

CARTILLA INFORMATIVA PROCESO DE EXPORTACIÓN TRANSPORTADORES CARRETEROS INTERNACIONALES

I. Objetivo

El nuevo proceso de salida de mercancías tiene por objetivo simplificar y agilizar las operaciones de exportación de mercancías a partir de la aplicación de un nuevo procedimiento normativo y un sistema informático basado en tecnología Web, el cual introduce elementos tales como la firma electrónica o digital, la reducción del uso del papel y una mínima necesidad que los Operadores de Comercio Exterior involucrados se apersonen por oficinas de la Aduana Nacional.

II. Alcance

El Procedimiento para el Régimen de Exportación de Mercancías es de **aplicación nacional y obligatoria** para Exportadores, Agencias Despachantes de Aduana, Transportadores Internacionales, Administraciones de Aduana de frontera terrestre, aérea y fluvial, Agencias Exteriores, además de Administraciones de Aduana en las que se presenten solicitudes de aforo en planta.

La presente cartilla informativa está orientada a **Transportadores Carreteros Internacionales** que requieran realizar despachos de exportación de mercancías.

III. Proceso de Exportación de Mercancías

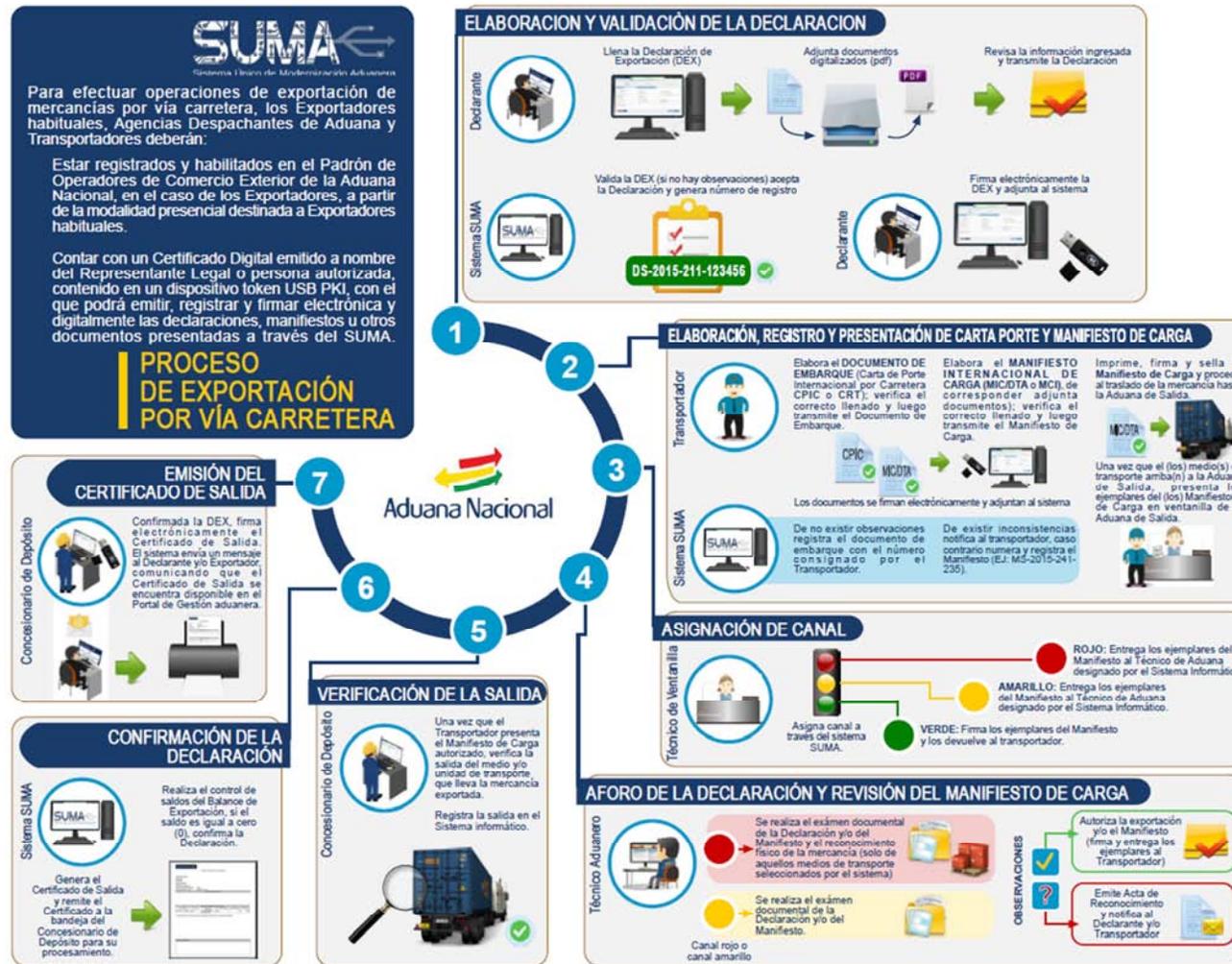
a) ¿Cuáles son los requisitos para efectuar un despacho de exportación?

