

XXXXX Numeración correlativa por gestión

my



| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 47 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito

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

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 48 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

my

D.N.P.
Marina V. Alegre
A.N.S.

D.N.P.
Claudia Gutierrez
A.N.S.

D.N.P.
Cecilia E. Miegas M.
A.N.S.

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

(*) De llenado opcional

m/

~~D.N.P.
Marta V.
Alago T.
A.N.D.~~

~~D.N.P.
Claudia X.
Sotillo R.
A.N.D.~~

~~D.N.P.
Jacqueline B.
Vargas M.
A.N.D.~~

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

Declaración de Mercancías de Salida de Depósito

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

mf

~~D.N.P.
Martha V.
Altoaga T.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Cristina
Santander
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Jacqueline B.
Villalba M.
A.N.B.~~

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 50 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

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



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LA PAZ
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN FISCAL Y FINANCIERAS

UPI – FORM 04
FORMULARIO DE REGISTRO N°
VALIJA DIPLOMÁTICA

MISIÓN:

N° DE GUÍA:

PROCEDENTE DE:

DIMENSIONES:

ALTO:

ANCHO:

LARGO:

ENVIADO A:

PESO KILOS:

NUMERO DE BULTOS:

RECOGIDA POR:

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

mf

~~D.N.P.
Maíra V.
Allegre T.
A.N.B.~~

FIRMA

FUNCIONARIO RESPONSABLE

~~D.N.P.
Claudia X.
Sotillo R.
A.N.B.~~

(Sello de la misión)

~~D.N.P.
Jacqueline
Villegas M.
A.N.B.~~

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 51 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

ANEXO 8. FORMULARIO N° 190 CONTROL EN PLATAFORMA

| FORM N° 190 | | CONTROL EN PLATAFORMA AN - GRLPZ - ELALAN° 002/2014 | | | | | |
|-----------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|---------------|--|--|--|-------|
| Administración Aduanera | | | | | | | |
| | | código | | | | | |
| Nombres y apellidos Funcionarios de Aduana | | Firma y sello Funcionario de aduana | Turno | | | | |
| N° | Linea Aérea / N° Vuelo | Procedencia | Fecha llegada | | | | |
| | | Guía aérea | Observaciones | | | | |
| | | | Fecha | | | | |
| 1 | | | | | | | —/—/— |
| 2 | | | | | | | —/—/— |
| 3 | | | | | | | —/—/— |
| 4 | | | | | | | —/—/— |
| 5 | | | | | | | —/—/— |
| 6 | | | | | | | —/—/— |
| 7 | | | | | | | —/—/— |
| 8 | | | | | | | —/—/— |
| 9 | | | | | | | —/—/— |
| 10 | | | | | | | —/—/— |

Mf

~~D.N.P.
María V.
Allegretti
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Claudia
Sutiller
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Jacqueline B.
Villegas M.
A.N.B.~~

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

ANEXO 9. TRANSFERENCIA DE VEHÍCULOS EN DEPÓSITO TRANSITORIO

Operador de depósito transitorio

Solicita a la administración aduanera de jurisdicción del depósito transitorio, mediante Formulario de "Autorización de transferencia de vehículos en depósito transitorio", la autorización para la transferencia de los vehículos consignados en el Parte de Recepción, a favor de una persona jurídica que acredite la actividad de compra y venta de vehículos, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- Parte de Recepción (original)
- Factura Comercial de origen (fotocopia)
- Contrato de compra venta con reconocimiento de firmas que acredite la transferencia de propiedad de las mercancías (original).

Técnico Aduanero

Verifica que la solicitud de autorización de transferencia sea concordante con el contrato de compra venta, que el plazo de almacenamiento de las mercancías en depósito transitorio no se encuentre vencido y que la transferencia sea por el total de las mercancías registradas en el Parte de Recepción, conforme a lo establecido en el artículo 104° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000.

Verifica en el sistema informático que el Número de Identificación Tributaria (NIT) y la Matrícula de Comercio del operador de depósito transitorio y del comprador registren la actividad de compra y venta de vehículos.

Concluida la evaluación, registra los siguientes resultados:

- Si la solicitud es procedente asigna el número correlativo a la "Autorización de transferencia de vehículos en depósito transitorio" y la remite junto a la documentación presentada por el operador al administrador de aduana.
- Caso contrario devuelve el trámite al operador de depósito transitorio.

Administrador de aduana

Autoriza la transferencia de vehículos en depósito transitorio, disponiendo lo siguiente:

- El cambio de consignatario en el Parte de Recepción, a través del sistema SIDUNEA++.
- El cambio de consignatario en los Formularios de Registro de Vehículos Anticipados (FRVA) registrados en la DMID, cuyo número se encuentra consignado en el Parte de Recepción.

Técnico Aduanero

Realiza las modificaciones autorizadas por el Administrador de Aduana.

Notifica al operador de depósito transitorio la "Autorización de transferencia de vehículos en depósito transitorio" y la modificación realizada en el sistema.

Operador depósito transitorio

| | | |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: GNN/DNP | Página 53 de 55 | Fecha: 29/07/2020 |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|

M

~~D.N.P.
Marina
Allegretti
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Claudia X.
Sotillo R.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Jacqueline B.
Villalba M.
A.N.B.~~

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE DEPÓSITO DE ADUANA | GNN-D01 Versión: 02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|

Para el registro de la DMSD deberá considerarse la operación "transferencia de mercancías" por cada vehículo, y consignar el Número de Identificación Tributaria (NIT) del comprador.

Declarante

La "Autorización de transferencia de vehículos en depósito transitorio" se constituye en documento soporte al despacho aduanero; a cuyo efecto, debe considerarse en la página de documentos adicionales de la DUI.

Cuando las declaraciones de mercancías no sean presentadas dentro del plazo establecido para el almacenamiento de mercancías en depósito transitorio, la autorización de transferencia quedará sin efecto, debiendo ejecutarse la garantía constituida por el operador de depósito transitorio.

Autorización de transferencia de vehículos en depósito transitorio.

La solicitud de Autorización de Transferencia de Vehículos en Depósito Transitorio, se la realizará en el siguiente formulario:

|  | AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DE VEHÍCULOS EN DEPÓSITO TRANSITORIO | N° SOLICITUD | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|---------------------------|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE: <i>(Operador de depósito transitorio)</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RAZÓN SOCIAL: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT): | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO MATRÍCULA DE COMERCIO: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II. DATOS GENERALES DEL COMPRADOR: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RAZÓN SOCIAL: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT): | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO MATRÍCULA DE COMERCIO: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III. DETALLE DE DOCUMENTOS ADJUNTOS: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">N°</th> <th style="width: 60%;">Descripción del documento</th> <th style="width: 25%;">N° de referencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | | | N° | Descripción del documento | N° de referencia | | | | | | | | | | | | |
| N° | Descripción del documento | N° de referencia | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>DECLARACIÓN JURADA: <i>Juro la exactitud de los datos de la presente solicitud, así como la autenticidad de los documentos que se presentan. De faltar a la verdad, asumo las consecuencias legales administrativas y/o penales establecidas en la normativa vigente.</i></p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>FIRMA DEL OPERADOR DE DEPÓSITO TRANSITORIO</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Ci: _____</p> <p>Lugar y fecha: _____</p> </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>www.aduana.gob.bo * Línea gratuita: 800 10 5001 * Casilla (P.O. Box): 13058</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |

M

~~D.N.P.
Marina V.
Alagoa
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Cecilia X.
Suñer
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Jacqueline B.
Vargas M.~~

IV. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

A efectos de dar curso a la solicitud del interesado, con base a la documentación presentada se ha realizado la verificación y evaluación con los siguientes resultados y/o observaciones:

DETALLAR LOS RESULTADOS/OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN REALIZADA:

Por lo expuesto, efectuado el análisis técnico, se concluye que la solicitud de autorización de transferencia de vehículos ha sido **ACEPTADA/RECHAZADA**.

Lugar y fecha

Firma y sella
(Técnica Aduanero)

V. AUTORIZACIÓN DE LA CORRECCIÓN (A complementarse exclusivamente en los casos que ésta proceda)

Evaluados los antecedentes de la solicitud presentada por **...NOMBRE DEL SOLICITANTE...** y en sujeción al Decreto Supremo N° 3640 de 10/08/2018 que en su disposición adicional segunda modifica el parágrafo III del artículo 9 del Reglamento para la Importación de Vehículos Automotores, Aplicación del Arrepentimiento Eficaz y la Política de Incentivos y Desincentivos mediante la aplicación del Impuesto a los Consumos Específicos – ICE, aprobado mediante Decreto Supremo N° 28963 de 06/12/2006; el suscrito Administrador de la Aduana **...NOMBRE DE LA ADMINISTRACIÓN DE ADUANA...** autoriza la transferencia en depósito transitorio de los vehículos consignados en el parte de recepción N° **...NUMERO DE PARTE DE RECEPCIÓN...**, el cambio de consignatario en el sistema informático y en los Formularios de Registro de Vehículos Anticipados (FRVA), debiendo proseguirse con el trámite conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Lugar y fecha

Firma y sella
(Administrador de Aduana)

M

D.N.P.
Mercedes
Allegre
A.N.B.

~~D.N.P.
Cecilia B.
Villalaz M.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Claudia X.
Sotillo R.
A.N.B.~~

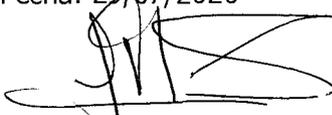
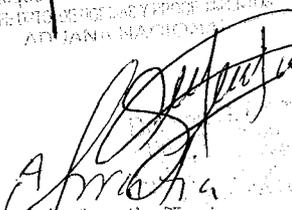
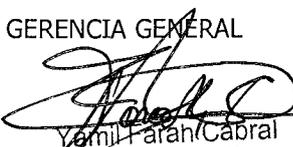
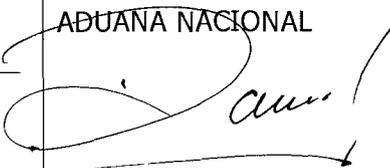


ADUANA NACIONAL
GERENCIA NACIONAL DE NORMAS
DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN
 PARA EL CONSUMO**

GNN – M01

Versión 07

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elaborado</p> <p>DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: 29/07/2020</p>  <p>Jacquelin B. Villegas de Torres GERENTE GENERAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADUANA NACIONAL</p>  <p>Daniela Arístia Tapia SUPERVISOR EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional de Bolivia</p> <p>Sellos y Firmas</p> | <p>Revisado</p> <p>GERENCIA GENERAL</p>  <p>Yamil Parah Cabral GERENTE GENERAL a.i. ADUANA NACIONAL</p> <p>GERENCIA NACIONAL DE NORMAS</p>  <p>Abon Victoria Elvia Silva Moya GERENTE NACIONAL DE NORMAS ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p> | <p>Aprobado</p> <p>DIRECTORIO DE LA ADUANA NACIONAL</p>  <p>Waldo Edgar Ramos Jurado PRESIDENTE EJECUTIVO a.i. ADUANA NACIONAL</p> <p>ORIGINAL FIRMADO POR: Liliana I. Navarro Paz DIRECTORA ADUANA NACIONAL</p> <p>ORIGINAL FIRMADO POR: Jorge L. Zogbi Nogales DIRECTOR ADUANA NACIONAL</p> <p>ORIGINAL FIRMADO POR: Freddy Choque Cruz DIRECTOR ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | | | | |
|----------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Versión: | 01/RD 01-029-05 | 02/RD 01-031-05 | 03/RD 01-018-13 | 04/RD 01-024-15 | 05/RD 01-015-16 | 06/RD 01-018-19 |
| Fecha: | 18/10/2005 | 19/12/2005 | 18/10/2013 | 14/10/2015 | 22/09/2016 | 01/08/19 |

ÍNDICE

| | | |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. | OBJETIVO | 2 |
| II. | ALCANCE | 2 |
| III. | RESPONSABILIDAD | 2 |
| IV. | BASE LEGAL | 2 |
| V. | DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | 4 |
| | A. ASPECTOS GENERALES..... | 4 |
| | 1. Consideraciones Generales | 4 |
| | 2. Requisitos para el Despacho Aduanero | 5 |
| | 3. Elaboración de la Declaración Única de Importación (DUI) | 8 |
| | 4. Aceptación de la DUI..... | 9 |
| | 5. Causales para el rechazo de la DUI | 9 |
| | 6. Presentación de la DUI y los documentos soporte | 10 |
| | 7. Desistimiento, Corrección y Anulación de la DUI | 10 |
| | 8. Pago de los tributos aduaneros de importación | 11 |
| | 9. Determinación del canal de la DUI..... | 11 |
| | 10. Examen documental y/o reconocimiento físico | 12 |
| | 11. Presentación de Garantías | 13 |
| | 12. Retiro de mercancías | 13 |
| | 13. Modalidades del despacho de importación | 14 |
| | 14. Despacho Parcial | 19 |
| | 15. Despacho Aduanero de Importación en Zona de Custodia (Despacho abreviado) | 20 |
| | 16. Operaciones aduaneras complementarias..... | 21 |
| | 17. Operador Económico Autorizado (OEA)..... | 24 |
| | B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO..... | 24 |
| | 1. Elaboración de la Declaración Única de Importación | 24 |
| | 2. Aceptación de la Declaración Única de Importación y pago de los tributos aduaneros | 25 |
| | 3. Presentación de la DUI y documentos para el Despacho Directo..... | 25 |
| | 4. Examen documental y/o reconocimiento físico, registro de resultados, presentación de descargos y autorización de levante..... | 26 |
| | 5. Digitalización de documentos para el Expediente de Reconocimiento..... | 26 |
| | 6. Retiro de mercancías | 26 |
| | 7. Despacho Anticipado | 27 |
| | 8. Despacho Inmediato | 29 |
| | 9. Despacho Aduanero de Importación en Zona de Custodia | 30 |
| VI. | REGISTROS DE CALIDAD | 31 |
| VII. | FLUJOGRAMA..... | 33 |
| VIII. | TERMINOLOGÍA..... | 34 |
| | ANEXO 1 - REQUISITOS DE LA FACTURA COMERCIAL | 35 |
| | ANEXO 2 - ENTREGA DE CARGA NO SUJETA A DESPACHO ADUANERO..... | 37 |
| | ANEXO 3 - CAMBIO A REGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO DE UN DESPACHO INMEDIATO QUE NO HAYA OBTENIDO LA AUTORIZACION DE EXENCIÓN DE TRIBUTOS..... | 40 |
| | ANEXO 4 - EXAMEN DOCUMENTAL/RECONOCIMIENTO FÍSICO..... | 41 |
| | ANEXO 5 - EXAMEN PREVIO AL DESPACHO ADUANERO | 51 |
| | ANEXO 6 - FORMULARIO DE DESCRIPCION DE MERCANCIAS | 54 |
| | ANEXO 7 - DECLARACIÓN ÚNICA DE IMPORTACIÓN E INSTRUCTIVO DE LLENADO..... | 55 |
| | ANEXO 8 - IMPORTACIÓN BAJO EL DESTINO ADUANERO ESPECIAL DE MENAJE DOMÉSTICO ... | 70 |



| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|

I. OBJETIVO

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

II. ALCANCE

El presente procedimiento:

- Es de aplicación en todas las administraciones aduaneras ubicadas en territorio nacional, así como en las Áreas de Control Integrado y Centros de Frontera.
- Será aplicado de manera conjunta conforme a lo establecido en los procedimientos de regímenes y destinos aduaneros especiales, así como el Procedimiento para Despacho de Importación de Mercancías Provenientes de Zonas Francas Extranjeras.
- Se aplicará en forma conjunta y en todo aquello que no sea contrario al procedimiento establecido en el Decreto Supremo N° 2295 de 18/03/2015, que establece la nacionalización de mercancías en frontera sobre medios y/o unidades de transporte.
- No es aplicable para casos especiales de "Valija Diplomática", "Envíos de socorro" y "Restos humanos" que serán tratados conforme a lo descrito en el Anexo 2 del presente procedimiento.

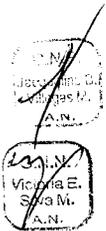
III. RESPONSABILIDAD

La ejecución y cumplimiento es responsabilidad de:

- a) Servidores públicos de las administraciones aduaneras;
- b) Concesionarios de depósitos aduaneros y zonas francas;
- c) Agencias y despachantes de aduana;
- d) Despachante oficial;
- e) Importadores;
- f) Entidades financieras o bancarias autorizadas para el cobro de tributos aduaneros;
- g) Toda persona natural o jurídica vinculada a operaciones de comercio exterior y/o que intervengan en despachos de importación.

IV. BASE LEGAL

- Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio.
- Decisión N° 571 de 15/12/2003 de la Comunidad Andina: "Valor en Aduana de las Mercancías Importadas".
- Decisión N° 416 de 30/07/1997 de la Comunidad Andina: "Normas Especiales para la Calificación y Certificación del Origen de las Mercancías".
- Decisión N° 778 de 06/12/2012 de la Comunidad Andina: "Régimen Andino sobre Control Aduanero".
- Decisión N° 799 de 05/11/2014 de la Comunidad Andina: "Modificación de los artículos 15, 21 y 22 de la Decisión 416".
- Resolución N° 1456 de 02/03/2012 de la Comunidad Andina, sobre Casos Especiales de Valoración Aduanera.



| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|

- Resolución N° 1684 de 28/05/2014 de la Comunidad Andina, 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.
- Resolución N° 1952 de 09/10/2017 de la Comunidad Andina, que sustituye a la Resolución N° 1239 de 29/05/2009 de la Comunidad Andina, sobre la adopción de la "Declaración Andina del Valor".
- Ley N° 1882 de 25/06/1998, se aprueba y ratifica el Acuerdo con la República Argentina sobre Controles Integrados de Frontera.
- Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas.
- Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano.
- 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.
- Ley N° 998 de 27/11/2017, que ratifica el Protocolo de Enmienda del acuerdo de Marrakech por el que establece la Organización Mundial del Comercio.
- 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 y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 27295 de 23/12/2003 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° 0572 de 14/07/2010, sobre nómina de mercancías sujetas a autorización previa y/o certificación.
- Decreto Supremo N° 1881 de 29/01/2014, que establece el mecanismo para la importación de mercancías realizadas por YPF y EBH, en el marco del inciso a) del artículo 60 de la Ley N° 3058 de 17/05/2005 de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 2295 de 18/03/2015 que establece el Procedimiento de Nacionalización de Mercancías sobre Medios y/o Unidades de Transporte y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 2779 de 25/05/2016, que aprueba el Reglamento del Régimen Especial de Zonas Francas.

[Handwritten signature]
 D.N.N.
 Valeria E. Siva M.
 A.N.

[Handwritten signature]
 D.N.N.
 Valeria E. Siva M.
 A.N.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|

- Decreto Supremo N° 3267 de 02/08/2017, que 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, en el marco del artículo 131 de la Ley N° 1405 de 10/12/1992.
- Resolución Ministerial N° 566 de 22/07/2013 del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas que aprueba el Reglamento para la Autorización de la Importación de Mercancías de Manera Directa.
- Resolución de Directorio N° RD 01-023-16 de 25/11/2016 que aprueba el Procedimiento de Gestión de Garantías Tributarias y de Actuación emitidas por Entidades Financieras y Aseguradoras.
- Resolución de Directorio N° RD 01-004-18 de 14/03/2018 que aprueba el Reglamento del Programa del Operador Económico Autorizado y el Manual para la Certificación del Operador Económico Autorizado.
- Resolución de Directorio N° RD 01-015-20 de 26/06/2020, que aprueba el Reglamento de Notificaciones en materia Tributaria de la Aduana Nacional y aprueba el Reglamento de Notificaciones en materia Administrativa de la Aduana Nacional.
- Resolución de Directorio N° RD 01-010-18 de 29/05/2018, que aprueba el Procedimiento de Recaudación de Tributos Aduaneros y otros.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Consideraciones Generales

- 1.1 Las personas jurídicas, naturales, incluidas las empresas unipersonales, de carácter público o privado que realicen operaciones de importación de mercancías, deben registrarse en el padrón de importadores de la Aduana Nacional, conforme establece el Procedimiento de Registro y Gestión de Operadores de Comercio Exterior.
- 1.2 El presente procedimiento comienza con la elaboración y posterior aceptación de la Declaración Única de Importación y concluye con el retiro de la mercancía, una vez autorizado el levante de la misma por la Administración Aduanera, o con la regularización para las modalidades de despacho anticipado e inmediato; operaciones realizadas a través de los sistemas informáticos de la Aduana Nacional, que en adelante se denominará sistema informático.
- 1.3 El examen previo al despacho aduanero deberá efectuarse conforme las formalidades establecidas en el Anexo 5 del presente procedimiento.
- 1.4 Las observaciones al despacho aduanero correspondientes a Omisión de Pago por: Variación del valor en aduana, incorrecta clasificación arancelaria, incorrecta aplicación de tratamiento preferencial por origen, demasías y otras observaciones que inciden en la liquidación de tributos aduaneros, deberán ser identificadas y saneadas durante el despacho aduanero previo al levante de las mercancías; además de la determinación de delitos o ilícitos aduaneros u otros delitos, a través del registro informático del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor.
Las contravenciones aduaneras descritas en el Anexo de Clasificación de



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <p align="center">PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO</p> | <p align="center">GNN-M01 Versión 07</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones determinadas en el despacho, serán procesadas conforme al inciso c) del artículo 21 del Decreto Supremo 27310, a través del registro informático del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor.

