



**Aduana Nacional**

**GERENCIA NACIONAL JURÍDICA**

**CIRCULAR No. 276/2020**

La Paz, 21 de diciembre de 2020

REF.: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-038-20 DE 16/12/2020, QUE APRUEBA EL TEXTO ORDENADO DEL PROCEDIMIENTO PARA EXENCIONES DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA USO-003.

Para su conocimiento, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-038-20 de 16/12/2020, que aprueba el Texto Ordenado del Procedimiento para Exenciones de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención Tributaria USO-003.

AVZF/fech  
cc. archivo



*Abigail Verónica Legarra Fernández*  
GERENTE NACIONAL JURÍDICO  
ADUANA NACIONAL





*Lourdes Ivana Caceres Maza*  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL

**Aduana Nacional**  
**ES COPIA FIEL**  
**DEL ORIGINAL**

**Aduana Nacional**

**RESOLUCIÓN No. RD 01-038-20**

La Paz,

15 DIC. 2020

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, regula el ejercicio de la potestad aduanera y las relaciones jurídicas entre la Aduana Nacional y las personas naturales o jurídicas que intervienen en el ingreso y salida de mercancías del territorio aduanero 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 el artículo 19 de la Ley N° 2492 de 02/08/2000, señala que: *"I. Exención es la dispensa de la obligación tributaria material; establecida expresamente por Ley. II. La Ley que establezca exenciones deberá especificar las condiciones y requisitos exigidos para su procedencia, los tributos que comprenden, si es total o parcial y en su caso, el plazo de su duración."*

Que el citado Código Tributario Boliviano en su artículo 64 dispone: *"La Administración Tributaria, conforme a este Código y leyes especiales, podrá dictar normas administrativas de carácter general a los efectos de la aplicación de las normas tributarias, las que no podrán modificar, ampliar o suprimir el alcance del tributo ni sus elementos constitutivos."*

Que dicha facultad, es refrendada por la Disposición Final Segunda del Reglamento al Código Tributario Boliviano aprobado mediante Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004, que indica: *"Las Administraciones Tributarias dictarán las normas reglamentarias necesarias para la aplicación de la Ley N° 2492 y el presente Decreto Supremo."*

Que mediante Decreto Supremo N° 27661 de 10/08/2004, se establece como función de la Aduana Nacional el conocimiento, la emisión de informes respaldatorios, el contenido y firma de las resoluciones respectivas para: a) La exención de tributos aduaneros por la importación de mercancías, con excepción de lo dispuesto en los incisos c) y e) del artículo 28 y el inciso q) del artículo 133 de la Ley General de Aduanas; b) Las autorizaciones para la transferencia de vehículos importados bajo exención tributaria, con excepción de lo establecido en el artículo 93 de la Ley General de Aduanas.

Que la Disposición Adicional Única del Decreto Supremo N° 4374 de 19/10/2020, modificó el artículo 235 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, conforme a lo siguiente: **ARTÍCULO 235° (ALCANCE).** - *I. El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del Viceministerio de Política Tributaria, otorgará la autorización de exención de tributos aduaneros de mercancías*

G.G.  
Gustavo Medina  
A.N.

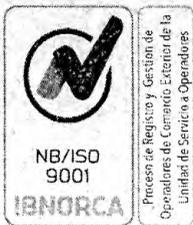
G.A.  
Hery Delgado E.  
A.N.

U.S.O.  
Asis Carreros  
A.N.

G.N.J.  
Abigail V. Zetarre F.  
A.N.

D.A.  
A.N.B.

J.S.O.  
A.N.



*Lourie Ivania Cáceres Mas*  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL

**Aduana Nacional**  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**



**Aduana Nacional**

previstas en el inciso q) del Artículo 133 de la Ley N° 1990, de 28 de julio de 1999, General de Aduanas, previa digitalización, por parte de la entidad pública importadora, en el sistema informático habilitado por la Aduana Nacional de los siguientes documentos originales: a) Factura comercial; b) Lista de empaque; c) Autorizaciones previas y/o certificaciones (cuando corresponda). (...) La documentación original respaldatoria quedará en custodia de la entidad pública importadora para su presentación ante cualquier requerimiento de la Administración Tributaria u otra entidad con facultad de fiscalización.”

Que mediante Resolución Administrativa N° RA-PE 01-011-15 de 08/05/2015, convalidada con Resolución de Directorio N° RD01-012-15 de 13/05/2015, se aprobó el Texto Ordenado del Procedimiento para Exenciones de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención Tributaria, y modificado por Resolución de Directorio N° RD 01-027-19 de 20/08/2019.

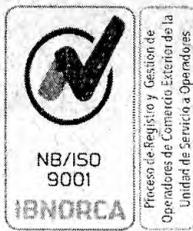
**CONSIDERANDO:**

Que la Unidad de Servicio a Operadores, mediante Informe AN-USO.G.C. N° 250/2020 de 04/12/2020, concluye que es procedente y viable la actualización y aprobación de un nuevo Texto Ordenado del “Procedimiento para Exenciones de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención de Tributos” la cual se enmarca en la normativa vigente y no la contraviene, para cumplir con los objetivos de establecer las actividades, requisitos y formalidades para la emisión de las Resoluciones y proyectos de Resolución y de Autorización de exención Tributaria y de Autorización de Transferencias de mercancías importadas con exención tributaria ingresados en la Aduana Nacional.

Que con el objetivo de atender las solicitudes exención tributaria y autorizaciones de transferencia de mercancías importadas con exención tributaria, considerando las modificaciones al Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000 y los lineamientos establecidos por el Gobierno Central; los argumentos técnicos establecidos en el citado Informe AN-USO.G.C. N° 250/2020, se hallan respaldados por la normativa vigente; en ese marco, la Aduana Nacional, se halla facultada a establecer procedimientos para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, para lo cual, se debe considerar que todo procedimiento administrativo debe lograr su finalidad, evitando dilaciones indebidas, además, los procedimientos deben desarrollarse con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias.

Que la Gerencia Nacional Jurídica, mediante Informe AN-GNJGC-DALJC-I-994-2020 de 14/12/2020, concluye que es legalmente viable aprobar el Texto Ordenado del “Procedimiento para Exenciones de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención Tributaria”, con las actualizaciones y modificaciones correspondientes, toda vez que se ajusta a la normativa vigente y no la contraviene; razón por la cual, corresponde al Directorio de la Aduana Nacional, en el marco de sus competencias, dictar resoluciones para facilitar y simplificar operaciones aduaneras, estableciendo procedimientos simples y eficientes, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias.

G.G. Gustavo Medina A.N.  
G.G. Delia E. A.N.  
U.S.O. Yillean Quiroga A.N.S.  
U.S.O. Wilmar Espinoza A.N.S.  
U.S.O. Martín A.N.S.  
G.N.J. Abelardo V. Zúñiga F. A.N.  
D.A. A.N.S.  
U.S.O. A.N.S.



*Louie Ivana Cáceres Massi*  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL



**Aduana Nacional**  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**

**Aduana Nacional**

**CONSIDERANDO:**

Que es atribución del Directorio de la Aduana Nacional dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos que se requieran para el efecto, conforme dispone el inciso e) del artículo 37 de la citada Ley N° 1990.

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.

**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 Exenciones de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención Tributaria USO-003", que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

**SEGUNDO.-** 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 Exenciones de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención Tributaria USO-002, aprobado mediante el Literal Vigésimo Segundo de la Resolución Administrativa N° RA-PE 01-011-15 de 08/05/2015, convalidado con Resolución de Directorio N° RD 01-012-15 de 13/05/2015, la Resolución de Directorio N° RD 01-027-19 de 20/08/2019 y toda disposición de igual o inferior jerarquía contraria a la presente Resolución.

La Unidad de Servicio a Operadores, queda encargada de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

G.G. Gustavo Medina D. A.N.

G.G. Del C. E. A.N.

U.S.O. Wilmer F. A.N.

U.S.O. Ylson C. A.N.

U.S.O. A.N.

G.N.J. Abdull V. Z. A.N.

D.A.L. A.N.

*Freddy M. Choque Cruz*  
DIRECTOR  
ADUANA NACIONAL

*Liliana Navarro Paz*  
DIRECTORA  
ADUANA NACIONAL

*Karina Liliana Serrudo Miranda*  
PRESIDENTA EJECUTIVA  
ADUANA NACIONAL

KLSM/LIN/FMCHC  
GG: GMMD  
GNJ: AVZF/MBL  
USO: YCHCH/WPA/MAB/LFL  
C.c. Archivo  
HR: USOGC2020-5796  
CATEGORIA 01

30 de octubre

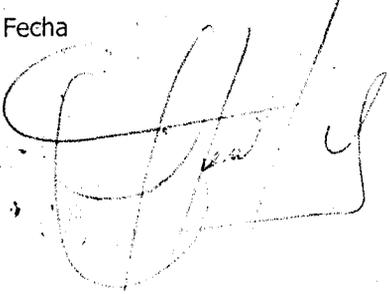
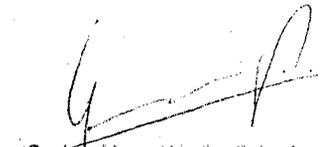
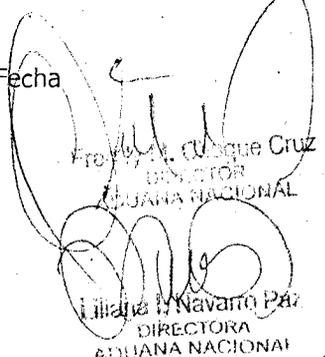


Lourie Ivana Caberes Mas  
 SECRETARIA  
 GERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL

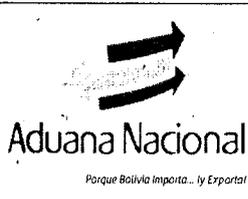
**Aduana Nacional**  
**ES COPIA FIEL**  
**DEL ORIGINAL**

**ADUANA NACIONAL**  
**GERENCIA GENERAL**  
**UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES**

**Texto Ordenado**  
**Procedimiento para Exención de Tributos**  
**Aduaneros y Transferencia de Mercancías**  
**Importadas con Exención Tributaria**  
**USO-003**

<p>Elaborado</p> <p>USO</p> <p>Oficina de Exenciones Tributarias</p> <p>Fecha</p>  <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Revisado</p> <p>Gerencia General</p> <p>Fecha</p>  <p>Gustavo Manuel Medina Delgado GERENTE GENERAL a.i. ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Aprobado</p> <p>Directorio de la Aduana Nacional</p> <p>Fecha</p>  <p>Froyla M. Cusque Cruz DIRECTORA ADUANA NACIONAL</p> <p>Liliana Navarro Paz DIRECTORA ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p>
--	---	---

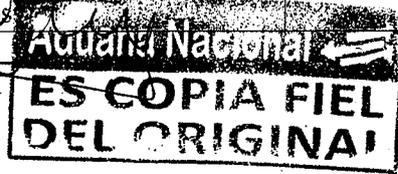
Versión	03			
Fecha				



**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS  
ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS  
IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**

USO

Lourie Ivania Cadorez Maza  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL



**ÍNDICE**

<b>I.</b>	<b>OBJETIVO.....</b>	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>2</b>
<b>III.</b>	<b>RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>2</b>
<b>IV.</b>	<b>BASE LEGAL O NORMATIVA.....</b>	<b>2</b>
<b>V.</b>	<b>ASPECTOS GENERALES DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>6</b>
	1. De las Actividades Genéricas .....	6
	2. De las Exenciones.....	7
	3. De los Beneficiarios .....	8
	4. Solicitudes de Exenciones Tributarias (SET).....	9
	5. Solicitudes de Transferencias de mercancías (STM).....	12
	6. De los Informes.....	13
	7. De las Resoluciones.....	13
	8. De las Autorizaciones.....	16
	9. Del Costo del Trámite .....	16
	10. De los Controles.....	17
	11. Del Archivo de documentos.....	17
	13. De la remisión de Resoluciones Administrativas con pago de excedente de tributos a las Administraciones Aduaneras.....	18
<b>VI.</b>	<b>DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>19</b>
<b>VII.</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES PROCESADOS Y FIRMADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES.....</b>	<b>19</b>
<b>VIII.</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES REALIZADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES, FIRMADOS POR UNA INSTANCIA SUPERIOR A LA ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA, PROYECTOS DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA, MINISTERIAL Y BI MINISTERIAL.....</b>	<b>24</b>
<b>IX.</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES PROCESADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES OTORGADOS POR UNA INSTANCIA SUPERIOR A LA ADUANA NACIONAL, PROYECTOS DE AUTORIZACION.....</b>	<b>28</b>
<b>X.</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES DE TRANSFERENCIA CON EXENCIÓN DE TRIBUTOS, FIRMADA POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES .....</b>	<b>30</b>
<b>XI.</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE TRÁMITES DE TRANSFERENCIA CON EXENCIÓN DE TRIBUTOS, CON INFORME LEGAL Y PROYECTO DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA Y MINISTERIAL .....</b>	<b>32</b>
<b>XII.</b>	<b>TERMINOLOGÍA .....</b>	<b>34</b>
<b>XIII.</b>	<b>FLUJOGRAMAS.....</b>	<b>35</b>
<b>XIV.</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>39</b>

Handwritten notes and stamps on the left margin, including several circular stamps with the text 'U.S.O.' and 'C.O.' and some illegible signatures.

 <p><b>Aduana Nacional</b> Porque Bolivia Importa... y Exporta!</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p>USO</p>
--	--	------------

*Quiéramos Caceres Mas*  
**SECRETARIA**  
 GERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL

**Aduana Nacional**  
**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**

**I. OBJETIVO**

Establecer las actividades, requisitos y formalidades para la emisión de Resoluciones de Exención Tributaria y la Transferencia de mercancías importadas con exención tributaria.

**II. ALCANCE**

El presente procedimiento será aplicado por la Unidad de Servicio a Operadores, la Gerencia Nacional Jurídica y la Gerencia Nacional de Sistemas.

El presente procedimiento tiene en consideración al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Ministerio de Relaciones Exteriores y la Aduana Nacional, conforme a las actividades que específicamente determina el Decreto Supremo N° 27661 de 10 de agosto de 2004.

**III. RESPONSABILIDADES**

El cumplimiento y seguimiento de lo establecido en este procedimiento es responsabilidad de:

- a) Funcionarios de la Unidad de Servicio a Operadores.
- b) Funcionarios de la Gerencia Nacional Jurídica.
- c) Gerencia Nacional de Sistemas.
- d) Administraciones Aduaneras.
- e) Agencias y Despachantes de Aduana.
- f) Sujeto pasivo (importadores) y terceros responsables, beneficiarios de las exenciones tributarias.
- g) Las Gerencias Regionales son responsables de la supervisión operativa en la correcta aplicación del presente procedimiento.
- h) La Gerencia Nacional de Fiscalización es responsable del control posterior de la verificación en la correcta aplicación del presente procedimiento.
- i) Departamento de Documentación Aduanera.

**IV. BASE LEGAL O NORMATIVA**

1. Convenios, acuerdos y tratados internacionales; suscritos por la República de Bolivia en lo que respecta a exenciones tributarias.

Elaborado por: USO	Página 2 de 49	Fecha:
-----------------------	----------------	--------

30  
 U.S.O.  
 Gerencia Nacional de Documentación Aduanera

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

2. Convención de Viena, sobre Relaciones Diplomáticas de 18 de abril de 1961.
3. Convención de Viena, sobre Relaciones Consulares de 24 de abril de 1963.
4. Ley Nº 876 de 25 de abril de 1986 - Liberación del pago de impuesto a favor de toda industria fabril o manufactura nueva que se instale en los Departamentos de Oruro y Potosí.
5. Ley Nº 877 de 02 de mayo de 1986 - Liberación del pago de impuesto a favor de toda industria fabril o manufactura nueva que se instale en los Departamentos de Oruro y Potosí.
6. Ley Nº 967 de 26 de enero de 1988 - Liberación del pago de impuesto a favor de toda industria fabril o manufactura nueva que se instale en los Departamentos de Oruro y Potosí.
7. Ley 1405 de 30 de diciembre de 1992 – Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas de la Nación.
8. Ley 1990 de 28 de julio de 1999 – Ley General de Aduanas.
9. Ley 843 Texto Ordenado al 31 de diciembre de 2000 - Decreto Supremo No. 26077 de 19 de febrero de 2001
10. Ley 2492 de 2 de agosto de 2003 – Código Tributario Boliviano.
11. Ley 2685 de 13 de mayo de 2004 – Promoción Económica de la ciudad de El Alto.
12. Ley 2770 de 07 de julio de 2004 – Ley del Deporte.
13. Ley Nº 2809 de 27 de agosto de 2004 - Modifica el Artículo 1º de la Ley 876 sobre liberación de pago de impuestos nacionales, departamentales y municipales a toda nueva industria manufacturera que se instale en el Departamento de Oruro.
14. Ley 3058 de 17 de mayo de 2005 – Ley de Hidrocarburos.
15. Ley 3729 de 8 de agosto de 2007 – Ley Para la Prevención del VIH-SIDA.
16. Ley de la Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" de 31 de marzo de 2010 (Artículo 230).
17. Ley Nº 223 de 02 de marzo de 2012 - Ley General para Personas con Discapacidad.
18. Ley Nº 617 de 16 de diciembre de 2014 – Tratamiento tributario aplicable a los Convenios, Acuerdos y otros Instrumentos Jurídicos Internacionales suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia.
19. Ley Nº 1267 de 20 de diciembre de 2019 - Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2020.
20. Reglamento a la Ley de la Persona con Discapacidad - Decreto Supremo Nº 24807 de 4 de agosto de 1997.