Para efectuar operaciones de exportación de mercancías, los **Transportadores Carreteros Internacionales** deberán:

- Estar registrados y habilitados en el Padrón de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional como Transportador Internacional Terrestre Carretero de Carga/Empresas Extranjeras (TRE) o como Transportador Internacional Terrestre Carretero de Carga/Empresas Nacionales (TRN).
- Contar con un Certificado Digital emitido a nombre del Representante Legal o persona autorizada, contenido en un dispositivo Token USB PKI.
- Con este dispositivo el representante podrá firmar electrónicamente o digitalmente los documentos de embarque, manifiestos de carga y demás documentos que se presentarán a través del Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA).

b) ¿Cuáles son las etapas del proceso de exportación por vía carretera?

Para efectuar la exportación de mercancías por vía carretera se deben seguir las siguientes etapas:



c) ¿Cómo elaborar el Documento de Embarque (CRT o CPIC) en el sistema SUMA?

El Transportador carretero deberá elaborar el documento de embarque (CRT o CPIC según corresponda) en el Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA), en base a la documentación soporte que el Exportador tiene la obligación de entregarle, a efecto que se cumplan con los requisitos que correspondan y una vez recibida la mercancía para el porteo en el lugar de embarque.

Para tal efecto, deberá ingresar al portal Web de la Aduana Nacional (www.aduana.gob.bo) y seleccionar el enlace "Portal SUMA" y luego "Portal de Gestión Aduanera", donde deberá ingresar *usuario* y *contraseña* para acceder al sistema.

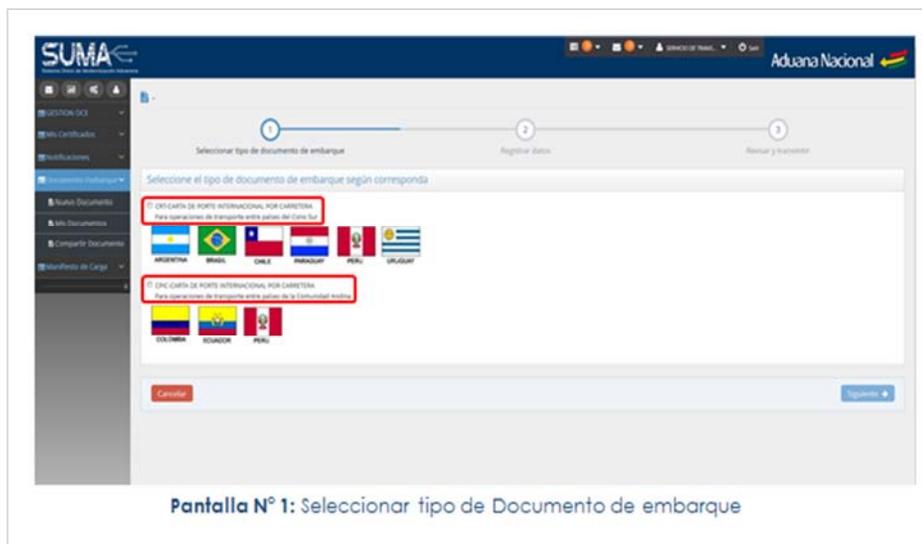
Para elaborar un Documento de embarque, el Transportador Carretero deberá cumplir con tres (3) pasos: primero seleccionar tipo de documento de embarque, luego registrar datos y finalmente revisar y transmitir. A continuación se detallan los pasos.