- 1.5 La falta de pago del monto liquidado por Omisión de Pago, interrumpirá el levante de las mercancías.
- 1.6 A partir de la notificación del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor y hasta antes de la firmeza de la Resolución Determinativa, se podrá presentar las siguientes formas de garantía:
 - a) Boleta de Garantía bancaria a primer requerimiento por el importe de la deuda tributaria expresada en Unidades de Fomento a la Vivienda.
 - b) Excepcionalmente podrá constituir como garantía la del Despachante Independiente o Agencias Despachantes de Aduana en el marco del Artículo 50 de la Ley General de Aduanas, el importe a garantizar debe ser menor al valor consignado en la garantía mencionada y cubrirá solo una operación, en estos casos se concederá un plazo de 30 días calendario para constituir la garantía establecida en el inciso a), caso contrario se procederá a la ejecución de la garantía del Despachante Independiente o Agencias Despachantes de Aduana.
 - c) Otras que reglamente la Aduana Nacional

Los documentos de los incisos a), b) y c) en adelante se denominarán garantía.

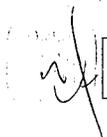
- 1.7 Cuando la DUI haya sido elaborada por un Despachante de Aduana o Agencia Despachante de Aduana, que cuente con personal acreditado y no cuente con ampliación de jurisdicción en la administración aduanera donde se realiza el despacho de importación, solo en caso de despachos asignados a canal rojo o amarillo, el Declarante podrá presentar la DUI a la administración aduanera, sin contar con su firma, rúbrica y sello, siendo responsabilidad del Declarante la complementación de estas formalidades para su entrega al importador y archivo correspondiente.

2. Requisitos para el Despacho Aduanero

2.1 Declarantes

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

- a) Al **Despachante de Aduana/Agencia Despachante**: 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 tramitar los despachos aduaneros de importación para entidades del sector público.
- c) Al **Importador** o su representante habilitado como Declarante y registrado ante la Unidad de Servicio a Operadores para efectuar trámites de despachos aduaneros y gestiones inherentes a operaciones de importación de manera directa, para mercancías consignadas a su nombre en el documento de transporte internacional, salvo que la importación sea efectuada en una zona franca, puesto que en estos casos el documento de



transporte no siempre se encuentra consignado al importador.

2.2 Endoso de documentos

Conforme al artículo 104 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, el importador procederá con el endoso aduanero de alguno de los documentos a favor del Despachante/Agencia Despachante de Aduana para efectos de representación en el despacho aduanero, aspecto que no implica la transferencia de propiedad de la mercancía; al efecto, en el reverso del documento de embarque, se consignará el nombre completo, número de documento de identidad (NIT o CI) y firma del importador o su representante, nombre completo y número de documento de identidad (NIT o CI) del Declarante a quien se endosa.

Cuando el importador otorgue un poder especial a favor del Declarante, éste deberá digitalizar el testimonio notariado y registrarlo en el sistema informático, para su presentación como documento soporte en los despachos de importación correspondientes, en tal caso en el reverso del documento de embarque se consignará el número de testimonio notariado.

El formato para el endoso de documentos es el siguiente:

ENDOSO

Nombre completo del Importador o Representante:
.....

Número de CI/NIT:.....

Nombre completo del Declarante:.....

Número de CI/NIT:.....

Testimonio Notarial (cuando corresponda).....

Firma del Importador

2.3 Obligaciones del Declarante

- a) El Declarante no podrá delegar bajo ninguna forma sus funciones y obligaciones establecidas en la Ley General de Aduanas, su Reglamento y demás normas conexas.
- b) A efectos de realizar los trámites para despachos aduaneros, el personal de los despachantes y agencias despachantes de aduana deberán encontrarse identificados mediante credencial emitida por la Aduana Nacional. La solicitud, emisión y entrega de credenciales, se sujetará a reglamentación específica.

El incumplimiento a las obligaciones descritas dará lugar al rechazo del trámite por parte de la Administración Aduanera.

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

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

La DUI está constituida por todos los formularios y documentos en los cuales el Declarante consigna los datos necesarios para el despacho aduanero, éstos son:

- a) Nota de Valor,
- b) Página de Documentos Adicionales,
- c) Página de Información Adicional (en caso que se requiera ampliar información respecto al despacho aduanero),
- d) Formulario de Registro de Vehículos (sólo para la importación de vehículos automotores),
- e) Formulario de Registro de Maquinaria (sólo para la importación de maquinaria),
- f) Formulario de Registro de Remolques y Semirremolques (sólo para la importación de remolque o semirremolques),
- g) Reporte del Registro de números de serie o IMEI, para las mercancías que así lo requiera el sistema informático en función a la subpartida arancelaria.

Los Formularios descritos en los incisos d), e), f) y g), forman parte de la Descripción Comercial de la DUI - Campo 31.

Conforme establece el artículo 101 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, la DUI y los formularios que la conforman, deberán ser elaborados por el Declarante de manera **correcta, completa y exacta**, sobre la base de la documentación soporte proporcionada por el Importador.

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

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

2.5 Documentos soporte de la DUI

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

2.5.2. Para la mercancía sometida al Régimen de Depósito de Aduana, deberá presentarse la Declaración de Mercancías para Salida de Depósito en estado "REGISTRADO".






| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|

2.5.3. Para la importación de equipamiento destinado a las instituciones públicas de salud y maquinaria destinada al sector público, la entidad del sector público podrá solicitar el despacho aduanero con la presentación de los siguientes documentos:

- Factura comercial;
- Lista de empaque;
- Autorizaciones previas y/o certificaciones (cuando corresponda).

Para la aplicación de la modalidad de despacho general, deberán presentarse dichos documentos en original, en caso de la modalidad de despacho inmediato podrán presentarse fotocopias simples.

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

El Declarante elaborará la DUI, considerando lo siguiente:

- 3.1 La factura comercial deberá cumplir los requisitos establecidos en el Anexo 1 del presente procedimiento.
- 3.2 El Certificado de Origen será válido conforme a las formalidades y condiciones establecidas en los respectivos Tratados, Acuerdos o Convenios Internacionales vigentes, suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia y ratificados por la Asamblea Legislativa Plurinacional.

Para despachos de mercancías originarias de países miembros de la Comunidad Andina, conforme establece el Artículo 15 de la Decisión 416, cuando el certificado de origen no se presente, la administración aduanera otorgará un plazo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha del levante de la mercancía, para la presentación de dicho documento; vencido este plazo, se harán efectivas las garantías para el cobro de los tributos aduaneros correspondientes.

- 3.3 La mercancía para despacho aduanero de importación deberá encontrarse amparada en un mismo documento de embarque, excepto cuando la mercancía se encuentre en una zona franca.
- 3.4 En Depósito de Aduana, cuando la mercancía se encuentre amparada en diferentes partes de recepción correspondiente a un mismo documento de embarque, previamente el Declarante deberá realizar la consolidación informática de los mismos. En estos casos, el reporte de Consolidación de Partes de Recepción se constituirá en documento soporte adicional en reemplazo a los partes de recepción consolidados.

Asimismo, cuando por error se consolide otros partes de recepción que no correspondan al mismo consignatario o alguno de ellos caiga en abandono, el Declarante podrá revertir la consolidación de los partes de recepción a través del sistema informático.

Para despachos aduaneros en la modalidad de anticipado o inmediato, la consolidación de partes de recepción deberá realizarse con carácter previo a su regularización.








- 3.5 Para DUI's sucesivas de mercancías homogéneas despachadas en forma parcial amparadas en una misma documentación soporte, conforme al artículo 121 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, el Declarante deberá consignar en la Página de Información Adicional de la DUI el número de registro de la DUI donde se encuentran los documentos soporte originales.
- 3.6 Para la importación de Vehículos automotores, Maquinarias, Remolques y Semirremolques, previamente a la elaboración de la DUI, se deberá elaborar el Formulario de Registro correspondiente, disponible en la página web de la Aduana Nacional.
- 3.7 En caso de transferencia de mercancías con certificaciones para despacho aduanero, el importador deberá solicitar al ente emisor el pronunciamiento respecto a la validez de dicho documento o en su caso la emisión de una nueva certificación.
- 3.8 Para cada ítem de la DUI, deberán considerarse los siguientes criterios de agrupación: origen, procedencia, tratamiento arancelario preferencial, características físicas (clase, marca y modelo), precio unitario y que correspondan al mismo ítem de la factura comercial, por tanto se deberán declarar tantos ítems como sean necesarios, permitiéndose la repetición de las subpartidas arancelarias.

Solamente cuando la cantidad de ítems supere el número de novecientos noventa y nueve (999) y/o cuando en los campos 31 (cantidad de bultos) o 35 (peso bruto) sea un número decimal menor a uno (1) y cuyo valor significativo se encuentra en la tercera posición después de la coma decimal, el declarante podrá dejar de considerar los criterios de agrupación: mismo ítem de la factura comercial y precio unitario, en orden sucesivo; aspecto que deberá ser aclarado en la Página de Información Adicional de la DUI por el Declarante.

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

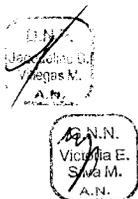
4. Aceptación de la DUI

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

Una vez que la DUI es aceptada, el Declarante es responsable sobre la veracidad y exactitud de los datos consignados en ésta, de conformidad al Artículo 101 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

5. Causales para el rechazo de la DUI

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



Handwritten mark or signature.

6. Presentación de la DUI y los documentos soporte

- 6.1 La DUI y los documentos soporte serán presentados de manera digital a través del sistema informático y surtirán todos los efectos legales.
- 6.2 Los Despachantes de Aduana o Importadores (habilitados para realizar despachos aduaneros de importación), deberán digitalizar (escanear) la documentación soporte, teniendo en cuenta que sea una representación fiel, íntegra y legible de los documentos originales (anverso y reverso), conforme al detalle de la página de documentos adicionales. Si alguno de los documentos es ilegible o cuando así lo requiera la administración aduanera, podrá solicitar al Declarante la presentación del documento de forma física, sin perjuicio de las sanciones aplicables.
- 6.3 No será necesario digitalizar, ni remitir en forma digital la DUI ni sus partes integrantes citadas en el numeral **V.A.2.4** del presente procedimiento.

La Declaración Andina de Valor (DAV), el Formulario de Descripción de Mercancías (FDM), el Parte de Recepción y las planillas generadas en los sistemas de inventario de depósito aduanero o zonas francas, serán considerados como presentados con su registro en el sistema informático.

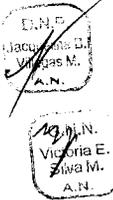
- 6.4 Para la presentación de forma digital de las DUI's correspondientes a despachos parciales sucesivos, amparados en la misma documentación soporte, el declarante deberá consignar en el sistema informático, el número de la DUI que contiene los documentos originales y remitir de manera digital el resto de los documentos, sin necesidad de contar con las fotocopias legalizadas de los documentos originales presentados en el primer despacho.
- 6.5 El Declarante es responsable de conservar de forma ordenada la documentación original, inherente a los despachos y operaciones aduaneras realizadas, conforme al procedimiento para la Organización de los Archivos de Agencias Despachantes de Aduana.

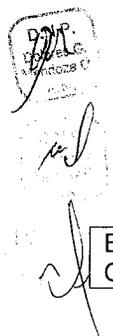
Asimismo, el importador habilitado como declarante, deberá conservar en forma ordenada toda la documentación inherente a los despachos aduaneros efectuados bajo su responsabilidad, por el término de prescripción de las acciones de la Administración Tributaria.

- 6.6 En el marco de los convenios de intercambio de información, es exigible la presentación de la Declaración de Exportación para las mercancías provenientes de Argentina, Brasil, Chile, Perú y Paraguay, debiendo el Declarante registrar este documento en la Página de Documentos Adicionales de la DUI (con patrón IM4, IMI4, IMA4 e IM5) con el código C80, no siendo objeto de sanción su no presentación.

7. Desistimiento, Corrección y Anulación de la DUI

El Declarante podrá desistir, corregir o anular la DUI, conforme establece la normativa específica para el desistimiento, corrección y anulación de declaraciones de mercancías.





8. Pago de los tributos aduaneros de importación

- 8.1 El pago de los tributos aduaneros de importación, deberá realizarse en moneda nacional, en cualquiera de las modalidades y sucursales de las entidades financieras autorizadas por la Aduana Nacional a nivel nacional independientemente del lugar de presentación de la DUI. El Recibo Único de Pago no se constituye en documento soporte por lo que no requiere su presentación.
- 8.2 El pago de la obligación tributaria aduanera deberá realizarse dentro de los siguientes tres (3) días hábiles de haber sido aceptada la DUI; vencido el plazo sin haberse efectuado dicho pago, ésta se constituirá en deuda tributaria cuyo pago será efectuado conforme a lo establecido en el artículo 47 del Código Tributario Boliviano.
- 8.3 El pago de los tributos aduaneros podrá efectuarse en pago único o en pagos diferidos. La solicitud y autorización de pagos diferidos deberá realizarse de acuerdo a instructivo específico.
- 8.4 La administración aduanera deberá controlar y verificar el cumplimiento del pago de la obligación tributaria dentro del plazo establecido y de corresponder aplicar los intereses y actualizaciones para el pago de la obligación tributaria tanto en efectivo como con valores fiscales (CREFA's, CEDEIM y/o NOCRE's).
- 8.5 El pago con valores fiscales se produce al momento que el Servicio de Impuestos Nacionales consigna un número de orden para el pago de una determinada DUI y genera mediante su sistema informático los formularios 2251 o 404, los cuales deberán contener el número de orden, fecha de emisión, la firma del contribuyente y del funcionario responsable de la emisión; los formularios deberán registrarse en la página de documentos adicionales de la DUI como documento soporte.
- 8.6 Conforme dispone el artículo 10 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y el Código Tributario Boliviano, la administración aduanera notificará al importador y/o declarante requiriéndole que realice el pago de la deuda aduanera, y con el Auto Inicial Sumario Contravencional por sanción de la omisión de pago conforme al Reglamento de Notificaciones; transcurridos tres (3) días hábiles de la notificación con el requerimiento efectuado, sin que ésta haya sido cumplido por el importador o el declarante, la administración aduanera remitirá antecedentes a la Supervisoría de Ejecución Tributaria, para el inicio de las acciones correspondientes..



9. Determinación del canal de la DUI

Efectuado el pago de los tributos aduaneros y demás conceptos que correspondan, a través del sistema informático se determinará el canal de la DUI, según el criterio selectivo o aleatorio, aspecto que constituirá la notificación oficial al Declarante del inicio del control durante el despacho aduanero.

Cuando el canal de la DUI sea rojo o amarillo, el sistema informático asignará el trámite a un técnico aforador y a un técnico analista de transacción comercial en

adelante técnico analista; excepcionalmente, cuando la situación así lo amerite, el administrador de aduana podrá reasignar el despacho a un solo técnico aduanero.

10. Examen documental y/o reconocimiento físico

- 10.1 El examen documental y/o reconocimiento físico se realizará conforme al Anexo 4 del presente procedimiento
- 10.2 En caso de mercancías heterogéneas, los embalajes deberán encontrarse identificados (numerados) desde su embarque de acuerdo a cada ítem consignado en el documento que respalde la compra de la mercancía bajo responsabilidad del importador, a objeto de facilitar la organización de las mercancías en el momento de la descarga y el reconocimiento físico de las mercancías.
- 10.3 La notificación realizada al Declarante o Importador mediante el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor o la autorización de levante, se constituyen en la comunicación oficial de la administración aduanera sobre los resultados o finalización del examen documental y/o reconocimiento físico.
- 10.4 Si el Declarante o Importador considera que la aplicación de las normas aduaneras legales y reglamentarias con relación a los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico es incorrecta, podrá presentar su reclamo ante la administración aduanera en el marco del Código Tributario Boliviano, la Ley General de Aduanas y sus correspondientes reglamentos; asimismo, emitida la Resolución Determinativa o Sancionatoria, podrá impugnar dicha Resolución mediante los recursos que le reconoce la Ley.
- 10.5 De conformidad a lo establecido en el artículo 48 del Reglamento al Código Tributario Boliviano aprobado mediante Decreto Supremo 27310 de fecha 09/01/2004, la Aduana Nacional podrá ejercer las facultades de control establecidas en los artículos 21, 66 y 100 del Código Tributario Boliviano en las fases de: control anterior, control durante el despacho u otra operación aduanera y control posterior
- 10.6 La elaboración del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor en caso de canal amarillo o rojo, deberá efectuarse en los plazos establecidos en el artículo 106 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- 10.7 En caso de no emitir el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor dentro de los plazos señalados en el numeral anterior, se realizará el levante de las mercancías de forma automática, bajo responsabilidad funcionaria de los técnicos aduaneros asignados al trámite.

El Administrador de Aduana podrá autorizar mediante sistema informático la ampliación de plazo para la elaboración del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, por un periodo igual al establecido en el artículo 106 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, salvo que cuando por razones justificadas se requiera de un periodo mayor.

[Handwritten signature]
 S. S. C.
 Esteban E. F.
 Villegas M.
 A.N.

[Handwritten signature]
 G.N.
 Victoria E.
 Silva M.
 A.N.

[Handwritten signature]
 G.N.
 Andrea G.
 Roldán C.
 A.N.

El técnico aforador, el técnico analista de transacción comercial, y cuando participe el Supervisor, son corresponsables del despacho aduanero, en el ámbito de sus competencias.

En las administraciones donde se cuente con Supervisor y que a instrucción del Administrador participe en la revisión del despacho aduanero y la verificación del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, el Administrador de Aduana deberá dejar constancia de la participación del Supervisor en el sistema informático.

La notificación del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor o del Acta de Intervención, deberá ser realizada a través del sistema informático por el Administrador, conforme establece el Código Tributario Boliviano y su Reglamento.

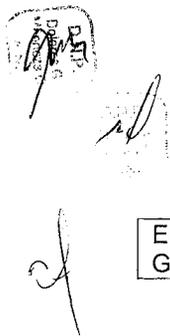
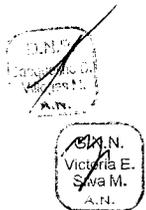
11. Presentación de Garantías

En caso de inconformidad con los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico de la mercancía y cuando no exista delito de contrabando, defraudación o contrabando contravencional, el declarante podrá solicitar en forma escrita al Administrador de Aduana el levante de las mercancías con la presentación de la garantía emitida por entidades financieras u otras establecidas en norma específica, que amparen el cien por ciento (100%) del siguiente concepto:

| Observación | Garantía a constituir |
|-----------------|----------------------------------------------------|
| Omisión de pago | Diferencia de tributos aduaneros omitidos y multas |

12. Retiro de mercancías

- 12.1 El retiro de las mercancías deberá realizarse considerando los siguientes plazos:
- 12.1.1. Hasta dos (2) días hábiles posteriores a la autorización del levante y cinco (5) días hábiles en caso de las entidades del sector público o empresas donde el Estado tenga participación mayoritaria.
 - 12.1.2. En caso de que se hayan vencido los plazos señalados en el párrafo precedente, el importador deberá efectuar el pago de la multa del uno por ciento (1%) del valor CIF hasta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, quince (15) días hábiles en caso de las entidades del sector público o empresas donde el Estado tenga participación mayoritaria.
 - 12.1.3. Al vencimiento del segundo plazo, las mercancías quedarán en abandono tácito o de hecho, cuyo procesamiento será efectuado conforme establece el artículo 275 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.
- 12.2. Para el retiro de mercancías de depósito de aduana o zona franca, el declarante/importador directo podrá registrar en el sistema informático la solicitud de retiro, caso contrario el declarante/importador deberá presentarse ante el Concesionario de depósito aduanero con su cédula de identidad y fotocopia simple, comunicando el número de la DUI y la Declaración de Mercancías para Salida de Depósito si corresponde.