**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS  
ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS  
IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**

SECRETARÍA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

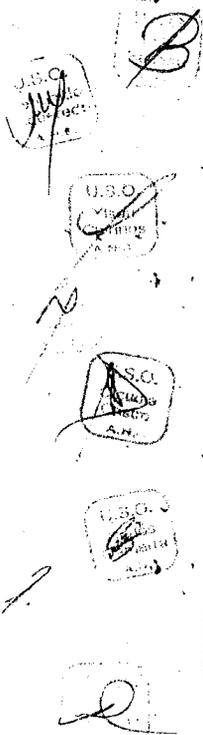
**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

21. Reglamento a la Ley General de Aduanas - Decreto Supremo N° 25870 de 11 de agosto de 2000.
22. Reglamento al Código Tributario Boliviano - Decreto Supremo N° 27310 de 9 de enero de 2004.
23. Reglamento a la Ley del Deporte - Decreto Supremo N° 27779 de 8 de octubre de 2004.
24. Reglamento a la Ley de Promoción Económica de la ciudad de El Alto - Decreto Supremo N° 27945 de 20 de diciembre de 2004.
25. Decreto Supremo N° 22225 de 13 de junio de 1989 - Reglamento de Exenciones Tributarias para Importaciones.
26. Decreto Supremo N° 25305 de 18 de febrero de 1999 - Reglamento Operativo de las Leyes N° 876 de 25 de abril de 1986, N° 877 de 02 de mayo de 1986 y N° 967 de 26 de enero de 1988, Nueva Industria Fabril y Manufacturera que se establezca y permanezca en Oruro y Potosí.
27. Decreto Supremo N° 26512 de 21 de febrero de 2002 - Modifica los alcances del Decreto Supremo N° 25305 de 18 de febrero de 1999 (Incorpora a todas las industrias, incluyendo a la industria minera, que se instalen en el departamento de Potosí).
28. Decreto Supremo N° 27661 de 10 de agosto de 2004 - Transferencia de funciones particulares del Ministerio de Hacienda a la Aduana Nacional.
29. Decreto Supremo N° 27905 de 13 de diciembre de 2004 - Modificaciones a las categorías de diplomáticos.
30. Decreto Supremo N° 28037 de 07 de marzo de 2005 - Que modifica el Art. 13 del Anexo del Decreto Supremo N° 25305.
31. Decreto Supremo N° 28559 de 22 de diciembre de 2005 - Modifica el alcance del Decreto Supremo N° 22225 incorporando al deporte dentro el Art. 49.
32. Decreto Supremo 28560 de 22 de diciembre de 2005 - Reglamenta el Art. 60 de la Ley de Hidrocarburos en lo referente a la importación definitiva de bienes, materiales de construcción de ductos y tuberías para establecer instalaciones de Gas Domiciliario y del Parque Automotor GNC para uso vehicular.
33. Decreto Supremo N° 28963 de 6 de diciembre de 2006 - Reglamento para la Importación de Vehículos Automotores, modificado por el Decreto Supremo N° 29836 de 3 de diciembre de 2008.
34. Decreto Supremo N° 29522 de 16 de abril de 2008, Artículo 5, prevé la exención de tributos aduaneros para la importación de maquinaria y equipo o unidad funcional destinada a empresas públicas nacionales estratégicas, que podrán además, efectuar despachos inmediatos al tenor del artículo 3 del presente Decreto Supremo.

*[Handwritten Signature]*  
 Dña. María Cáceres Mas  
 SECRETARIA  
 GERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL

**Aduana Nacional**  
**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

35. Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009 – Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
36. Decreto Supremo N° 014 de 19 de febrero de 2009 – Deroga el Art. 50 del Decreto Supremo 22225 y se encarga de hacer cumplir los principios de legalidad y la prelación normativa.
37. Decreto Supremo N° 0451 de 17 de marzo de 2010 – Establece que la importación de las mercancías destinadas al tratamiento del VIH – SIDA están exentas del pago de impuestos y aranceles.
38. Decreto Supremo N° 1893 de 12 de febrero de 2014 - Que Reglamenta la Ley N° 223 de 02 de marzo de 2012, Ley General para Personas con Discapacidad.
39. Decreto Supremo N° 2308 de 25 de marzo de 2015 - Que Reglamenta la Ley N° 617 de 17 de diciembre de 2014.
40. Decreto Supremo N° 4374 de 19 de octubre de 2020 - Modifica al Decreto Supremo N° 25870 de 11 de agosto de 2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas.
41. Decreto Supremo N° 3267, 02 de agosto de 2017 - Procedimiento para las importaciones de Material Bélico, en el marco del artículo 131 de la Ley N° 1405, de 30 de diciembre de 1992.
42. Resolución Bi Ministerial N° 003/2004 de 27 de agosto de 2004 - Establece que el inicio del periodo de organización de cualquier Industria Minera, se computara a partir de la fecha de su inscripción en el Viceministerio de Minería.
43. Resolución Bi Ministerial N° 023 de 23 de octubre de 2009 - Aprueba la nomina de maquinaria que no se produce en el País.
44. Resolución Ministerial 0821 de 16 de noviembre de 2010, del Ministerio de Defensa Nacional, sobre el alcance de los términos de Material Bélico y Bienes de Uso Militar.
45. Resolución de Directorio N° RD 01-027-04 de 01 de septiembre de 2004 - Dispone la aplicación de la tarifa de Bs. 150,- por servicio prestado en las solicitudes señaladas en el artículo 1° del Decreto Supremo N° 27661 de 10 de agosto de 2004.
46. Resolución de Directorio N° RD 01-011-05 de 31 de marzo de 2005 - Aprueba el Procedimiento para la comercialización de mercancías, al por menor en ZOFRACTRO, conforme a la Ley de Promoción Económica de la ciudad de El Alto.
47. Resolución de Directorio N° RD 01-004-10 de 23 de septiembre de 2010 - Autoriza al Jefe de la Unidad de Servicio de Operadores de la Aduana Nacional, la revisión y firma de las resoluciones para la exención de tributos aduaneros y autorizaciones.



 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia Importa. y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p>USO</p>
---	--	------------

*Louise Ivana Cáceres Mas*  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

**Aduana Nacional**  
**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

48. Resolución Administrativa Nº RA-PE-01-007-05 de 4 de mayo de 2005 - Dispone la aplicación de la tarifa de Bs. 150.- por servicio prestado en las solicitudes señaladas en el artículo 1º del Decreto Supremo Nº 27661 de 10 de agosto de 2004.
49. Resolución Administrativa Nº RA-PE-01-002-09 de 19 de enero de 2009 - Dispone la adición del concepto de pago "Revalidación de trámite de exención de tributos" en la clasificación de conceptos de pago de ingresos propios de la Aduana Nacional.
50. Toda norma legal en vigencia aplicable a los trámites de excepción, tales como Convenios, Leyes, Decretos Supremos, Procedimientos Aduaneros, Instructivos, Faxes y Disposiciones vigentes relacionadas al presente.

**V. ASPECTOS GENERALES DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**1. DE LAS ACTIVIDADES GENERICAS**

Las actividades a ser efectuadas son:

- Emisión de Resoluciones de Exención Tributaria.
- Emisión de Resoluciones de Autorización para la Transferencia de Mercancías importadas bajo exención tributaria.
- Proyectos de Resoluciones de Exención Tributaria y Transferencia de Mercancías importadas bajo exención tributaria, para ser firmadas por instancias Superiores a la Aduana Nacional.
- Proyectos de Autorización de Mercancías importadas bajo exención tributaria, para ser otorgadas por instancias Superiores a la Aduana Nacional.

***Resoluciones elaboradas por la Unidad de Servicio a Operadores y firmadas por una instancia Superior a la Aduana Nacional.***

- *Resoluciones Bi Ministeriales.- Exención de Tributos de mercancías que se importen por Organismos de Asistencia Técnica debidamente acreditadas en el País, son firmadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y por el Ministerio de Relaciones Exteriores.*
- *Resoluciones Ministeriales.- Exención de Tributos de mercancías que se importen por "Entidades Deportivas Sin Fines de Lucro" y "Transferencia de vehículos importados por el Cooperante", son firmadas por el Ministro de Economía y Finanzas Públicas.*
- *Resoluciones Administrativas.- Exención de Tributos de mercancías que se importan por Organismos Privados Sin Fines de Lucro "ONG's" y "Transferencia de Bienes Importados con exención de tributos, realizados*

*[Handwritten signatures and stamps on the left margin]*

 <p><b>Aduana Nacional</b> Porque Bolivia importa... y Exporta!</p>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p> <p style="text-align: right;"><b>USO</b></p> <p style="text-align: center;">SECRETARIA GERENCIA GENERAL ADUANA NACIONAL</p> <p style="text-align: center;"><b>ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL</b></p>
--	---

entre personas del Sector Diplomático en aplicación al inciso a) del Art. 93 de la Ley General de Aduanas", son firmadas por el Viceministerio de Política Tributaria.

**Autorización gestionada a través de la Unidad de Servicio a Operadores y otorgada por una instancia Superior a la Aduana Nacional.**

- Autorización de Exención de Tributos de Importación.- Exención de Tributos de mercancías que se importen por el Sector Público "equipamiento médico, medicamentos, suministros e insumos médicos, y maquinaria", es otorgada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del Viceministerio de Política Tributaria.

**Resoluciones Administrativas firmadas por la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional.**

- Resoluciones de Exención de Tributos, de mercancías importadas por el Cuerpo Diplomático, Consular y Organismos Internacionales.
- Resoluciones de Corrección y Enmiendas cuando corresponda.
- Resoluciones de Exenciones Tributarias, de mercancías importadas por el "Ministerio de Defensa", Sector de "Hidrocarburos", Sector de "Discapacidad", Tratamiento del "VIH - SIDA" y "Transferencia de Bienes Importados con exención de tributos a personas particulares y beneficiarios en el marco de convenios, acuerdos y otros instrumentos jurídicos internacionales de Cooperación Técnica no reembolsable".
- Resoluciones de Acogimiento a los Beneficios de la Exención Tributaria, "Ciudad de El Alto" y "Departamentos de Oruro y Potosí".
- Resoluciones de Exenciones Tributarias, por mercancía importada por empresas de la "Ciudad de El Alto" y "Departamentos de Oruro y Potosí".

Resoluciones de Exención de Tributos de mercancías importadas para la ejecución de proyectos y/o programas en el marco de los Convenios, Acuerdos y otros instrumentos jurídicos internacionales de cooperación técnica no reembolsable.

**2. DE LAS EXENCIONES**

Las exenciones tributarias aduaneras, aplicables a este procedimiento comprenden a los siguientes tributos:

**Gravamen Arancelario "GA".**- Según lo dispone el Art. 28 de la Ley General de Aduanas.

**Impuesto al Valor Agregado "IVA".**- Según lo dispone la Ley 843 Texto ordenado al 31 de diciembre de 2000 – Decreto Supremo N° 26077 de 19 de

Elaborado por: USO	Página 7 de 49	Fecha:
-----------------------	----------------	--------

 <b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS          ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS          IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

Ivana Cáceres Mas  
 SECRETARIA  
 SERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL

**COPIA FIEL**  
 (Stamp with date and time)

febrero de 2001 en su Art. 1 señala "... que se aplicará sobre: c) Las Importaciones Definitivas".

**Exención del Impuesto al Consumo Especifico "ICE".-** Según lo dispone la Ley 843 Texto ordenado al 31 de diciembre de 2000 – Decreto Supremo N° 26077 de 19 de febrero de 2001 en su Art. 79 señala "... que se aplicará sobre: c) Las importaciones definitivas de bienes muebles que se indican en el anexo..." (Anexo Art. 79).

### 3. DE LOS BENEFICIARIOS

a) De conformidad a las disposiciones legales vigentes, se consideran beneficiarios de las exenciones tributarias aduaneras los siguientes:

- (i) Sector Diplomático, consular y organismos internacionales.
- (ii) Organismos privados sin fines de lucro.
- (iii) Organismos de asistencia técnica.
- (iv) Entidades públicas; conforme al inciso q) del artículo 133 de la Ley General de Aduanas.
- (v) Fuerzas Armadas, en cuanto a bienes de uso militar.
- (vi) Entidades Públicas y/o Privadas Deportivas Sin Fines de Lucro.
- (vii) Empresas Importadoras autorizadas por el Ministerio de Salud y Deportes relacionadas con el Tratamiento del VIH-SIDA.
- (viii) Centros de Habilitación o Rehabilitación de Personas con Discapacidad y Personas naturales con discapacidad.
- (ix) Empresas Industriales o Manufactureras instaladas en los Departamentos de Oruro y/o Potosí.
- (x) Empresas Industriales de la Ciudad de El Alto.
- (xi) Personas naturales y jurídicas interesadas en instalar proyectos de industrialización de gas natural y cambio de matriz energética.
- (xii) Entidades y Cooperantes en el marco de convenios, acuerdos y otros instrumentos jurídicos internacionales de Cooperación Técnica no reembolsable.
- (xiii) Y otros que por Ley se establezcan

b) El Ministerio de Relaciones Exteriores, comunicará la acreditación oficial de los miembros del Sector Diplomático, donde se establecerá claramente, el nombre del miembro diplomático, cargo, a que Categoría pertenece, la fecha de

Elaborado por: USO	Página 8 de 49	Fecha:
-----------------------	----------------	--------


 (Vertical column of stamps and handwritten marks on the left margin)





**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS  
ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS  
IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**

USO

...Díaz...  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

SECTOR	TIPO DE SOLICITUD	SOLICITANTE	LUGAR DE PRESENTACION		TRIBUTOS ADUANEROS EXENCIONADOS
			MINISTERIO DE RR EE	ADUANA NACIONAL	
	TRIBUTARIA	ALCANCES DE LA LEY Nº 3058 DE 17/05/2005 (LEY DE HIDROCARBUROS)		CASOS	
ESPECIAL	EXENCIÓN TRIBUTARIA	EMPRESAS QUE SE ACOGEN A LA LEY Nº 3729 DE 08/08/2007 (LEY PARA LA PREVENCION DEL VIH-SIDA)		TODOS LOS CASOS	GA, IVA
ESPECIAL	EXENCIÓN TRIBUTARIA	PERSONAS QUE SE ACOGEN A LA LEY Nº 1678 DE 15/12/1995 (LEY DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD)		TODOS LOS CASOS	GA, IVA
ONG's	EXENCIÓN TRIBUTARIA	ORGANISMOS PRIVADOS SIN FINES DE LUCRO	TODOS LOS CASOS		GA
ORGANISMOS DE ASISTENCIA TECNICA	EXENCIÓN TRIBUTARIA	ORGANISMOS DE ASISTENCIA TECNICA	TODOS LOS CASOS		GA
ESPECIAL	EXENCIÓN TRIBUTARIA	ENTIDADES QUE SE ACOGEN A LA LEY Nº 2770 de 07/07/2004 (LEY DEL DEPORTE)		TODOS LOS CASOS	GA
ESPECIAL	EXENCIÓN TRIBUTARIA	ENTIDADES Y COOPERANTE EN EL MARCO DE CONVENIOS, ACUERDOS Y OTROS INSTRUMENTOS JURIDICOS INTERNACIONALES DE COOPERACION TECNICA NO REEMBOLSABLE	TODOS LOS CASOS		GA, IVA, ICE

302  
U.S.O.  
Aduana Nacional

9

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8

U.S.O.  
Aduana Nacional

e



**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS  
ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS  
IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**

USO

*Lucy María Cáceres Mas*  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

- a) Cada SET, será identificada con un número único por el Ministerio de Relaciones Exteriores, cuando el trámite haya sido recibido por esa institución.
- b) Cuando la SET ingrese en forma directa a la Aduana Nacional (según el sistema de correspondencia), se le asignará una Hoja de Ruta.
- c) La SET deberá estar firmada por el Despachante de Aduana, el responsable acreditado o jefe de la misión o jefe del Organismo Internacional y Ministerio de Relaciones Exteriores para el caso del Sector Diplomático; Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución Pública y Despachante Oficial de la Aduana Nacional, para el Sector Público; representante legal de la entidad beneficiaria y el Despachante de Aduana, para otros sectores; además de llevar sellos personales e institucionales.
- d) La SET, se constituye en Declaración Jurada por parte del Despachante de Aduana y/o del beneficiario de la exención tributaria, asumiendo ambos plena responsabilidad por el contenido de la misma.
- e) La SET, deberá ir acompañada de la documentación, conforme los requisitos señalados en el ANEXO del presente procedimiento, según el tipo de exención tributaria.
- f) Los beneficiarios de las **Leyes Especiales de Oruro y Potosí**, antes de realizar importaciones al amparo de estas leyes, deberán solicitar, una Resolución Administrativa de Acogimiento al Beneficio de Exención de Tributos de carácter general y luego podrán solicitar la exención tributaria por cada importación realizada conforme a procedimiento.  

