



Aduana Nacional

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

**CIRCULAR No. 209/2016**

La Paz, 23 de septiembre de 2016

REF: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-017-16 DE 22/09/2016, QUE APRUEBA EL "MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL" Y DEJA SIN EFECTO N° RD 01-005-13 DE 28/02/2013 (CIRCULAR N° 47/2013)

---

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-017-16 de 22/09/2016, que aprueba el Manual para el "Procesamiento por Contrabando Contravencional" y deja sin efecto la Resolución de Directorio N° 01-005-13 de 28/02/2013 (Circular N° 47/2013).



MJPP/aql

Maria José Postigo Macne  
Gerente Nacional Jurídico  
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



Aduana Nacional

## RESOLUCION N° RD 01 -017-16

La Paz, '22 SEP 2016

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los artículos 96 al 99 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, establecen el procedimiento para sancionar el contrabando contravencional, la omisión de pago y otras contravenciones tributarias.

Que la Disposición Adicional Décimo Sexta de la Ley N° 317, modifico el monto de los numerales I, III y IV del artículo 181 del Código Tributario Boliviano, a UFV's 200.000.- (Doscientas Mil Unidades de Fomento de la Vivienda); asimismo, en la Disposición Adicional Décimo Quinta y la Disposición Derogatoria Segunda de la mencionada Ley, prescinde de la institución jurídica del remate como vía de disposición de mercancías comisadas por la Aduana Nacional.

Que la Resolución de Directorio N° RD 01-005-13 de 28 de febrero de 2013, aprobó el nuevo "Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional", asimismo, modificó la denominación de la Supervisoría de Procesamiento por Contrabando Contravencional y Remates - SPCCR, creada por Resolución de Directorio N° RD 01-011-09 de 09/06/2009, por Supervisoría de contrabando Contravencional - SPCC, dependiente de las Administraciones de Aduana Interior.

Que en cumplimiento del artículo 115, parágrafo II, de la Constitución Política del Estado, así como de lo dispuesto en la Ley N° 615 de 15 de diciembre de 2014, corresponde efectuar ajustes y modificaciones al Manual para el Procesamiento de Contrabando Contravencional y Remates.

Que mediante Resolución Administrativa N° RA-PE 03-023-16 de 29 de julio de 2016, se aprobó la estructura Organizacional y el Manual de Organización de Funciones de la Aduana Nacional.

Que mediante Resolución de Directorio N° RD 02-007-16 de 05 de julio de 2016, autoriza la Implementación de la Propuesta de Reestructuración del Control Aduanero.

Que el informe legal GNJGC/DGLJC N° 1142/2016 de 09 de septiembre de 2016, emitido por la Gerencia Nacional Jurídica, concluye que "se ha desarrollado el proyecto final del nuevo Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional, para consideración y aprobación por parte del Directorio de la Aduana Nacional en cumplimiento de las previsión contenida en el inciso a) del artículo 37 de la Ley General de Aduanas, al no contravenir el referido proyecto disposición legal alguna".

Que el artículo 33, inciso a), del Reglamento a la Ley General de Aduanas, prevé que 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, competencia y facultades que le asigna la Ley.

G.G.  
Alberto A.  
Pérez  
A.N.B.

G.G. G.N.J.  
Dalyza María José  
Pérez C. Polanco P.  
A.N.B. A.N.B.

D.G.L.  
Jorge E.  
González C.  
A.N.B.

D.G.L.  
José A.  
González L.  
A.N.B.



Aduana Nacional

**POR TANTO:**

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

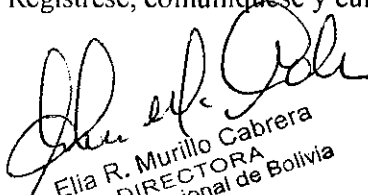
**RESUELVE:**

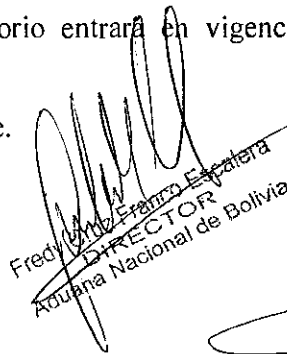
**PRIMERO.** Aprobar el nuevo "Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional", que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

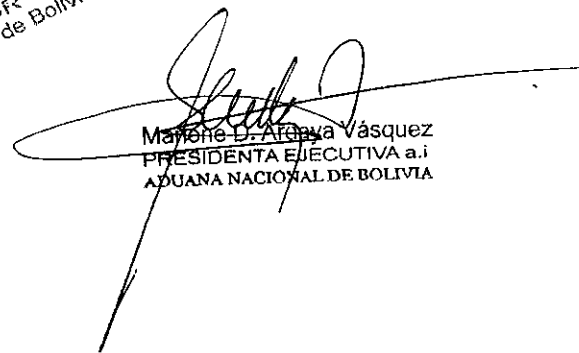
**SEGUNDO.** Dejar sin efecto el artículo primero de la Resolución de Directorio N° RD 01-005-13 de 28-02-2013, que aprobó el nuevo Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional y toda disposición administrativa que sea contraria al contenido del Manual aprobado en el numeral Primero de esta Resolución.

La presente Resolución de Directorio entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

  
Elia R. Murillo Cabrera  
DIRECTORA  
Aduana Nacional de Bolivia

  
Freddy Estro Espinosa  
DIRECTOR  
Aduana Nacional de Bolivia

  
Maylene D. Ardaya Vásquez  
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i  
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

G.G.  
Alejo A.  
González P.  
A.N.B.