12.3 Para las mercancías que requieran el colocado de timbres fijos, sellos, estampillas, fajas, advertencias al consumidor, la obtención del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) u otros distintivos para acreditar el pago de tributos aduaneros o permitir su libre circulación en el país, el importador deberá cumplir con estos requisitos previo al retiro de la mercancía, aspecto que debe ser verificado por el Concesionario del Depósito aduanero o Zona Franca al momento del retiro de las mercancías en los plazos previstos.

12.4 La Constancia de Entrega de Mercancías será emitida a través del sistema informático con el respectivo código QR y será obtenida por el Concesionario de Depósito Aduanero, Zona Franca, Administración de Aduana (para los casos que no cuenten con concesionario de depósito aduanero) y el declarante a través del sistema informático; mientras que el transportador internacional o local podrá obtener la misma a través del aplicativo móvil Contacto AN.

Para DUI's presentadas para cancelación o conclusión de una Admisión Temporal o para las mercancía que no se encuentren almacenadas en un depósito de aduana no se emitirá la Constancia de Entrega de Mercancías.

En caso de despachos anticipados con asignación de canal verde, la administración aduanera de ingreso emitirá la Constancia de Entrega de Mercancías a través del sistema informático, sin requerir solicitud alguna.

13. Modalidades del despacho de importación

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

13.1 Despacho General

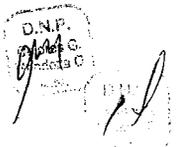
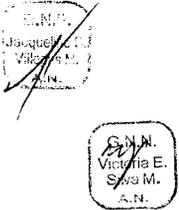
Se aplicará para la importación de mercancías que se encuentren almacenadas bajo control aduanero en depósitos aduaneros o en zonas francas nacionales.

13.2 Despacho Anticipado

13.2.1 Se aplicará a mercancías, que arribarán a territorio aduanero nacional en forma posterior a la aceptación de la DUI y el pago de los tributos aduaneros; siempre que cuenten con la información indispensable y los documentos soporte necesarios para su importación considerando lo establecido en el artículo 124 del Reglamento a la Ley General de Aduanas. Cuando las mercancías requieran certificaciones en el marco de los artículos 106, 111 y 119 del citado Reglamento, las mismas deberán encontrarse en ejemplar válido y vigente a la fecha de aceptación de la DUI.

13.2.2 Se aplicará, siempre que la totalidad de las mercancías transportadas se sujeten a despacho aduanero bajo la modalidad de despacho anticipado.

13.2.3 El Declarante o Importador deberá comunicar al transportador internacional contratado, el número de trámite de la DUI de despacho anticipado, con la finalidad de que dicho dato, sea consignado en el manifiesto internacional de carga en sistema, conforme el Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero.



[Handwritten mark]

13.2.4 La determinación del canal de la DUI de despacho anticipado mediante el sistema informático, se efectuará en la aduana de ingreso, de conformidad a lo establecido en el Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero; de manera excepcional, dicha formalidad se completará en la aduana de destino, siempre que la DUI de despacho anticipado haya sido pagada con anterioridad a su ingreso a territorio nacional.

13.2.5 El plazo para el examen documental y/o reconocimiento físico de DUI's con canal rojo o amarillo en la aduana de destino, será computado a partir del cierre de tránsito aduanero; en caso de embarques parciales el plazo será computado a partir del cierre de tránsito aduanero del último medio de transporte arribado.

13.2.6 Para mercancías provenientes de ultramar cuya DUI se haya elaborado al amparo del Bill of Lading, antes de la contratación del medio de transporte terrestre, el declarante deberá digitalizar los documentos que sustenten el flete de transporte terrestre y gastos portuarios (documentos preliminares que no necesariamente sean la factura de transporte o el documento de gasto portuario), registrando la información en la página de documentos adicionales de la DUI.

Para DUI's asignadas a canal amarillo o rojo, antes de la emisión del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor (AR/IVV), el declarante debe digitalizar los documentos originales en los códigos de los documentos adicionales correspondientes a los Documentos de cargos portuarios, CRT y factura de transporte de mercancías de la Carpeta Digital, mismos que serán adicionados a los documentos preliminares digitalizados al elaborar la DUI, sin que esto implique su reemplazo ni la modificación de los datos en cuanto a Descripción, Emitido por, N° de referencia, Fecha Emi/Exp., Importe y DIV.

Para DUI's con canal verde, antes de la regularización de la DUI, se debe registrar los documentos originales digitalizados en los códigos de los documentos adicionales correspondientes a los Documentos de cargos portuarios, CRT y Factura de Transporte de mercancías, sin que esto implique su reemplazo, ni la modificación de los datos ya registrados en la página de documentos adicionales.

En caso de existir diferencia entre el importe consignado inicialmente para la elaboración de la DUI y el señalado en los documentos originales definitivos, que afecten la liquidación de los tributos aduaneros, deberá solicitarse la corrección de la DUI conforme el Procedimiento para el Desistimiento, Corrección y Anulación de Declaraciones, sin perjuicio de las sanciones aplicables.

13.2.7 En aplicación de lo establecido el inciso j) del artículo 133 de la Ley General de Aduanas, no se aplicará el despacho anticipado para mercancía consolidada.





13.2.8 En el caso de embarques parciales que arriben a la aduana de destino en diferentes fechas y medios de transporte y no se hayan identificado observaciones en la DUI, se autorizará en el Parte de Recepción el retiro de la mercancía de cada embarque parcial hasta el arribo del último medio de transporte, corroborando en el reporte de control de saldos en el sistema informático que la mercancía consignada en los manifiestos de carga corresponda y guarde relación con la DUI. Se autorizará el levante a la conclusión del arribo de los embarques parciales o cuando el importador comunique a la administración aduanera que no arribará la totalidad de la mercancía.

13.2.9 Para la regularización del despacho anticipado, el importador entregará al declarante los documentos soporte originales, quien está obligado a disponer de la documentación original, que hubiera presentado en facsímil o emitidos por otros medios electrónicos, para la complementación de la página de documentos adicionales y la presentación de dichos documentos digitalizados a la administración aduanera, dentro de los veinte (20) días calendario de arribada la totalidad de la mercancía, aspecto que no implica un nuevo examen documental ni la corrección de la Declaración.

La corrección de la información consignada en la DUI, deberá regirse a lo establecido en el numeral V.A.7. del presente procedimiento.

Se aclara que la complementación de la información del Manifiesto Internacional de Carga y/o el Parte de Recepción presentados para la regularización, así como la presentación de los documentos de embarque (CRT), documento de gastos portuarios y factura de transporte terrestre en caso de DUIs con canal verde para mercancías provenientes de ultramar, no será considerada como corrección, siempre y cuando no afecte la liquidación de los tributos aduaneros de importación.

Si producto de la corrección de la DUI se establece una mayor liquidación de los tributos aduaneros a los declarados inicialmente, el importador reintegrará los mismos en la entidad financiera o bancaria autorizada.

13.2.10 En los trámites realizados por Despachantes de Aduana o importadores habilitados como declarantes, los documentos soporte originales serán digitalizados para su presentación a través del sistema informático, debiendo ser custodiados por el declarante y encontrarse a disposición de la Aduana Nacional, no siendo necesaria la presentación física de los documentos ante la administración aduanera.

13.2.11 En cumplimiento al artículo 127 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, el importador que tenga algún despacho anticipado cuyo plazo para la regularización haya vencido, no podrá solicitar la aplicación de la modalidad de despacho anticipado, mientras no cumpla con las regularizaciones pendientes.

D.N.P.
Victor E.
Serna M.
A.N.

D.N.P.
Victor E.
Serna M.
A.N.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  <p>Aduana Nacional</p> | <p>PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO</p> | <p>GNN-M01 Versión 07</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|

13.3 Despacho Inmediato

- 13.3.1 Se aplicará a mercancías destinadas a aduanas de aeropuerto o interior, que por su naturaleza o condiciones de almacenamiento requieran ser dispuestas por el consignatario en forma inmediata, conforme establece el artículo 129 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y otras disposiciones específicas.
- 13.3.2 Los despachos aduaneros de importación de hidrocarburos consignados a YPF, serán efectuados considerando adicionalmente lo establecido en el Reglamento para Importación de Hidrocarburos Líquidos de YPF emitido por la Aduana Nacional.
- 13.3.3 Las entidades del sector público y empresas públicas estratégicas podrán solicitar el despacho inmediato de mercancías a través del Despachante Oficial de la Aduana Nacional, previo cumplimiento de las obligaciones tributarias, a solicitud expresa de su Máxima Autoridad Ejecutiva y de acuerdo a lo establecido en procedimiento específico de la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional.
- 13.3.4 Está permitida la presentación de la factura comercial, documento de embarque y demás documentos obtenidos por vía facsímil u otros medios electrónicos, cuyos originales deberán ser digitalizados en la carpeta digital mediante el sistema informático y presentados a la administración aduanera para la regularización del despacho inmediato.
- 13.3.5 Exclusivamente para los despachos inmediatos de mercancías urgentes, señaladas en el segundo párrafo del artículo 130 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, se admitirá el despacho previo al pago de tributos aduaneros.
- 13.3.6 El cómputo del plazo para la regularización del despacho inmediato, deberá realizarse considerando lo siguiente:

a) A partir del arribo del último medio de transporte, cuando la DUI sea aceptada previo al inicio del tránsito aduanero o confirmación de registro del manifiesto de carga, dato que deberá ser consignado en la quinta casilla del campo Marcas y Números del segmento Documento de Embarque del Manifiesto SIDUNEA++.

b) O, a partir de la aceptación de la DUI, cuando la DUI sea aceptada posterior al arribo de las mercancías, y la misma sea por la totalidad de mercancías que se encuentren en depósito aduanero a la fecha de aceptación de la declaración.

La regularización se realizará en los siguientes plazos:

[Handwritten signature]

D.N.P.
Victoria E.
Silva M.
A.N.

D.N.P.
D.A.M.G.
L. G. G.

[Handwritten signature]

| DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA | PLAZOS |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Mercancías urgentes (según 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. | Sesenta (60) días calendario. |
| Otras mercancías. | Veinte (20) días calendario. |
| Mercancías importadas por entidades del sector público y las Empresas Públicas Nacionales Estratégicas (EPNE's), | Ciento veinte (120) días calendario |

- 13.3.7 La regularización de despachos inmediatos de las entidades del sector público y las Empresas Públicas Nacionales Estratégicas (EPNE's), deberá efectuarse conjuntamente el pago de tributos aduaneros, debiendo dichas entidades comunicar a la administración de aduana hasta el día siguiente hábil el arribo del último medio de transporte.
- 13.3.8 La regularización de los despachos inmediatos para la importación de GLP por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, deberá efectuarse conjuntamente el pago de tributos aduaneros, en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, computables a partir de la fecha del Parte de Recepción correspondiente al último medio de transporte, conforme establece el Decreto Supremo 29166 de 13/06/2007.
- 13.3.9 Para la regularización del despacho inmediato, el importador entregará al declarante los documentos soporte originales, quien está obligado a disponer de la documentación original exigible, que hubiera presentado en facsímil o emitidos por otros medios electrónicos, para la complementación de la página de documentos adicionales y la presentación de dichos documentos digitalizados a la administración aduanera dentro del plazo establecido, lo cual no implica la realización del examen documental.
- 13.3.10 Para las DUI's de mercancías consignadas para importadores del sector privado, el cálculo de la deuda tributaria y el cómputo del número de días en mora, se realizará conforme al artículo 10 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y el artículo 47 del Código Tributario Boliviano.
- 13.3.11 La regularización de DUI's de mercancías consignadas para importadores del sector público, será responsabilidad de la entidad pública solicitante y deberá ser efectuada en el plazo establecido con el pago de tributos aduaneros o la presentación de la correspondiente autorización que otorgue la exención tributaria, de acuerdo a la normativa vigente; los días de mora para el cálculo de la deuda tributaria de acuerdo al artículo 47 del Código Tributario Boliviano, se computarán desde el vencimiento del plazo de ciento veinte (120) días calendario a partir de la fecha de aceptación de la Declaración de Mercancías de Importación; excepto para la importación de GLP por






| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|

YFPB, cuyo plazo es de ciento ochenta (180) días computables a partir de la fecha de emisión del Parte de Recepción correspondiente al último medio de transporte que complete la cantidad o volumen de GLP.

- 13.3.12 La administración aduanera, con base a los reportes del sistema informático, realizará en forma periódica la verificación y control de la regularización de las DUI's bajo la modalidad de despacho inmediato.
- 13.3.13 De conformidad al artículo 131 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, el importador que tenga algún despacho inmediato cuyo plazo para la regularización haya vencido, no podrá solicitar la aplicación de la modalidad de despacho inmediato, mientras no cumpla con las regularizaciones pendientes.
- 13.3.14 El plazo para el examen documental y/o reconocimiento físico en la aduana de destino, para DUI's aceptadas previo al arribo de las mercancías, será computado a partir del cierre de tránsito aduanero, en caso de embarques parciales el plazo será computado a partir del cierre de tránsito aduanero del último medio de transporte arribado; caso contrario, el cómputo se realizará a partir de la asignación del trámite al técnico aduanero.
- 13.3.15 Cuando el importador y/o declarante requiera realizar la corrección o modificación de la DUI, deberá regirse a lo establecido en el numeral V.A.7. del presente procedimiento.

La complementación del Manifiesto Internacional de Carga y/o el Parte de Recepción presentados para la regularización, no serán considerados como corrección.

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

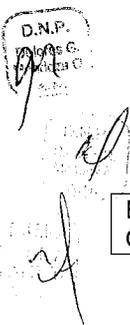
- 13.3.16 Para la emisión del parte de recepción de despachos anticipados e inmediatos en la aduana de destino, el concesionario de depósito aduanero deberá considerar los plazos y formalidades establecidos en el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.

14. Despacho Parcial

Las mercancías amparadas en una sola factura comercial, podrán ser objeto de despachos parciales en el marco de lo establecido en los artículos 116 y 121 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Excepcionalmente, se permitirá el despacho parcial de mercancías para el destino aduanero especial o de excepción de "Menaje Doméstico", cuando dicha mercancía arribe conjuntamente con otro tipo de mercancías que no estén consideradas como menaje doméstico.


D.N.P.
Victoria E.
Siles M.
A.N.


D.N.P.
Victoria E.
Siles M.
A.N.

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|

15. Despacho Aduanero de Importación en Zona de Custodia (Despacho abreviado)

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

- a) Vehículos antiguos;
- b) Destinadas a depósito transitorio o especial;
- c) Que requieran el examen previo e implique la descarga de la totalidad de las mercancías;
- d) Que estén sometidas a procedimiento específico;
- e) Cuando para el manifiesto internacional de carga, se encuentre registrado más de un documento de embarque;
- f) Cuando el modo de transporte sea aéreo o fluvial;
- g) Cuando el destino de las mercancías sea una zona franca.

Para lo cual, el Declarante deberá memorizar la DUI en el sistema informático, previo al registro del Manifiesto Internacional de Carga.

15.2 El declarante cuenta con un plazo de hasta el subsiguiente día hábil, computable a partir de la confirmación del registro del Manifiesto Internacional de Carga o cierre de tránsito aduanero en la aduana de destino, para la presentación de la DUI y el pago de los tributos aduaneros; en caso de incumplimiento del plazo establecido, el importador deberá presentar la Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito (DMID) a efectos de su localización en el depósito aduanero y modificación de la casilla 5ta. de Marcas y Números del segmento del Documento de Embarque, conforme las formalidades establecidas en el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.

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

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

15.5 En caso de que la DUI haya sido presentada, pero no pagada dentro del plazo establecido para el despacho aduanero de importación en zona de custodia, el Concesionario de depósito aduanero ubicará las mercancías en el área prevista para su permanencia en el depósito aduanero y registrará la ubicación de las mismas, cantidad de bultos, estado y otras características en el sistema informático; sin embargo, las mercancías podrán permanecer sobre el medio y/o unidad de transporte en tanto el transportador internacional no solicite por escrito al concesionario de depósito aduanero, la descarga de las mercancías.

15.6 El Importador o Declarante deberá realizar el pago de los tributos aduaneros






correspondientes dentro del plazo estipulado en el artículo 10 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, cumplido el plazo a efectos del cobro de la deuda tributaria, la administración aduanera procederá conforme al Procedimiento de Ejecución Tributaria.

15.7 Se permitirá la aplicación del despacho aduanero en zona de custodia para mercancías que arriben en varios medios de transporte, debiendo considerarse lo siguiente:

- a) Para mercancías homogéneas que no arribaron en su totalidad, podrá realizarse el despacho aduanero por las mercancías arribadas a la aduana de destino dentro del plazo establecido para la presentación y pago de la Declaración Única de Importación. El resto de las mercancías no arribadas dentro del plazo, deberán sujetarse a despacho aduanero con la presentación de una nueva Declaración de importación.
- b) Cuando la totalidad de las mercancías heterogéneas no arriben a la aduana de destino en el plazo establecido para la presentación y pago de la Declaración Única de Importación, las mercancías que hayan arribado deberán ser descargadas y localizadas en un almacén, debiendo el importador elaborar las Declaraciones de Mercancías para Ingreso a Depósito y el Declarante deberá presentar la DUI pagada cuando haya arribado toda la mercancía.

16. Operaciones aduaneras complementarias.

16.1 Cambio de Régimen a Importación para el Consumo

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

16.2 Reimportación de mercancía de producción nacional sin el pago de tributos

Las mercancías de producción nacional que hubieren sido exportadas de territorio aduanero nacional bajo el régimen de Exportación Definitiva, podrán reimportarse en cualquier administración aduanera, sin el pago de tributos aduaneros, conforme el artículo 143 del Reglamento a la Ley General de Aduanas. Deberá presentar la certificación del Servicio de Impuestos Nacionales de no haberse beneficiado con la devolución impositiva o certificación de haber efectuado la reposición de los tributos, incluyendo el mantenimiento de valor e intereses y cualquier otro beneficio obtenido con la exportación definitiva.

Asimismo, a efectos del despacho aduanero de reimportación de mercancías de producción nacional, se deberá adjuntar los documentos aduaneros de exportación en originales (Declaración de exportación de mercancías,







certificado de salida y factura comercial), así como la documentación que acredite el rechazo de la mercancía y su reimportación. La certificación del Servicio de Impuestos Nacionales, no será exigible en los casos en que hubieran 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 del país extranjero.

16.3 Importación con exoneración total o parcial de tributos aduaneros

Para la importación a consumo de mercancías con exoneración del pago de tributos aduaneros, en virtud a Tratados o Convenios Internacionales y contratos de carácter internacional, suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia o establecida en leyes especiales, el importador deberá cumplir previamente con los requisitos establecidos en el Procedimiento para la Exención de Tributos Aduaneros emitido por la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional, conforme a lo señalado en los Decretos Supremos 22225 y 2308, respectivamente, así como las formalidades establecidas en el presente procedimiento.

Para trámites 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.

16.4 Despachos oficiales

Los despachos de importación de mercancías consignadas a entidades del sector público y EPNE's, deberán ser realizadas exclusivamente a través de la Oficina de Despachos Oficiales dependiente de la Aduana Nacional, de acuerdo al Procedimiento para la Tramitación de Despachos Oficiales.

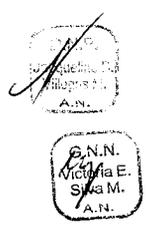
16.5 Material bélico y Bienes de uso militar

Conforme el artículo 232 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, el material bélico deberá ser internado por las Fuerzas Armadas al amparo de un manifiesto internacional de carga, previa comunicación escrita del Ministro de Defensa a Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional; adicionalmente, para la elaboración de la DUI en cualquiera de las modalidades, el Despachante Oficial no describirá las mercancías.

La importación de bienes de uso militar deberá cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 233 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y el presente procedimiento.