El representante legal de la empresa solicitante deberá presentar a la Gerencia Regional de la Aduana (Oruro - Potosí) correspondiente a su jurisdicción fiscal, carta solicitando la autorización para acogerse al beneficio de las exenciones tributarias acompañando los requisitos exigidos.
- h) En lo que respecta a los beneficiarios de la **Ley de Promoción Económica de la Ciudad de El Alto**.



**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS  
ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS  
IMPORTADAS CON EXENCIÓN**

USO

...oune Ivania Cáceres MAS:  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

- El Gobierno Autónomo Municipal de la ciudad de El Alto, deberá remitir oficialmente una carpeta a la Aduana Nacional, con los documentos exigidos, a fin de que se autorice el acogimiento a los beneficios de exención tributaria.
  - La Unidad de Servicio a Operadores, autorizará de forma individual, mediante Resolución Administrativa cada una de las solicitudes presentadas por cada importación, en el marco de la Ley de Promoción Económica de la ciudad de El Alto.
  - Los despachos aduaneros de maquinaria exencionada bajo esta Ley, solo estarán permitidos en las Administraciones Aduaneras de Interior La Paz y Aeropuerto El Alto.
- i) En lo que respecta a los beneficiarios del **Sector Público, inc. q) del artículo 133 de la Ley General de Aduanas**, deberán solicitar la habilitación de usuarios en el Sistema Gestión de Usuarios para el acceso al Sistema de Autorización de Exenciones Tributarias, debiendo la Máxima Autoridad Ejecutiva, mediante nota y formulario, solicitar su habilitación o solicitar la habilitación de un servidor público de su dependencia, mediante Poder que lo faculte para realizar Declaraciones Juradas en el Sistema, además de adjuntar la fotocopia de la Cedula de Identidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o del Servidor Público según corresponda.
- j) Cuando una Solicitud de Exención Tributaria, sea observada en su contenido o en la documentación de respaldo; mediante "Nota de Devolución" o "Devolución por sistema", la Unidad de Servicio a Operadores, devuelve la solicitud señalando las observaciones, teniendo al trámite como "no presentado"; para que una vez subsanado ingrese con una nueva Hoja de Ruta.
- k) En el caso de que una Solicitud de Exención Tributaria sea Rechazada, mediante Resolución Nota de Rechazo, la Unidad de Servicio a Operadores, devuelve el trámite, donde señalará las razones del rechazo.

**5. SOLICITUDES DE TRANSFERENCIAS DE MERCANCÍAS (STM)**

Las solicitudes para la emisión de resoluciones de autorización para transferencia de mercancías importadas bajo exención tributaria, deben ser presentadas de acuerdo a la siguiente especificación:

Elaborado por: USO	Página 12 de 49	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

Handwritten notes and stamps on the left margin, including a circular stamp with 'U.S.O.' and 'El Alto' and several illegible signatures and initials.

TIPO DE SOLICITUD	SOLICITANTE	LUGAR DE PRESENTACION		AUTORIZACION
		MINISTERIO DE RR.EE	ADUANA NACIONAL	
TRANSFERENCIAS DE MERCANCIAS ENTRE PERSONAS DEL SECTOR DIPLOMATICO	SECTOR DIPLOMATICO / ORGANISMOS DE ASISTENCIA TECNICA	TODOS LOS CASOS		AUTORIZACION DE TRANSFERENCIA
TRANSFERENCIA DE VEHICULOS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA DEL SECTOR DIPLOMATICO, SECTOR NO GUBERNAMENTAL Y SECTOR PUBLICO	SECTOR DIPLOMATICO, SECTOR NO GUBERNAMENTAL Y SECTOR PUBLICO	TODOS LOS CASOS		AUTORIZACION DE TRANSFERENCIA
TRANSFERENCIAS DE MERCANCIAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA IMPORTADAS PARA PROYECTOS Y/O PROGRAMAS DE COOPERACION TECNICA NO REEMBOLSABLE Y COOPERANTE	ENTIDADES Y COOPERANTE EN EL MARCO DE CONVENIOS, ACUERDOS Y OTROS INSTRUMENTOS JURIDICOS INTERNACIONALES DE COOPERACION TECNICA NO REEMBOLSABLE	TODOS LOS CASOS		AUTORIZACION DE TRANSFERENCIA

- a) El beneficiario de la exención tributaria, deberá solicitar, ante el Ministerio de Relaciones Exteriores la autorización correspondiente para la transferencia de las mercancías; adjuntando los requisitos exigidos según lo descrito en el ANEXO del presente procedimiento.
- b) Cuando una Solicitud de Transferencia de Mercancías, sea observada en el contenido de la solicitud o en la documentación de respaldo; mediante Nota de devolución señalando las observaciones, la Unidad de Servicio a Operadores, devuelve la solicitud, para que una vez subsanada o cumplida con las observaciones, ingrese con una nueva Hoja de Ruta.

**6. DE LOS INFORMES**

- a) Los **Informes Técnicos** tendrán un formato señalando: Antecedentes del Trámite, listado de la documentación presentada, base legal aplicada, conclusiones, y recomendaciones.
- b) Los **Informes Legales** emitidos por la Gerencia Nacional Jurídica, tendrán un formato de acuerdo a lo establecido por dicha Gerencia (Resoluciones firmadas por una instancia Superior a la Aduana Nacional).

**7. DE LAS RESOLUCIONES.**

- a) Cuando la Resolución corresponda ser autorizada por la Aduana Nacional, la Resolución de Exención de Tributos (RET) o Resolución de Transferencias de Mercancías (RTM), será firmada exclusivamente por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores.



**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS  
ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS  
IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**

USO

*[Handwritten signature]*  
Aduana Nacional  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

- b) Cuando la exención de tributos o autorización de transferencia, corresponda ser autorizada por una instancia superior a la Aduana Nacional, se emitirán los siguientes documentos:
- Informe Técnico, de la Unidad de Servicio a Operadores.
  - Informe Legal o Jurídico, de la Gerencia Nacional Jurídica.
  - Proyecto de Resolución (Administrativa, Ministerial o Bi Ministerial).

Se remitirá de forma escrita la SET y los documentos de respaldo a la Autoridad que corresponda. En USO, se archivarán copias de los Informes, Copia del Proyecto de Resolución y fotocopias simples de antecedentes.

- c) Cuando la exención tributaria o autorización de transferencia, corresponda ser autorizada por la Aduana Nacional, se emitirán los siguientes documentos:
- Informe Técnico, de la Unidad de Servicio a Operadores.
  - Resolución Administrativa.

En USO, se archivarán copias del Informe, Copia del Proyecto de Resolución y fotocopias simples de antecedentes.

- d) La RET o RTM, será emitida en la siguiente cantidad de ejemplares y según el destino del documento:
- Para Resoluciones firmadas por la Aduana Nacional
    - Original y Copia, para el Interesado, según corresponda.
    - Original, para archivo en USO.
  - Para Proyectos de Resoluciones firmadas por Instancias Superiores a la Aduana Nacional
    - Original y Copia 1 del Proyecto de Resolución, se la envía al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
    - Copia 2 del Proyecto de Resolución, para archivo en USO.

- e) Las RET emitidas por la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional, tendrán un plazo de vigencia de sesenta (60) días calendario computables a partir de la vigencia de dichas resoluciones con excepción de las RET del sector Ley General de las Personas con Discapacidad que tendrán un plazo de vigencia de noventa (90) días.

- f) Las Resoluciones de Exención Tributaria, llevarán como identificación única un número correlativo anual. Este número está compuesto por:

X	X	X	G	G	S	S	S	S	C
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Dónde:

Elaborado por:  
USO

Página 14 de 49

Fecha:

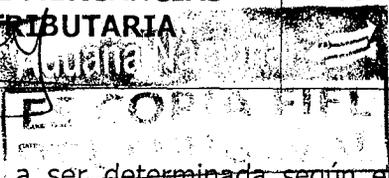
*[Handwritten notes and stamps on the left margin]*



**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS  
ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS  
IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**

USO

Louise Ivana Cáceres Mas  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL



- XXX:** Código de Sector (codificación a ser determinada según el tipo de Exención por Gerencia Nacional de Sistemas).
- GG:** Dos últimos dígitos de la gestión
- SSSS:** Número correlativo (número de resoluciones emitidas por gestión).
- C:** Dígito Auto verificador (a ser definido internamente por la Gerencia Nacional de Sistemas).

Los números de Resoluciones emitidas por la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional, son asignados mediante el Sistema de Exenciones Tributarias tomando en cuenta el tipo de trámite.

- g) Las Resoluciones de Transferencia de Mercancías, llevarán como identificación única un número correlativo anual. Este número está compuesto por:

0	0	0	T	R	A	N	X	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Dónde:

- 000:** Número correlativo
- TR:** Transferencia de Mercancías
- AN:** Aduana Nacional.
- XXXX:** Gestión.

- h) Las Resoluciones de Exención de Tributos y de Transferencia de Mercancías, tendrán un formato establecido por Gerencia Nacional Jurídica, esta Gerencia, es la responsable de establecer y actualizar dichos formatos. Las RET y RTM, contiene: Número y fecha de Resolución, parte Narrativa (VISTOS), parte Considerativa Motivación y/o Fundamentación (CONSIDERANDO), parte Resolutiva (POR TANTO).
- i) Para las Resoluciones de Exención Tributaria "RET" o Resolución de Transferencia de Mercancías "RTM", emitidas por la Unidad de Servicio a Operadores que contengan errores materiales, el interesado pedirá la enmienda de la resolución, quien deberá justificar el porqué de la misma, adjuntando la Resolución original donde se consignen los datos erróneos, documentación de respaldo La Unidad de Servicio a Operadores emitirá una Resolución Administrativa de Enmienda donde se consignen los datos correctos, la misma que se adjuntará en la carpeta donde se encuentren los antecedentes de la primera Resolución Administrativa emitida.
- j) Las Resoluciones de Exención Tributaria "RET" emitidas para los miembros del cuerpo diplomático, consular rentado y de organismos internacionales, considerarán los límites establecidos para cada categoría, quedando la

*[Handwritten notes and signatures on the left margin]*

USO

USO

USO

 <p>Aduana Nacional Parque Bolivia Importa... y Exporta</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p> <p>         Loure Ivana Cáceres Mas        SECRETARIA        GERENCIA GENERAL        ADUANA NACIONAL     </p>	<p>USO</p>
--	--	------------

administración aduanera a cargo del control de los importes exencionados, debiendo en su caso realizar el cobro por los excedentes.

## 8. DE LAS AUTORIZACIONES.

a) Para las Autorizaciones de Exención de Tributos "AET", otorgada por instancia superior a la Aduana Nacional, se remitirá vía sistema de la Aduana Nacional lo siguiente:

- Proyecto de Autorización.

Se remitirá a través de este sistema los documentos de respaldo a la Autoridad que corresponda.

Quedará un historial de las Autorizaciones otorgadas y documentos de respaldo en el sistema.

b) Para las solicitudes de Autorizaciones de Exención de Tributos, el sistema de la Aduana Nacional generará de manera automática en número correlativo de solicitud.

## 9. DEL COSTO DEL TRÁMITE

Los Costos por el Trámite Administrativo de Exención Tributaria, de Transferencia de Mercancías o de Enmienda de la Resolución es de Bs. 150.- (Ciento Cincuenta 00/100 Bolivianos), por cada solicitud presentada, este importe deberá ser depositado en cualquier Entidad Bancaria autorizada por la Aduana Nacional de Bolivia, con el código 204 (Servicio de Tramite de exención) a cancelarse antes de proyectarse la Resolución. En cumplimiento a la Resolución de Directorio RD-01-027-04 de 01 de septiembre de 2004 y Resolución Administrativa RA-PE-01-007-05 de 04 de mayo de 2005 de la Aduana Nacional.

Están exentos de este pago, las entidades del sector público y los beneficiarios de la Ley de las Personas con Discapacidad.

Los costos por la revalidación de trámite por exención de tributos aduaneros de importación de mercancías, realizadas por miembros del cuerpo diplomático, consular, representantes de organismos internacionales, por Organismos de asistencia técnica, entidades públicas y privadas, deportivos y Organismos privados sin fines de lucro, para el sector privado es de 330 UFV's, y para el sector público es de 165 UFV's. Código 232.

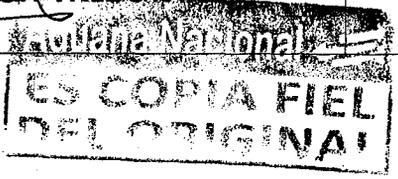
Elaborado por: USO	Página 16 de 49	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------



**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**

USO

*Ivonne Ivanna Cáceres Mas*  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL



**10. DE LOS CONTROLES**

- a) El supervisor de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO, deberá establecer registros respecto a lo siguiente:
  - Resoluciones firmadas por la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional de Bolivia a través del Sistema de Exenciones Tributarias (SET).
  - Notas enviadas de Proyectos de Resoluciones a ser autorizadas por Instancias Superiores a la Aduana Nacional de Bolivia.
  - Autorizaciones otorgadas por Instancias Superiores a la Aduana Nacional de Bolivia a través del Sistema de Autorización de Exención Tributaria.
- b) La Gerencia Nacional de Sistemas ha generado un Sistema donde se registran las Resoluciones de Exención de Tributos y Transferencia firmadas por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores.
- c) La Gerencia Nacional de Sistemas ha generado un Sistema donde se registran y procesan las Autorizaciones de Exención de Tributos otorgadas por Instancia Superior a la Aduana Nacional.
- d) La Administración Aduanera donde se aplicará la exención tributaria, de acuerdo al sistema selectivo y aleatorio, será la encargada de realizar el control documental y físico de las mercancías que se importan con exención de tributos aduaneros respecto a la RET.

Si en la verificación de la aplicación de este régimen (destino y uso de las mercancías exentas de tributos) la Unidad de Servicio a Operadores identifica operadores que presenten indicios de riesgo por incumplimiento al mismo, remitirá el detalle de estos operadores a la Gerencia Nacional de Fiscalización para que la misma proceda a la fiscalización correspondiente, conforme al procedimiento establecido

**11. DEL ARCHIVO DE DOCUMENTOS**

- a) El encargado del Archivo de la Oficina de Exenciones Tributarias, tendrá bajo su custodia las carpetas de Resoluciones Administrativas de exención de tributos y de autorizaciones para transferencias de mercancía emitidas por la Aduana Nacional, estas carpetas contendrán fotocopias simples de la documentación adjuntada, Resolución original e Informe Técnico original, solicitud de exención, boleta de pago, ordenado por Número de Resolución.

En los casos de Resoluciones proyectadas firmadas por una instancia superior a la Aduana Nacional, el encargado del Archivo tendrá bajo su



custodia estas carpetas que contendrán fotocopias simples de la documentación, solicitud de exención, boleta de pago cuando corresponda, una copia del proyecto de Resolución, copia del Informe Legal y Técnico.