MDAV/SAC/EMG/FFE/MEAV  
GG:APP  
GNJ:MJPP/JVC/fagl  
RD.CATEGORÍA 01

D.G.L.  
José  
González L.  
A.N.B.

GNJ.  
María José  
Posigo P.  
A.N.B.

G.G.  
Dante  
Pérez C.  
A.N.B.

D.E.V.  
Diego E.  
Vásquez C.  
A.N.B.




**Aduana Nacional**

Porque Bolivia Importa... y Exporta

# MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL

<p>Elaborado</p> <p>Departamento de Gestión Legal</p> <p>Fecha</p> <p><i>Juan J. López</i> José Antonio Gonzales López ABOGADO GERENCIA NACIONAL JURIDICA ADUANA NACIONAL</p>	<p>Revisado</p> <p>Gerencia Nacional Jurídica</p> <p>Fecha</p> <p><i>Maria José Rodrigo Pacheco</i> Maria José Rodrigo Pacheco Gerente Nacional Jurídica a.i. ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p>	<p>Aprobado</p> <p>Directorio</p> <p>Fecha</p> <p><i>Ella R. Murillo Cabrera</i> Ella R. Murillo Cabrera DIRECTORA Aduana Nacional de Bolivia</p> <p><i>Fredy Cruz Escalera</i> Fredy Cruz Escalera DIRECTOR Aduana Nacional de Bolivia</p> <p><i>Marlene D. Ardaya Vasquez</i> Marlene D. Ardaya Vasquez PRESIDENTA EJECUTIVA a.i. ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p>
<p>Sellos y Firmas</p> <p><i>Jorge E. Aldoso Cárdenas</i> Abog. Jorge E. Aldoso Cárdenas Jefe Departamento Gestión Legal a.i. Aduana Nacional de Bolivia</p>	<p>Sellos y Firmas</p> <p><i>Silvia Pardo Rodríguez</i> Silvia Pardo Rodríguez Gerente General a.i. ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p>	<p>Sellos y Firmas</p>

Elaborado por: GNJ - DGL		Fecha: 09/09/2016
-----------------------------	--	-------------------

 <p><b>Aduana Nacional</b> <i>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</i></p>	<p><b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b></p>	<p><b>Versión 1</b></p>
---	--	-------------------------

## ÍNDICE


<b>OBJETIVO .....</b>	<b>1</b>
A. OBJETIVO GENERAL.....	1
B. OBJETIVO ESPECÍFICO.....	1
<b>ALCANCE.....</b>	<b>1</b>
<b>RESPONSABILIDAD .....</b>	<b>1</b>
<b>BASE LEGAL O NORMATIVA .....</b>	<b>2</b>
<b>ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>2</b>
<b>ASPECTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS .....</b>	<b>4</b>

**2016**

G. (M.J.)  
María José  
Posada P.  
A. / B.

D.G.L.  
Jorge E.  
Villalpando  
A.N.B.

Elaborado por: GNJGC	Página 2 de 2	Fecha: 19/09/2016
-------------------------	---------------	-------------------

 <p><b>Aduana Nacional</b> Porque Bolivia Importa... y Exporta!</p>	<p align="center"><b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b></p>	<p align="center"><b>Versión 1</b></p>
---	---	--

## MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL

### OBJETIVO

#### A. OBJETIVO GENERAL

El presente manual tiene por objeto establecer los actos de la Aduana Nacional en el inicio, sustanciación y resolución de los procesos por contrabando contravencional, de acuerdo con las normas del Código Tributario Boliviano, Ley General de Aduanas, sus Decretos Supremos reglamentarios y normas conexas aplicables.

#### B. OBJETIVO ESPECÍFICO

Establecer los mecanismos para el procesamiento por contrabando contravencional, que se deben aplicar para su procesamiento en sede administrativa y en su etapa de impugnación

### ALCANCE

El presente manual será aplicado en:


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

### RESPONSABILIDAD

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

- Gerentes Regionales.
- Gerencia Nacional de Fiscalización y Unidades Regionales de Fiscalización.
- Administradores de Aduana.
- Funcionarios aduaneros intervinientes, funcionarios policiales y militares
- Funcionarios de la Supervisoría para el Procesamiento por Contrabando Contravencional (SPCC)
- Concesionarios de Depósito de Aduana.



	<b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b>	<b>Versión 1</b>
---	---	------------------

- Funcionarios intervinientes de los Comandos Conjuntos

### BASE LEGAL O NORMATIVA

- Código Tributario Boliviano, Ley 2492 de 02 de agosto de 2003.
- Ley General de Aduanas, Ley 1990 de 28 de julio de 1999.
- Ley Nº 37 de 10 de octubre de 2010.
- Ley Nº 317 de 11 de diciembre de 2012.
- Ley Nº 615 de 15 de diciembre de 2014 que modifica el Código Tributario Boliviano y la Ley General de Aduanas.
- Ley Nº 100 de 04 de abril de 2011.
- Decreto Supremo Nº 25870 de 11 de agosto de 2000, "Reglamento a la Ley General de Aduanas".
- Decreto Supremo Nº 27310 de 09 de enero de 2004, "Reglamento al Código Tributario Boliviano".
- Decreto Supremo Nº 0220 de 22 de julio de 2009.
- Decreto Supremo Nº 0708 de 24 de noviembre de 2010.
- RD 01-006-16 de 15 de junio de 2016 que aprueba el "Reglamento para la Destrucción de Mercancías Abandonadas y Comisadas".
- RA-PE 02-017-15 de 01 de junio de 2015 que autoriza la implementación del "Sistema de Procesos Contravencionales, Impugnación y Disposición de mercancías" – SPCID y su manual de uso.
- RA-PE 02-033-15 de 05 de octubre de 2015 que aprueba el Manual de Operaciones en Puntos de Control Conjunto para su aplicación a nivel nacional.
- Otras disposiciones legales aplicables.