16.6 Mercancías restringidas de despacho aduanero en aduana de destino

Cuando por disposición de norma expresa, la mercancía no pueda ser objeto de nacionalización en la administración aduanera de destino, mediante Resolución Administrativa expresa, autorizará el traslado a la administración aduanera más próxima en la que esté permitido su despacho aduanero; excepto cuando se trate de mercancías prohibidas de importación.




| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|

16.7 Menaje doméstico

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

Previo al despacho aduanero de menaje doméstico, el importador presentará nota de solicitud de autorización ante la administración aduanera, adjuntando la documentación de respaldo conforme al artículo 133 inciso b) de la Ley General de Aduanas, concordante con los artículos 191 al 194 de su Reglamento. La administración aduanera se pronunciará respecto a la procedencia o no de la solicitud, mediante informe técnico con visto bueno del administrador de aduana; en el cual, se deberá especificar si corresponde la aplicación del tratamiento de menaje doméstico a las mercancías.

El menaje doméstico que arribe a una administración de aduana de frontera que no se encuentre amparado en un manifiesto internacional de carga emitido por una Empresa de Transporte Internacional de Mercancías, deberá sujetarse al despacho aduanero en la Administración de Aduana de Frontera, cumpliendo lo establecido en los artículos 191 al 194 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, considerando lo establecido en el Anexo 8 del presente procedimiento.

16.8 Unidad Funcional

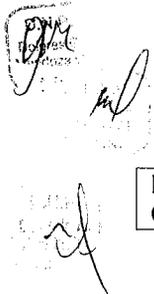
En aplicación del artículo 116 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, para efectos del despacho aduanero se deberá declarar la subpartida arancelaria que para la unidad funcional se establezca de acuerdo a los preceptos establecidos en el Sistema Armonizado, teniendo en consideración los elementos individualizados diseñados para realizar conjuntamente una función definida, dejando constancia de que la mercancía descrita en cada DUI es parte integrante de la misma unidad funcional.

Para el Despacho de Unidades Funcionales, se debe adjuntar la Planilla de Detalle de Partes que integran la Unidad Funcional, la cual debe ser registrada en la Página de Documentos Adicionales de la DUI.

16.9 Importación de Mercancías consignadas a YPFB o EBIH, según el inciso a) del Artículo 60 de la Ley N° 3058 de 17/05/2005 reglamentada por el Decreto Supremo N° 1881 de 29/01/2014

YPFB y EBIH (Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos), directamente o a través de su Declarante, procederán a realizar el despacho aduanero, considerando que para la exención tributaria prevista en el inciso a) del artículo 60 de la Ley N° 3058 de 17/05/2005, procederá con la aceptación de la DUI y no requerirá la emisión de Resolución de Exención; por lo cual, antes de elaborar la DUI, el declarante tiene la obligación y responsabilidad de verificar los documentos soporte y que las mercancías solicitadas al despacho aduanero correspondan a la citada norma.


A.N.
Victoria E.
Sandoval M.
A.N.



Al inicio de las operaciones de importación, YPFB y EBIH deberán presentar a la Unidad de Servicios a Operadores, una copia legalizada del contrato suscrito con la empresa contratista en físico y en formato digital. Las administraciones aduaneras donde se realice el despacho aduanero, cuando lo requieran, podrán solicitar a la Unidad de Servicio a Operadores la remisión del contrato en formato digital.

17. Operador Económico Autorizado (OEA).

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

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Elaboración de la Declaración Única de Importación

Importador:

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

Despachante de aduana:

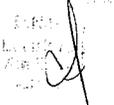
- 1.2. Requiere al Importador la entrega de la documentación soporte para el despacho aduanero de acuerdo a la modalidad de despacho.

Declarante:

- 1.3. Verifica la consistencia de la información contenida en los diferentes documentos aduaneros y comerciales, que el parte de recepción y documentos comerciales se encuentren emitidos a nombre del Importador y que no se configure alguna de las causales de rechazo de la DUI. De requerir mayor información de la mercancía solicitará la autorización del examen previo al despacho aduanero.
- 1.4. Verifica a través del sistema informático que la cantidad y peso de las mercancías que se encuentran en almacenes y registrados en el parte de recepción, sean mayores o iguales a las que se solicitan para el despacho. Para Zonas Francas deberá verificarse las planillas emitidas en el Sistema Informático de Zonas Francas, de acuerdo a su procedimiento específico.
- 1.5. Para la importación de vehículos automotores, maquinarias, remolques, semirremolques y mercancías que requieran el registro de números de serie, antes de la elaboración de la DUI, deberá registrar los datos en el Formulario de Registro correspondiente (FRV, FRM, FRRS) o en el Reporte del Registro de Números de Serie o IMEI, e imprimir dos (2) ejemplares del reporte. Los formularios citados son parte integrante de la DUI y complementan la descripción de la mercancía (Campo 31).
- 1.6. Elabora la DUI a través del sistema informático de la Aduana Nacional, de acuerdo a su Instructivo de Llenado.








| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  <p>Aduana Nacional</p> | <p>PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO</p> | <p>GNN-M01 Versión 07</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|

- 1.7. Verifica que el llenado de la DUI y la liquidación de tributos aduaneros, sean correctos y que se cuente con la documentación soporte para su presentación ante la administración aduanera.
- 1.8. A través del sistema informático, presenta la DUI a la administración aduanera de destino, con la finalidad de que se acepte la declaración.

2. Aceptación de la Declaración Única de Importación y pago de los tributos aduaneros

Administración Aduanera:

- 2.1. A través del sistema informático, asigna un número correlativo a la DUI, aspecto que constituye la aceptación oficial de la declaración.

Declarante:

- 2.2. En el sistema informático asocia los ítems consignados en la DAV o FDM con los ítems detallados en la DUI (información que será considerada para la enmienda de la DUI cuando corresponda), digitaliza los documentos soporte y remite a la administración aduanera.
- 2.3. Si la DUI ampara mercancías urgentes sujetas a despacho inmediato sin pago de tributos aduaneros, prosigue de acuerdo al numeral V.B.4. del presente procedimiento.

Declarante o Importador:

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

Institución financiera o bancaria:

- 2.5. Procede al registro del pago de tributos aduaneros y conceptos aduaneros liquidados en la DUI. Como resultado de esta operación, el sistema informático determina el canal de la DUI, de ser canal rojo o amarillo, la administración de aduana designará al personal encargado para el despacho aduanero.

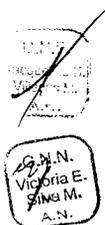
Declarante:

- 2.6. La asignación de canal rojo o amarillo, se constituye en la notificación oficial al Declarante del inicio de proceso de control aduanero. El proceso continúa a partir del numeral V.B.4.
- 2.7. Si el canal asignado es verde, imprime la DUI en dos (2) ejemplares y procede a la disposición de la mercancía de acuerdo al numeral V.B.6 del presente procedimiento, sin entregar a la administración aduanera ningún ejemplar de la DUI, siendo responsabilidad del Declarante la custodia de la documentación de acuerdo a procedimiento específico.

3. Presentación de la DUI y documentos para el Despacho Directo

Importador/Declarante:

- 3.1. En los trámites de importación de manera directa, una vez autorizado el levante de las mercancías deberá conservar y custodiar la DUI y los documentos soporte, para su presentación a la administración aduanera en caso de que lo requiera.





| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  <p>Aduana Nacional</p> | <p>PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO</p> | <p>GNN-M01 Versión 07</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|

4. Examen documental y/o reconocimiento físico, registro de resultados, presentación de descargos y autorización de levante

4.1. De acuerdo al canal asignado a la DUI, el examen documental y/o reconocimiento físico, el registro de resultados en el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, la presentación y evaluación de descargos y la autorización de levante, será efectuado conforme al Anexo 4 del presente procedimiento.

5. Digitalización de documentos para el Expediente de Reconocimiento

Técnico Encargado de la Digitalización y Archivo:

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

6. Retiro de mercancías

Importador o Declarante:

6.1. Si las mercancías se encuentran almacenadas en el recinto aduanero o zona franca, registra la solicitud de retiro de las mercancías a través del sistema informático, consignando el número de la DUI y número de la Declaración de Mercancías para Salida de Depósito (si corresponde), así como los número (s) de placa (s) de los medios de transporte, los nombres completos y cédulas de identidad de los respectivos conductores.

Quando no se cuente con la solicitud registrada en el sistema informático, solicita al concesionario de depósito aduanero o zona franca el retiro de las mercancías; para este efecto, deberá presentar su documento de identidad (además de una fotocopia simple), comunicando el número de registro de la DUI y de la Declaración de Mercancías para Salida de Depósito Aduanero, si corresponde.

Concesionario de Depósito de Aduana o Zona Franca

6.2. Al momento de la salida del/los medio(s) de transporte, verifica la solicitud de retiro de mercancías a través del sistema informático.

Quando el importador o declarante, solicite el retiro de las mercancías de manera presencial, verifica que el documento de identificación y su fotocopia corresponda a la persona que solicita el retiro de la mercancía.

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

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

6.5. Valida en el sistema informático la Declaración de Mercancías para Salida de Depósito.

(Handwritten signatures and stamps on the left margin)

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|

6.6. Emite la Constancia de Entrega de Mercancías a través del sistema informático, por la cantidad de mercancías efectivamente entregadas al importador, siendo el concesionario responsable de la verificación y correcto llenado de la información en el sistema informático (la identificación de los medios de transporte, fechas de entrega y demás datos complementarios), pudiendo emitirse más de una constancia de entrega por DUI.

La Constancia de Entrega de Mercancías podrá ser obtenida e impresa a través del sistema informático.

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

6.8. Cuando el Concesionario de Depósito o Zona Franca detecte alguna observación, deberá hacer conocer la misma a la administración aduanera, antes de la prosecución del proceso de entrega o retiro de la mercancía.

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

Importador o Declarante:

6.10. Obtiene la Constancia de Entrega de Mercancías, que certifica el retiro de las mismas a través del sistema informático.

Concesionario de Depósito Aduanero:

6.11. Obtiene la Constancia de Entrega de Mercancías a través del aplicativo móvil Contacto AN.

7. Despacho Anticipado

7.1. Elaboración y presentación de la DUI Anticipada

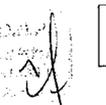
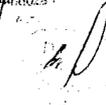
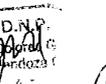
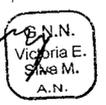
Declarante:

7.1.1. Antes del arribo de la mercancía a territorio aduanero nacional, elabora y registra la DUI bajo la modalidad de despacho anticipado en el sistema informático, coordina con el importador el pago de los tributos aduaneros de importación, previo al ingreso de la mercancía a territorio nacional.

7.1.2. Comunica al transportador internacional contratado, el número asignado a la DUI para su registro en el manifiesto de carga y en la quinta casilla del campo "Marcas y Números" del documento de embarque en el sistema informático y se procede conforme establece el Procedimiento de Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero.

Administración aduanera de destino:

Transportador internacional:



7.1.3. Presenta a la administración aduanera, el Manifiesto de Carga con registro de la DUI de despacho anticipado asignada a canal rojo o amarillo.

Técnico Aduanero encargado del cierre de tránsito:

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

7.1.5. Mediante sistema informático asigna Técnico Aforador y Técnico Analista de Transacción Comercial, para que realicen el examen documental y/o reconocimiento físico.

Administración aduanera de destino en aeropuerto internacional

Declarante:

7.1.6. Solicita a la administración aduanera el sorteo de canal, a través del sistema informático, comunicando el número de la DUI de despacho anticipado, la guía aérea y el código de vuelo en caso de contar con este dato.

Técnico Aduanero de Ventanilla:

7.1.7. Asigna canal a la DUI mediante el sistema informático.

7.1.8. En caso de canal amarillo o rojo mediante sistema informático asigna Técnico Aforador y Técnico Analista de Transacción Comercial, para que realicen el examen documental y/o reconocimiento físico.

Concesionario de Depósito Aduanero:

7.1.9. Emite el Parte de Recepción, una vez que el manifiesto internacional de carga sea presentado por el transportador internacional en el sistema informático.

Declarante/Importador:

7.1.10. Retira las mercancías, cuando:

- Cuento con Parte de Recepción en caso de DUI en canal verde
- Cuento con autorización de levante en caso de DUI en canal rojo o amarillo.

7.2. Regularización informática del despacho anticipado

Declarante:

7.2.1. Registra por única vez el número de Manifiesto de Carga, Parte de Recepción y localización en la DUI y consigna estos documentos en la página de documentos adicionales a través del sistema informático, considerando además lo establecido en el numeral V.A.13.2.9 del presente procedimiento.

Dentro de los veinte (20) días calendario de arribada la totalidad de la mercancía, presentará mediante sistema los documentos soporte originales, que hubiera presentado en facsímil o emitidos por otros medios electrónicos.

7.3. Emisión y entrega de la DUI definitiva

Declarante:






| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <p align="center">PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO</p> | <p align="center">GNN-M01 Versión 07</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

- 7.3.1. Imprime la DUI en dos (2) ejemplares en todos los casos de despacho anticipado; para despacho inmediato en dos (2) ejemplares cuando el Declarante es Despachante de Aduana y en dos (2) ejemplares en los casos de importación de manera directa.
- 7.3.2. Firma y sella los ejemplares de la DUI.
- 7.3.3. Entrega al importador un ejemplar de la DUI regularizada.

Si el Declarante es un Despachante de aduana, entrega un ejemplar de la DUI regularizada al Importador y archiva el otro; en los casos de importación de manera directa, el importador quedará en custodia de la DUI y la documentación soporte complementaria (que debe estar digitalizada en la carpeta digital)

8. Despacho Inmediato

8.1. Elaboración y presentación de la DUI

Declarante:

- 8.1.1. Elabora la declaración de despacho inmediato, considerando los aspectos señalados en el numeral **V.A.13.3** del presente procedimiento.

8.2. Regularización informática y documental del despacho

Declarante:

- 8.2.1. Completa por única vez el número de manifiesto y la localización en la DUI y la página de documentos adicionales a través del sistema informático.
- 8.2.2. En los trámites de importación de manera directa, el declarante digitaliza y anexa los documentos originales exigibles a la carpeta digital mediante sistema informático y presenta a la Administración Aduanera la DUI de regularización de despacho aduanero y los documentos soporte originales exigibles, incluyendo el ejemplar de la DUI presentada para el despacho inmediato.
- 8.2.3. En los trámites de importación realizados por el Despachante de Aduana, digitaliza y anexa los documentos originales exigibles a la carpeta digital mediante sistema informático, los mismos deberán ser archivados físicamente.

Técnico Aduanero de Ventanilla:

- 8.2.4. Verifica en el sistema informático la regularización de la DUI, conforme la documentación soporte presentada de manera digital, y cuando corresponda que los reintegros por tributos aduaneros hayan sido pagados.
- 8.2.5. En caso de pago de tributos con valores fiscales, verifica que el pago se hubiera realizado en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.



- 8.2.6. Registra el cumplimiento a la regularización de la DUI en el sistema informático, el número de la DUI y la fecha de presentación de los documentos soporte.
- 8.2.7. En los trámites de importación de manera directa, sella al pie de la DUI con la leyenda "REGULARIZADA", la fecha de regularización, su firma y sello personal; retiene un ejemplar de la DUI y la documentación soporte para su archivo y custodia, entregando un ejemplar de la DUI al Declarante.
- 8.2.8. En caso de pago de tributos con valores fiscales, retiene los formularios correspondientes a la imputación de valores fiscales.

9. Despacho Aduanero de Importación en Zona de Custodia

Concesionario de Depósito Aduanero

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

Declarante

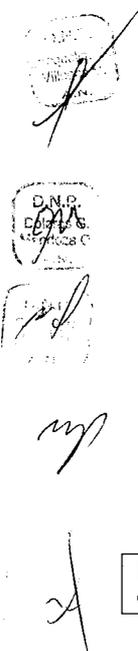
- 9.2. Elabora la DUI cumpliendo las formalidades aduaneras establecidas, asignado el número de trámite, coordina con el importador para efectuar el pago de tributos aduaneros, en plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir del día siguiente del cierre de tránsito aduanero o confirmación del registro del manifiesto, según corresponda en la administración de aduana de destino.

Importador

- 9.3. De exceder el plazo establecido para la aceptación de la DUI, deberá elaborar la Declaración de Mercancías de Ingreso a Depósito en el sistema informático y presentarla a la administración aduanera en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.
- 9.4. Si la DUI se encuentra aceptada pero no pagada, deberá realizar el pago de tributos aduaneros, dentro del plazo estipulado en el artículo 10 del Reglamento a la Ley General de Aduanas; vencido dicho plazo, a objeto del cobro de la deuda tributaria, la administración aduanera procederá conforme al Procedimiento de Ejecución Tributaria vigente y la mercancía será localizada en un almacén del recinto aduanero.

Concesionario de Depósito Aduanero

- 9.5. Conforme al reporte generado a través del sistema informático, descarga la mercancía en un almacén y registra la ubicación, cantidad de bultos, estado u otras características en el sistema informático.
- 9.6. Cuando la mercancía consiste en vehículos nuevos, a instrucción de la administración aduanera descarga los vehículos, realizando las siguientes acciones de acuerdo al caso:
 - a. Cuando uno o más vehículos del embarque al concluir el plazo establecido no cuenta con DUI aceptada en el sistema informático, realiza la descarga de los mismos y localiza el saldo del parte de recepción bajo la modalidad de depósito temporal.
 - b. Cuando uno o más vehículos cuente con la DUI correspondiente pero el



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <p align="center">PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO</p> | <p align="center">GNN-M01 Versión 07</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

pago no fue efectuado dentro del plazo establecido, realiza la descarga de los mismos y registra la ubicación y otras características en el sistema informático.

- c. Cuando uno o más vehículos cuente con DUI asignada a canal amarillo o amarillo, realiza la descarga de los mismos para el correspondiente examen documental y/o reconocimiento físico y registra la ubicación y otras características en el sistema informático.
- d. Cuando a la conclusión del plazo establecido, todos los vehículos cuentan con DUI con canal verde, emitirá la Constancia de entrega de Mercancías por cada vehículo para la salida del medio del transporte.

Administración Aduanera

- 9.7. Una vez realizado el pago de tributos aduaneros el sistema asignará un canal de revisión a la declaración, en caso de canal amarillo o rojo, a través del sistema informático sorteará al personal que efectuará el examen documental y/o reconocimiento físico, si el canal de la DUI es verde, el concesionario de depósito aduanero autorizará el retiro de la mercancía.

Técnico Aforador

- 9.8. Deberá priorizar la atención del despacho aduanero, cuando la mercancía se encuentre localizada en zona de custodia.
- 9.9. Si el canal de la DUI es amarillo y conforme al plazo de despacho establecido, evalúa si requiere realizar el reconocimiento físico de la mercancía, de no ser necesario realiza el examen documental, registra las observaciones y/o la Autorización de Levante del despacho aduanero en el sistema informático, conforme el presente procedimiento.
- 9.10. Si el canal de la DUI es rojo, cuando se trate de mercancía a granel, homogénea, de gran volumen o fácil reconocimiento, materiales explosivos, corrosivos, inflamables o animales vivos, podrá realizar el aforo físico sobre el medio y/o unidad de transporte, caso contrario deberá instruir al Concesionario de depósito aduanero mediante el sistema informático, la descarga de la mercancía para realizar el reconocimiento físico, conforme el presente procedimiento.
- 9.11. El retiro de la mercancía se realizará conforme el numeral **V.B.6.** del presente procedimiento.