- b) El encargado del Archivo de la Oficina de Exenciones Tributarias, se hará cargo de las carpetas de Resoluciones Administrativas de exenciones y transferencia de mercancías y se registrá bajo el siguiente proceso:

Los Técnicos de Exenciones Tributarias encargados de los trámites, inmediatamente después de realizar el desglose correspondiente de las carpetas de Resoluciones de exención tributaria y transferencia de mercancías, entregarán al encargado de Archivo la documentación correspondiente.

El encargado de Archivo de la Oficina de Exenciones Tributarias, verificará la documentación que se menciona en el Informe Técnico, con las fotocopias simples de la documentación, procediendo a realizar el foliado y archivo respectivo.

Conforme procedimiento establecido al efecto, el encargado de Archivo de la Oficina de Exenciones Tributarias, remitirá la documentación de las gestiones pasadas al Departamento de Documentación Aduanera, debidamente ordenada y clasificada bajo inventario.

**12. DE LA REMISIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS CON PAGO DE EXCEDENTE DE TRIBUTOS A LAS ADMINISTRACIONES ADUANERAS**

- a) Para aquellos casos en los que se determinó en la Resolución Administrativa de exención tributaria el pago de excedente de tributos, los Técnicos de Exenciones Tributarias encargados de los trámites, remitirán vía correo electrónico la señalada Resolución de manera escaneada a la Administración de Aduana pertinente, para su conocimiento y cobro de los tributos que correspondan.
- b) La impresión del correo remitido con la información señalada en el inciso a), deberá ser impreso por los Técnicos de Exenciones tributarias encargados de los trámites, debiendo dicha impresión ser anexada a los antecedentes de la Resolución en cuestión, como respaldo del cumplimiento a lo señalado.

**VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**A.I. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES**

**1.1. Encargado de Ventanilla.**

- Recepciona documentación debidamente foliada (cuando corresponda).
- Asigna número de Hoja de Ruta, (cuando corresponda)

**1.2. Auxiliar de Exenciones.**

- Recepciona la Hoja de Ruta con el trámite.
- Registra los trámites en el Libro de Registro de Hojas de Ruta.
- Deriva las Hojas de Ruta según la designación realizada.

**1.3. Encargado de Exenciones Tributarias.**

- Asigna técnico en Hoja de Ruta o sistema.

**1.4. Técnico de Exenciones Tributarias.**

- Firma el Libro de Registro de Hojas de Ruta.

**VII. PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES PROCESADOS Y FIRMADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES.**

**A.I.- SECTOR DIPLOMÁTICO (PARA MIEMBROS DEL SECTOR DIPLOMATICO Y PARA BIENES DE USO OFICIAL DEL SECTOR DIPLOMATICO)**

**1.- FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN**

- 1.1. Funcionario de Recepción Documental de USO
- 1.2. Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO
- 1.3. Técnico de Exenciones Tributarias, encargado del Trámite de USO
- 1.4. Encargado de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.5. Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)
- 1.6. Funcionario responsable del Archivo de documentos de la Oficina de Exenciones Tributarias.

**2.- PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA.**

- 2.1. La Resolución Administrativa de exención será emitida en un plazo de 30 días hábiles administrativos, desde su recepción por el Funcionario de Recepción Documental de USO. Este plazo estará sujeto a variaciones por motivos debidamente justificados.



**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS  
ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS  
IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA PARA USO**

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

Lourdes María Cáceres Mas  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

**3.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**3.1.** La solicitud se realiza mediante Formulario de Exención Tributaria del Ministerio de Relaciones Exteriores para Uso Oficial o Particular del Sector Diplomático, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO.

**3.2.** El Ministerio de Relaciones Exteriores asigna un Número de trámite, mediante Nota remite toda la documentación a ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional, donde se genera una Hoja de Ruta.

**3.3.** Realizado el procedimiento previo de la Oficina de Exenciones Tributarias, el Encargado de Exenciones Tributarias asigna el trámite al Técnico de Exenciones Tributarias.

**3.4.** El Técnico de Exenciones Tributarias encargado, revisa la documentación, y los datos del trámite, si todo está correcto, elabora el Informe Técnico, en base al cual proyecta la Resolución Administrativa.

En caso que existan observaciones, en la documentación o en la solicitud, mediante Nota de devolución dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, con el visto Bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores, se devuelven los documentos, señalando las observaciones.

**3.5.** El Informe Técnico y el Proyecto de Resolución Administrativa, con visto bueno del Técnico de Exenciones Tributarias, se remiten al Encargado de Exenciones Tributarias para su revisión y visto bueno.

**3.6.** Con los vistos buenos correspondientes, se remiten el Informe Técnico y Proyecto de Resolución Administrativa al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores, para su revisión, visto bueno y correspondiente firma.

**3.7.** Una vez firmada la Resolución Administrativa, es devuelta al Técnico de Exenciones Tributarias, quien procede a realizar el desglose correspondiente:

Un original y una copia de la Resolución Administrativa y la documentación original, se la prepara para remitirla al Ministerio de Relaciones Exteriores. La Resolución Administrativa original, el Informe Técnico original, solicitud original, boleta de pago y fotocopias simples de la documentación, se las prepara para su respectivo archivo.

**3.8.** El Técnico de Exenciones Tributarias, envía la Resolución Administrativa emitida, al Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante Nota firmada por el Encargado de Exenciones Tributarias. La remisión se realiza por Despacho Documental de la Aduana Nacional.

Vertical column of stamps and signatures on the left margin, including 'U.S.O.' and 'Servicio a Operadores' stamps.

 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p> <p><i>Louise María Cáceres Massi</i> SECRETARIA GERENCIA GENERAL ADUANA NACIONAL</p>	<p><b>USO</b></p> <p><b>ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL</b></p>
---	---	--

**B.II. ESPECIALES (CIUDAD DE EL ALTO "ACOGIMIENTO", E "IMPORTACIÓN", DEPARTAMENTOS DE ORURO Y POTOSÍ "ACOGIMIENTO E "IMPORTACIÓN", HIDROCARBUROS Y VIH SIDA), SECTOR DISCAPACIDAD, PROYECTOS Y/O PROGRAMAS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE Y COOPERANTE.**

**1.- FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN:**

- 1.1. Funcionario de Recepción Documental de USO
- 1.2. Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO
- 1.3. Técnico de Exenciones Tributarias encargado del Trámite de USO
- 1.4. Encargado de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.5. Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)
- 1.6. Funcionario responsable del Archivo de documentos de la Oficina de Exenciones Tributarias.

**2.- PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA.**

**2.1.** Las Resoluciones Administrativas de exención para los sectores Especiales (Ciudad de El Alto "Acogimiento" e "Importación", Departamentos de Oruro y Potosí "Acogimiento" e "Importación", y VIH Sida), Sector Discapacidad, Proyectos y/o Programas de Cooperación Técnica no Reembolsable y Cooperante, serán emitidas en un plazo de 30 días hábiles administrativos, desde su recepción por el Funcionario de Recepción Documental de USO. Este plazo estará sujeto a variaciones por motivos debidamente justificados.

**2.2.** Las Resoluciones Administrativas de exención para el sector Hidrocarburos, serán emitidas en el plazo establecido por Decreto Supremo N° 28560 de 22/12/2005

**3.- DESCRIPCION DEL PROCESO**

**3.1.** En el sector especial de la Ciudad de El Alto "**Acogimiento**", la solicitud se inicia ante el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, para la "**Importación**" la solicitud de exención se presenta en ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO.

En el Sector Especial de los Departamentos de Oruro y Potosí "**Acogimiento**" la solicitud se inicia ante las Gerencias Regionales, para la "**Importación**" la solicitud de exención se presenta en ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO.

Para procesar resoluciones del Sector de Hidrocarburos y VIH – SIDA. La solicitud se realiza mediante Nota dirigida al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores, con firma del Importador y el Despachante de Aduana, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO,

Elaborado por: USO	Página 21 de 49	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

*[Handwritten notes and signatures on the left margin]*

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

En el Sector Especial de Personas con Discapacidad. El trámite lo realiza mediante el Concejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONALPEDIS), documentación detallada en el ANEXO.

Para las Resoluciones de Proyectos y/o Programas de Cooperación Técnica no reembolsable y Cooperante, el trámite se inicia en el Ministerio de Relaciones Exteriores adjuntando la documentación detallada en el ANEXO y el documento "Solicitud de Exención Tributaria", para posteriormente remitir toda la documentación a ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

**3.2.** En el Sector de la ciudad de El Alto para el "Acogimiento" el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto por medio de su Unidad de Promoción Económica de la ciudad de El Alto, con Nota dirigida al Jefe de la Unidad de Servicio de Operadores (USO), remite la solicitud y documentación, a ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

Para el Sector Especial del Departamento de Oruro y Potosí a través de la Gerencia Regional remite al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores el informe que establezca si corresponde otorgar la exención tributaria.

Para trámites de Hidrocarburos y VIH – SIDA. La Nota o Memorial y la documentación, se presenta en ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

Para el Sector Especial de la ciudad de El Alto y Departamento de Oruro y Potosí en "Importación". La solicitud de Exención Tributaria, deberá ser presentada, en la ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

Para el Sector Especial de Personas con Discapacidad, el Concejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONALPEDIS), remite solicitud con Informe Técnico, Jurídico y la documentación a la ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

**3.3.** Realizado el procedimiento previo de la Oficina de Exenciones Tributarias, el Encargado de Exenciones Tributarias asigna el trámite al Técnico de Exenciones Tributarias.

**3.4.** El Técnico de Exenciones Tributarias encargado revisa la documentación y los datos del trámite, si todo está correcto, elabora el Informe Técnico y en base al Informe proyecta la Resolución Administrativa.

En caso que existan observaciones, en la documentación o la solicitud, mediante nota de devolución, con el visto bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), se devuelven los documentos, señalando las observaciones.

*Handwritten notes and stamps on the left margin, including a circular stamp with 'U.S.O.' and other illegible text.*

*Ivana Cáceres Massi*  
 SECRETARIA  
 GERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL

**Aduana Nacional**  
**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

**3.5.** El Informe Técnico y el Proyecto de Resolución Administrativa, con visto bueno del Técnico de Exenciones Tributarias, se remiten al Encargado de Exenciones Tributarias para su revisión y visto bueno y al Jefe de USO para su revisión, visto bueno y firma correspondiente.

**3.6.** Una vez firmada la Resolución Administrativa es devuelta al Técnico de Exenciones Tributarias, quien procede a realizar el desglose de la documentación:

Un original y una copia de la Resolución Administrativa (Resolución de Acogimiento ó Resolución de Exención Tributaria) y la documentación original, se la prepara para que se entregue al interesado. Original de la Resolución Administrativa, original del Informe Técnico, solicitud original, boleta de pago y fotocopias simples de la documentación, se las prepara para su respectivo archivo.

**3.7.** La Resolución Administrativa y antecedentes del trámite, se devuelven al interesado, empresa o institución, mediante Nota con el visto bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de USO. La devolución se realiza por Despacho Documental de la Aduana Nacional

**C.III. SECTOR PÚBLICO (MINISTERIO DE DEFENSA)**

**1.- FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN:**

- 1.1. Funcionario de Recepción Documental de USO
- 1.2. Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO
- 1.3. Técnico de Exenciones Tributarias, encargado del Trámite de USO
- 1.4. Encargado de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.5. Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)
- 1.6. Funcionario responsable del Archivo de documentos de la Oficina de Exenciones Tributarias

**2.- PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA.**

**2.1.** La Resolución Administrativa de exención será emitida en un plazo de 30 días hábiles administrativos, desde su recepción por el Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO. Este plazo estará sujeto a variaciones por motivos debidamente justificados.

**3. DESCRIPCION DEL PROCESO**

**3.1.** En el Sector Público – Ministerio de Defensa. La solicitud se realiza mediante Formulario de Solicitud de Exención Tributaria, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO.

*M. J. J. J.*  
*J. J. J. J.*  
*J. J. J. J.*  
*J. J. J. J.*  
*J. J. J. J.*

**Aduana Nacional**  
**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**

**3.2.** El formulario de Solicitud de Exención Tributaria y documentación, se presenta en Ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

**3.3.** Realizado el procedimiento previo de la Oficina de Exenciones Tributarias, el Encargado de Exenciones Tributarias, asigna el trámite al Técnico de Exenciones Tributarias.

**3.4.** El Técnico de Exenciones Tributarias encargado, revisa la documentación y los datos del trámite, si todo está correcto, elabora el Informe Técnico y en base al Informe proyecta la Resolución Administrativa.

En caso que existan observaciones, en la documentación o la solicitud, mediante nota de devolución, con el visto bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), se devuelven los documentos, señalando las observaciones.

**3.5.** El Informe Técnico y el Proyecto de Resolución Administrativa, con visto bueno del Técnico de Exenciones Tributarias, se remiten al Encargado de Exenciones Tributarias para su revisión y visto bueno y al Jefe de USO para su revisión, visto bueno y firma correspondiente.

**3.6.** Una vez firmada la Resolución Administrativa es devuelta al Técnico de Exenciones Tributarias, quien procede a realizar el desglose de la documentación:

Un original y una copia de la Resolución Administrativa y la documentación original, se la prepara para que se entregue al interesado. Original de la Resolución Administrativa, original del Informe Técnico, solicitud original y fotocopias simples de la documentación se las prepara para su respectivo archivo.

**3.7.** La Resolución Administrativa y antecedentes del trámite, se devuelven al interesado, empresa o institución, mediante Nota con el visto bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de USO. La devolución se realiza por Despacho Documental de la Aduana Nacional.

**VIII. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITES REALIZADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES, FIRMADOS POR UNA INSTANCIA SUPERIOR A LA ADUANA NACIONAL, PROYECTOS DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA, MINISTERIAL Y BI MINISTERIAL.**

**A.I. ESPECIALES (LEY DEL DEPORTE)**

**1.- FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN:**

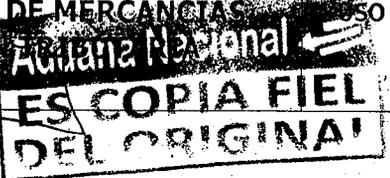
- 1.1.** Funcionario de Recepción Documental de USO
- 1.2.** Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO

*[Vertical stamps and signatures on the left margin]*



**Aduana Nacional**  
Porque Bolivia Importa... y Exporta

**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS  
ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS  
IMPORTADAS CON EXENCIÓN DE TRIBUTOS**



*[Handwritten Signature]*  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

- 1.3. Técnico de Exenciones Tributarias, encargado del Trámite de USO
- 1.4. Encargado de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.5. Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)
- 1.6. Gerencia Nacional Jurídica
- 1.7. Funcionario responsable del Archivo de documentos de USO

## 2.- PLAZO PARA LA PROYECCIÓN DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL.

2.1. Los Informes Técnico, Legal y proyecto de Resolución Ministerial de exención serán remitidos al Viceministerio de Política Tributaria - Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, en un plazo de 40 días hábiles administrativos. Este plazo estará sujeto a variaciones por motivos debidamente justificados.

## 3. DESCRIPCION DEL PROCESO

3.1. En el Sector Especial de Entidades Deportivas Sin Fines de Lucro la solicitud se realiza mediante Memorial, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO.

3.2. En el Sector Especial de Entidades Deportivas Sin Fines de Lucro. El memorial y la documentación, se presenta en ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

3.3. Realizado el procedimiento previo de la Oficina de Exenciones Tributarias, el Encargado de Exenciones Tributarias asigna el trámite al Técnico de Exenciones Tributarias.

3.4. El Técnico de Exenciones Tributarias encargado, revisa la documentación y los datos del trámite, si todo está correcto, elabora el Informe Técnico.

En caso que existan observaciones, en la documentación o la solicitud, mediante Nota de devolución, con el visto bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), se devuelven los documentos, señalando las observaciones.

3.5. El Informe Técnico, se remite al Encargado de Exenciones Tributarias y al Jefe de USO respectivamente, para su revisión y visto bueno.

3.6. Con el visto bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y Jefe de USO, se remite a Gerencia Nacional Jurídica. Luego de su revisión y aceptación, elabora Informe Legal.

En el caso de que un trámite sea observado por la Gerencia Nacional Jurídica, se devuelve a la Oficina de Exenciones Tributarias, mediante Comunicación Interna o proveído en la Hoja de Ruta, señalando las observaciones.