### ASPECTOS GENERALES

#### 1. PROCESOS REMITIDOS POR EL MINISTERIO PÚBLICO

Para los casos remitidos por el Ministerio Público u órgano judicial, como consecuencia de que los tributos omitidos no superen la cuantía establecida como mínimo legal para el delito de contrabando, la administración aduanera, mediante auto administrativo, deberá radicar el proceso en sede administrativa, disponiendo la notificación del Acta de Intervención y del cuadro y liquidación de tributos omitidos y el auto de radicatoria, conforme con los artículos 90 párrafo II, artículo 96 y 98 del Código Tributario Boliviano.

G.N.J.  
Marta José  
Pozuogo P.  
A.N.B.

D.G.L.  
Jorge E.  
Villalón C.  
A.N.B.

	<b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b>	<b>Versión 1</b>
--	---	------------------

## **2. PROCESOS EMERGENTES DE LAS OPERACIONES EN PUNTOS DE CONTROL CONJUNTO**

En los casos de contrabando contravencional emergentes de los operativos llevados a cabo en las Operaciones en Puntos de Control Conjunto establecidas en el manual aprobado mediante Resolución Administrativa N° RA-PE 02-033-15 de 05 de octubre de 2015, el procedimiento deberá sujetarse a lo establecido en el presente manual.

## **3. PLAZOS ADMINISTRATIVOS**

Los plazos administrativos que señala este Manual, se computarán conforme con el artículo 4° del Código Tributario Boliviano.

## **4. MEDIDAS PRECAUTORIAS**

Independientemente de la facultad prevista en el artículo 80°, segundo párrafo, de la Ley General de Aduanas, la Administración Aduanera podrá disponer medidas precautorias, previa autorización de la Autoridad de Impugnación Tributaria, según corresponda, conforme establece el artículo 106° del Código Tributario Boliviano.

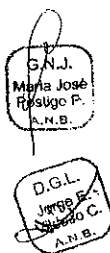
## **5. CONCESIONARIO DE DEPÓSITO ADUANERO**

De acuerdo con el Reglamento para la Concesión de Depósitos de Aduana, el concesionario deberá contar con:


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

## **6. Sistema de Procesos Contravencionales, Impugnación y Disposición de mercancías – SPCID**

Todas las actuaciones emergentes del proceso administrativo por Contrabando Contravencional, de manera obligatoria deberán ser generadas y registradas a través del sistema SPCID en cumplimiento de la RA-PE 02-017-15 de 01 de junio de 2015 que





	<b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b>	<b>Versión 1</b>
--	---	------------------

autoriza la implementación del "Sistema de Procesos Contravencionales, Impugnación y Disposición de mercancías" – SPCID y su manual de uso.

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

## ASPECTOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS

### 1. DECOMISO DE MERCANCÍAS

a. Efectuado el operativo aduanero con el decomiso de mercancía por los funcionarios intervinientes, estos elaborarán el Acta de Comiso conforme al formato establecido en el sistema SPCID.

b. Elaborada el Acta de Comiso y entregada al sujeto pasivo, la mercancía será depositada en un lugar adecuado habilitado por el concesionario de depósito aduanero, para realizar la descarga y la verificación física de la mercancía decomisada, en cualquier hora del día o de la noche, fines de semana o feriados, para lo cual, se conformarán rol de turnos de atención para los funcionarios de la SPCC. Una vez realizadas las actividades descritas en el presente párrafo, una copia del Acta de Comiso deberá ser entregada por los funcionarios intervinientes a la Administración correspondiente para que se proceda a su registro en el sistema SPCID.

Los funcionarios intervinientes deberán custodiar una copia del Acta de Comiso y podrán tener acceso al SPCID para poder cotejar su información con la contenida en el citado sistema.

Los funcionarios responsables de la intervención entregarán la mercancía a los funcionarios de turno de la SPCC, adjunto el Acta de Comiso, culminando con esta acción su trabajo.

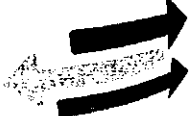
Inmediatamente, el Supervisor o Responsable de la SPCC procede a convocar e instruir a los funcionarios de turno del Grupo Trabajo de Inventariación y Valoración, y al responsable del recinto aduanero, para la verificación física de la mercancía, de manera continuada hasta su conclusión.

En caso de que se trate de mercancía de difícil conservación, consumible o perecedera, se debe priorizar la inventariación y valoración.

### 2. VERIFICACIÓN DE LA MERCANCÍA EN ZONA PREVIA

En caso de que los funcionarios intervinientes hubiesen trasladado la mercancía por haberse generado duda razonable y si en la verificación física realizada en el área habilitada para el efecto, se encuentra:

G.N.J.  
Mario José  
Pérez P.  
A.N.B.  
D. Gal.  
Zorba E.  
Villabaso C.  
A.N.B.