PASO N° 1: Seleccionar el tipo del documento de embarque:

Una vez en el Portal, deberá seleccionar la opción "Documento de Embarque" y "Nuevo Documento", en este paso el transportador carretero deberá seleccionar el tipo de documento de embarque que requiera llenar, para ello tiene las siguientes opciones:

- a. CRT-CARTA DE PORTE INTERNACIONAL POR CARRETERA, para operaciones de transporte entre países del Cono Sur.
- b. CPIC-CARTA DE PORTE INTERNACIONAL POR CARRETERA, para operaciones de transporte entre países de la Comunidad Andina.

Posteriormente el transportador carretero deberá seleccionar la opción "Siguiente" para ir al Paso 2.



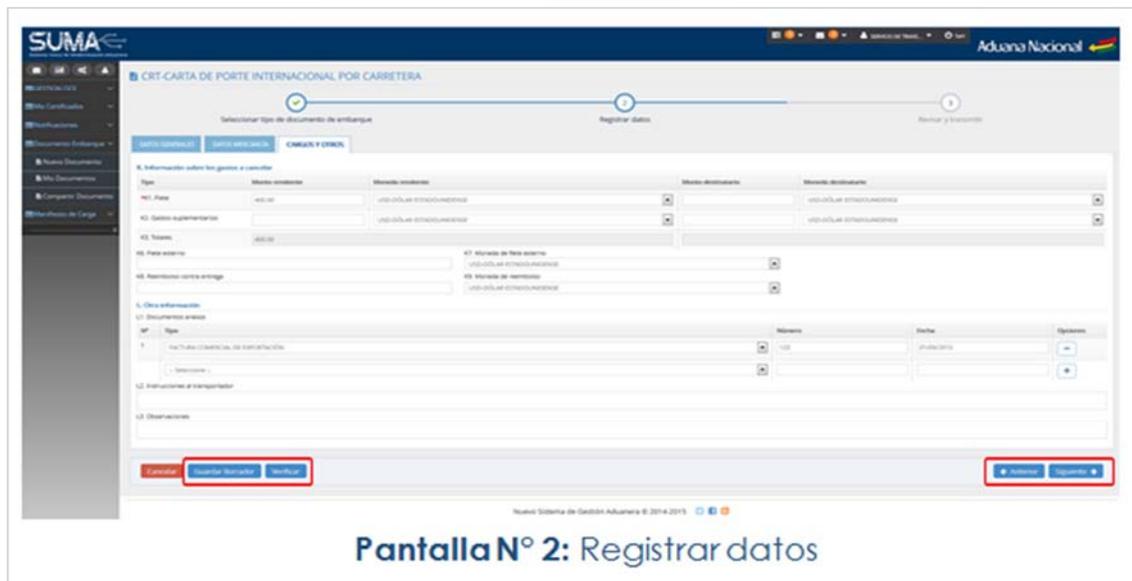
PASO N° 2: Registrar datos:

Luego de seleccionar el documento de embarque, el sistema creará un formulario en blanco sobre el cual se deberán completar los datos que correspondan.

Para facilitar el llenado del documento de embarque el sistema SUMA pondrá a disposición del usuario instrucciones de llenado que serán desplegadas al hacer *Click* sobre el nombre o etiqueta de las casillas.

El documento de embarque consta de tres secciones de datos:

- **Datos Generales:** Contiene información de identificación del documento de embarque y los operadores que intervienen.
- **Datos Mercancía:** Contiene información sobre la recepción y entrega de las mercancías; identificación de la mercancía a exportar, que incluye, descripción comercial, embalaje, cantidades, marcas, pesos, moneda – valor, valor en USD y declaración del valor.
- **Cargos y Otros:** En esta sección deberá consignar la información sobre los gastos a cancelar, y otra donde podrá consignar cualquier dato adicional que considere pertinente precisar.



Las casillas marcadas con asterisco (*) deben ser llenadas obligatoriamente.