Elaborado por: USO	Página 25 de 49	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

3.7. Con el Informe Legal de Gerencia Nacional Jurídica y el Técnico de Exenciones Tributarias, elabora el Proyecto de Resolución Ministerial, basándose en el Informe Legal e Informe Técnico.

3.8. El Proyecto de Resolución Ministerial con visto bueno del Técnico de Exenciones Tributarias se remite al Encargado de Exenciones Tributarias y al Jefe de USO respectivamente, para su revisión y visto bueno.

3.9. Con los vistos buenos correspondientes, el Técnico de Exenciones Tributarias, procede a realizar el desglose del Proyecto de Resolución y demás antecedentes:

En el Sector Especial de Entidades Deportivas Sin Fines de Lucro. El original, una copia del proyecto de Resolución Ministerial, Informe Legal, Informe Técnico y la documentación en original aparejada en la solicitud, se remite al Viceministerio de Política Tributaria - Ministerio de Economía y Finanzas Publicas. La copia del proyecto de Resolución Ministerial, copia del Informe Legal e Informe Técnico, boleta de pago y fotocopias simples de la documentación, se la prepara para su respectivo archivo.

3.10. El Técnico de Exenciones Tributarias, envía el Proyecto de Resolución a la Autoridad que firmará la Resolución, mediante Nota refrendada con visto bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de USO. La remisión se la realiza por Despacho Documental de la Aduana Nacional.

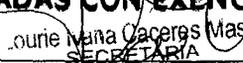
**B.II. ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES (ORGANISMOS PRIVADOS SIN FINES DE LUCRO Y ORGANISMOS DE ASISTENCIA TECNICA)**

**1. FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN:**

- 1.1. Funcionario de Recepción Documental de USO
- 1.2. Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO
- 1.3. Técnico de Exenciones Tributarias encargado del Trámite de USO
- 1.4. Encargado de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.5. Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)
- 1.6. Gerencia Nacional Jurídica
- 1.7. Funcionario responsable del Archivo de documentos de la oficina de Exenciones Tributarias.

**2.- PLAZO PARA LA PROYECCIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O BI MINISTERIAL.**

2.1. Los Informes Técnico, Legal y proyecto de Resolución Ministerial de exención serán remitidos al Viceministerio de Política Tributaria - Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, en un plazo de 40 días hábiles administrativos,

  
 SECRETARÍA  
 GERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL

  
**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

desde su recepción por el Funcionario de Recepción Documental de USO. Este plazo estará sujeto a variaciones por motivos debidamente justificados.

**3.- DESCRIPCION DEL PROCESO.**

**3.1.** En el Sector de Organismos Privados Sin Fines de Lucro, la solicitud se realiza mediante Formulario de Exención Tributaria del Ministerio de Relaciones Exteriores, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO

En el Sector de Organismos de Asistencia Técnica. La solicitud se realiza mediante Memorial, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO

**3.2.** El memorial o formulario de solicitud de exención tributaria se presenta a través del Ministerio de Relaciones Exteriores que asigna un número único y remite a ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

**3.3.** Realizado el procedimiento previo de la Oficina de Exenciones Tributarias, el Encargado de Exenciones Tributarias, asigna el trámite al Técnico de Exenciones Tributarias encargado.

**3.4.** El Técnico de Exenciones Tributarias, revisa la documentación y los datos del trámite, si todo está correcto, elabora el Informe Técnico.

En caso que existan observaciones, en la documentación o la solicitud, mediante Nota de devolución, con el visto bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), se devuelven los documentos, señalando las observaciones.

**3.5.** El Informe Técnico, se remite al Encargado de Exenciones Tributarias y al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO) respectivamente, para su revisión y visto bueno.

**3.6.** Con el visto bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y Jefe de USO, se remite a Gerencia Nacional Jurídica. Luego de su revisión y aceptación, elabora Informe Legal.

En el caso de que un trámite sea observado por la Gerencia Nacional Jurídica, se devuelve a la Oficina de Exenciones Tributarias, mediante Comunicación Interna o proveído en la Hoja de Ruta, señalando las observaciones.

**3.7.** Con el Informe Legal de Gerencia Nacional Jurídica, el Técnico de Exenciones Tributarias, elabora el Proyecto de Resolución (Administrativa o Bi Ministerial), basándose en el Informe Legal e Informe Técnico.


LUIS VERA CACEROS MAS  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

**3.8.** El Proyecto de Resolución con visto bueno del Técnico de Exenciones Tributarias (Administrativa o Bi Ministerial) se remite al Encargado de Exenciones Tributarias y al Jefe de USO respectivamente, para su revisión y visto bueno.

**3.9.** Con los vistos buenos correspondientes, el Técnico de Exenciones Tributarias encargado, procede a realizar el desglose del Proyecto de Resolución y demás antecedentes:

El Original, una copia del proyecto de Resolución (Administrativa o Bi Ministerial), Informe Legal original, Informe Técnico original y la documentación original aparejada en la solicitud se remite al Viceministerio de Política Tributaria – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. La copia del proyecto de Resolución (Administrativa, Bi Ministerial) copia del Informe Legal e Informe Técnico, boleta de pago y fotocopias simples de la documentación, se las prepara para su respectivo archivo.

**3.10.** El Técnico de Exenciones Tributarias, envía el proyecto de Resolución (Administrativa o Bi Ministerial) a la autoridad que firmará la Resolución, mediante nota refrendada con visto bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de USO. La remisión se la realiza por Despacho Documental de la Aduana Nacional

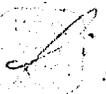
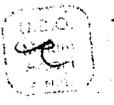
**IX. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITES PROCESADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES, OTORGADOS POR UNA INSTANCIA SUPERIOR A LA ADUANA NACIONAL, PROYECTOS DE AUTORIZACIÓN.**

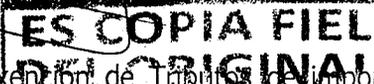
**A.I. SECTOR PÚBLICO (SEGÚN EL ART. 133 INC. Q) DE LA LEY GENERAL DE ADUANAS)**

**1. FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN:**

- 1.1. Técnico de Exenciones Tributarias, encargado del Trámite de USO
- 1.2. Encargado de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.3. Técnico de la Oficina de Despachos Oficiales
- 1.4. Despachante Oficial de Aduanas
- 1.5. Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)

**2.- PLAZO PARA LA PROYECCIÓN DE LA AUTORIZACION DE EXENCION TRIBUTARIA.**


  
  
 D. Ugo Iván Cáceres Massi  
 SECRETARIA  
 GERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL

**2.1.** El proyecto de Autorización de Exención de Tributos de Importación será derivado por sistema al Viceministerio de Política Tributaria - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en un plazo de 30 días hábiles administrativos, desde su recepción por el Funcionario de Recepción Documental de USO. Este plazo estará sujeto a variaciones por motivos debidamente justificados.

**2.2** Cuando corresponda derivar el trámite por sistema a la oficina de Despachos Oficiales; el plazo señalado quedará suspendido hasta su devolución a la oficina de Exenciones Tributarias.

**3. DESCRIPCION DEL PROCESO**

**3.1.** El trámite lo realiza la entidad pública, mediante el Sistema de Autorización de Exención Tributaria de la Aduana Nacional, registrando los datos de la solicitud y digitalizando la documentación detallada en el ANEXO.

**3.2.** El Sistema genera número de Solicitud de Autorización, derivándose a la Bandeja del Encargado de la Oficina de Exenciones Tributarias de la Aduana Nacional.

**3.3** El Encargado de Exenciones Tributarias, asigna y deriva el trámite a la bandeja del Técnico de Exenciones Tributarias.

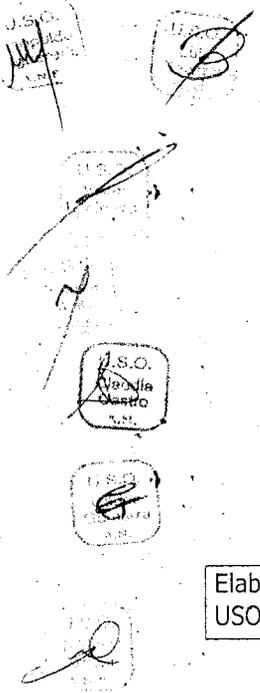
**3.4.** El Técnico de Exenciones Tributarias encargado, revisa la información ingresada, la documentación digitalizada en el sistema y la Liquidación Proforma, si todo está correcto, determina la procedencia de la solicitud y deriva a la bandeja del Encargado de la Oficina de Exenciones Tributarias.

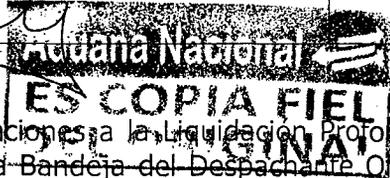
En caso que existan observaciones, en la documentación, la solicitud o Liquidación Proforma, registra las mismas en el sistema y deriva a la bandeja del Encargado de Exenciones Tributarias

**3.5.** El Encargado de la Oficina de Exenciones Tributarias verifica la solicitud realizando las siguientes acciones:

**3.5.1.** En caso de que existan observaciones las cuales no fueron identificadas por el Técnico de Exenciones Tributarias, el Encargado de la Oficina de Exenciones devolverá la solicitud de exención al Técnico para su corrección, indicando las observaciones encontradas.

**3.5.2.** En caso de no existir observaciones a la solicitud determina la procedencia y deriva la misma con la información generada a la bandeja del Jefe de la Unidad e Servicio a Operadores.





**3.5.3.** En caso de corresponder las observaciones a la Liquidación Proforma, deriva la solicitud con las observaciones a la Bandeja del Despachante Oficial de Aduana.

**3.5.4.** En caso de corresponder las observaciones a la solicitud y/o a la documentación digitalizada, deriva la solicitud con las observaciones a la Bandeja del Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores.

**3.6** El Despachante Oficial de Aduana, asigna y deriva el trámite a la bandeja del Técnico de Despachos Oficiales,

**3.7.** El Técnico de Despachos Oficiales verifica y corrige la Liquidación Proforma, adjuntando la nueva liquidación proforma de manera digital con los respectivos vistos buenos, asimismo corrige los datos que correspondan en el sistema, derivándose de manera automática a la bandeja del Técnico de la Oficina de Exenciones Tributarias asignado al trámite.

**3.8.** El Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores verifica y realiza las siguientes acciones:

**3.8.1.** En caso de no existir observaciones aprueba la solicitud y deriva a la bandeja del Viceministerio de Política Tributaria del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, a objeto de que se autorice la solicitud efectuada por la entidad solicitante

**3.8.2.** En caso de las solicitudes observadas, deriva la solicitud a la bandeja de la entidad solicitante a fin de que subsane las mismas.

**3.9.** El Viceministerio de Política Tributaria – Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, verifica y realiza las siguientes acciones:

**3.9.1.** De no existir observaciones emite y genera la "Autorización de Exención de Tributos de Importación" en el Sistema en favor de la entidad solicitante, derivándose la misma de manera automática a la bandeja del Técnico de Despachos Oficiales y a la bandeja de la entidad solicitante.

**3.9.2.** De existir observaciones registra las mismas y deriva la solicitud al Técnico de la Oficina de Exenciones Tributarias asignado al trámite.

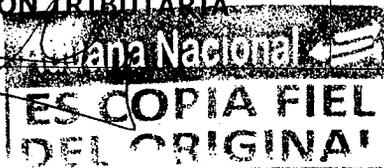
**X. PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES DE TRANSFERENCIA CON EXENCIÓN DE TRIBUTOS, FIRMADA POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES**

**a) TRANSFERENCIAS CUMPLIDOS LOS DOS AÑOS DE USO PARTICULAR Y TRES AÑOS DE USO OFICIAL**

*[Vertical list of stamps and signatures on the left margin]*

 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small></p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p align="center">USO</p>
---	---	---------------------------

DURIC IVALLI CACERES MAS  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL



**b) TRANSFERENCIA POR CESE DE FUNCIONES**

**c) TRANSFERENCIA CON PAGOS RESIDUALES**

**d) TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS EXENTAS IMPORTADAS PARA PROYECTOS Y/O PROGRAMAS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE**

**1.- FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN:**

- 1.1. Funcionario de Recepción Documental de USO
- 1.2. Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO
- 1.3. Técnico de Exenciones Tributarias encargado del Trámite de USO
- 1.4. Encargado de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.5. Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)
- 1.6. Funcionario responsable del Archivo de documentos de la Oficina de Exenciones Tributarias.

**2.- PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA.**

2.1. La Resolución Administrativa de autorización de transferencia será emitida en un plazo de 30 días hábiles administrativos, desde su recepción por el Funcionario de Recepción Documental de USO, Este plazo estará sujeto a variaciones por motivos debidamente justificados.

**3.- DESCRIPCION DEL PROCESO**

3.1. La solicitud se realiza mediante Carta, dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO

3.2. El Ministerio de Relaciones Exteriores, con Nota dirigida al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores, remite la solicitud a ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

3.3. Realizado el procedimiento previo de la Oficina de Exenciones Tributarias, el Encargado de Exenciones Tributarias asigna el trámite al Técnico de Exenciones Tributarias.

3.4. El Técnico de Exenciones Tributarias encargado, revisa la documentación y los datos del trámite, si todo está correcto, elabora el Informe Técnico y en base al Informe, proyecta la Resolución Administrativa.

En caso que existan observaciones, en la documentación o la solicitud, mediante Nota de Devolución, con el visto Bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), se devuelven los documentos, señalando las observaciones.

Elaborado por: USO	Página 31 de 49	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

*[Handwritten notes and signatures on the left margin]*

OUIRO IWAHA Calles Mas  
 SECRETARIA  
 GERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

**3.5.** El Informe Técnico y el Proyecto de Resolución Administrativa, con visto bueno del Técnico de Exenciones Tributarias, se remiten al Encargado de Exenciones Tributarias para su revisión y visto bueno y al Jefe de USO para su revisión, visto bueno y firma correspondiente.

**3.8.** Firmada la Resolución Administrativa, es devuelta al Técnico de Exenciones Tributarias, quien procede a realizar el desglose de la documentación:

Un original y una copia de la Resolución Administrativa y la documentación original, se prepara para remitirla al Ministerio de Relaciones Exteriores. La Resolución Administrativa original, el Informe Técnico original, solicitud original, boleta de pago y fotocopias simples de la documentación se las prepara para su respectivo archivo.

**3.9.** El Técnico de Exenciones Tributarias, envía la Resolución Administrativa emitida, al Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante Nota con el visto bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de USO. La remisión se realiza por Despacho Documental de la Aduana Nacional.

**XI. PROCEDIMIENTO DE TRÁMITES DE TRANSFERENCIA CON EXENCIÓN DE TRIBUTOS, CON INFORME LEGAL Y PROYECTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O MINISTERIAL.**

**a) TRANSFERENCIAS ENTRE PERSONAS DEL SECTOR DIPLOMÁTICO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL INCISO a) ART. 93 DE LA LEY GENERAL DE ADUANAS.**

**b) TRANSFERENCIA DE VEHÍCULOS IMPORTADOS POR EL COOPERANTE.**

**1. FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN:**

- 1.1. Funcionario de Recepción Documental de USO
- 1.2. Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO
- 1.3. Técnico de Exenciones Tributarias encargado del Trámite de USO
- 1.4. Encargado de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.5. Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)
- 1.6. Gerencia Nacional Jurídica
- 1.7. Funcionario responsable del Archivo de documentos de USO

**2.- PLAZO PARA LA PROYECCIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O MINISTERIAL.**

**2.1.** Los Informes Técnico, Legal y proyecto de Resolución Administrativa o Ministerial de autorización de transferencia serán remitidos al Viceministerio de Política Tributaria - Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, en un plazo de 40 días hábiles administrativos; desde su recepción por el Funcionario de Recepción

 <p><b>Aduana Nacional</b> Parque Bolivia Importa... y Exporta!</p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p> <p align="center">Dulce Ivana Cáceres Massi SECRETARIA GERENCIA GENERAL ADUANA NACIONAL</p>	<p align="center">USO</p>
--	---	---------------------------

**Aduana Nacional**  
**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

Documental de USO. Este plazo estará sujeto a variaciones por motivos debidamente justificados.

### 3. DESCRIPCION DEL PROCESO

**3.1.** La solicitud se la realiza, mediante Memorial o Carta dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO

**3.2.** El Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante Nota dirigida al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), remite la solicitud a ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

**3.3.** Realizado el procedimiento previo de la Oficina de Exenciones Tributarias, el Encargado, asigna el trámite al Técnico de Exenciones Tributarias.