 <p><b>Aduana Nacional</b> <i>Porque Bolivia Importa... y Exporta</i></p>	<p align="center"><b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b></p>	<p align="center"><b>Versión 1</b></p>
--	---	--

- a) Mercancía de fabricación o confección nacional identificada.
- b) Menaje doméstico, bienes de consumo o uso personal, productos agropecuarios, mercancía sujeta a traslado interno con factura comercial verificable con la información del SIN o adquirida de comerciantes inscritos en el Régimen Tributario Simplificado (R.T.S.) y otros establecidos en el Decreto Supremo 708.
- c) Mercancía nacionalizada, documentada y respaldada con DUI o MIC/DTA y sus documentos soporte.

En todos los casos, la SPCC elaborará un informe con descripción de cantidad y características u otros datos que sean necesarios únicamente sobre la mercancía documentada o mercancía de fabricación o confección nacional, apoyados en la logística y operatividad con el personal de turno del concesionario, de manera continua e ininterrumpida, debiendo tomar muestras fotográficas de estas.

Dicho informe será suscrito por el técnico aduanero a cargo, a cuyo efecto y sobre la mercancía a ser devuelta, se generará un Acta de devolución mediante el sistema SPCID, la cual deberá ser suscrita por el funcionario responsable de la devolución (SPCC) y el consignatario y/o propietario de la mercancía, debiendo notificar al concesionario del recinto aduanero

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


- a) Mercancía decomisada:

El técnico aduanero de turno del Grupo de Trabajo y el responsable del concesionario de depósito aduanero o de zona franca, realizarán la inventariación de la mercancía decomisada, procediendo con la verificación física al 100% y en detalle conforme a los datos solicitados por los formatos establecidos en el SPCID, anotando todas las características, modelos, series, tamaño, color, vencimiento (cuando corresponda), cantidad por unidad y demás propiedades que identifiquen plenamente la mercancía decomisada, de acuerdo al tipo y naturaleza del producto.

- b) Mercancías prohibidas y/o aquellas que requieren certificaciones:

En caso de verificarse la existencia de mercancías prohibidas, previstas en el artículo 63º del D.S. Nº 27310, Reglamento al Código Tributario Boliviano, se deberá hacer constar en el inventario y remitir inmediatamente a la administración aduanera correspondiente, para que se determine su destino o destrucción previo cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley Nº 615 de 15 de diciembre de 2014 y los artículos 118 y 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, considerando



	<b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b>	<b>Versión 1</b>
--	---	------------------

también lo dispuesto en la Disposición Final Séptima de la Ley N° 317 de 11/12/2012, las normas del Decreto Supremo N° 0220 de 22/07/2009, y las normas referentes y lo establecido en la Resolución de Directorio N° 01-006-16 de 15 de junio de 2016.

La destrucción de la mercancía prohibida descrita en el artículo 63° del Reglamento al Código Tributario Boliviano, deberá efectuarse con las formalidades previstas en las disposiciones legales pertinentes y presencia de autoridades competentes que acrediten la destrucción de la mercancía.

Concluido el inventario físico, el formulario deberá ser suscrito por los funcionarios que participaron en su ejecución.

c) Medio y Unidad de transporte:

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

El registro del medio y/o unidad de transporte en el sistema SPCID se realizará en dos etapas, la primera en el Acta de Comiso, donde se registrarán de manera obligatoria los siguientes datos:

- Placa
- Marca
- Color
- Combustible
- Puertas
- Llantas
- No. de plazas.


Los demás datos exigidos por el sistema SPCID deberán ser completados a momento de elaborar el Inventario de la Unidad y/o Medios de Transporte.

El técnico aduanero a cargo, deberá registrar inmediatamente y de manera obligatoria el comiso de la mercancía en el sistema SPCID, una vez procesada, generada y suscrita el acta de inventario, deberá ser utilizada por el concesionario de depósito de aduana y de zona franca, para la emisión del Parte de Recepción.

Ambos ejemplares del acta de inventario deberán ser remitidos al concesionario de depósito o recinto de zona franca, para la emisión del Parte de Recepción.

A.N.J.  
Marta José  
Fosilgo P.  
A.N.B.

D. del  
Jorge E.  
Villano C.  
A.N.B.

	<b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b>	<b>Versión 1</b>
---	---	------------------

El técnico aduanero a cargo, en el día de conclusión de la inventariación, elaborará dos (2) ejemplares del Acta de Inventario de Mercancía (Vehículo) decomisada y del Acta de Inventario del Medio y/o Unidad de Transporte, acta que deberá ser suscrita por el responsable del concesionario de depósito aduanero y el técnico aduanero de turno, desglosando de la siguiente manera:

- Primer ejemplar: Concesionario de Depósito Aduanero, para la elaboración del Parte de Recepción.
- Segundo ejemplar: Responsable de la SPCC.

#### **4. VALORACIÓN (TASACIÓN)**

Concluido el inventario y entrega, el Grupo de Inventariación y Valoración procederá a la valoración de la mercancía decomisada, a tal efecto, utilizará el módulo de valoración del sistema SPCID.

La valoración deberá realizarse en base a los valores vigentes al día de la intervención aduanera, sobre el total de la mercancía decomisada (no considerar mercancía nacional) y contener todas las características obtenidas de la verificación física, utilizando los siguientes mecanismos de consulta:

- a) Base de precios referenciales de la Aduana Nacional.

En caso de no contar con precios referenciales en la base de datos de la Aduana Nacional, podrá:

- b) Realizar la búsqueda de precios en fuentes especializadas o páginas Web.