VI. REGISTROS DE CALIDAD

- Endoso aduanero.
- Registro del Formulario de Registro de Vehículos.
- Registro del Formulario de Registro de Maquinarias.
- Registro del Formulario de Remolques y Semirremolques
- Registro de números de serie o IMEI
- Registro de la Declaración Única de Importación (DUI).
- Firma de la DUI por el Declarante.
- Numeración de la documentación soporte con el número de registro de la DUI.
- Registro informático del sorteo de canal a la declaración de importación.



| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|

- Registro del nombre del Técnico Aduanero asignado para el examen documental y/o reconocimiento físico.
- Emisión informática de la Constancia de Entrega de Mercancías.
- Registro de conclusión de tarea de reconocimiento físico de la mercancía.
- Firma de la Constancia de Entrega de Mercancías.
- Registro informático de la consolidación de partes de recepción.
- Registro informático de la regularización de la DUI bajo despacho inmediato o anticipado.
- Registro informático de la presentación de regularización de la DUI bajo despacho inmediato.
- Emisión, registro y notificación del Acta de Intervención / Informe de Variación del Valor
- Emisión del Formulario No 138 – Formulario de Examen Previo

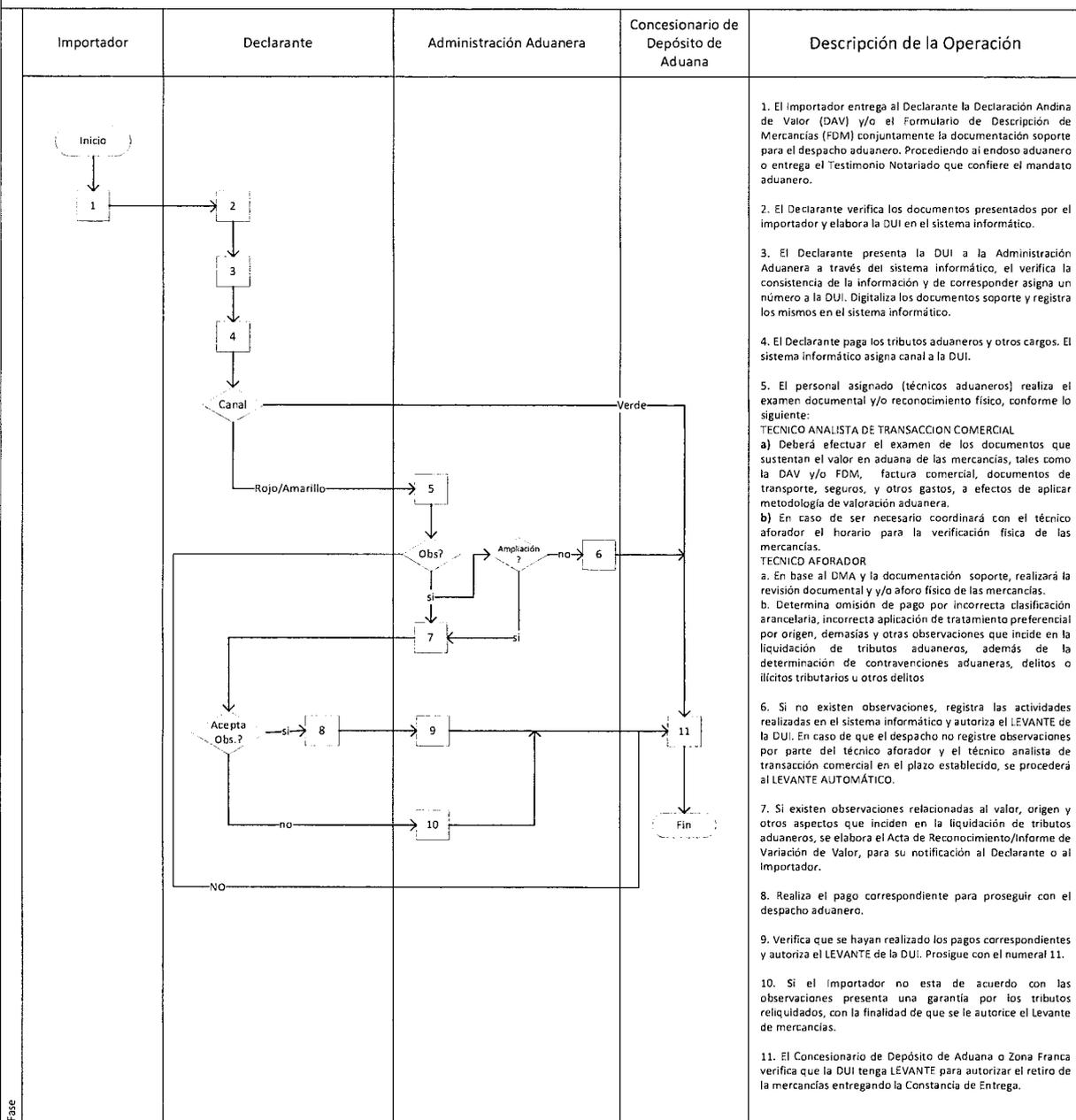






VII. FLUJOGRAMA

Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo



VIII. TERMINOLOGÍA

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

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

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

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

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

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

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

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

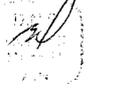
Página de Documentos Adicionales (Resumen de Documentos).- Documento informático que forma parte de la DUI, que detalla la documentación soporte.

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

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 sobre valoración aduanera.

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







ANEXO 1 - REQUISITOS DE LA FACTURA COMERCIAL

De conformidad al artículo 9 de la Resolución N° 1684 de la Comunidad Andina, que actualiza el Reglamento Comunitario de la Decisión 571 – Valor en Aduana de las Mercancías Importadas, 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, mínimamente debe contener los siguientes datos:
 - Nombre comercial de la mercancía
 - Marca Comercial
 - Modelo/Tipo
 - Estado (Nuevo, Usado, Reacondicionado, u otro)
 - Unidad Comercial
 - Características de acuerdo al tipo de mercancía (Medida, Talla, Peso, Composición, etc.)
 - 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 o el lugar de entrega de la mercancía importada por parte del vendedor, es decir, que indique el lugar de entrega, salvo que esté previsto en el contrato de compraventa internacional.
 - j) Forma y Medio de Pago.

Conforme a la Opinión Consultiva 11.1. "Trato aplicable a los errores cometidos de buena fe y a la documentación incompleta", la información requerida en los incisos e), f), i) y j) podrá considerarse cuando se encuentre consignada en otro documento soporte de la transacción comercial o del despacho aduanero.

6. Cuando las facturas comerciales se presenten en un idioma diferente al español, la

Administración Aduanera, podrá exigir al importador que adjunte la traducción correspondiente.

7. Cuando registren en su contenido "para efectos aduaneros" o aquellas emitidas en aquellos casos donde no se realiza ninguna compraventa, no se tendrán en cuenta a efectos de la determinación del valor en aduana.
8. Cuando la factura comercial tome la forma de un mensaje electrónico, deberá cumplir con los requisitos señalados en los numerales anteriores.
9. Cuando la mercancía sea descrita mediante códigos, el importador debe adjuntar catálogos con el detalle de la descripción de la mercancía correspondiente a cada código.

Cuando no exista información suficiente de la mercancía en la factura comercial, el Declarante deberá realizar las acciones necesarias a efectos de recabar la información o documentación complementaria; en caso de no disponer de dicha información o documentación, deberá realizar el examen previo de la mercancía para despacho aduanero en conformidad a lo establecido en el parágrafo II del artículo 100 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

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







ANEXO 2 - ENTREGA DE CARGA NO SUJETA A DESPACHO ADUANERO

1. Valija diplomática

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

2. Envíos de socorro

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

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

3. Restos humanos.

El retiro de restos humanos se realizará de acuerdo al procedimiento siguiente:

- a) Los familiares o representantes del difunto deberán llenar y presentar la Solicitud para el Retiro de Restos Humanos, solicitando autorización para el retiro de los restos humanos, adjuntando los siguientes documentos:
 - Acta de Defunción emitida en origen;
 - Certificado de Sanidad emitido en origen; o, permiso de las Autoridades de Salubridad de origen para el traslado de los restos humanos;

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|

- Documentos de embarque.
- b) El documento de embarque al amparo del cual arribaron los restos humanos, registrado en el sistema informático, será cancelado (descargue manual) por el concesionario de depósito aduanero haciendo referencia a la solicitud de retiro.
- c) Los restos humanos arribados no ingresarán a almacenes del Concesionario de Depósito Aduanero; por lo tanto, no deberá generarse parte de recepción alguno, por no considerárselos mercancía.
- d) Para realizar el retiro de los restos humanos, el Administrador de Aduana autorizará mediante proveído en la solicitud presentada.
- e) El retiro de los restos humanos deberá ser realizado en forma expedida.





FORMULARIO RETIRO DE RESTOS HUMANOS

Nº

I. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

NOMBRES Y APELLIDOS:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: C.I. PASAPORTE OTRO Nº
GRADO DE PARENTESCO:

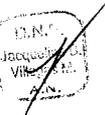
II. DATOS PERSONALES DEL FALLECIDO:

NOMBRES Y APELLIDOS:
LUGAR DE FALLECIMIENTO: FECHA: ___/___/___

III. DATOS DE ARRIBO

ADMINISTRACIÓN ADUANERA:
VÍA AÉREA Nº DE VUELO: Nº GUÍA AÉRA
VÍA TERRESTRE CARTA PORTE:
EMPRESA DE TRANSPORTE PLACA:

Mediante el presente formulario, solicito el retiro de los restos humanos de la persona descrita en el numeral II, asumiendo la responsabilidad que surja, producto de haber realizado una falsa declaración.



FIRMA Y ACLARACIÓN DEL SOLICITANTE

FIRMA Y SELLO AUTORIZACION DEL TÉCNICO ADUANERO



LUGAR Y FECHA: ___/___/___



Handwritten mark

Handwritten signature

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

Aplica a DUI´s con patrón IMI-4, que no se encuentren regularizadas.

Declarante:

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

Administrador de aduana

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

Técnico Aduanero

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

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

Administrador de Aduana

4. Evalúa el informe técnico, y de ser procedente emite Resolución Administrativa autorizando el cambio de modalidad a despacho general.
5. En la página de la intranet de la Aduana Nacional, opción Regulariza Inmediato Cuerpo Diplomático, opción Regulariza, procede al cambio de la Declaración de despacho inmediato a despacho general.
6. Remite todos los antecedentes al técnico aduanero asignado.

Técnico Aduanero

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

Importador/Declarante

9. Realiza el pago de la deuda tributaria en la entidad financiera autorizada por la Aduana Nacional.
10. Prosigue conforme al presente procedimiento.

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|

ANEXO 4 - EXAMEN DOCUMENTAL/RECONOCIMIENTO FÍSICO

A. ASPECTO GENERALES

1. Consideraciones Generales

- 1.1. El examen documental y el reconocimiento físico, son las facultades que tiene la Administración Aduanera para verificar que la descripción de la mercancía, su clasificación arancelaria, valor en aduana, origen, cantidad y calidad sean completos, correctos y exactos respecto a la DUI aceptada por la administración aduanera.
- 1.2. El examen documental y/o reconocimiento físico se realizará con la participación de un técnico analista de transacción comercial responsable de la verificación del cumplimiento de las formalidades para la determinación del valor en aduana y/o un técnico aforador responsable de las demás observaciones al despacho aduanero.
Los técnicos aduaneros asignados realizarán el examen documental y/o reconocimiento físico de los trámites asignados considerando como prioritarios los casos correspondientes a 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 (DS 2295, sin descarga, despacho en zona de custodia)
- 1.3. Las observaciones al despacho aduanero identificadas durante el examen documental y/o reconocimiento físico, serán registrados en el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor mediante el sistema informático
- 1.4. Si durante el examen documental y/o reconocimiento físico el Técnico Aduanero determina la existencia de montos pagados indebidamente o en demasía, hará constar este hecho en el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor.
El Importador podrá ejercer la acción de repetición de acuerdo a lo establecido en el artículo 121 del Código Tributario Boliviano y el Procedimiento para la Acción de Repetición.
- 1.5. El Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, deberá ser notificada al importador y al despachante de aduana a través del sistema informático, hasta el día siguiente hábil de la emisión de dicho documento.
- 1.6. Los descargos a las observaciones establecidas en el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, deberán ser presentados en el plazo de veinte (20) días calendario a partir del día siguiente hábil de la notificación de dicha acta.
- 1.7. Antes del vencimiento de dicho plazo, el importador a través de su representante podrá aceptar o rechazar las observaciones al despacho aduanero; en caso de aceptación deberá pagar la liquidación de tributos omitidos y multas, caso contrario el importador podrá solicitar por escrito a la administración aduanera el levante de las mercancías con la presentación de la garantía que amparen el 100% de los siguientes conceptos:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  <p>Aduana Nacional</p> | <p>PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO</p> | <p>GNN-M01 Versión 07</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|

| Observación | Garantía a constituir |
|-----------------|----------------------------------------------------|
| Omisión de pago | Diferencia de tributos aduaneros omitidos y multas |

- 1.8. Conforme establece el artículo 108 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, cuando la observación en el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor se establezca omisión de pago de los tributos aduaneros y no se hubiere configurado las conductas detalladas en el artículo 178 del Código Tributario Boliviano, el consignatario podrá reintegrar los tributos aduaneros, o constituir garantía suficiente para continuar con el despacho aduanero.
- 1.9. La realización del examen documental y/o reconocimiento físico de la mercancía durante el despacho aduanero, no limita a la Aduana Nacional de realizar controles posteriores, en tanto no prescriban las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos.
- 1.10. Si el canal de la DUI es amarillo y el personal aduanero asignado al despacho requiere realizar el reconocimiento físico de la mercancía, deberá registrar la justificación en el sistema informático, considerando el plazo establecido para su despacho.

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

- 2.1. Los plazos para el examen documental y/o reconocimiento físico, son computados a partir del día hábil siguiente de la asignación de los técnicos aduaneros mediante sistema informático, conforme el artículo 106 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, deberán considerarse los siguientes plazos:
- En las Declaraciones con **canal amarillo** sin observaciones, el examen documental y la autorización de levante deberán concluir en un plazo máximo de 24 horas (un día hábil)
 - En Declaraciones con **canal rojo** sin observaciones, el examen documental y/o reconocimiento físico y la autorización de levante deberán concluir en un plazo máximo de 48 horas (dos días hábiles)
- 2.2. Al vencimiento de los plazos, se dará lugar al levante automático para DUI's con patrón IM4, bajo responsabilidad funcionaria del personal aduanero designado al despacho aduanero, siempre que no se haya emitido el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, con el registro de observaciones referidas a omisión de pago, contravenciones, contrabando contravencional u otros delitos, o no exista una ampliación de plazo otorgada por el Administrador de Aduana.

3. Examen documental

- 3.1. El examen documental estará a cargo del personal aduanero asignado al despacho, en el marco de la normativa vigente, de acuerdo a lo siguiente:
- Técnico analista de transacción comercial.**
Deberá efectuar el examen de los documentos que sustentan el valor en aduana de las mercancías, tales como la Declaración Andina de Valor o Formulario de Descripción de Mercancías, factura comercial,

documentos de transporte, seguros, entre otros, a a efectos de aplicar metodología de valoración aduanera.

b) Técnico aforador

Deberá efectuar el examen de la información consignada en la DUI y los documentos soporte, tales como certificado de origen, autorizaciones previas y certificaciones y otros que no estén directamente relacionados con la determinación del valor en aduana.

4. Reconocimiento Físico

Se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- 4.1. Se efectuará en los depósitos aduaneros donde se encuentren las mercancías (almacenes o sectores habilitados), sean éstos temporales, especiales o transitorios, o en almacenes de zonas francas. Asimismo, en casos de cambio de régimen a importación para el consumo podrá efectuarse fuera de los recintos aduaneros, en el lugar donde se encuentre la mercancía, previa autorización expresa del Administrador de Aduana. Este servicio aduanero y el reconocimiento físico de mercancías en depósitos especiales y transitorios está sujeto al pago del monto establecido en el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.
- 4.2. El técnico aforador comunicará la fecha y hora del reconocimiento físico al Declarante o su representante debidamente acreditado, a través del sistema informático a efectos de su participación. También podrán participar el Importador y representantes de las Cámaras de Comercio o Industria, estos últimos en calidad de observadores. La inasistencia del Declarante o su representante no impedirá la realización del reconocimiento físico.

Importador/Declarante

- 4.3 Posterior a la enmienda efectúa el pago de los tributos aduaneros omitidos y/o contravenciones aduaneras determinadas en el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, la administración aduanera de acuerdo al procedimiento administrativo, emitirá la Resolución Determinativa declarando la inexistencia de la deuda tributaria y/o contravención.

Los recibos de pago de tributos aduaneros omitidos y contravenciones, podrán ser presentados a través del sistema informático, para conocimiento de la administración aduanera.

De acuerdo al procedimiento administrativo, transcurridos los 20 días desde la notificación del AR/IVV sin que se efectúe el pago de los tributos aduaneros omitidos y/o contravenciones aduaneras, la administración aduanera emitirá la respectiva Resolución Determinativa, confirmando las observaciones del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor.

- 4.4 Cuando el importador a través de su declarante exprese su rechazo a los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico, aspecto que deberá ser registrado en el sistema informático, éste deberá presentar sus descargos a la administración aduanera en el plazo de veinte (20) días calendario a partir de la notificación del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor.

Los descargos a las observaciones consignadas en el Acta de

Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, podrán ser presentados a través del sistema informático, para consideración y evaluación de la administración aduanera; los documentos de descargo deberán ser registrados de manera legible, en anverso y reverso.

Asimismo, podrá registrarse la boleta de garantía a través del sistema informático, la misma que será presentada conforme el Procedimiento de Gestión de Garantías Tributarias y de Actuación emitidas por Entidades Financieras y Aseguradoras.

4.5. Cuando 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.

4.6. El concesionario de depósito aduanero o de zona franca, a requerimiento del Técnico Aforador, 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.

4.7. El Técnico Aforador estará a cargo del reconocimiento físico de las mercancías, debiendo registrar las observaciones identificadas en cuanto a descripción de las mercancías y demasías en el Detalle de Mercancías en Aforo.

4.8. El Técnico Analista de Transacción Comercial, en caso de no contar con información indispensable de la descripción de las mercancías para su identificación e individualización, podrá participar del reconocimiento físico a efectos de verificación de las mercancías.

5. Registro de resultados del examen documental y/o reconocimiento físico

5.5. Cuando el personal aduanero asignado al despacho, luego de realizado el examen documental y/o reconocimiento físico, encuentren observaciones al despacho aduanero, debe registrar las mismas en el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, de acuerdo a lo siguiente:

a) Técnico analista de transacción comercial

- Contravenciones Aduaneras, relativas a la Declaración Andina de Valor.
- Omisión de Pago entendido como el tributo omitido y la sanción por omisión de pago, que será determinado a partir del Informe de Variación de Valor, en aplicación de la metodología de valoración aduanera.
- Delitos identificados en el desarrollo de sus funciones.

b) Técnico aforador

- Contravenciones aduaneras, no relacionadas con la Declaración Andina de Valor.
- Omisión de Pago, entendido como el tributo omitido y sanción por omisión de pago, cuando se evidencien demasías, observaciones a la clasificación arancelaria, normas de origen y otros no relacionadas al valor en aduana.
- Contrabando contravencional, en caso de identificarse mercancías prohibidas o no declaradas.
- Delitos identificados en el desarrollo de sus funciones.

5.6. Las Unidades Legales de las Gerencias Regionales, prestarán el apoyo y asesoramiento a las administraciones aduaneras, para el procesamiento de contrabando y delitos tributarios/aduaneros.

5.7. En los despachos aduaneros realizados por el despachante oficial, que concluyeran con observaciones por contravención aduanera u omisión de pago, éste no será pasible a las mismas, considerando que el despachante oficial es un servidor público aduanero. En estos casos, la Administración Aduanera remitirá copia del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor y fotocopia de la DUI al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores, a efectos de que se asuman las acciones correspondientes.

6. Administrador de Aduana

6.5. Intervenir en cualquier etapa del despacho aduanero, a objeto de verificar la correcta aplicación de las disposiciones aduaneras vigentes, sin que ello implique asumir las funciones del personal a cargo.

6.6. Verificar el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, antes de la notificación de la misma, registrando su conformidad, rechazo u, observaciones en el sistema informático, remitiendo el AR/IVV al Técnico Aforador y/o Técnico Analista de Transacción Comercial para subsanar dichas observaciones.

6.7. Efectuar la reasignación de trámites a través del sistema informático en caso de ausencia justificada del personal asignado al despacho.

7. Toma de muestras/Pruebas de laboratorio

Cuando a través del sistema informático se asigne el trámite para la emisión del criterio de clasificación arancelaria o en caso que el personal asignado al trámite lo considere necesario, a efectos de establecer la correcta clasificación arancelaria o para la verificación del cumplimiento de acuerdos internacionales de los cuales Bolivia forma parte u normativa específica, se procederá a la toma de muestras para su remisión al Laboratorio Merceológico de acuerdo al Procedimiento para la emisión de criterio de clasificación arancelaria, suspendiendo el despacho solo en el caso que el personal asignado al trámite realice la solicitud de Criterio de Clasificación Arancelaria (CCA-C), hasta la remisión de dicho criterio de clasificación arancelaria.



8. Documentos y Formularios

Los documentos y formularios a ser utilizados por la administración aduanera en caso de identificar observaciones durante el examen documental y/o reconocimiento físico, se elaborarán y emitirán mediante sistema informático:

8.1. Expediente del Reconocimiento

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.