**3.4.** El Técnico de Exenciones Tributarias encargado, revisa la documentación y los datos del trámite, si todo está correcto, elabora el Informe Técnico.

En caso que existan observaciones, en la documentación o la solicitud, mediante Nota de devolución, con el visto bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), se devuelven los documentos, señalando las observaciones.

**3.5.** El Informe Técnico, se remite al Encargado de Exenciones Tributarias y al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO) respectivamente, para su revisión y visto bueno.

**3.6.** Con el visto bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y Jefe de USO, se remite a Gerencia Nacional Jurídica. Luego de su revisión y aceptación, elabora Informe Legal.

En el caso de que un trámite sea observado por la Gerencia Nacional Jurídica, se devuelve mediante Comunicación Interna o proveído en la Hoja de Ruta, señalando las observaciones.

**3.7.** Con el Informe Legal de Gerencia Nacional Jurídica, el Técnico de Exenciones Tributarias, elabora el Proyecto de Resolución Administrativa o Ministerial, basándose en el Informe Legal e Informe Técnico.

**3.8.** El Proyecto de Resolución Administrativa o Ministerial con visto bueno del Técnico de Exenciones Tributarias encargado, se remite al Encargado de Exenciones Tributarias y al Jefe de la USO respectivamente para su revisión y visto bueno.

Elaborado por: USO	Página 33 de 49	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

U.S.O. Gerencia Nacional Jurídica A.N.

U.S.O. Gerencia Nacional Jurídica A.N.

U.S.O. Gerencia Nacional Jurídica A.N.

 <p>Aduana Nacional Porque Bolivia importa... y Exporta!</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p> <p><b>ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL</b></p>	<p>USO</p>
---	---	------------

Oficina de Asesoría Jurídica  
 SECRETARÍA  
 GENERAL  
 ADUANA NACIONAL

**3.9.** Con los vistos buenos correspondientes, el Técnico de Exenciones Tributarias procede a realizar el desglose del Proyecto de Resolución y demás antecedentes:

- El original y una copia del proyecto de Resolución Administrativa o Ministerial, Informe Legal, Informe Técnico y la documentación en original aparejada en la solicitud, se remite al Viceministerio de Política Tributaria – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. La copia del proyecto de Resolución Administrativa o Ministerial, copia del Informe Legal e Informe Técnico, boleta de pago y fotocopias simples de la documentación adjunta se la prepara para su respectivo archivo.

**3.10.** El Técnico de Exenciones Tributarias, envía el Proyecto de Resolución a la Autoridad que firmará la Resolución, mediante Nota refrendada con visto bueno del Encargado de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de USO. La remisión se la realiza por Despacho Documental de la Aduana Nacional.

## XII. TERMINOLOGÍA

**Admisión de mercancías con exención de tributos aduaneros:** Es la importación de mercancías para el consumo, con exención del pago de tributos aduaneros independientemente de su normal clasificación arancelaria, o del importe de los tributos que las gravan normalmente, con tal que se importen en determinadas condiciones y con una finalidad específica.

**Beneficiario:** Es la persona natural o jurídica, consignatario de las mercancías que se importan, sobre las cuales se aplica la exención tributaria aduanera.

**Bienes de Uso Oficial:** Se entienden por bienes de uso oficial, aquellos que a juicio del Ministerio de Relaciones Exteriores, forman parte o son necesarios para el establecimiento o funcionamiento de las misiones diplomáticas, organismos internacionales y sus programas o proyectos específicos así como los muebles y enseres para la residencia oficial del Jefe de Misión, siempre que los bienes materia de exención tributaria, sean de propiedad del Estado acreditado u Organismo Internacional y se encuentren respaldados por la documentación oficial correspondiente.

**Despachante de Aduana:** Es la Persona Natural y Profesional de una Agencia Despachante de Aduana, autorizada por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como auxiliar de la función pública aduanera, cuya actividad profesional consiste en efectuar despachos aduaneros y operaciones inherentes a operaciones de comercio exterior, por cuenta de terceros.

**Hoja de Ruta:** Documento interno del sistema de correspondencia de la Aduana Nacional, que identifica a un trámite que ingresó a la Aduana Nacional. Las Solicitudes de Exención y las Solicitudes para la Transferencia de Mercancías, van acompañados de la Hoja de Ruta.

Elaborado por: USO	Página 34 de 49	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

*Julie Ivana Cáceres Ivares*  
 SECRETARIA  
 GERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL

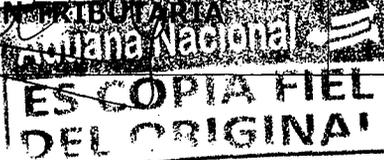
**ES COPIA FIEL  
 DEL ORIGINAL**

**Organismo Internacional:** Definido como toda asociación conformada por sujetos de Derecho Internacional Público, con miembros que son Estados soberanos u otras organizaciones intergubernamentales, que se encuentran regulados por un conjunto de normas propias que cuentan con presencia y alcance internacional, orientado con fines y objetivos comunes.

**Sector Diplomático:** Este sector comprende: Misiones Diplomáticas y sus miembros debidamente acreditados, Oficinas consulares y sus miembros rentados, Organismos Internacionales multilaterales, regionales y subregionales y sus miembros, Organismos Gubernamentales que dependen o representan a estados extranjeros y sus miembros.

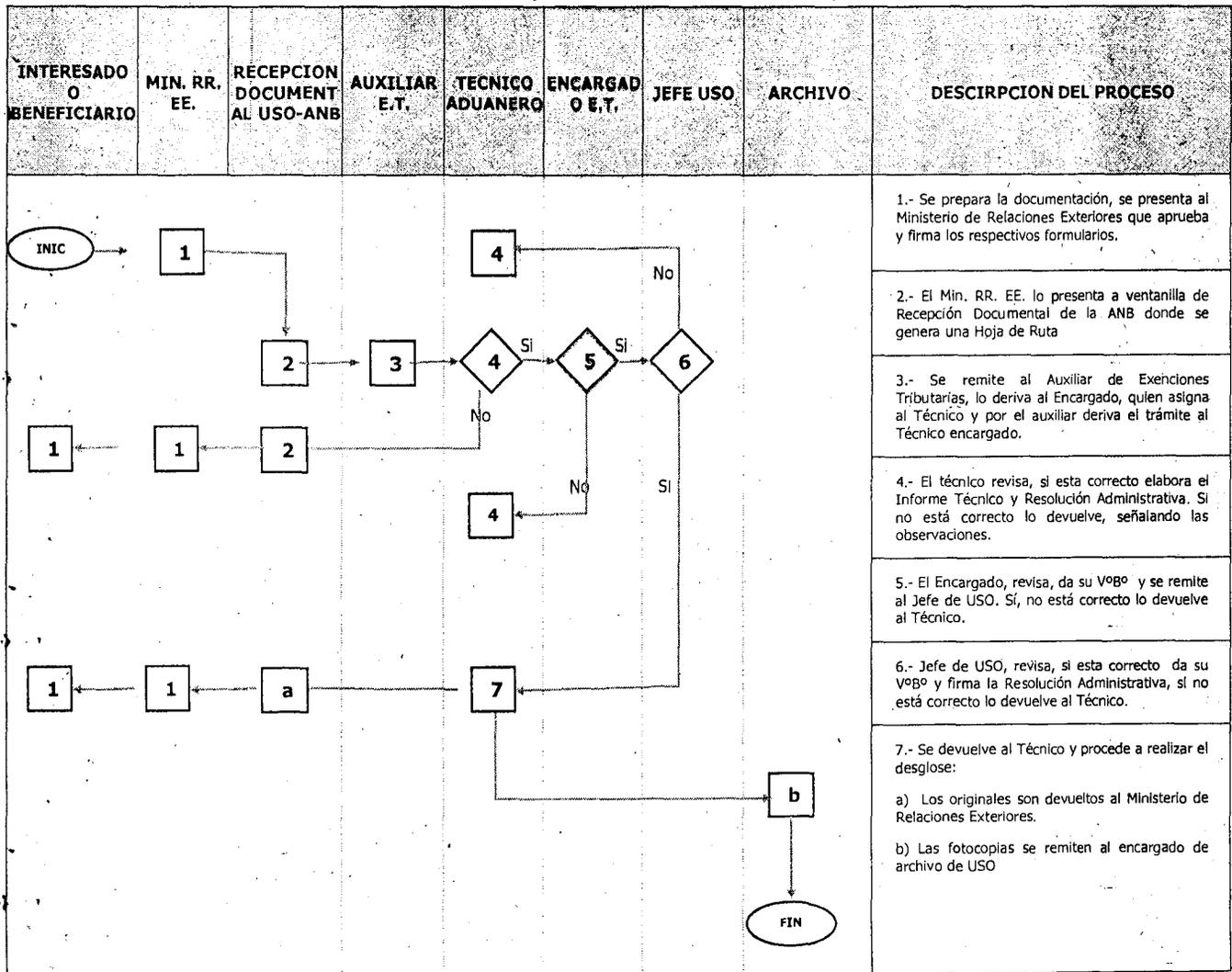
**XIII. FLUJOGRAMAS**

[Handwritten marks and stamps on the left margin, including a large '00' at the top and several circular stamps with initials and dates.]



**FLUJOGRAMA I**

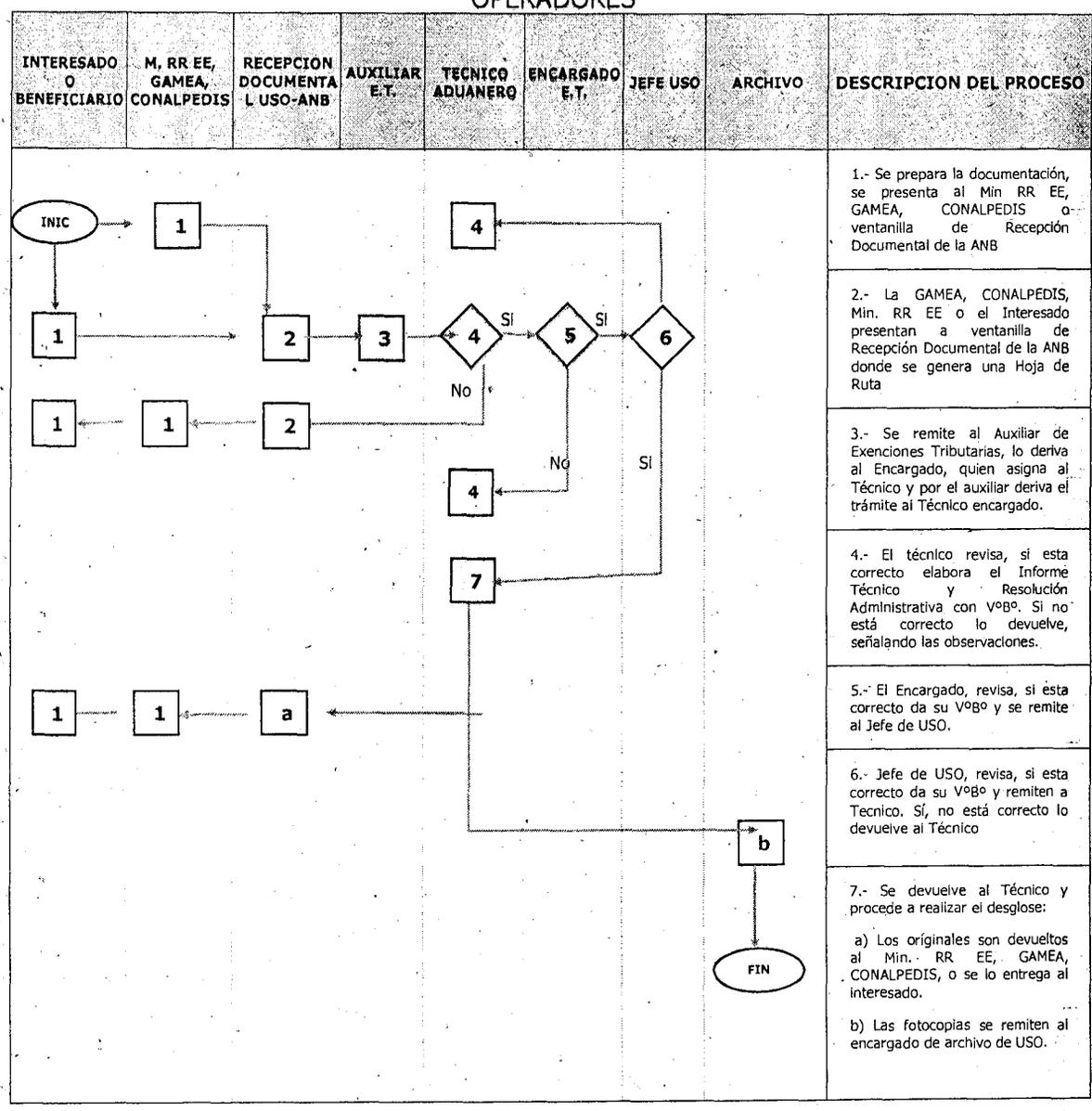
PARA PROCEDIMIENTOS QUE SON FIRMADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES (SECTOR DIPLOMATICOS)



**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

**FLUJOGRAMA II**

**PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES FIRMADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES**



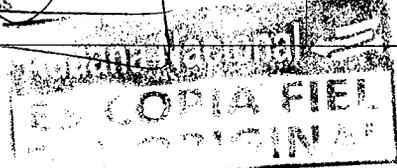
Handwritten notes and stamps on the left margin, including several circular stamps with 'USO' and 'AN' and various signatures.



**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**

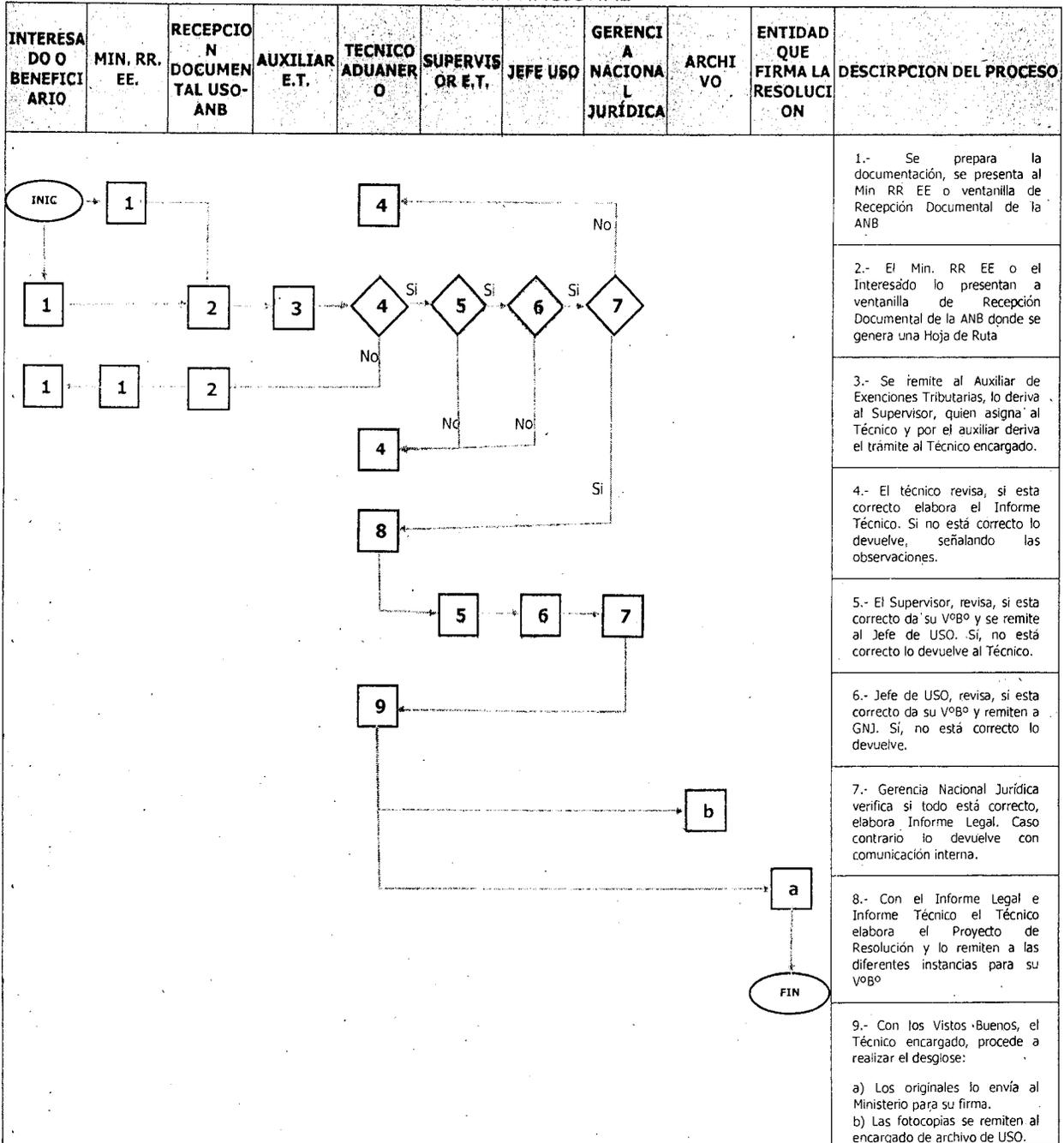
USO

SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL



**FLUJOGRAMA III**

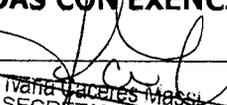
PARA PROCEDIMIENTOS QUE SON FIRMADOS POR UNA INSTANCIA SUPERIOR A LA ADUANA NACIONAL