En ambos mecanismos, se deberá imprimir y adjuntar la documentación utilizada en la valoración, como documentación soporte.


Concluida la valoración, si el importe de los tributos omitidos es igual o menor a 200.000 UFV's (Doscientas Mil Unidades de Fomento a la Vivienda), corresponde su procesamiento en vía administrativa y no procede la aprehensión del o los presuntos responsables.

Asimismo, el técnico aduanero procederá a la impresión del Cuadro de Valoración, suscribiéndolos con su firma y sello para su entrega al Responsable de la SPCC quien dispondrá se arrime al expediente administrativo.

La valoración de las mercancías comisadas por contrabando contravencional, no está sujeta a la metodología de valoración establecida en el Acuerdo sobre Valoración de la OMC, toda vez que no se trata de un procedimiento regular de importación – obligación tributaria aduanera; sino que se constituye en un ilícito sujeto a la cobertura de la obligación de pago en aduanas, por dicha circunstancia es que se aplica la base de precios referenciales y en caso de no contar con los mismos, se acude a fuentes especializadas o páginas Web, pues al tratarse de mercancía de contrabando no se

G.A.  
María José  
Pedro P.  
A.N.B.

D.G.L.  
Jorge B.  
Villavicencio C.  
A.N.B.

	<b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b>	<b>Versión 1</b>
--	---	------------------

cuenta con la documentación debida; no obstante de lo referido, en este caso se utiliza el término "Valoración", conforme establece el Código Tributario Boliviano Ley Nº 2492, en sus artículo 96, parágrafo II y 181.

## 5. ACTA DE INTERVENCIÓN

Una vez que se cuente con la inventariación y valoración, el funcionario delegado de la SPCC deberá elaborar el Acta de Intervención a través del sistema informático SPCID, imprimirla en los ejemplares detallados más adelante y convocar al responsable de la unidad que realizó la intervención para la firma correspondiente.

Una vez concluida el Acta de Intervención, se imprimirá 2 (dos) ejemplares de la citada Acta, que serán distribuidos inmediatamente de la siguiente manera:

- Primer ejemplar: Al Concesionario de Depósito Aduanero
- Segundo ejemplar: Al Responsable de la Supervisoría de Procesamiento por Contrabando Contravencional (SPCC).

El procedimiento descrito precedentemente, hasta la emisión del Acta de Intervención, debe cumplirse en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles siguientes al inicio de la intervención (operativo realizado).

En caso de alimentos frescos, verduras, frutas, hortalizas, lácteos y sus derivados, el Acta de Intervención deberá ser elaborada en un plazo no mayor a un (1) día hábil posterior a la intervención.

En caso de mercancías perecederas, alimentos enlatados y otro tipo de mercancías, el Acta de Intervención deberá ser elaborada en un plazo no mayor a tres (3) días posteriores a la intervención.

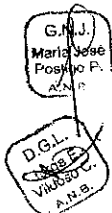
En caso de alimentos definidos por Reglamento, el Acta de Intervención deberá ser elaborada en un plazo no mayor a tres (3) días posteriores a la intervención.


La documentación entregada por los presuntos propietarios de la mercancía a los funcionarios intervinientes, en el momento de la intervención aduanera, deberá ser detallada en el Acta de Comiso y el Acta de Intervención.

## 6. PARTE DE RECEPCIÓN

### a) Elaboración del Parte de Recepción:

Dentro de las veinticuatro (24) horas de haber recibido el Acta de Inventario y Entrega, el concesionario de depósito aduanero elaborará los Partes de Recepción a través del sistema SPCID consignado a nombre de la Aduana Nacional, tanto de la mercancía decomisada como del medio de transporte, que deberá consignar los siguientes datos:



	<b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b>	<b>Versión 1</b>
---	---	------------------

- Los Partes de Recepción de Mercancías contendrán la especificación de bultos, peso, cantidad y descripción de la mercancía, y en el Campo de Observaciones, se anotará el Código del Acta de Intervención y nombre del operativo, con fecha de vencimiento en caso de mercancías perecederas y consumibles (bajo responsabilidad que corresponda).
- El Parte de Recepción del Medio o Unidad de Transporte contendrán el Código del Acta de Intervención y nombre del operativo, marca, modelo, número de chasis, motor y demás características que deberán ser anotadas en el Campo de Observaciones. El concesionario deberá identificar este Parte de Recepción con el subtítulo "Medio de transporte".

b) Parte de Recepción para la Administración Aduanera:

El técnico aduanero de turno recabará los Partes de Recepción del concesionario de deposito aduanero y entregará al abogado responsable del Grupo de Trabajo de Análisis Legal, para la sustanciación del proceso administrativo por contrabando contravencional.

## 7. NOTIFICACIÓN DEL ACTA DE INTERVENCIÓN

El Grupo de Trabajo de Análisis Legal para la sustanciación del proceso administrativo por contrabando contravencional, generará el formulario de notificación en el sistema SPCID y practicará la diligencia de notificación con el Acta de Intervención en Secretaría, en aplicación del artículo 90º del CTB.

También son válidas las notificaciones personales o tácitas efectuadas a solicitud o invocadas por el interesado.

El plazo de notificación en el sistema SPCID se computará desde que se haya cerrado el Acta de Intervención hasta el miércoles siguiente.