8.2. Detalle de Mercancías en el Aforo:

Reporte generado mediante el sistema informático, que describe el detalle de la mercancía objeto de importación, de acuerdo a la información registrada en la Declaración Andina de Valor (DAV) o Formulario de Detalle de Mercancías (FDM); este detalle permite registrar las características de las mercancías encontradas (cantidad, descripción, clasificación arancelaria y precio) durante el examen documental y/o reconocimiento físico de la mercancía, el mismo se constituye en parte del Expediente de Reconocimiento.

8.3. Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor

Documento elaborado y emitido mediante el sistema informático por el personal asignado al despacho aduanero, suscrito por el administrador de aduana, 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.

A continuación, de manera enunciativa y no limitativa, se señalan las observaciones que pueden surgir como resultado del examen documental o reconocimiento físico de las mercancías.

- a) Contravenciones Aduaneras conforme el Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones.
- b) Omisión de Pago de conformidad al artículo 165 del Código Tributario Boliviano.
- c) Contrabando Contravencional.
- d) Otras.

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.

8.4. Resolución Determinativa/Resolución Sancionatoria

Documento elaborado y registrado en el sistema informático, 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.

8.5. Acta de Intervención

Documento elaborado y registrado en el sistema informático por el técnico aforador y suscrito por el administrador de aduana, generado durante el examen documental y/o reconocimiento físico, mediante el cual la administración aduanera documenta su intervención en caso de delitos aduaneros y contrabando contravencional.

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

B. PROCEDIMIENTO

1. Reconocimiento físico

Técnico aforador

1.1 Realiza la programación del reconocimiento físico, mediante sistema informático, a objeto de hacer conocer al Declarante y al Concesionario de depósito aduanero la fecha y hora para tal efecto.

Técnico aforador, concesionario de depósito aduanero, Declarante y opcionalmente técnico analista de transacción comercial

1.2 Efectúan el reconocimiento físico de las mercancías, debiendo el técnico aforador registrar las observaciones en cuanto a la descripción y cantidad de las mercancías en el Detalle de Mercancías en Aforo.

2. Examen documental

Técnico analista de transacción comercial

2.1 Evalúa los elementos de hecho y circunstancias de la transacción comercial en base a la DAV o FDM y los documentos que sustenten la transacción comercial, para la correcta aplicación de la metodología de valoración aduanera conforme lo establece el Acuerdo sobre Valoración Aduanera, Normativa Andina y los Procedimientos emitidos por la Aduana Nacional referidos a Valoración Aduanera, priorizando en la medida de lo posible la aplicación del método del Valor de Transacción.

Técnico aforador

2.2 Evalúa la DUI y los documentos soporte presentados a través del sistema informático, verificando que la DUI sea completa, correcta y exacta, y que se adjunten los documentos requeridos, considerando la correcta clasificación arancelaria, aplicación de normas de origen (cuando corresponda) y cantidad y descripción de las mercancías.

3. Registro de Observaciones

Técnico analista de transacción comercial y técnico aforador

3.1 En caso de no identificarse observaciones, registran su conformidad al despacho en el sistema informático a efectos de la autorización de levante de las mercancías.

3.2 De identificarse observaciones por cualquiera de los técnicos, deberán registrar las mismas en el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor a través del sistema informático, en lo que corresponda a cada uno en el marco de sus

competencias, en los plazos establecidos en el artículo 106 del RLGA.

3.3 En caso de existencia de omisión de pago, el técnico aforador deberá registrar la liquidación de tributos en el sistema informático, cuando la omisión se refiera únicamente a la variación de valor de las mercancías, el responsable de este registro será el técnico analista.

3.4 Una vez registradas y confirmadas las observaciones por ambos técnicos aduaneros, en el sistema informático, se emitirá automáticamente el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, que será remitida al administrador de aduana a través del sistema informático de manera automática. En caso de identificar la presunta comisión de otros delitos, en coordinación con la Unidad Legal de la Gerencia Regional, la administración aduanera deberá realizar las acciones legales respectivas.

Técnico Aforador

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

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

Administrador de aduana

3.7 Revisa el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, verificando que la misma se encuentre sustentada en el marco normativo vigente, registrando sus observaciones, conformidad o rechazo de todas las observaciones en el sistema informático en el día.

El rechazo de las observaciones habilitará al técnico aduanero la autorización del levante de las mercancías de acuerdo a quien corresponda las observaciones, en caso de tratarse de las observaciones de los dos técnicos el técnico aforador realizará el levante en el día.

3.8 En caso de registrar observaciones, remite el AR/IVV al Técnico aforador y/o Técnico analista de transacción comercial para que sean subsanadas.

3.9 Cuando no se registre ninguna actuación en el plazo establecido para la emisión del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, el sistema informático efectuará automáticamente la notificación electrónica del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor al importador y/o su declarante.

3.10 En caso de delitos aduaneros y/o contrabando contravencional evalúa el Acta de Intervención elaborado, y suscribe el documento cuando no haya identificado observaciones o se hayan corregido las mismas.

4. Aceptación o rechazo de los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico y presentación de descargos.

Declarante

4.1 Registra la aceptación o rechazo a los resultados del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor a través del sistema informático, en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación con el documento señalado.

Técnico aforador/Técnico analista

4.2 Cuando el importador a través de su declarante exprese su conformidad con los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico el técnico aforador realiza la enmienda de la DUI considerando las observaciones consignadas en el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor.

Será responsable de la enmienda el técnico analista cuando la omisión se refiere únicamente a la variación del valor de las mercancías.

La enmienda de la DUI deberá realizarse hasta el día siguiente hábil de la aceptación registrada por el declarante.

Cuando el declarante rechace el resultado del examen documental y/o reconocimiento físico y dentro del plazo de los 20 días cambie de posición con relación al rechazo, solicitará a la Administración Aduanera la habilitación para realizar el pago.

Importador/Declarante

4.3 Posterior a la enmienda efectúa el pago de los tributos omitidos y/o contravenciones aduaneras señaladas en el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, la administración aduanera emitirá la Resolución Determinativa declarando la inexistencia de la deuda tributaria y/o contravención.

Transcurridos los 20 días desde la notificación del AR/IVV sin que se efectúe el pago de los tributos omitidos y/o contravenciones aduaneras, la administración aduanera emitirá la Resolución Determinativa confirmando las observaciones del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor.

Importador/Declarante

4.4 Cuando el importador a través de su declarante exprese su rechazo a los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico, aspecto que deberá ser registrado en el sistema informático, éste deberá presentar sus descargos a la administración aduanera en el plazo de veinte (20) días calendario a partir de la notificación con el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor.

Técnico analista de transacción comercial y técnico aforador

4.5 Si el Importador o Declarante hubiere presentado pruebas documentales para sustentar el valor en aduana y/o la información consignada en la DUI y éstas sean suficientes, registran en el sistema informático el detalle de los documentos aportados para el levantamiento de la observación y la evaluación de los mismos, de acuerdo a las funciones establecidas para cada técnico, para posterior autorización de levante.

4.6 Si las pruebas documentales presentadas por el Importador o Declarante son insuficientes, o éste haga conocer que no aportará pruebas adicionales, o no presente pruebas de descargo en el plazo establecido, registran en el sistema informático los resultados de la evaluación de descargos, de acuerdo a las funciones establecidas para cada técnico, para la emisión de la Resolución Sancionatoria o Determinativa, según corresponda, en el plazo de diez (10) días hábiles a partir de la presentación de los descargos.

4.7 Notifica de manera electrónica la Resolución Determinativa o Resolución Sancionatoria al importador y su declarante, para que en el plazo de veinte (20)



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|

días calendario solicite la enmienda de la DUI o presente la garantía correspondiente, para la autorización de levante y posterior retiro de las mercancías.

4.8 Cuando la Resolución Determinativa o Resolución Sancionatoria se declare firme, por los adeudos tributarios el técnico aforador realizará la enmienda de la DUI. Será responsable de la enmienda el técnico analista cuando las observaciones se refieren únicamente a la determinación del valor de las mercancías.

5. Autorización de levante e impresión de la DUI

Declarante

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

Técnico aforador/Técnico analista

5.2 Cuando se realice la presentación del Registro Único de Pago-RUP o la garantía por los adeudos tributarios y sanciones que correspondan, se autorizará el levante de la mercancía en el día. La falta de pago de la contravención no impedirá la autorización del levante.

5.3 Consignan su firma y sello, además de la palabra "LEVANTE" en la casilla D de la DUI, en todos sus ejemplares y entregan los documentos para el expediente de reconocimiento al técnico encargado de la digitalización.

D.N.P.
Sebastián D.
Villegas M.
A.N.

D.N.P.
A.G.
A.N.

D.N.P.
A.N.

copy

[Handwritten mark]

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO</p> | <p style="text-align: center;">GNN-M01 Versión 07</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

**ANEXO 5 - EXAMEN PREVIO AL DESPACHO ADUANERO
(FORMULARIO 138)**

1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. El examen previo al despacho aduanero es opcional y voluntario, salvo que exista instrucción expresa de la administración aduanera, conforme al artículo 78 de la Ley General de Aduanas y el artículo 100 de su Reglamento.
- 1.2. El examen previo además de lo estipulado en la normativa señalada, también podrá ser solicitado para:
 - a. Retirar documentación comercial que haya sido remitida en el mismo embalaje de la mercancía, el cual deberá realizarse en presencia del personal designado por la administración aduanera.
 - b. La extracción de muestras de la mercancía para el análisis químico merceológico a efectos de la determinación de su clasificación arancelaria.
- 1.3. Únicamente se autorizará el examen previo a aquellas mercancías que se encuentren en depósito o zona franca, bajo control aduanero.
- 1.4. En caso de depósitos transitorios, la programación será realizada por el Operador de Depósito Transitorio.
- 1.5. La autorización del examen previo será para toda clase de mercancías; sin embargo, cuando se trate de mercancías peligrosas o de difícil manipulación, que requieran un cuidado y tratamiento especial, el solicitante deberá contar con las herramientas y equipos necesarios que contribuyan a la adecuada manipulación de las mismas, garantizando la seguridad del personal que realizará dicha actividad y de las instalaciones en las cuales se realiza la operación.
- 1.6. La solicitud deberá ser realizada por el Declarante, que cuente con el Documento de Embarque endosado a su favor o Poder notariado conforme el numeral **V.A.2.2** del presente procedimiento, a objeto de acreditar interés legítimo; o la empresa de seguros que cuente con la póliza de seguro que acredite el interés legítimo del representante de la empresa aseguradora, cuando ésta requiera el examen previo.
- 1.7. El examen previo podrá ser solicitado por el Declarante o representante de la empresa aseguradora, en adelante denominado "solicitante", mismo que deberá presentar su acreditación correspondiente, al momento de realización del examen.
- 1.8. La solicitud y programación del examen previo de las mercancías, deberá ser realizado en el sistema informático de la Aduana Nacional.

[Stamp: GNN, Juan Carlos D. Velásquez M., A.N.]

[Stamp: DNP, D. Gómez G., M. C. Coza O., A.N.]

[Stamp: Aduana Nacional]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- 1.9. El solicitante del examen previo será el responsable por daños o pérdidas causadas por la manipulación de las mercancías, sin perjuicio de los tributos aduaneros a cancelar.
- 1.10. En los casos en que los materiales que forman una unidad o que en su conjunto integran un equipo, el examen previo podrá realizarse con la participación de un técnico experto por parte del importador, a fin de identificar las partes o piezas descritas en las facturas que no puedan ser identificadas físicamente, o partes que pudieran venir faltantes y no son detectadas.
- 1.11. Participarán del examen previo, el solicitante y el funcionario del concesionario de depósito aduanero o zona franca, estos últimos con el objeto de realizar la apertura y cierre de bultos, siendo responsables de verificar que no se retiren o introduzcan mercancías, ni introduzcan documentos.
- 1.12. En los casos que las mercancías sujetas al examen previo, no puedan ser sometidas a despacho aduanero, debido a la naturaleza de las mismas, tratándose de mercancías prohibidas o restringidas, el solicitante en coordinación con el personal del concesionario, deberá informar de la existencia de dichas mercancías a la Administración de Aduana, a fin de que se proceda con las acciones administrativas y legales que correspondan.
- 1.13. La existencia de sobrantes o faltantes y los resultados del examen previo serán registrados en el Formulario 138 impreso en dos ejemplares: uno para el interesado y otro para archivo del concesionario de depósito aduanero o zona franca, que deberá detallar los documentos retirados de los embalajes así como los importes consignados en éstos y los nombres completos, documentos de identificación personal y firmas de los participantes, además de la información relacionada con el número de la factura, el código, marca o descripción del producto y la cantidad de bultos, así como también la existencia de mercancías que por su naturaleza o condición no puedan ser sometidas al despacho aduanero.
- 1.14. Una vez realizado el examen previo, el Declarante registrará los resultados en el sistema informático. El Formulario 138, se constituirá en documento soporte de la Declaración de Mercancías y deberá ser consignado en la página de documentos adicionales.

2. CONSIDERACIONES PARA LA AUTORIZACIÓN DEL EXAMEN PREVIO DE MERCANCÍAS:

Solicitante:

- 2.1. Registra la solicitud del examen previo de mercancía a través del sistema informático (Formulario 138) conforme a la Guía de llenado del formulario que se encuentra publicado en el portal web de la Aduana Nacional.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|

Sistema Informático:

2.2. Asigna un código alfanumérico, en señal de autorización de la solicitud del examen previo registrado por el solicitante.

Concesionario de depósito aduanero o de zona franca:

2.3. Identificada la solicitud generada en el sistema, 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.

Solicitante

2.4. Una vez programado el examen previo por el concesionario, genera e imprime dos ejemplares del Formulario 138 y se presenta en fecha y hora programada, ante el encargado del concesionario de depósito o de zona franca para la realización del examen proyectado, presentando uno de los siguientes documentos:

- a) Copia del Documento de Embarque con el endoso aduanero o Poder notariado conforme numeral **V.A.2.2** del presente procedimiento.
- b) Copia de la póliza de seguro que acredite el interés legítimo del representante de la empresa aseguradora.

2.5. Una vez efectuado el examen, Firma y sella los formularios generados y solicita la firma y sello de los participantes en el examen realizado.

2.6. 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.

2.7. Registra los resultados del examen previo en el sistema informático.



Handwritten signature

ANEXO 6 - FORMULARIO DE DESCRIPCION DE MERCANCÍAS

A objeto de contar con información detallada de la descripción de las mercancías y que además permita conocer los elementos de la transacción comercial, mediante sistema informático se elaborará el "Formulario de Descripción de Mercancías" (FDM) para las DUI's con: a) patrones IM4, IMI4 e IMA4 (modalidad general e inmediato, anticipado) cuyo valor FOB sea menor a 5000 USD. b) Para patrones IM5 e IM6 (admisión temporal y reimportación (excepto por servicios prestados en el exterior)) cuyo valor FOB sea igual, menor o mayor a 5000USD.

- a. Se deberá elaborar un solo Formulario de Descripción de Mercancías, por el total de la transacción, debiendo considerar que la factura o documento equivalente sea de un mismo proveedor y un mismo comprador. Caso contrario deberá realizarse el registro de un Formulario de Descripción de Mercancías adicional.
- b. Si la moneda extranjera de la transacción comercial es diferente al Dólar Estadounidense (USD), se deberá considerar el tipo de cambio publicado por el Banco Central de Bolivia de acuerdo la fecha del registro del Formulario de Descripción de Mercancías.
- c. El Formulario de Descripción de Mercancías debe ser impreso en 2 (dos) ejemplares de la siguiente manera:
 1. Primero : Declarante (Original)
 2. Segundo : Importador (Original)
- d. El registro del Formulario de Descripción de Mercancías (FDM), debe realizarse en el Sistema de la Aduana Nacional, conforme Instructivo de Llenado disponible en la página web de la Aduana Nacional.
- e. El Formulario de Descripción de Mercancías (FDM) registrado, debe consignarse en la página de Documentos Adicionales de la DUI en el Sistema SIDUNEA++ de acuerdo a lo siguiente:
 1. CÓDIGO : C82
 2. DESCRIPCIÓN: Formulario de Descripción de Mercancías.
 3. EMITIDO POR: Consignar el nombre o razón social del importador.
 4. N° DE REFERENCIA: Consignar el número alfanumérico asignado por el Sistema informático del FDM en estado registrado.
 5. FECHA DE EMISIÓN: Consignar la fecha de registro del FDM
 6. IMPORTE: Consignar el valor FOB total del formulario.
 7. DIVISA: Expresar en USD (Dólares Estadounidenses)
- f. La información contenida en el Formulario de Descripción de Mercancías es de exclusiva responsabilidad del Importador, debiendo el técnico aduanero a cargo del despacho verificar su correcto llenado.



PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO

**GNN-M01
Versión 07**

| PAGINA DE DOCUMENTOS ADICIONALES | | | |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------|------------------|
| N° y Fecha de Registro | N° y Fecha de Validación | Patrón | Items |
| Ref. Dec. | Declarante | | |
| Cod. | Descripción | Emitido por | N° de referencia |
| | | Fecha de Emi./Exp. | Importe |
| | | | Div |

| NOTA DE VALOR 2015/201/C-100 | | | | |
|---------------------------------|--------------|--------------|---------------------|-----------------|
| | Valor divisa | Div | Tasa | Boliviano (Bs.) |
| Valor FOB Total | : 0.00 | USD | 0.00000 | 0.00 |
| Fletes (I y II) | : 0.00 | USD | 0.00000 | 0.00 |
| Seguro | : 0.00 | USD | 0.00000 | 0.00 |
| Otros gastos | : 0.00 | | 0.00000 | 0.00 |
| Otras erogaciones | : 0.00 | | 0.00000 | 0.00 |
| Deducciones | : 0.00 | | 0.00000 | 0.00 |
| Peso total bruto | : 0.00 | | Total costos : | 0.00 |
| | | | Valor CIF : | 0.00 |
| Item : 1 | | | | |
| Valor FOB Item | : 50000.00 | USD | 0.00000 | 0.00 |
| Fletes (I y II) | : 0.00 | USD | 0.00000 | 0.00 |
| Seguro | : 0.00 | USD | 0.00000 | 0.00 |
| Otros gastos | : 0.00 | | 0.00000 | 0.00 |
| Otras erogaciones | : 0.00 | | 0.00000 | 0.00 |
| Deducciones | : 0.00 | | 0.00000 | 0.00 |
| Tasa de ajuste | : 1.00 | | Total costos : | 0.00 Bs. |
| | | | Valor CIF : | 0.00 Bs. |
| | | | Valor estadístico : | 0.00 Bs. |
| Es correcto? | : Si | | | |
| Tasa valor mercado | : 0.00 | Por : | | |
| Base valor mercado | : 0.00 | Monto V.M. : | 0 | |
| Unidad suplement. 1 | : 0.00 | | | |
| Unidad suplement. 2 | : 0.00 | | | |

GNN
Jacqueline B.
Vargas M.
A.N.

D.N.P.
E. M. A.
L. G. P.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA DECLARACIÓN ÚNICA DE IMPORTACIÓN (DUI)

I. ASPECTOS GENERALES

- a) La Declaración Única de Importación (DUI), debe ser elaborada a través del sistema informático. La presentación de la DUI en forma manual procederá conforme a lo establecido en el Procedimiento para el Registro Manual de Operaciones Aduaneras vigente.
- b) Para la Importación a Consumo de cualquier vehículo autopropulsado que requiera registro ante el RUAT, el Declarante deberá obligatoriamente elaborar una DUI por cada vehículo.
- c) La DUI está compuesta por una página principal y de más páginas, cuando la declaración comprende más de una subpartida arancelaria, además de Nota de valor, Pág. Doc. Adicionales, Pág. Información adicional, o FRV, FRM, FRRS, Reporte de Registro de Nro. de Series.
- d) Para seleccionar el régimen aduanero y la modalidad a emplearse en el despacho aduanero, el Declarante deberá seleccionar los siguientes patrones de declaración disponibles en el sistema informático:

| Patrón | Modalidad |
|--------|------------------------------------------------------------------|
| IM 4 | Despacho general, despacho parcial |
| IMA 4 | Despacho anticipado |
| IMI 4 | Despacho inmediato |
| IM 6 | En caso de reimportación de mercancías exportadas temporalmente. |

II. INSTRUCCIONES GENERALES DE LLENADO

En caso de tener dudas sobre el llenado de las casilla a continuación detalladas, el sistema despliega una ayuda en línea al presionar la tecla F1 y en algunos casos una lista desplegable de valores al presionar la tecla F8.