Elaborado por:  
USO

Página 38 de 49

Fecha:

  
 GURIE IVARRA VILLALBA  
 SECRETARIA  
 GERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL



**XIV. ANEXOS**

**ANEXO I**

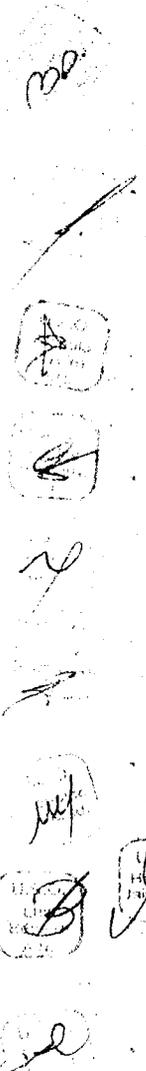
**REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS  
PARA EL SECTOR DIPLOMÁTICO: CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y  
ORGANISMOS INTERNACIONALES**

- Formulario de Solicitud de Exención Tributaria establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, con firma del Despachante de Aduana y el Jefe de Misión o responsable acreditado.
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda, en original.
- Lista de empaque para mercancías heterogéneas, original.
- Documentos de embarque (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Autorizaciones previas y Certificaciones, según lo establecido en los Artículos 118 y 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás disposiciones vigentes, originales (si corresponde).
- Documento oficial del Proyecto o Programa vigente al momento de la importación, al cual están destinadas las mercancías, remitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, fotocopia legalizada (si corresponde).
- Acreditación comunicada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. (si corresponde)
- Depósito bancario de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) por el servicio prestado.

Los documentos citados deberán ser presentados con un juego de fotocopias.

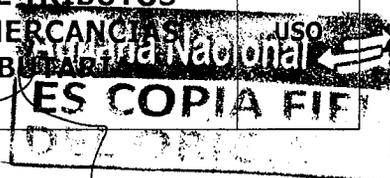
**REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS  
LEY N° 2685 DE 13/05/2004 (LEY DE PROMOCIÓN ECONÓMICA DE LA CIUDAD  
DE EL ALTO)**

Por cada solicitud para acogimiento a los beneficios de la Ley, se deberá presentar la siguiente documentación:

ma  




**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS  
ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS  
IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**



*Ivana Cabreris Mas*  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

- Fotocopia legalizada de la Resolución Técnico Administrativa de aprobación del Proyecto y Plan de Inversiones en infraestructura, equipos y capital de operaciones, dictada por el Gobierno Municipal de la ciudad de El Alto. (3 ejemplares)
- Fotocopia legalizada de la Resolución Administrativa de acogimiento a los beneficios de la Ley de Promoción Económica de la ciudad de El Alto, emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales. (3 ejemplares)
- Fotocopia simple del Cartel de Exhibición del NIT emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales. (3 ejemplares)
- Fotocopia legalizada del testimonio de poder notarial que acredite al representante legal de la empresa beneficiaria. (3 ejemplares)

Por cada solicitud de exención del pago de tributos aduaneros de importación se deberá presentar la siguiente documentación:

- Formulario de Solicitud de Exención de Tributos de Importación dispuesto en la Ley de Promoción Económica de la Ciudad de El Alto – Declaración Jurada, el cual deberá ser suscrito por el representante legal de la empresa beneficiaria (disponible en anexo de la Resolución de Directorio N° 01-011-05 de 31 de marzo de 2005).
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda, en original.
- Lista de empaque para mercancías heterogéneas, original.
- Declaración jurada del valor en aduanas, suscrita por el importador, original.
- Documentos de embarque (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Liquidación de valores efectuada por la Agencia Despachante de Aduana, encargada del despacho.
- Certificación del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural que acredite que la maquinaria no se produce en el país.
- Depósito bancario de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) por el servicio prestado.

Los documentos citados deberán ser presentados con un juego de fotocopias.

 <p><b>Aduana Nacional</b> Porque Bolivia importa... y Exporta!</p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p align="center">USO</p>
--	---	---------------------------

Lourie Viana Cáceres Mas:  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

**Aduana Nacional**  
**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

**REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS DE BIENES DONADOS A ENTIDADES PRIVADAS DEPORTIVAS SIN FINES DE LUCRO**

- Memorial de solicitud de exención de tributos dirigido al Ministro de Economía y Finanzas Públicas, con la firma del Representante Legal y Despachante de Aduana (manifestando el uso y destino de las mercancías exentas de tributos aduaneros).
- Reconocimiento como entidad exenta del Impuesto a las Utilidades a las Empresas, otorgado por el Servicio de Impuestos Nacionales
- Certificado de donación con visto del Cónsul Boliviano en el país de origen, en caso de no existir convenio o acuerdo entre gobiernos, original.
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda, en original.
- Lista de empaque para mercancías heterogéneas, original.
- Documentos de embarque (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Autorizaciones previas y Certificaciones, según lo establecido en los Artículos 118 y 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás disposiciones vigentes, originales (si corresponde).
- Liquidación de valores efectuada por la Agencia Despachante de Aduana, encargada del despacho, original.
- Depósito bancario de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) por el servicio prestado.

Los documentos citados deberán ser presentados con un juego de fotocopias.

**REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN DE EXENCIÓN DEL PAGO DE LOS TRIBUTOS ADUANEROS DE IMPORTACIÓN DE MERCANCÍAS EN FAVOR DEL SECTOR DE DISCAPACIDAD**

- Solicitud de exención tributaria efectuada por el importador por intermedio del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad – CONALPEDIS (manifestando el uso y destino de las mercancías exentas de tributos aduaneros).
- Informe Técnico y Jurídico emitido por el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad - CONALPEDIS.
- Fotocopia del Documento de Identidad del Solicitante de la exención (Únicamente en casos de personas con discapacidad intelectual, mental o psíquica grave y muy grave y menores de edad podrá efectuarse la importación a través de su cónyuge, madre, padre y/o tutor, con autorización previa de la Autoridad Competente).

Elaborado por: USO	Página 41 de 49	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

Handwritten notes and stamps on the left margin, including 'U.S.O.' and 'U.S.O. de la Aduana'.

Dolores Iván Cáceres Maso  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

**Aduana Nacional**  
**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

- Carnet de Discapacidad, emitido por el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad - CONALPEDIS, fotocopia legalizada.
- Certificado de Donación visado por el Cónsul de Bolivia en el país de origen (en caso de mercancías donadas) original.
- En caso de Centros de Habilitación y Rehabilitación de personas con discapacidad, Organizaciones de Personas con Discapacidad, documentación que respalde la Personería Jurídica (Fotocopia legalizada).
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda, en original.
- Lista de empaque para mercancías heterogéneas, original.
- Documentos de embarque (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Liquidación de valores efectuada por la Agencia Despachante de Aduanas encargada del despacho.
- Autorizaciones previas y Certificaciones, según lo establecido en los artículos 118 y 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás disposiciones vigentes, originales (si corresponde).

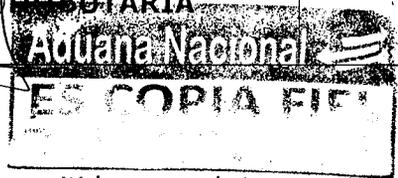
Los documentos citados deben ser presentados con un juego de fotocopias

**REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS  
LEY Nº 3058 DE 17/05/2005 (LEY DE HIDROCARBUROS)**

- Nota de solicitud de exención de tributos dirigida al Jefe la Unidad de Servicio a Operadores, suscrita por el importador y la Agencia Despachante de Aduanas (manifestando además el uso y destino de las mercancías exentas de tributos aduaneros).
- Certificado de Número de Identificación Tributaria (NIT), fotocopia.
- Matrícula de Comercio – FUNDEMPRESA original.
- En caso de apoderado, presentar original o fotocopia legalizada del Testimonio de Poder (si corresponde).
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda, en original.
- Lista de empaque, original.
- Documentos de embarque (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Manifiesto Internacional de Carga por Carretera (MIC/DTA), fotocopia (si corresponde).

[Handwritten marks and stamps on the left margin, including a circular stamp with 'U.S.G.' and other illegible text.]

Lourdes María Gaceros Mass  
 SECRETARIA  
 GERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL



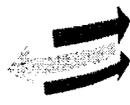
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Copia de la Resolución Administrativa de Licencia de construcción y operación de la Estación de Servicio de GNV, otorgada por la entidad competente (Si corresponde).
- Resolución Administrativa de construcción y operación de la Estación de Servicio de GNV, original o fotocopia legalizada.
- Autorizaciones previas y Certificaciones, según lo establecido en los artículos 118 y 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás disposiciones vigentes, originales (si corresponde).
- Autorización de ampliación de la Estación de Servicio emitida por la Agencia Nacional de Hidrocarburos, original (cuando corresponda).
- Certificado emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en el que certifique la posterior emisión de la Resolución Administrativa de operación (si corresponde).
- Liquidación de valores efectuada por la Agencia Despachante de Aduana, encargada del despacho.
- Depósito bancario de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) por el servicio prestado (si corresponde).

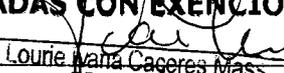
Los documentos citados deben ser presentados con un juego de fotocopias.

**REQUISITOS PARA EXENCIÓN TRIBUTARIA LEY N° 3729 DE 08/08/2007 LEY PARA LA PREVENCIÓN DEL VIH-SIDA, PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y ASISTENCIA INTEGRAL MULTIDISCIPLINARIA PARA LAS PERSONAS QUE VIVEN CON EL VIH-SIDA**

- Nota de solicitud de exención de tributos dirigido al Jefe la Unidad de Servicio a Operadores, suscrita por el importador y la Agencia Despachante de Aduanas (manifestando también el uso y destino de las mercancías exentas de tributos aduaneros).
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda, en original.
- Lista de empaque para mercancías heterogéneas, original.
- Documentos de embarque (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Autorizaciones previas y Certificaciones, según lo establecido en los Artículos 118 y 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás disposiciones vigentes, originales (si corresponde).

(Seal) (Seal) (Seal) (Seal) (Seal) (Seal) (Seal) (Seal) (Seal) (Seal)

 <b>Aduana Nacional</b> <small>Parque Bolivia Importa... y Exporta</small>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS          ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS          IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	uso
---	---	-----

  
 Lourie María Cáceres Mas  
 SECRETARIA  
 GERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL

**ES COPIA FIF**

- Autorización a favor de la empresa importadora emitida por el Ministerio de Salud y Deportes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de la Ley N° 3729 de 08 de agosto de 2007, original.
- En caso de apoderado, presentar original o fotocopia legalizada del Testimonio de Poder (si corresponde).
- Certificación emitida por el Ministerio de Salud y Deportes, que establezca que las mercancías consignadas en las facturas comerciales objeto de la solicitud son de uso exclusivo para el programa VIH-SIDA.
- Liquidación de valores efectuada por la Agencia Despachante de Aduana encargada del despacho, original.
- Depósito bancario de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) por el servicio prestado.

Los documentos citados deberán ser presentados con un juego de fotocopias.

**REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS  
 PARA EMPRESAS INSTALADAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE ORURO Y POTOSÍ  
 LEYES N° 876, 877 y 967**

Por cada solicitud para acogimiento a los beneficios de la Ley, las empresas deberán realizar la solicitud en la Gerencia Regional de la Aduana Nacional a la que corresponde, adjuntando la siguiente documentación:

- Escritura de Constitución de Sociedades en original o fotocopia debidamente legalizada.
- Acreditación del representante legal conforme a Ley (Testimonio del Representante Legal).
- Matrícula de registro de Comercio - FUNDEMPRESA en original o fotocopia legalizada.
- Certificado del Número de Identificación Tributaria (NIT), fotocopia.
- Certificado del Padrón Municipal en original o fotocopia legalizada, Matrícula de inscripción en la Cámara de Industrial del Departamento, a fin de verificar y acreditar la existencia de la industria.
- Balance de apertura presentado al Servicio de Impuestos Nacionales.
- Certificado Bancario, sobre la cuenta caja.
- Proyecto de factibilidad con el cronograma de inversiones que establezca el periodo de inicio de obras civiles y el de importación de maquinaria. Asimismo se deberá detallar la maquinaria y materia prima a utilizarse. Este cronograma deberá ser presentado por única vez y no será objeto de modificación alguna.
- Para el caso de importación de materias primas, Certificado de la Dirección de Industrias dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, acreditando si las materias primas que se importarán se producen o no en nuestro país. Este certificado debe ser emitido dentro de los 10 días siguientes al de su

Elaborado por: USO	Página 44 de 49	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

D.P.D. FRENTE A POTOSÍ  
 U.S.O. Chuja  
 U.S.O. Chuja  
 U.S.O. Chuja  
 U.S.O. Chuja  
 U.S.O. Chuja  
 U.S.O. Chuja



**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS  
ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS  
IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**

USO

Loune Irena Cáceres Mas  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

solicitud, caso contrario, se considerará que las materias primas no son producidas en el país.

- Para el caso de la importación de maquinaria se debe incluir el cronograma de inversiones, en el cual se debe establecer el período de importación y el detalle de la maquinaria en cantidad, valor, procedencia y características.
- Para el caso de importación de materias primas, deberá incluirse un detalle indicando cantidad, valor, procedencia y características.
- Otras que expresamente defina el Viceministro de Política Tributaria mediante resolución.

Con toda la documentación antes citada, la Gerencia Regional emitirá Informe que establezca si corresponde otorgar la exención tributaria, mismo que deberá ser remitido a USO - oficina central.

Por cada solicitud de exención del pago de tributos aduaneros de importación se deberá presentar la siguiente documentación:

- Nota de Solicitud de Exención Tributaria, suscrita por el importador y la Agencia Despachante de Aduanas (manifestando además el uso y destino de las mercancías exentas de tributos aduaneros).
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda, en original.
- Lista de empaque para mercancías heterogéneas, original.
- Documentos de embarque (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Informe pericial que determine las características técnicas de la mercancía a importar, y verificación de que se trata de maquinaria destinada a la instalación y funcionamiento de la planta.
- Depósito bancario de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) por el servicio prestado.

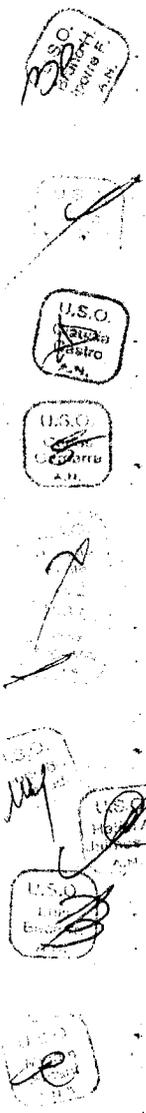
Los documentos citados deberán ser presentados con un juego de fotocopias.

**REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS PARA EL SECTOR PÚBLICO**

Para las solicitudes que se realicen conforme al artículo 133 inciso q) de la Ley General de Aduanas, se debe digitalizar:

- Memorial de solicitud dirigido al Ministro de Economía y Finanzas Públicas firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad pública solicitante y Despachante Oficial

Elaborado por: USO	Página 45 de 49	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

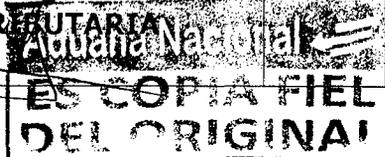




**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS  
ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS  
IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**

USO

*Dora Iviana Laceres Mass*  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL



de Aduana Nacional (debiendo manifestar además el uso y destino de las mercancías exentas de tributos aduaneros y estableciendo el tipo de mercancía sobre la cual solicita la exención: Equipamiento médico, medicamentos, suministros médicos, insumos médicos o maquinaria).