## 8. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

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

La documentación de descargo consistente en la Declaración Única de Importación – DUI o Manifiesto Internacional de Carga - MIC, podrá ser presentada por el interesado en ejemplar original o fotocopia simple, misma que deberá ser verificada por la administración aduanera en el sistema informático SIDUNEA ++, SUMA o el que sustituya a estos, imprimiendo el reporte correspondiente, conforme al artículo 76 del CTB.

Asimismo, respecto a la verificación de documentación presentada o invocada por el o los interesados, relacionada con medios de transporte, unidades de transporte y otros, que



	<b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b>	<b>Versión 1</b>
--	---	------------------

pueda ser constatada en los sistemas informáticos con los que trabaja o cuenta con acceso la Aduana Nacional, esta deberá ser efectuada de oficio, sin necesidad de solicitud adicional expresa.

En aplicación del principio de verdad material, excepto cuando se trate de factura de compra respecto de mercancía de transporte nacional que necesariamente debe presentarse a momento del operativo, se considerará la documentación de descargo presentada por el interesado a partir de dicho operativo hasta la conclusión del plazo probatorio señalado (3 días hábiles administrativos), a efectos de su evaluación y compulsa.

La presentación posterior a la realización del operativo o verificación en zona previa, de factura de compra original deberá estar acompañada por la Declaración de Mercancías (DUI) en ejemplar original o fotocopia simple, que respalde el legal ingreso de las mercancías a territorio aduanero boliviano, y será evaluada por la Administración de Aduana solamente a efecto de la devolución de la mercancía, si correspondiera (debiendo verificarse además en los sistemas correspondientes).

Únicamente los descargos presentados desde el momento del operativo y hasta la conclusión del plazo establecido en el artículo 98 del CTB deben ser registrados en el sistema SPCID.

## **9. REMISIÓN DE ANTECEDENTES AL TÉCNICO O EMISIÓN DE RESOLUCIÓN**

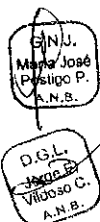
Vencido el plazo para la presentación de descargos y sólo en caso de haberse presentado estos, el abogado responsable, previa verificación, remitirá el cuaderno del proceso al técnico aduanero del Grupo de Trabajo de Análisis Técnico, para la compulsa, análisis y elaboración del informe técnico correspondiente, informe que deberá ser realizado a través del sistema SPCID, el cual generará de manera automática el correlativo y fecha correspondiente.


Si el interesado no hubiere presentado descargos o hubiere ofrecido pruebas de descargo fuera de plazo, en aplicación de los artículos 76º y 81º, numeral 3), del CTB, respectivamente, el abogado responsable proyectará la Resolución Sancionatoria a través del sistema SPCID y remitirá a consideración del Administrador de Aduana, en el plazo de cinco (5) días hábiles, salvo en el caso de vehículos (bienes muebles sujetos a registro), cuyos antecedentes documentales serán verificados, de oficio, en el sistema FRV a objeto de determinar la legal importación de dichos bienes.

## **10. INFORME TÉCNICO**

Remitido el cuaderno del proceso, el técnico aduanero cumplirá las siguientes actuaciones:

- a) Evaluación y compulsa de los documentos de descargo presentados; en caso necesario, efectuará la inspección física de la mercancía decomisada.



 <p><b>Aduana Nacional</b> <i>Parque Bolivia importa... y Exporta!</i></p>	<p align="center"><b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b></p>	<p align="center"><b>Versión 1</b></p>
---	---	--

- b) La verificación de las DUI's y/o Manifiestos Internacionales de Carga (MIC/DTA, TIF/DTA, Guía Aérea), en el sistema informático de la Aduana Nacional, comprobando que los documentos presentados se encuentren registrados y que sus campos no hayan sido alterados, aspecto que deberá mencionar en el informe a emitirse.

El informe será emitido en el plazo de 48 horas, prorrogable a similar plazo en caso debidamente justificado en el mismo informe, estableciendo de manera clara, detallada, fundamentada y expresa si las pruebas documentales de descargo y su documentación soporte AMPARAN o NO AMPARAN la mercancía decomisada, considerando los datos existentes en el Acta de Inventario de Mercancía (Vehículo) y Valoración realizada al 100%, además de pronunciarse sobre la situación del medio de transporte comisado.

En el caso de alimentos frescos, verduras, frutas, hortalizas, lácteos y sus derivados, el informe al igual que la Resolución deberán ser emitidos al día siguiente de vencido el plazo para que el sujeto pasivo presente sus descargos.

En caso de mercancías perecederas, alimentos enlatados y otro tipo de mercancías, el informe al igual que la Resolución deberán ser emitidos dentro de los tres (3) días siguientes de vencido el plazo para que el sujeto pasivo presente sus descargos.

En caso de alimentos definidos por Reglamento, el informe al igual que la Resolución deberán ser emitidos dentro de los tres (3) días siguientes de vencido el plazo para que el sujeto pasivo presente sus descargos.

El informe deberá ser suscrito con firma y sello por el técnico aduanero designado, debiendo registrar la conclusión del informe. Previa revisión y aprobación por el Responsable de la SPCC, el informe y el cuaderno del proceso se remitirán al Grupo de Trabajo de Análisis Legal.

Previamente a la remisión al Grupo de Trabajo de Análisis Legal, se debe registrar en el sistema SPCID el destino previo de la mercancía comisada, lo que no significa que dicho destino sea definitivo, toda vez que podrá ser modificado en la etapa de verificación del estado de las mercancías dentro del mencionado sistema.