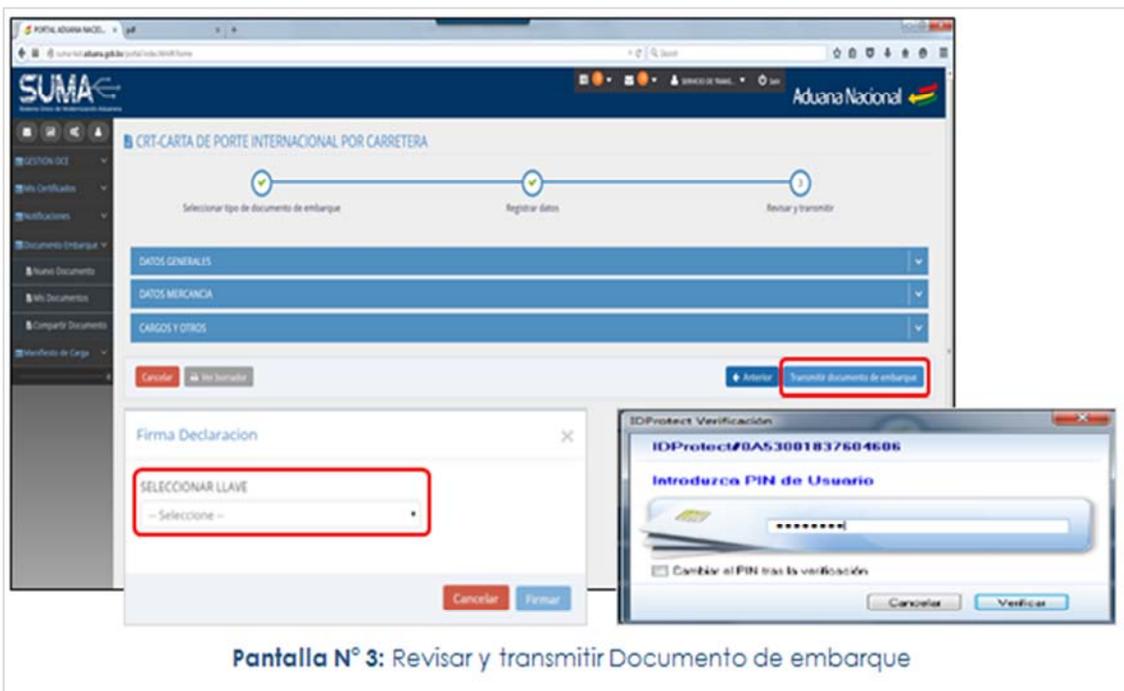
Al finalizar el llenado del documento de embarque el usuario deberá seleccionar la opción "Siguiete" para ir al Paso 3. En este punto el sistema verificará los datos ingresados y de corresponder, mostrará los errores encontrados. En este punto el sistema verificará los datos ingresados y de corresponder, mostrará los errores encontrados, pasará lo mismo al seleccionar la opción "Verificar". En cualquier momento se podrá guardar un borrador del documento de embarque haciendo uso de la opción "Guardar Borrador".

Una vez llenado el documento de embarque, el transportador carretero deberá revisar que la información consignada este completa, correcta y exacta; en caso que requiera efectuar alguna modificación deberá regresar a los pasos anteriores seleccionando el botón "Anterior" y el sistema SUMA permitirá regresar a los pasos 1 o 2 preliminares.

PASO N° 3: Revisar y Transmitir:

- a. Para concluir con la elaboración del documento de embarque, el transportador carretero deberá transmitir el mismo a la Aduana seleccionando el botón "Transmitir documento de embarque".

- b. Antes de la transmisión, el sistema verificará los datos declarados, en caso de encontrar errores o inconsistencias se desplegará en pantalla un detalle de los mismos para que el transportador carretero realice los ajustes que correspondan.
- c. Solo cuando la verificación sea positiva, el sistema SUMA solicitará la firma electrónica o digital del documento de embarque para lo cual será necesario que el dispositivo Token PKI se conecte a un puerto USB del computador, posteriormente el transportador carretero deberá seleccionar su Certificado Digital e ingresar el PIN o contraseña del Token, finalmente el documento de embarque quedara firmado y remitido a la Aduana Nacional.
- d. Una vez aceptado el documento de embarque, el sistema desplegará en la pantalla un mensaje final de confirmación de recepción y aceptación del mismo.
- e. Una vez que se cuente con el Documento de embarque aceptado por parte de la Aduana Nacional el transportador carretero deberá elaborar el (los) Manifiesto(s) de carga correspondiente(s), para dar continuidad al despacho de exportación.



d) ¿Cómo elaborar el Manifiesto de Carga (MIC/DTA o MCI) en el sistema SUMA?

Para elaborar un Manifiesto de carga, el transportador carretero deberá cumplir con tres (3) pasos: primero seleccionar tipo de manifiesto, luego llenar el manifiesto y finalmente revisar y transmitir el manifiesto. A continuación se detallan los pasos.