- Factura comercial, original.
- Lista de empaque, original.
- Autorizaciones previas y/o certificaciones, original (cuando corresponda)
- Liquidación de valores efectuada por la Oficina de Despachos Oficiales de la Aduana Nacional, original
- Contrato o documento equivalente suscrito con la empresa contratante (a fin de verificar si la importación de las mercancías prevén la exención de tributos de importación), fotocopia legalizada.
- Criterio de Clasificación Arancelaria (si corresponde)
- En caso de Apoderado, documento que acredite la representación legal de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

La documentación original respaldatoria quedará en custodia de la entidad pública solicitante conforme normativa vigente.

Para las solicitudes que se realicen conforme al artículo 131 de la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas de la Nación, se debe presentar:

- Nota de solicitud de exención de tributos dirigida al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores, firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Defensa y Despachante Oficial de la Aduana Nacional manifestando expresamente lo siguiente:

- El uso y destino de las mercancías exentas de tributos aduaneros
- Que por razones de Seguridad y Defensa Nacional, el contrato o convenio corresponde a la adquisición de bienes de uso para las Fuerzas Armadas.

Certificado en el que se justifique que la importación de la mercancía objeto de la solicitud estará destinada al uso militar, tal como requiere el artículo 131 de la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas, original.

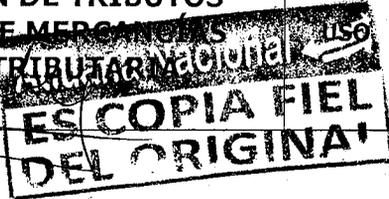
- Contrato de compra venta o convenio relativo a la adquisición de los bienes de uso militar y material bélico (fotocopia legalizada).
- Liquidación de valores efectuada por la Oficina de Despachos Oficiales de la Aduana Nacional.
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda, en original.
- Lista de empaque para mercancías heterogéneas, original.
- Documentos de embarque (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).

Elaborado por: USO	Página 46 de 49	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------



**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS  
ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS  
IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA NACIONAL**

Juana Cáceres Mass  
SECRETARIA  
GENERICIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL



- Manifiesto Internacional de Carga por Carretera (MIC/DTA), fotocopia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Autorizaciones previas y Certificaciones, según lo establecido en los Artículos 118 y 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás disposiciones vigentes, originales (si corresponde).

Los documentos citados deberán ser presentados con un juego de fotocopias.

**REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS  
PARA ORGANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

1. Documentación que debe ser presentada en la primera solicitud (Solo se debe presentar una vez mientras el organismo permanezca desarrollando actividades):

- Convenio Marco suscrito con el Estado (Fotocopia legalizada)
- Registro de Organismo No Gubernamental (ONG) (Fotocopia legalizada)
- Certificado de Número de Identificación Tributaria (NIT) (Fotocopia)
- Poder del Representante Legal (Fotocopia legalizada).
- Resolución de la exención del Impuesto a las Utilidades de las Empresa (IUE), emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales (Fotocopia Legalizada).

2. Documentación que debe ser presentada en la primera solicitud de cada gestión:

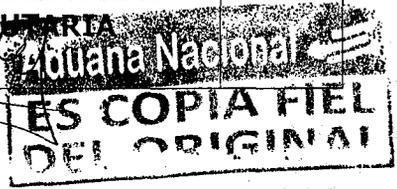
- Descargo documental de las exenciones otorgadas en la gestión anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 58 del Decreto Supremo N° 22225 de 13 de junio de 1989.

3. Documentación que debe ser presentada en cada trámite:

- Memorial de solicitud de exención tributaria presentado al Ministerio de Relaciones Exteriores, firmado por el representante legal de la ONG y el despachante de aduana encargado de efectuar el trámite (manifestando el uso y destino de las mercancías exentas de tributos aduaneros).
- Certificado de donación original visado por el consulado de Bolivia en el país de origen, de acuerdo a lo establecido en el artículo 55 del Decreto Supremo N° 22225 de 13 de junio de 1989.
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda, en original.
- Lista de empaque para mercancías heterogéneas, original.
- Documentos de embarque (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.

 <b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS          ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS          IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	USO
--	---	-----

Lourie Ivania Cáceres Mass  
 SECRETARIA  
 GERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL



- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Autorizaciones previas y Certificaciones, según lo establecido en los Artículos 118 y 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás disposiciones vigentes, originales (si corresponde).
- Recibo del pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto a los Consumos Específicos (ICE), original
- Liquidación de valores efectuada por la Agencia Despachante de Aduana, encargada del despacho, original o copia.
- Depósito bancario de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) por el servicio prestado.

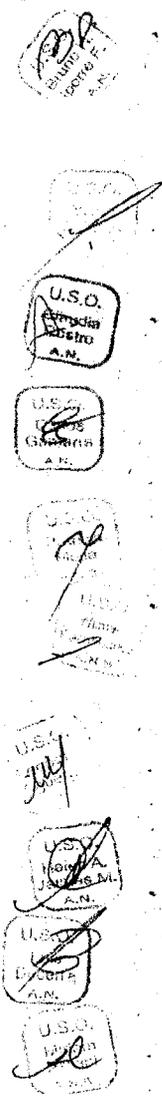
Los documentos citados deberán ser presentados con un juego de fotocopias.

**REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS  
 PARA ORGANISMOS PRIVADOS SIN FINES DE LUCRO  
 (PARA LA IMPORTACIÓN DE MERCANCIAS EN CALIDAD DE DONACIÓN)**

1. Documentación que debe ser presentada en la primera solicitud (Solo se debe presentar una vez mientras el organismo permanezca desarrollando actividades):

- Estatutos de la organización, (Fotocopia legalizada)
- Resolución Prefectural (o equivalente) o Resolución Suprema que otorga la Personería Jurídica, si corresponde (Fotocopia legalizada)
- Registro de Organismo No Gubernamental (ONG), (Fotocopia legalizada)
- Registro de culto, emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores (Sólo para instituciones religiosas), (Fotocopia legalizada)
- Certificado de Identificación Tributaria (NIT), fotocopia
- Resolución de Exención del Impuesto a las Utilidades de las Empresas (IUE), emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales, (Fotocopia Legalizada).
- Poder del Represente Legal, (Fotocopia legalizada).

Elaborado por: USO	Página 48 de 49	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------





Lourie Ivana Cáceres Mass  
 SECRETARÍA  
 GERENCIA GENERAL  
 ADUANA NACIONAL

  
**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

- Declaración de Mercancías de Importación - Form. 133 (original o fotocopia legalizada por la Aduana Nacional o Agencia Despachante de Aduana (si corresponde)), o señalar el número de la Declaración Única de Importación (DUI) o Declaración de Importación de Mercancías (DIM).
- Resolución de Exención Tributaria, fotocopia legalizada, por la entidad emisora, cuando la misma haya sido generada por una entidad diferente a la Aduana Nacional.
- Certificado de devolución de placas emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, original (si corresponde).
- Tarjeta de propiedad de vehículos emitida por el Gobierno Autónomo Municipal o por el Ministerio de Relaciones Exteriores para el Sector Diplomático, original (si corresponde).
- En caso de beneficiarios de nacionalidad boliviana, fotocopia simple de la cédula de identidad del beneficiario o certificación del SEGIP.
- En caso de beneficiarios extranjeros diplomáticos, fotocopia del pasaporte con el cual realizó su acreditación ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- En caso de beneficiarios extranjeros no diplomáticos, fotocopia simple de la cédula de identidad del beneficiario o certificación del SEGIP. En caso que el beneficiario sea una persona jurídica, Certificado de Identificación Tributaria (NIT), fotocopia
- En caso de transferencias sujetas al pago de los tributos aduaneros, se deberá presentar la respectiva boleta de pago y documento emitidos por la administración de aduana autorizando los montos de pago correspondientes.
- Documento oficial del Proyecto o Programa vigente al momento de la importación, al cual están destinadas las mercancías, remitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, fotocopia legalizada (si corresponde).
- Depósito bancario de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) por el servicio prestado.

En caso de transferencias efectuadas en calidad de donación, deberán presentar:

- Documento de entrega suscrito por el Representante Legal o persona debidamente facultada por la misión u organismo donante y el receptor debidamente acreditado.
- Designación de cargo del receptor de la transferencia en calidad de donación, en caso de autoridades públicas, fotocopia simple (Cuando corresponda).

**REQUISITOS PARA AUTORIZACION DE EXENCIÓN DEL PAGO DE LOS TRIBUTOS  
ADUANEROS DE IMPORTACION DE MERCANCIAS DESTINADAS A LA EJECUCIÓN  
DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE Y  
COOPERANTE**

- Formulario de Solicitud de Exención Tributaria establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores con firma del Despachante de Aduana y Responsable acreditado.
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda, en original.

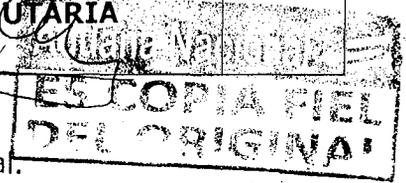
[Handwritten marks and stamps on the left margin, including a circular stamp with 'USO' and 'Aduana Nacional']



**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS  
ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS  
IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**

USO

OLIVERO IVAN CACERES MORA  
SECRETARIA  
GERENCIA GENERAL  
ADUANA NACIONAL



- Lista de empaque para mercancías heterogéneas, original.
- Documentos de embarque (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Autorizaciones previas y Certificaciones, según lo establecido en los Artículos 118 y 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás disposiciones vigentes, originales (si corresponde).
- Convenio o acuerdo u otros instrumentos jurídicos internacionales de cooperación no reembolsable, suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia con otros Estados, organismos internacionales, regionales y subregionales, organismos gubernamentales y agencias de cooperación fotocopia simple (si corresponde).
- Proyectos y/o programas en el marco de los convenios o acuerdo u otros instrumentos jurídicos internacionales de cooperación no reembolsable, fotocopia legalizada.
- Acreditación comunicada por el Ministerio de Relaciones Exteriores
- Depósito bancario de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) por el servicio prestado.

Los documentos citados deben ser presentados con un juego de fotocopias

Vertical column of stamps and signatures on the left margin, including several 'U.S.O.' stamps and handwritten initials.



RESOLUCIÓN N° RD 01 038 20

La Paz, diciembre 16 de 2020

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, regula el ejercicio de la potestad aduanera y las relaciones jurídicas entre la Aduana Nacional y las personas naturales o jurídicas que intervienen en el ingreso y salida de mercancías del territorio aduanero 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 gravan, 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 el artículo 19 de la Ley N° 2492 de 02/08/2000, señala que: "I. Exención es la dispensa de la obligación tributaria material; establecida expresamente por Ley. II. La Ley que establezca exenciones deberá especificar las condiciones y requisitos exigidos para su procedencia, los tributos que comprenden, si es total o parcial y en su caso, el plazo de su duración."

Que el citado Código Tributario Boliviano en su artículo 64 dispone: "La Administración Tributaria, conforme a este Código y leyes especiales, podrá dictar normas administrativas de carácter general a los efectos de la aplicación de las normas tributarias, las que no podrán modificar, ampliar o suprimir el alcance del tributo ni sus elementos constitutivos."

Que dicha facultad, es refrendada por la Disposición Final Segunda del Reglamento al Código Tributario Boliviano aprobado mediante Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004, que indica: "Las Administraciones Tributarias dictarán las normas reglamentarias necesarias para la aplicación de la Ley N° 2492 y el presente Decreto Supremo."

Que mediante Decreto Supremo N° 27661 de 10/08/2004, se establece como función de la Aduana Nacional el conocimiento, la emisión de informes respaldatorios, el contenido y firma de las resoluciones respectivas para: a) La exención de tributos aduaneros por la importación de mercancías, con excepción de lo dispuesto en los incisos c) y e) del artículo 28 y el inciso q) del artículo 133 de la Ley General de Aduanas; b) Las autorizaciones para la transferencia de vehículos importados bajo exención tributaria, con excepción de lo establecido en el artículo 93 de la Ley General de Aduanas.

Que la Disposición Adicional Única del Decreto Supremo N° 4374 de 19/10/2020, modificó el artículo 235 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, conforme a lo siguiente: "ARTICULO 235° (ALCANCE).- I. El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del Viceministerio de Política Tributaria, otorgará la autorización de exención de tributos aduaneros de mercancías previstas en el inciso q) del Artículo 133 de la Ley N° 1990, de 28 de julio de 1999, General de Aduanas, previa digitalización, por parte de la entidad pública importadora, en el sistema informático habilitado por la Aduana Nacional de los siguientes documentos originales: a) Factura comercial; b) Lista de empaque; c) Autorizaciones previas y/o certificaciones (cuando correspondan). (...) La documentación original respaldatoria quedará en custodia de la entidad pública importadora para su presentación ante cualquier requerimiento de la Administración Tributaria u otra entidad con facultad de fiscalización."

Que mediante Resolución Administrativa N° RA-PE 01-011-15 de 08/05/2015, convalidada con Resolución de Directorio N° RD01-012-15 de 13/05/2015, se aprobó el Texto Ordenado del Procedimiento para Exenciones de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención Tributaria, y modificado por Resolución de Directorio N° RD 01-027-19 de 20/08/2019.

CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Servicio a Operadores, mediante Informe AN-USO.G.C. N° 250/2020 de 04/12/2020, concluye que es procedente y viable la actualización y aprobación de un nuevo Texto Ordenado del "Procedimiento para Exenciones de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención de Tributos" la cual se enmarca en la normativa vigente y no la contraviene, para cumplir con los objetivos de establecer las actividades, requisitos y formalidades para la emisión de las Resoluciones y proyectos de Resolución y de Autorización de exención Tributaria y de Autorización de Transferencias de mercancías importadas con exención tributaria ingresados en la Aduana Nacional.

Que con el objetivo de atender las solicitudes exención tributaria y autorizaciones de transferencia de mercancías importadas con exención tributaria, considerando las modificaciones al Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000 y los lineamientos establecidos por el Gobierno Central; los argumentos técnicos establecidos en el citado Informe AN-USO.G.C. N° 250/2020, se hallan respaldados por la normativa vigente; en ese marco, la Aduana Nacional, se halla facultada a establecer procedimientos para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, para lo cual, se debe considerar que todo procedimiento administrativo debe lograr su finalidad, evitando dilaciones indebidas, además, los procedimientos deben desarrollarse con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias.

Que la Gerencia Nacional Jurídica, mediante Informe AN-GNJGC-DAIJC-I-994-2020 de 14/12/2020, concluye que es legalmente viable aprobar el Texto Ordenado del "Procedimiento para Exenciones de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención Tributaria", con las actualizaciones y modificaciones correspondientes, toda vez que se ajusta a la normativa vigente y no la contraviene; razón por la cual, corresponde al Directorio de la Aduana Nacional, en el marco de sus competencias, dictar resoluciones para facilitar y simplificar operaciones aduaneras, estableciendo procedimientos simples y eficientes, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias.

CONSIDERANDO:

Que es atribución del Directorio de la Aduana Nacional dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos que se requieran para el efecto, conforme dispone el inciso e) del artículo 37 de la citada Ley N° 1990.

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.

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 Exenciones de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención Tributaria USO-003", que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- 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 Exenciones de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención Tributaria USO-002, aprobado mediante el Literal Vigésimo Segundo de la Resolución Administrativa N° RA-PE 01-011-15 de 08/05/2015, convalidado con Resolución de Directorio N° RD 01-012-15 de 13/05/2015, la Resolución de Directorio N° RD 01-027-19 de 20/08/2019 y toda disposición de igual o inferior jerarquía contraria a la presente Resolución.

La Unidad de Servicio a Operadores, queda encargada de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Handwritten signatures and official stamps of the Aduana Nacional Directorio.

KL SMI INP/FMCHC
GG: GMMD
GNI: AVZP/MBL
USO: YCICH/WPA/MIAB/LFL
C.c. Archivo
HR: USOC2020-5796
CATEGORIA 01

COPIA LEGALIZADA
DEL ORIGINAL