## **11. RESOLUCIÓN SANCIONATORIA, FINAL O ADMINISTRATIVA**


- a) Abogado responsable del Grupo de Trabajo de Análisis Legal

El Abogado responsable del Grupo de Trabajo de Análisis Legal, en el plazo de cinco (5) días hábiles computables a partir de la recepción del cuaderno del proceso, elaborará el proyecto de Resolución en el sistema SPCID, en una de las siguientes formas:

- Resolución Sancionatoria, que declara probada la comisión de contrabando contravencional y dispone el comiso definitivo de las mercancías a favor del Estado.





 <p><b>Aduana Nacional</b> <i>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</i></p>	<p align="center"><b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b></p>	<p align="center"><b>Versión 1</b></p>
---	---	--

- Resolución Sancionatoria, que declara probada la comisión de contrabando contravencional y dispone la destrucción de la mercancía prevista en el artículo 63º del Reglamento al Código Tributario Boliviano y otras disposiciones legales vigentes y conforme lo establece la Resolución de Directorio N° 01-006-2016 de 15 de junio de 2016.
- Resolución Final, que declara improbada la comisión de contrabando contravencional y dispone la devolución de la mercancía, sobre la base del informe técnico que establezca que la mercancía se encuentra amparada por la prueba documental presentada o la verificada en los sistemas de la Aduana Nacional.
- Resolución Administrativa que declara probada en parte la comisión de contrabando contravencional y dispone el comiso definitivo de la mercancía indocumentada a favor del Estado, y la devolución de la mercancía debidamente respaldada, sobre la base del informe técnico que establezca que se encuentra amparada por la prueba documental presentada o verificada en los sistemas de la Aduana Nacional, según corresponda.

En el caso de alimentos frescos, verduras, frutas, hortalizas, lácteos y sus derivados, la Resolución deberá ser emitida al día siguiente de vencido el plazo para que el sujeto pasivo presente sus descargos.

En caso de mercancías perecederas, alimentos enlatados y otro tipo de mercancías, la Resolución deberá ser emitida dentro de los tres (3) días siguientes de vencido el plazo para que el sujeto pasivo presente sus descargos.

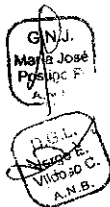
En caso de alimentos definidos por Reglamento, la Resolución deberá ser emitida dentro de los tres (3) días siguientes de vencido el plazo para que el sujeto pasivo presente sus descargos.


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

En el caso de que las mercancías requieran certificados sanitarios, fitosanitarios, de inocuidad alimentaria u otras certificaciones para el despacho aduanero, la administración aduanera solicitará los mismos en las formas y plazos previstos en el artículo 118, parágrafo V y 119 parágrafo VI del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

b) Administrador de Aduana

Efectuada la revisión de la Resolución proyectada y con el visto bueno del abogado del Grupo de Trabajo de Análisis Legal, procede a la firma y sello de la Resolución.



 <p><b>Aduana Nacional</b> <i>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</i></p>	<p align="center"><b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b></p>	<p align="center"><b>Versión 1</b></p>
---	---	--

## 12. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

El Grupo de Trabajo de Análisis Legal generará el formulario de notificación en el sistema SPCID y practicará la diligencia de notificación con la Resolución correspondiente en Secretaría, en aplicación del artículo 90º del CTB.

También son válidas las notificaciones personales o tácitas efectuadas a solicitud o invocadas por el interesado.

## 13. DEVOLUCIÓN Y/O DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍA

a) Devolución de mercancía.

Cuando se haya dispuesto la devolución de mercancía decomisada, se remitirá la Resolución Final, en 4 (cuatro) ejemplares, con los siguientes destinos:

- Primer Ejemplar: Al responsable del Grupo de Trabajo de Análisis Técnico, quien elaborará el "Acta de Entrega" de la mercancía a ser devuelta, registrando el número de Acta de Intervención, la fecha de devolución, la descripción de la mercancía, la cantidad y valores detallados conforme al Cuadro de Valoración, debidamente suscrito con firma y sello por el técnico aduanero y firma del propietario, debiéndose archivar en el cuaderno del proceso.
- Segundo Ejemplar: Al Responsable de la Supervisoría de Procesamiento por Contrabando Contravencional (SPCC), para fines de registro.
- Tercer Ejemplar: Al concesionario de depósito aduanero, adjuntando una copia del "Acta de Entrega".

El concesionario de depósito aduanero procederá a dar de baja en el Sistema Informático, el Parte de Recepción de la mercancía objeto de devolución.

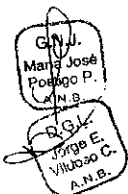
- Cuarto Ejemplar: Al propietario.


b) La destrucción de mercancías dispuesta mediante Resolución Sancionatoria será llevada a cabo conforme establece el Reglamento para la Destrucción de Mercancías Abandonadas y Comisadas.

## 14. ETAPA DE IMPUGNACIÓN

a) Cuando la Resolución emitida sea impugnada en alzada y posteriormente en instancia jerárquica ante la Autoridad de Impugnación Tributaria, se deberá proceder conforme lo establece el Título V del Código Tributario Boliviano y normas aplicables.

b) El registro de la interposición de los recursos señalados en el inciso a) deberá ser realizado de manera obligatoria en el sistema SPCID, tanto del Recurso de Alzada, Recurso Jerárquico o demanda Contenciosa Administrativa, ya sean interpuestos estos



	<b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b>	<b>Versión 1</b>
---	---	------------------

por la administración aduanera o por el sujeto pasivo, o en su defecto deberán registrar la demanda Contencioso Tributaria.