PASO N° 1: Seleccionar el tipo de Manifiesto:

Una vez en el Portal, deberá seleccionar la opción "Manifiesto de carga" y "Crear manifiesto", en este paso el transportador deberá seleccionar el tipo de manifiesto de carga que requiera llenar, para ello tiene las siguientes opciones:

- a. **MIC/DTA-MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA/ DECLARACIÓN DE TRÁNSITO ADUANERO**, para tránsitos con destino a países miembros del Acuerdo sobre Transporte Internacional Terrestre sobre el Cono Sur.
- b. **MCI-MANIFIESTO DE CARGA INTERNACIONAL**, para tránsitos con destino a países miembros de la Comunidad Andina.

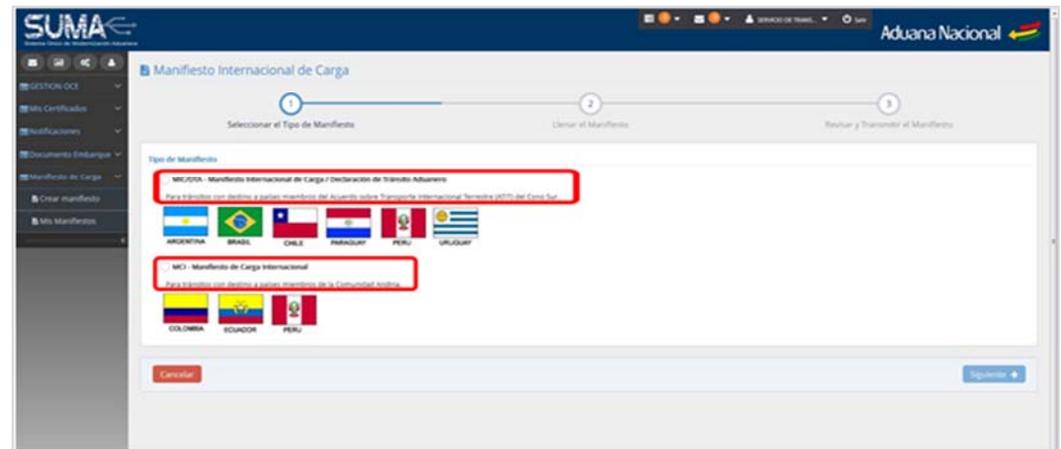
PASO N° 2: Llenar el Manifiesto:

Luego de seleccionar el tipo de manifiesto de carga, el sistema creará un formulario en blanco sobre el cual se deberán completar los datos que correspondan.

Para facilitar el llenado del manifiesto de carga el sistema SUMA pondrá a disposición del usuario instrucciones de llenado que serán desplegadas al hacer click sobre el nombre o etiqueta de las casillas.

El manifiesto de carga consta de tres secciones de datos:

- **Datos Generales:** Contiene información de identificación del manifiesto, datos del operador de transporte, la identificación del medio y/o unidad de transporte; datos del contenedor y la identificación del conductor y relevo. En las secciones donde el transportador carretero distinga el símbolo para adicionar información, deberá hacer click en el botón  y así se adicionará la información al manifiesto de carga.