A. PAGINA PRINCIPAL

ADUANA DE REGISTRO

Código de Aduana: Código numérico que identifica la Administración Aduanera ante la que se presenta la DUI, desplegado automáticamente por el sistema informático. Este campo es llenado por el sistema a partir del dato de la última conexión al servidor.

Manifiesto: Consignar el número de registro de manifiesto de destino, detallado en el parte de recepción. Esta casilla no debe ser completada en los siguientes casos:

- Importaciones desde zonas francas, excepto en la importación de vehículos.
- Despachos anticipados
- Despachos inmediatos, en caso que la mercancía no cuente con parte de recepción.

Nº de Registro.....Fecha

Número de registro de la DUI, a ser asignado automáticamente por el Sistema Informático una vez que sea registrada la declaración.

1. DECLARACIÓN ÚNICA DE IMPORTACIÓN (DUI)

Código del Patrón de la Declaración seleccionado por el Declarante, de acuerdo al numeral I.d).

1. Proveedor

Apellidos y Nombres o Razón Social del Proveedor, consignado en la(s) factura(s) comercial(es) emitidas por el mismo proveedor. No utilizar abreviaturas en caso de espacio insuficiente, digitar el nombre hasta donde lo permita el campo.

Para Proveedores con certificación OEA, consignar la leyenda "(OEA)" al inicio del Nombre o Razón Social del Proveedor OEA, sin espacios. Ejemplo: (OEA)NOMBRE_PROVEEDOR

En caso de consolidación de facturas, emitidas por diferentes proveedores, se registrará la leyenda "Varios". Podrán declararse mercancías detalladas en más de una factura comercial (Consolidación de facturas), incluso emitidas por más de un proveedor, en tanto estén emitidas a nombre del mismo importador.

Dirección

Dirección del proveedor, tal como se encuentra detallada en la Declaración Andina de Valor o Factura Comercial o documento equivalente cuando ésta no sea exigible, señalando expresamente la calle o avenida y el número.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO

**GNN-M01
Versión 07**

En la línea siguiente (segunda línea), consignar el o los números de teléfonos, fax, correo electrónico o casilla Postal. Para Proveedores con certificación OEA, consignar el Número de Identificación Tributaria (NIT) o su equivalente en el país de origen de dicho Proveedor (Ejemplo: RUC, RUT, etc).

En consolidación de facturas, emitidas por diferentes proveedores, se registrará la leyenda "Facturas consolidadas".

Ciudad

Nombre de la ciudad (sin considerar el estado, provincia, departamento, etc.) donde se encuentra el domicilio del proveedor tal como se encuentra detallada en la Declaración Andina de Valor o Factura Comercial o documento equivalente cuando ésta no sea exigible. En consolidación de facturas, emitidas por diferentes proveedores, se registrará la leyenda "Facturas consolidadas".

País

Nombre del país (en español) donde se encuentra el domicilio legal del proveedor indicado en la Factura Comercial, o Declaración Andina del Valor en Aduana. En consolidación de facturas, emitidas por diferentes proveedores, se registrará la leyenda "Facturas consolidadas".

En caso de transacciones comerciales realizadas en Zonas Francas, se deberá consignar el nombre del país donde se encuentra el domicilio legal del usuario de Zona Franca.

2. Página

Campo llenado automáticamente por el sistema, que consigna el número de página y el total de páginas que componen la DUI (Ej. 1/3).

3. Lista

Dejar este espacio en blanco.

4. Tot. Ítems (Total de Ítemes)

Campo llenado automáticamente por el sistema, que consigna el número de ítems que compone la declaración.

5. Tot. Bultos (Total de bultos)

Cantidad total de bultos en los que se acondiciona las mercancías que se solicitan a despacho, de acuerdo al tipo de bultos señalados en el parte de recepción. El número a consignarse deberá ser entero natural.

6. N° de Referencia del Declarante

Número a asignar por el Declarante para identificar la declaración. Dicho número o código deberá ser único por gestión, pudiendo ser alfanumérico. Por ejemplo: 2013 / 00001, 2013 / 00002, etc.

7. Importador Identificación

Número del documento con el que se registró en el sistema de empadronamiento de importadores, o cuando corresponda el Código de registro de importadores otorgado por la Unidad de Servicio a Operadores de la AN. Para importadores exceptuados de su registro en el sistema de empadronamiento de importadores dejar en blanco esta casilla.

Nombre

Si no se consignó la IDENTIFICACION del Importador, indicar los Apellidos y Nombres del Importador cuando se trate de persona natural, o la Razón Social completa cuando se trate de una persona jurídica.

Dirección

Si no se consignó la IDENTIFICACION del Importador, indicar la dirección del domicilio legal del Importador, señalando expresamente la calle o avenida y el número. En la línea siguiente, consignar el o los números de teléfonos, fax, correo electrónico o casilla postal.

Ciudad

Si no se consignó la IDENTIFICACION del Importador, indicar el nombre de la ciudad donde se encuentra el domicilio tributario del Importador.

Identificación

Si no se consignó la IDENTIFICACION del Importador, indicar el tipo y número del documento de identificación del

D.N.C.
Jacqueline
Villegas

D.N.C.
D. N. S. P.
Villegas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|

Importador, de acuerdo al siguiente formato: Identificador + Número del Documento de Identificación.

Por ej.:
 Pasaporte: P 123456
 RIN: RIN 123456789
 RUN: RUN 23456789
 NIT: NIT 123456789
 CI: CI 123456789

8. XXXXXXXXXXXX

Dejar este espacio en blanco.

10. País Última Procedencia

Código del último país por donde transitaron las mercancías objeto de importación. Para el caso de transporte aéreo, consignar el país del último país donde se embarcaron las mercancías antes de su importación. En caso de ventas en Zonas Francas nacionales, se consignará el código de la Zona Franca en Bolivia.

11. País Transacción

Registrar el código del país donde se realizó la última transacción comercial de la mercancía, de acuerdo a la tabla que despliega el sistema informático.

En caso de venta en Zonas Francas nacionales, se consignará el código de la Zona Franca en Bolivia.

12. Total Costos

Casilla llenada automáticamente por el sistema, que consigna el importe correspondiente a la sumatoria total de los importes Flete, Seguro y Otros Gastos declarados en la DUI.

13. XXXXX

Dejar este espacio en blanco.

14. Declarante

NIT, consignar el Número de Identificación Tributaria otorgado al Declarante por el Servicio de Impuestos Nacionales.

Nombre

Campo llenado automáticamente por el sistema que detalla la razón social de la Agencia Despachante de Aduanas.

Dirección

Campo llenado automáticamente por el sistema que detalla el domicilio legal de la Agencia Despachante de Aduana, su razón social, así como otros datos de contacto (números de teléfonos, fax, correo electrónico o casilla postal).

15. País de Exportación

Código del país de exportación, de acuerdo a la tabla que despliega el sistema informático. En caso de venta en zona franca nacional, se consignará el código de la Zona Franca en Bolivia.

16. País de Origen

Campo llenado automáticamente por el sistema, en que se consigna el país de origen de las mercancías declaradas. En caso de que la DUI ampare mercancías de diferente origen se rellena con la palabra "Varios".

Si la DUI consta de más de un ítem, correspondiendo a diferentes países de origen, se debe consignar en esta casilla el país de procedencia.

17. País y Dpto. de Destino

- a) Código de país "BO", correspondiente a Bolivia.
- b) Código del departamento de destino final de las mercancías que se nacionalizan, de acuerdo a la tabla que despliega el sistema.

18. Empresa de Transporte desde la Frontera

Dejar este espacio en blanco.



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|

Bandera

Dejar este espacio en blanco.

19. Ct (Contenedor)

Consignar el código uno (1) si la mercancía es transportada en contenedor, o código cero (0) en caso contrario.

20. Condiciones de Entrega (INCOTERMS)

Código INCOTERM 2010 que establece las condiciones de la transacción comercial, identificando el punto de entrega (ciudad), ej. FOB Miami.

En caso de venta en Zonas Francas nacionales, se consignará el término correspondiente a "CIF Zona Franca en Bolivia".

En caso de consolidación de facturas con diferentes INCOTERMS, seleccionar el código VARIOS.

21. Empresa de Transporte hasta la Frontera

Dejar este espacio en blanco.

Bandera

Dejar este espacio en blanco.

22. Total Valor FOB

Valor FOB total de la mercancía que se solicita a despacho, de acuerdo a lo detallado en la Declaración Andina del Valor en Aduana. En caso de venta en Zona Franca nacional, se consignará el precio de venta de la mercancía.

23. Tasa de Cambio

Casilla automáticamente llenada por el sistema, en la que se consigna el tipo de cambio de venta Bs/US\$ semanal vigente para la liquidación de tributos aduaneros de la DUI.

24. Naturaleza de la Transacción

Código de la naturaleza de la transacción de la mercancía sujeta a importación, de acuerdo a la tabla de Naturaleza de la Transacción y la Declaración Andina del Valor en Aduana, desplegada por el sistema informático.

25. Modo de Transporte hasta la Frontera

Código correspondiente al modo de transporte utilizado para transportar la mercancía hasta la frontera, de acuerdo a la Tabla de Modos de Transporte desplegada por el sistema informático. No se llenará esta casilla, en caso de venta en zonas francas nacionales.

26. Modo de transporte interior

Código correspondiente al modo de transporte utilizado para transportar la mercancía desde la frontera a aduana de despacho, de acuerdo a la Tabla Modos de Transporte desplegada por el sistema informático. No se llenará esta casilla, en caso de venta en zonas francas nacionales.

27. Puerto / País de Embarque

Código de la localidad, ciudad o puerto donde las mercancías fueron embarcadas para su exportación a Bolivia. A continuación, consignar el código del país en el que se encuentra la localidad, ciudad o puerto de embarque, de acuerdo a la Tabla Localidades desplegadas por el sistema informático.

En caso de venta en Zonas Francas nacionales, se consignará el código de la Zona Franca en Bolivia.

28. Código Banco

Dejar este espacio en blanco.

Tipo de Pago

Código del tipo de pago utilizado para cancelar los tributos aduaneros y otros conceptos aduaneros, de acuerdo al detalle del sistema informático.

Banco

Dejar este espacio en blanco.

D.N.P.
Jacqueline F.
Villagran

D.N.P.
Luis G.
Cabrera

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Sucursal

Dejar este espacio en blanco.

N° Control

Dejar este espacio en blanco.

29. Aduana de Ingreso al País

Código de la aduana de frontera por la que ingresó la mercancía al país, de acuerdo a la Tabla de Aduanas desplegada por el sistema informático.

30. Localización de Mercancías

Código de localización de las mercancías en depósito aduanero, tal como se detalla en el parte de recepción.

No se llenará esta casilla para el despacho aduanero, en los siguientes casos:

- Mercancías de zonas francas nacionales,
- Despachos anticipados
- Despachos inmediatos, cuando la mercancía no cuente con parte de recepción.

31. Cantidad de Bultos y Descripción de Mercancías

Marcas en Bultos

Consignar las marcas de identificación consignadas en los bultos correspondientes a la mercancía que se declara en el ítem.

Cantidad de Bultos

Consignar la cantidad de bultos en los que se encuentra contenida la mercancía que se declara en el ítem.

Embalaje

Código del tipo de embalaje utilizado para la mercancía que se declara en el ítem, de acuerdo a la Tabla de Tipos de Embalaje desplegada por el sistema informático.

Identificación del contenedor(es)

Consignar los números o códigos de identificación de los contenedores en los que se encuentra la mercancía declarada en el ítem.

Descripción Comercial

Consignar la descripción comercial de las mercancías, detallando el nombre comercial, marca y modelo (de corresponder) que permita su identificación.

Cuando se trate de las siguientes mercancías:

| | | |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Vehículo automotor | Número de Formulario de Registro de Vehículos (FRV), seguido del número de chasis o VIN | Ej: FRV: 999999999 CH/VIN: AE1000204122 |
| Maquinaria | Número de Formulario de Registro de Maquinarias (FRM), seguido del número de chasis o serie. | Ej.: FRM: 888888 CH/Serie: AE1000204122 |
| Remolques o Semirremolques | Número de Formulario de Registro de Remolques o Semirremolques (FRRS), seguido del número de chasis o serie. | Ej.: FRRS: 888888 CH/Serie: AE1000204122 |

En el Formulario de Registro de Vehículos (FRV), se consignará los siguientes datos: clase, marca, tipo, subtipo, característica uso especial, año de fabricación, cilindrada, tracción, combustible, Frame, origen, transmisión, color, año modelo, número de rueda, número de puertas, capacidad de carga, número de plazas, chasis, motor, VIN, número Kit GNV, número tanque GNV.

En el Formulario de Registro de Maquinarias (FRM) se consignará los siguientes datos: subpartida arancelaria, clase, marca, modelo (tipo), año fabricación, potencia, unidad de potencia, cilindrada, tracción, combustible, país origen, tipo de desplazamiento, cabina, chasis/número de serie, motor, otras características, color y valor FOB factura \$us.

En el Formulario de Registro de Remolques o Semirremolques (FRRS) se consignará los siguientes datos: Sub Partida arancelaria, clase, tipo, marca, modelo/sub tipo, número de ejes, año de fabricación, origen, capacidad de carga, unidad de medida capacidad, número de ruedas, chasis/número de serie y otras características.

32. Ítem

Casilla rellena automáticamente por el sistema, con el número de ítem de la declaración al que corresponde la información de la mercancía declarada.

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

Solamente cuando la cantidad de ítems supere el número de novecientos noventa y nueve (999) y/o cuando en los campos 31 (cantidad de bultos) o 35 (peso bruto) sea un número decimal menor a uno (1) y cuyo valor significativo se encuentra en la tercera posición después de la coma decimal, el declarante podrá dejar de considerar los criterios de agrupación: mismo ítem de la factura comercial y precio unitario, en orden sucesivo; aspecto que deberá ser aclarado en la Página de Información Adicional de la DUI por el Declarante.

33. Posición Arancelaria

Apropiar el código de la subpartida Arancelaria a 10 dígitos indicada en el Arancel Aduanero de Importaciones conforme a la normativa vigente, utilizando el 11 dígito para identificar una mercancía con tratamiento arancelario preferencial o con requisitos de importación especiales. Cuando la mercancía no requiera ser identificada con el 11º dígito, este será cero (0).

Código RITEX

En casos de cambio de régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo (RITEX), adicionalmente se deberá consignar el código del producto o bien intermedio, de acuerdo a la Resolución de Incorporación a este régimen.

34. País de Origen

Código del País de Origen de la mercancía que se declara, de acuerdo a lo declarado por el Importador en la Declaración Andina del Valor o Formulario 138.

35. Peso Bruto

Consignar el Peso Bruto de la mercancía que se declara en el ítem expresado en kilogramos, de acuerdo a la documentación soporte (parte de recepción, planilla SIZOF o SICOIN).

Si en los documentos no se detallara el Peso Bruto de la mercancía por ítem, éste deberá ser obtenido mediante Formulario 138 - Examen previo al despacho aduanero.

36. Acuerdo

Si la mercancía se importa bajo tratamiento arancelario preferencial y cuenta con el correspondiente certificado de origen, consignar el código correspondiente al Acuerdo Comercial al que se ampara.

37. Régimen

Código del Régimen Aduanero Nacional al que se somete la mercancía que se declara, de acuerdo a la Tabla de Regímenes Aduaneros Nacionales desplegada por el sistema informático. Si la misma se acogiera a un tratamiento impositivo diferenciado consignar el código adicional correspondiente, de acuerdo a la Tabla de Tratamientos Impositivos Diferenciados desplegada por el sistema informático.

En caso de reimportación de mercancías, consignar en la casilla "Declaración previa a Cancelar" desplegada por el sistema informático, el número de registro de la DUE que se cancela.

38. Peso neto

Consignar el Peso Neto de la mercancía que se declara en el ítem expresado en Kilogramos, según lo detallado en los documentos soporte. Se entiende por Peso Neto al peso que se obtiene de deducir del Peso Bruto el peso del embalaje de la mercancía.

Si el peso indicado fuera inferior a 1 Kilogramo, se indicarán los gramos en dos decimales: Ej. 0.36 Kg

39. Estado de la mercancía

Detallar el código del estado de la mercancía declarada en ítem, de acuerdo a lo siguiente.



PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO

**GNN-M01
Versión 07**

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|--------|------------------------------------|
| NUEVA | Mercancía nueva |
| USADA | Mercancía usada |
| DAÑAD | Mercancía dañada |
| REACO | Mercancía reacondicionada |
| READA | Mercancía reacondicionada y dañada |

40. Documento de Embarque

Consignar el número del documento de embarque (Guía Aérea, Conocimiento de Embarque, Carta de Porte), que acredita la propiedad del Importador sobre la mercancía objeto de despacho. Esta casilla no será llenada para los siguientes casos:

- Despachos anticipados.
- Despachos inmediatos, en caso que la mercancía no cuente con parte de recepción.
- Mercancías adjudicadas en subasta.

41. Cantidad

Consignar la cantidad de unidades de la mercancía que se declara en el ítem, expresada en la unidad física de medida establecida para la sub partida Arancelaria en el Arancel Aduanero de Importaciones vigente.

Si la cantidad indicada estuviese expresada en fracciones, ésta será precisada en dos decimales: Ej. 3.50 Lts.

Valor FOB Ítem USD.

Para las Declaraciones diferentes al Régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo RITEX, en el campo RTX Unidad de Medida RITEX, consignar cero (0) como cantidad.

Consignar el importe FOB de la mercancía que se declara en el ítem, expresado en dólares estadounidenses.

42. Método Valoración

De uso exclusivo de la Administración Aduanera.

43. Metod. Val.

Registrar el número del Método de Valoración de OMC utilizado para la determinación del valor en aduana de la mercancía que se declara en el ítem.

44. Documentos adjuntos, Certificados, Otros Costos y Deducciones

Consignar los importes correspondientes a Fletes, Seguros, Otros Gastos, Otras Erogaciones no facturadas necesarias para efectuar el despacho aduanero y Deducciones para el ítem que se declara, detallando la moneda utilizada.

Documentos Adicionales

Dejar este espacio en blanco.

Declaración Previa

Dejar este espacio en blanco.

Información Adicional

Para el caso de vehículos automotores o maquinarias, consignar el año de modelo del vehículo o maquinaria. En los demás casos, dejar este espacio en blanco.

Programa

Para el caso de cambio de régimen de Admisión Temporal para Exportación – RITEX, consignar el número de la Resolución emitida por el Viceministerio de Comercio Exterior en la que éste autoriza la incorporación de la empresa al Régimen.

45. Ajuste

Campo de uso exclusivo de aduana.

46. Valor CIF del Ítem

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, con el Valor CIF Frontera del ítem declarado, expresado en











bolivianos.

47. Liquidación de los Impuestos

Tipo

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, con el código del tributo de importación aplicable a la mercancías que se declara en el ítem (GA, IVA, ICE o IEHD).

Base Imponible

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, que consigna la base imponible sobre la cual se liquida cada uno de los tributos aduaneros correspondientes a la mercancía que se declara en el ítem.

Tasa

Consignar la tasa establecida en el Arancel Aduanero de Importaciones vigente, sobre la cual se liquida cada uno de los tributos aduaneros correspondientes a la mercancía que se declara en el ítem.

Importe Bs.

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, que consigna el importe total a pagar en bolivianos resultante de multiplicar la Base Imponible por la Tasa, correspondiente a cada uno de los tributos aduaneros de la mercancía que se declara en el ítem.

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, en la que consigna el modo de pago de los tributos liquidados.

Total Efectivo a Pagar en Bs.

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, que consigna el total en efectivo a pagar por la DUI.

48. Cuenta de Crédito o Prepago

Dejar este espacio en blanco.

49. Depósito / Plazo

Para declaraciones de importación con patrón IMI4 (Despacho Inmediato), el Declarante deberá consignar el plazo en días que corresponda al despacho de la mercancía que se solicita. En los demás casos dejar este espacio en blanco.

50. Observaciones

Casilla de uso exclusivo de aduana.

Firma

Firma y sello de los Técnicos analista y aforador.

51. Aduana de Paso

Casilla de uso exclusivo de aduana.

52. Vista

Casilla de uso exclusivo de aduana.