### **15. ARCHIVO DE CUADERNOS DE PROCESOS POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL**

a) Cuaderno de proceso administrativo por contrabando contravencional.

El cuaderno del proceso por contrabando contravencional deberá contar con la siguiente documentación indispensable:


- Acta de Comiso.
- Acta de Intervención.
- Notificación con el Acta de Intervención al o los contraventores.
- Actas de Inventario de Mercancía decomisada al concesionario de depósito aduanero.
- Parte de Recepción de la mercancía decomisada.
- Parte de Recepción del medio de transporte decomisado.
- Cuadro de Valoración.
- Descargos presentados y valorados por el técnico (cuando corresponda).
- Informe Técnico (cuando existan descargos presentados dentro de plazo legal).
- Resolución Sancionatoria (declarando probado el ilícito de contrabando, cuando corresponda).
- Resolución Final de Contrabando (declarando improbadamente el ilícito de contrabando, cuando corresponda)
- Resolución Administrativa (declarando probada en parte la comisión del ilícito de contrabando, cuando corresponda)
- Notificación con la Resolución correspondiente
- Acta de devolución de la mercancía decomisada, cuando corresponda.

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

b) Archivo del cuaderno

G.N.J.  
Marta José  
Pacheco P.  
A.N.B.

D.G.L.  
Jorge E.  
Villoso C.  
A.N.B.

 <p><b>Aduana Nacional</b> <i>Porque Bolivia importa... y Exporta!</i></p>	<p><b>MANUAL PARA EL PROCESAMIENTO POR CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL</b></p>	<p><b>Versión 1</b></p>
--	--	-------------------------

El cuaderno de proceso por contrabando contravencional deberá ser único y llevar todos los antecedentes de la operación, conforme lo señalado en el inciso a), deberá estar foliado e inventariado y su archivo estará a cargo del abogado responsable del Grupo de Trabajo de Análisis Legal.

D.G.L.  
Jorge W. C.  
A.N.B.

G.M.J.  
María José  
Posada P.  
A.N.B.



**RESOLUCIÓN N° RD 01 017 16**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

La Paz, septiembre 22 de 2016

Que los artículos 96 al 99 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, establecen el procedimiento para sancionar el contrabando contravencional, la omisión de pago y otras contravenciones tributarias.

el inciso a) del artículo 37 de la Ley General de Aduanas, al no contravenir el referido proyecto disposición legal alguna".

Que la Disposición Adicional Décima Sexta de la Ley N° 317, modificó el monto de los numerales I, III y IV del artículo 181 del Código Tributario Boliviano, a UFV's 200.000.- (Dieciséis Mil Unidades de Fomento de la Vivienda); asimismo, en la Disposición Adicional Décimo Quinta y la Disposición Derogatoria Segunda de la mencionada Ley, prescinde de la institución jurídica del remate como vía de disposición de mercancías comisadas por la Aduana Nacional.

Que el artículo 33, inciso a), del Reglamento a la Ley General de Aduanas, prevé que 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, competencia y facultades que le asigna la Ley.

**POR TANTO:**

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

Que la Resolución de Directorio N° RD 01-005-13 de 28 de febrero de 2013, aprobó el nuevo "Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional", asimismo, modificó la denominación de la Supervisoría de Procesamiento por Contrabando Contravencional y Remates - SPCCR, creada por Resolución de Directorio N° RD 01-011-09 de 09/06/2009, por Supervisoría de Contrabando Contravencional - SPCC, dependiente de las Administraciones de Aduana Interinr.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Aprobar el nuevo "Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional", que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

Que en cumplimiento del artículo 115, parágrafo II, de la Constitución Política del Estado, así como de lo dispuesto en la Ley N° 615 de 15 de diciembre de 2014, corresponde efectuar ajustes y modificaciones al Manual para el Procesamiento de Contrabando Contravencional y Remates.

**SEGUNDO.** Dejar sin efecto el artículo primero de la Resolución de Directorio N° RD 01-005-13 de 28-02-2013, que aprobó el nuevo Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional y toda disposición administrativa que sea contraria al contenido del Manual aprobado en el numeral Primero de esta Resolución.

Que mediante Resolución Administrativa N° RA-PE 03-023-16 de 29 de julio de 2016, se aprobó la estructura Organizacional y el Manual de Organización de Funciones de la Aduana Nacional.

La presente Resolución de Directorio entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Que mediante Resolución de Directorio N° RD 02-007-16 de 05 de julio de 2016, autoriza la implementación de la Propuesta de Reestructuración del Control Aduanero.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Que el informe legal GNJGC/DGLJC N° 1142/2016 de 09 de septiembre de 2016, emitido por la Gerencia Nacional Jurídica, concluye que "se ha desarrollado el proyecto final del nuevo Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional, para consideración y aprobación por parte del Directorio de la Aduana Nacional en cumplimiento de las previsiones contenidas en

MDA/SAC/EMG/PFE/MEAV  
GG-APP  
GNI/MPPP/JVC/jag  
RD.CATEGORÍA 01

*[Handwritten signatures and stamps]*

En la Oficina General de la  
Dirección General  
Aduana Nacional de Bolivia

En la Oficina General de la  
Dirección General  
Aduana Nacional de Bolivia

**Aduana Nacional**  
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RR.PP.  
**COPIA LEGALIZADA**  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Freddy Luis Delgado Loza  
TECNICO ADMINISTRATIVO 2  
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RR.PP.  
Aduana Nacional de Bolivia