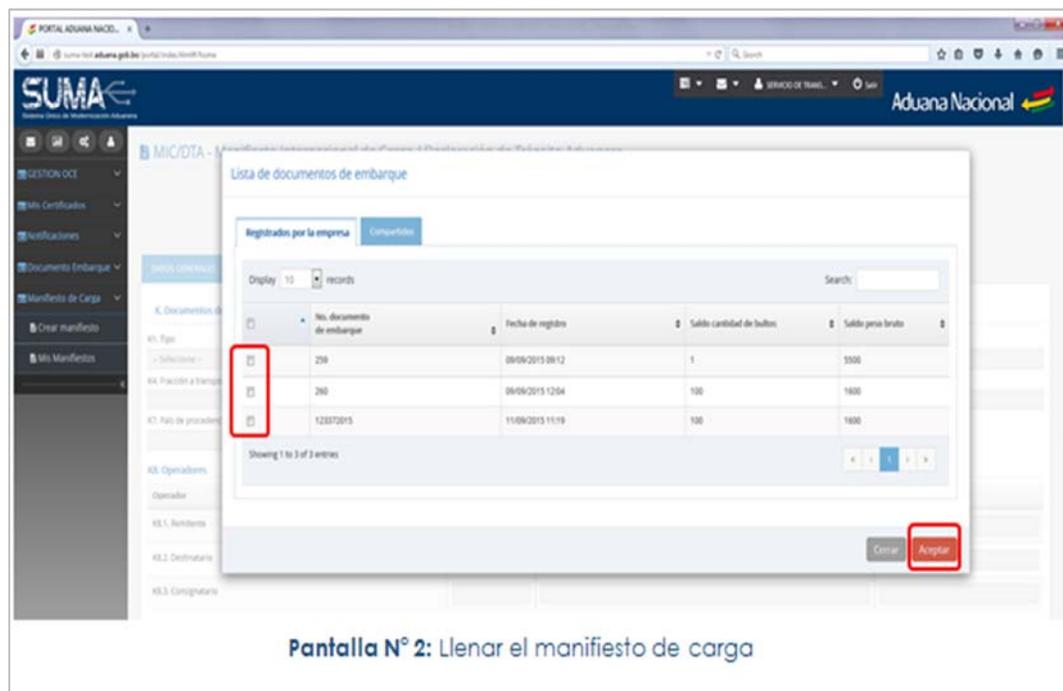
Pantalla N° 1: Seleccionar el tipo de Manifiesto



Pantalla N° 2: Llenar el manifiesto de carga

- **Datos de la ruta:** Contiene información sobre datos del lugar de partida, datos del lugar de paso, datos del lugar de transbordo, datos del lugar de destino y la información de ruta y plazo del transporte.
- **Datos Mercancía:** Contiene información sobre el(los) documento(s) de embarque asociado(s) al manifiesto de carga, los operadores, la información sobre los saldos existentes en el carta porte, valor y cargos de la mercancía, descripción de la mercancía; precintos, documentos anexos y los totales transportados.

Para poder adicionar Documentos de embarque al manifiesto de carga, el transportador carretero deberá hacer click en el botón el sistema le desplegará el listado de documentos de embarque registrados para que pueda adicionar los que requiera para el despacho de exportación. Posteriormente deberá hacer click en la opción de "Aceptar" y la información del documento de embarque seleccionado se recuperará en la pestaña correspondiente.



Las casillas marcadas con asterisco (*) deben ser llenadas obligatoriamente.

Al finalizar el llenado del manifiesto de carga el usuario deberá seleccionar la opción "Siguiete" para ir al Paso 3. En este punto el sistema verificará los datos ingresados y de corresponder, mostrará los errores encontrados, pasará lo mismo al seleccionar la opción "Verificar". En cualquier momento se podrá guardar un borrador del manifiesto de carga haciendo uso de la opción "Guardar Borrador".

PASO N° 3: Revisar y Transmitir:

- Una vez llenado el manifiesto de carga, el transportador carretero deberá revisar que la información consignada este completa, correcta y exacta. En caso que requiera efectuar alguna modificación deberá regresar a los pasos anteriores seleccionando el botón "Anterior".
- Para concluir, el transportador carretero deberá transmitir el mismo a la Aduana seleccionando el botón "Transmitir manifiesto".

- c) Antes de la transmisión, el sistema verificará los datos declarados, en caso de encontrar errores o inconsistencias se desplegará en pantalla un detalle de los mismos para que el transportador carretero realice los ajustes que correspondan.
- d) Solo cuando la verificación sea positiva, el sistema SUMA solicitará la firma electrónica o digital del manifiesto de carga para lo cual será necesario que el dispositivo Token PKI se conecte a un puerto USB del computador, posteriormente el transportista carretero deberá seleccionar su Certificado Digital e ingresar el PIN o contraseña del Token, finalmente el manifiesto de carga quedara firmado y remitido a la Aduana Nacional.
- e) Una vez aceptado el manifiesto de carga, el sistema le asignará un número de trámite (Ej. MS-2015-241-000043) que será desplegado en pantalla como parte de un mensaje final de confirmación de recepción y aceptación del manifiesto de carga.



- f) Una vez que el transportador carretero cuente con el manifiesto registrado deberá imprimir, firmar y sellar el mismo en los ejemplares requeridos
- g) Posteriormente, deberá proceder al traslado de la mercancía en el (los) medio(s) de transporte hasta la Aduana de Salida y presentará los ejemplares del (los) Manifiesto(s) de Carga en ventanilla de dicha aduana.