Código

Casilla de uso exclusivo de aduana.

53. Aduana de Destino (y país)

Casilla de uso exclusivo de aduana

54. Lugar y Fecha

Este espacio se encuentra destinado al uso del Declarante habilitado, debiendo consignar los siguientes datos, declarando la exactitud de la Declaración Única de Importación:

- Lugar, día, mes y año en el que se presenta la Declaración Única de Importación.
- Firma y sello del Declarante habilitado que presenta la declaración.
- Aclaración de la firma
- Sello de la Agencia Despachante de Aduana, cuando interviene en el despacho.

B. DATOS CONTABLES

Modo de Pago

Dejar este espacio en blanco.

N° de Validación

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, que consigna el número de liquidación informática de la declaración y el número de enmiendas sufridas (ej: L 528/2, declaración que ha sufrido dos enmiendas).

Fecha

Casilla llenada automáticamente por el Sistema.

N° de Recibo de Pago

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, con el último número de Recibo Único de Pago (RUP) con el que se canceló la declaración.

Fecha

Si la DUI es llenada mediante sistema informático, este campo es asignado automáticamente con la fecha de emisión del RUP.

Si el llenado de la DUI se realiza en forma manual, dejar este campo en blanco.

Garantía

Dejar este espacio en blanco.

Fecha

Dejar este espacio en blanco.

Impuestos Globales

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, que totaliza otros conceptos aduaneros a cancelar, diferentes a los tributos aduaneros.

Importe Total a Pagar

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, que consigna el importe resultante de sumar el contenido de la casilla Total Efectivo a Pagar en Bs. más el importe consignado en la casilla Impuestos Globales.

C. ADUANA DE REGISTRO

Casilla de uso exclusivo de aduana.

D. CONTROL DE LA ADUANA

Resultados

Campo de uso exclusivo de aduana.

Sello

Campo de uso exclusivo de aduana.

Firma

Campo de uso exclusivo de aduana.

E. NOTA DE VALOR

Para el cálculo de los tributos aduaneros, deberá consignar el precio realmente pagado o por pagar de la mercancía a ser importada, los gastos de transporte, gastos conexos al transporte y el costo del seguro hasta el lugar de importación, los cuales, deberán estar reflejados en los documentos soporte entregados por el Importador y a su vez deberán estar determinados en la Declaración Andina del Valor y/o Formulario de Descripción de Mercancías.

A falta de documentación que respalde el gasto de transporte y el costo del seguro, estos se determinarán conforme el artículo 20 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, sin perjuicio de que la Aduana pueda realizar los controles

Si la mercancía ha sufrido varios trayectos antes de su llegada al territorio aduanero nacional, deberán consignar todos los gastos referidos al transporte.







| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <p align="center">PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO</p> | <p align="center">GNN-M01 Versión 07</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

Valor FOB Total

Consignar el importe descrito en la casilla 22 de la DUI. Los importes detallados a continuación podrán ser declarados en moneda nacional o en dólares estadounidenses.

En caso que el término de venta implique mayores responsabilidades al vendedor que los establecidos en términos FOB (Ej. CIF, CFR, DAP, DDP, etc.), deberá realizar las deducciones de costos conforme al artículo 33 del Reglamento Comunitario de la Decisión 571.

Fletes (I y II)

Vía Marítima

Consignar el total del importe por el concepto de gastos del transporte desde el puerto de embarque de las mercancías en el exterior hasta el puerto de tránsito con destino a territorio aduanero nacional.

Vía Terrestre

Consignar el total de los importes por concepto de fletes terrestres desde el lugar de entrega de las mercancías en el exterior hasta el lugar de importación en el territorio aduanero nacional.

En caso de que el flete comprenda el gasto de transporte más allá de la frontera de ingreso, y este no se encuentre desglosado entre el flete internacional y nacional, a efectos de la determinación del valor en aduana se deberá aplicar el 100% del flete total.

La aplicación del monto del 5% sobre el importe FOB, procederá para aquellos casos debidamente justificados en los cuales el transportador internacional de carga no presente la factura de transporte terrestre de mercancías, y para el despacho aduanero sobre excedentes de franquicias (equipaje acompañado o tráfico fronterizo), o cuando el servicio de transporte se haya prestado gratuitamente o cualquier otra causa debidamente justificada autorizada expresamente para el despacho por la Administración Aduanera.

Vía Aérea

Consignar el veinticinco por ciento (25%) del flete aéreo, efectivamente pagado o por pagar, desde el aeropuerto de embarque hasta el aeropuerto de destino.

La aplicación del monto del 5% sobre el importe FOB, procederá exclusivamente para el despacho aduanero sobre excedentes de franquicias (equipaje acompañado o tráfico fronterizo), o cuando el servicio de transporte se haya prestado gratuitamente o cualquier otra causa debidamente justificada autorizada expresamente para el despacho por la Administración Aduanera.

Cálculo del Gasto de Transporte (marítimo, terrestre y aéreo) para reimportación de mercancías con valor agregado.

Consignar el:

$$\text{Flete del Valor Agregado} = (\text{Valor Agregado} * \text{Flete Total}) / \text{Precio total de la Mercancía}$$

Dónde:

Valor Agregado: Es el precio de la transformación, elaboración, reparación o complementación de la mercancía, realizada en el exterior o zona franca industrial, que conste en la factura comercial.

Flete Total: Es el gasto que consta en el documento de transporte de la mercancía con valor agregado. Cuando el gasto de transporte le resulte gratuito al comprador/importador, o se efectúe por los medios o servicios propios del mismo, o no estuviera debidamente soportado documentalmente, se aplicará las tarifas habitualmente aplicables, considerando lo dispuesto en el numeral V.B.1.2.5 del Procedimiento para la Determinación del Valor en Aduana aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-012-19 de 26/03/2019 concordante con el Artículo 6 de la Decisión 571 de la Comunidad Andina. En ausencia de tarifas habitualmente aplicables, deberá aplicarse el cinco por ciento (5%) del valor agregado, conforme lo establece el Artículo 20 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Precio total de la mercancía: Es el precio de la mercancía incluyendo el valor agregado.

Seguro

Consignar el total de los importes pagados por concepto de prima(s) de seguro, por la cobertura de la operación de transporte de la mercancía desde el lugar o puerto de embarque de las mercancías hasta el lugar de importación en el territorio aduanero nacional, documentados en la póliza o certificación de la aseguradora.

Cuando no se tenga el documento del costo del seguro, éste deberá ser considerado en un 2% del valor FOB de la mercancía.

D.N.P.
Jacqueline
Villalobos
A.S.

D.N.P.
Dolores G.
Rodríguez C.

Handwritten signature

Handwritten signature

Cálculo del Seguro para reimportación de mercancías con valor agregado.

Consignar el cálculo del seguro, aplicando la regla matemática de proporcionalidad (regla de tres simple), de la siguiente manera:

$$\text{Seguro} = (\text{Valor Agregado} * \text{Seguro Total}) / \text{Precio total de la Mercancía}$$

Dónde:

Valor Agregado: Es el precio de la transformación, elaboración, reparación o complementación de la mercancía, realizada en el exterior o zona franca industrial, que conste en la factura comercial.

Seguro Total: Es el costo que consta en la póliza de seguro por la mercancía con valor agregado. En ausencia a la póliza de seguro, se aplicara el dos por ciento (2%) del Valor agregado, conforme lo establece el Artículo 20 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Precio total de la mercancía: Es el precio de la mercancía incluyendo el valor agregado.

Otros Gastos

De corresponder, se indicará el importe por otros gastos incurridos desde el lugar de embarque de la mercancía hasta el lugar de importación en el territorio aduanero nacional.

Otras Erogaciones necesarias para efectuar el despacho

Consignar cualquier otra erogación no facturada, incurrida en territorio aduanero nacional, necesario para efectuar el despacho aduanero.

Deducciones

Dejar esta casilla en blanco.

Peso total bruto

Dejar esta casilla en blanco.

Total Costos

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, que consigna la sumatoria en bolivianos de los importes contenidos en las casillas de Fletes, Seguros y Otros Gastos.

Valor CIF

Consignar la sumatoria en bolivianos de los importes contenidos en las casillas de Valor FOB Total más Total Costos.

ITEM

Valor FOB

Consignar el Valor FOB de la mercancía declarada en el ítem, señalado en la Declaración Andina del Valor en Aduana.

Fletes (I y II)

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, consigna el importe declarado en la casilla Fletes, prorrateado en función al Valor FOB del ítem respecto al Total.

Seguro

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, consigna el importe declarado en la casilla Seguro, prorrateado en función al Valor FOB del ítem respecto al Total.

Otros Gastos

Otras Erogaciones necesarias para efectuar el despacho

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, consigna el importe declarado en la casilla Otros Gastos, prorrateado en función al Valor FOB del ítem respecto al Total.

Consignar el importe declarado en la casilla Otras Erogaciones, prorrateado en función al Valor FOB Total.

Deducciones: Dejar esta casilla en blanco.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|

Tasa de Ajuste

Dejar esta casilla en blanco.

Total Costos

Consignar la sumatoria en bolivianos de los importes contenidos en las casillas de Fletes, Seguros y Otros Gastos del recuadro ITEM.

Valor CIF

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, consigna la sumatoria en bolivianos de los importes contenidos en las casillas de Valor FOB Total más Total Costos del recuadro ITEM.

Valor Estadístico

Consigna el importe contenido en la casilla anterior.

Tasa Valor Mercado....por....Base Valor Mercado....Monto V.M.

Dejar esta casilla en blanco.

Unidad suplementaria 1

Consignar la cantidad y la unidad de medida suplementaria requerida por el Sistema para la liquidación de tributos aduaneros, de acuerdo a la Tabla de Unidades de Medida desplegada por el sistema informático. En los casos de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo - RITEX, la cantidad de la mercancía expresada en la unidad de medida establecida en la Resolución Administrativa Viceministerial de incorporación al régimen.

Unidad suplementaria 2

Consignar la cantidad y la unidad de medida suplementaria, de acuerdo a la de Unidades de Medida desplegada por el sistema informático.

En los casos de importación de bienes gravados con el Impuesto al Consumo Específico, consignar la cantidad de timbres impuestos en las mercancías declaradas.

F. PAGINA DE DOCUMENTOS ADICIONALES

Deberán registrarse los documentos soporte al despacho aduanero, con excepción del Manifiesto de Carga que únicamente se consignará cuando se trate de un despacho anticipado, así como aquellos documentos que hubiesen sido presentados a la Unidad de Servicio a Operadores a objeto del registro como operador de comercio exterior, conforme el Procedimiento de Registro de Operadores de Comercio Exterior, al efecto deberá considerarse lo siguiente:

Código

Consignar el código del documento soporte de la DUI, de acuerdo a la Tabla de Documentos Soporte desplegada por el sistema informático.

Descripción

Casilla llenada automáticamente por el Sistema, consigna en forma literal la descripción del documento.

Emisor

Nombre, razón social o denominación de la oficina del emisor del documento, podrá consignarse la abreviatura de la entidad emisora, siempre que dicha abreviatura sea conocida por los operadores y utilizada por la misma entidad para su identificación, por ejemplo: SUNAT, SENASAG, ASP-B, etc.; asimismo, deberá incluir la aclaración del tipo de documento que se presenta de acuerdo a la siguiente tabla:

- Org Original, copia o fotocopia legalizada
- Cop Copia emitida por impresión única
- Fot Fotocopia
- Fax Facsímil En caso de presentar fotocopias y facsímil, las mismas deben ser legibles.

Ej.: SIDEC OVERSEAS S.A. (Org)

Nº Referencia

Consignar el número de identificación del documento, cuando no puedan consignarse todos los dígitos del número de documento, deberá transcribirse los últimos veinte (20) dígitos de forma ordenada.

D.N.P.
Jacqueline E.
Villalobos M.
A.N.

D.N.P.
Mons G.
Lizaso C

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|

Fecha de Emi./Exp.

Consignar la fecha de emisión del documento; en caso de certificaciones para despacho aduanero consignar la fecha de emisión o expiración de acuerdo a los datos que tiene dicho documento.

Importe, Div.

Consignar el importe total en bolivianos o dólares estadounidenses convertidos al tipo de cambio vigente a la fecha de emisión del documento, de acuerdo al tipo de cambio publicado diariamente en la página web del Banco Central de Bolivia, para el caso de factura comercial, documento de transporte, seguro, etc. En caso de seguro de fianza o boleta bancaria, consignar el monto total asegurado descrito en el documento.

Para los documentos soporte que no presenten inscrito el importe, deberá consignarse "0" (cero), siendo el declarante responsable de la correcta liquidación de los tributos aduaneros.

G. PÁGINA DE INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA DECLARACIÓN

De uso exclusivo del Declarante. De manera enunciativa y no limitativa, se mencionan algunas de las circunstancias que deberán anotarse:

Referencias a Decretos Supremos, Acuerdos Internacionales, Liberaciones, Convenios, Despachos Preferenciales y otros.

En casos de Despachos Parciales, a partir del segundo despacho, se deberá consignar el número de registro de la primera declaración que cuenta con la documentación soporte original, además de detallar los números de registro de las anteriores declaraciones, además de cantidad y peso que se está dejando de pedir.

Desdoblamiento de facturas por contener detalle de mercancías que correspondan a vehículos autopropulsados.

Autorizaciones efectuadas por el Administrador de Aduana en los casos de pagos diferidos, levantamiento de abandono, solicitud de desistimiento y otros.

Consignar la descripción de la mercancía que se reimporta, detallando las características esenciales que permitan y faciliten su plena identificación (marca, modelo, N° de serie, potencia, voltaje, país de origen y año de fabricación, material de fabricación, dimensiones, color, etc.).

En caso de presentación de documentos electrónicos, deberá aclararse este aspecto en la Página de Información adicional.

Finalmente, otras observaciones que el Declarante considere necesario aclarar.

[Stamp: D.N.P. Jacqueline L. Villegas M. A.N.]

[Stamp: D.N.P. Dórgos G. Morfiza C. A.N.]

[Handwritten signature]

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|

ANEXO 8 - IMPORTACIÓN BAJO EL DESTINO ADUANERO ESPECIAL DE MENAJE DOMÉSTICO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Consideraciones Generales

1.1. La aplicación del destino aduanero especial o de excepción de menaje doméstico, establecido en el inciso b) del artículo 133° de la Ley 1990 de 28/07/1999, que aprueba la Ley General de Aduanas y el Reglamento para el Procedimiento de Importación bajo el Destino Aduanero Especial de Menaje Doméstico aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 096 de 27/04/2010.

1.2. Aplicación de la Franquicia

1.2.1 Para los ciudadanos bolivianos que retornen al país para fijar su residencia en él, se debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones para el beneficio de la franquicia:

- a) \$US35.000.- (TREINTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES ESTADOUNIDENSES) de Valor FOB, para los bolivianos que retornen del exterior a fijar su residencia definitiva en el país, cuando el menaje doméstico comprenda las prendas y complementos de vestir, muebles, aparatos y demás elementos de utilización normal en una vivienda.
- b) \$US50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 DÓLARES ESTADOUNIDENSES) de Valor FOB, para los bolivianos que retornan del exterior a fijar su residencia definitiva en el país, cuando el menaje incluya además sus máquinas, equipos y herramientas usadas en su actividad. Dentro este monto, la importación de máquinas, equipos y herramientas no podrá ser mayor a \$US25.000.- (VEINTICINCO MIL 00/100 DÓLARES ESTADOUNIDENSES) de valor FOB.

1.2.2 Para los ciudadanos extranjeros no residentes en el país que pretendan fijar su residencia en él, se debe tomar en cuenta la siguiente consideración para la franquicia:

\$US35.000.- (TREINTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES ESTADOUNIDENSES) de Valor FOB, para los no residentes extranjeros que ingresen a fijar su residencia en el país, cuyo menaje doméstico comprenda las prendas y complementos de vestir, muebles, aparatos y demás elementos de utilización normal en una vivienda.

1.3. Requisitos

Para acogerse al destino especial o de excepción de menaje doméstico, el interesado debe presentar ante la Administración Aduanera los siguientes requisitos:

- a) Formulario de Declaración Jurada de Ingreso de Menaje Doméstico, mismo que se encuentra disponible en la página web de la Aduana Nacional (www.aduana.gob.bo – Servicios – Viajero – Menaje Doméstico)

[Stamp: D.N.P. Jacqueline D. Villagas M. A.N.]

[Stamp: D.N.P. Doroteo G. Mendoza C.]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  Aduana Nacional | PROCEDIMIENTO DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO | GNN-M01 Versión 07 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|

- b) Certificación de la Embajada o Consulado de Bolivia en el país de procedencia, que señale la actividad que desempeñaban los integrantes de la unidad familiar en el exterior, cuando el menaje doméstico incluya maquinaria.
- c) Pasaporte o Certificado de Movimiento Migratorio, extendido por la Dirección General de Migración, a través del cual se acredite el cumplimiento de la permanencia de dos años en el extranjero (para bolivianos)

El ingreso temporal a territorio nacional, cuando la estadía no supere los noventa (90) días, no interrumpirá el cómputo de plazo de dos años en territorio extranjero.
- d) Visa de Objeto Determinado (para extranjeros)
- e) Listado detallado del menaje doméstico a ser importado que incluya el valor por ítem o documentación comercial que certifique su valor.

B. PROCEDIMIENTO

1. Consignatario

1.1. Al arribo del menaje doméstico a la aduana de destino, solicita ante la administración aduanera la autorización de la importación de su menaje doméstico, adjuntando los requisitos establecidos en el numeral 2 del presente Instructivo.

2. Técnico Aduanero

2.1 Una vez recepcionada la solicitud de autorización para la importación del menaje doméstico, realiza las siguientes acciones:

- a) Verifica la mercancía en presencia del importador y/o declarante.
- b) Revisa la documentación presentada respecto a la verificación física realizada y en el plazo de dos (2) días hábiles posteriores.
- c) Emite el informe técnico, el cual deberá contener mínimamente lo siguiente:
 - i. Antecedentes: Datos de la solicitud, el importador y los documentos adjuntos.
 - ii. Marco Legal: Marco normativo que sustenta la importación del menaje doméstico.
 - iii. Análisis Técnico : Evaluación de los documentos presentados, respecto al cumplimiento de los requisitos para la importación de menaje doméstico, respecto a la normativa vigente, tales como;
 - Que corresponda a la Unidad Familiar y a la actividad laboral en el extranjero.
 - Que no exceda el monto de la franquicia.
 - Que no correspondan a mercancías nuevas.
 - El tiempo de residencia en el extranjero.

- iv. Conclusiones y Recomendaciones: Resultado final de procedencia o improcedencia de la aplicación del destino especial de menaje doméstico.
- d) Notifica al importador con el Informe Técnico, donde se establecerá la procedencia o improcedencia de la solicitud, en un plazo de veinte cuatro (24) horas de emitido el Informe.
- e) Si producto de ésta verificación, identifica mercancías que no corresponden al destino aduanero especial o de excepción de menaje doméstico, éstas serán sometidas a despacho aduanero de importación; para tal efecto, la administración aduanera instruirá al concesionario de depósito aduanero la desagrupación de la carga en el sistema informático, a objeto de permitir dicha operación, previamente deberá proceder al cambio del tipo de documento de embarque en el manifiesto SIDUNEA++.

3. Concesionario de Depósito Aduanero

- 3.1. Desagrupa la carga e imprime el detalle de la operación al reverso del parte de recepción (menaje) y en hoja adicional (mercancía sujeta a importación a consumo) consignando la localización AAAYYYYXTEMPO.

4. Declarante

- 4.1 Elabora la DUI a través del sistema informático de la Aduana Nacional conforme el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo, tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Consignar el menaje doméstico en la sub partida arancelaria 98010000100 - Menaje domestico compuesto por prendas y complementos de vestir, muebles, aparatos y demás elementos.
- b) Consignar el menaje doméstico en la sub partida arancelaria 98010000900 - Los demás: Menaje doméstico compuesto por máquinas, equipos y herramientas usadas.
- c) En la página de documentos adicionales añadir como documento soporte el Informe Técnico emitido por la Administración Aduanera, de la siguiente manera:

| Cod. | Descripción | Emitido por | N° de referencia | Fecha de Emi./Exp. |
|------|----------------------------------|--------------------------|------------------|--------------------|
| D28 | Informe Técnico Menaje Doméstico | Administración de Aduana | Cite del informe | Fecha del informe |