

Aduana Nacional de Bolivia  
*eficiencia y transparencia*

GERENCIA NACIONAL JURIDICA


**CIRCULAR No. 170/2004**

La Paz, 13 de julio de 2004

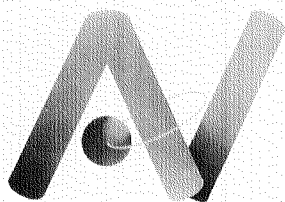
REF: RESOLUCION DE DIRECTORIO N° RD-01-017-04 DE 08-07-04 QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ACCION DE REPETICIÓN.

---

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD-01-017-04 de 08-07-04 que aprueba el Procedimiento para la Acción de Repetición.

  
Abog. Ausberto Ticona Cruz  
Gerente Nacional Jurídico  
ADUANA NACIONAL

ATC/yatp



Aduana Nacional de Bolivia  
eficiencia y transparencia

## RESOLUCIÓN N° RD 01 -017-04

La Paz, 08 JUL 2004

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 121 del Código Tributario Boliviano, Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, dispone que la Acción de Repetición es aquella que pueden utilizar los sujetos pasivos y/o directos interesados para reclamar a la Administración Tributaria la restitución de pagos indebidos o en exceso efectuados por cualquier concepto tributario.

Que es necesario aprobar el nuevo procedimiento para la Acción de Repetición para restitución de pagos indebidos o en demasía por concepto de tributos aduaneros, intereses y multas.

Que el artículo 29 inciso a) del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11-08-00 y modificado por el artículo 59 del Decreto Supremo N° 27310 de 09-01-04, establece que constituyen ingresos propios de la Aduana Nacional los recursos generados por los servicios especiales que preste, tales como provisión de precintos aduaneros, control de tránsitos mediante tarjeta magnética, aforos físicos fuera de recintos aduaneros autorizados sean de importación o exportación, servicio electrónico de registro informático y otros cuya vigencia y aplicación se establecerá mediante resolución de la máxima autoridad normativa de la Aduana Nacional.

Que el artículo 37 inciso e) de la Ley General de Aduanas establece como atribución del Directorio de la Aduana Nacional, dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos que se requieran para tal efecto.

### POR TANTO:

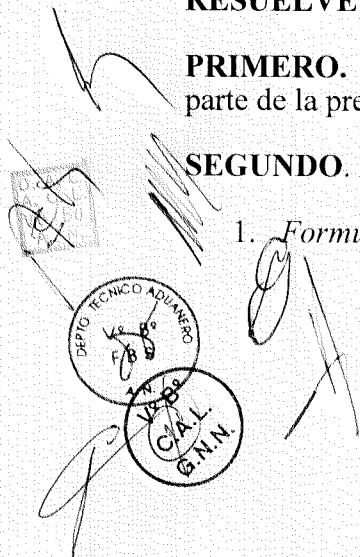
El Directorio de la Aduana Nacional, en uso de las atribuciones conferidas por Ley,

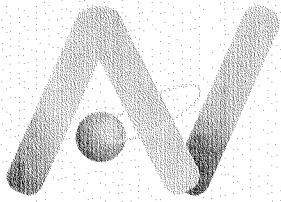
### RESUELVE:

**PRIMERO.** Aprobar el Procedimiento para la Acción de Repetición, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Aprobar los siguientes formularios:

1. Formulario N° 578 "Solicitud de emisión de Crédito Fiscal Aduanero SOCREFA"





**Aduana Nacional de Bolivia**  
eficiencia y transparencia

2. Formulario N° 679 "Certificado de Crédito Fiscal Aduanero CREFA" con un costo unitario de Bs200.- (DOSCIENTOS 00/100 BOLIVIANOS).

**TERCERO.** Autorizar a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas la impresión y distribución del Formulario N° 679 Certificado de Crédito Fiscal Aduanero "CREFA" para la Acción de Repetición.

**CUARTO.** La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas y la Gerencia Nacional de Sistemas, deberán establecer los mecanismos de seguridad y control para la impresión del Formulario N° 679 Certificado de Crédito Fiscal Aduanero CREFA.

El Certificado de Crédito Fiscal Aduanero CREFA tendrá validez de 180 días a partir de la fecha de su emisión, vencido dicho plazo se deberá solicitar su revalidación ante la administración aduanera que la hubiera emitido.

**QUINTO.** Las solicitudes de restitución de sumas pagadas en forma indebida o en demasía presentadas hasta el 3 de noviembre de 2003, serán tramitadas y concluidas aplicando el Procedimiento Para Restitución de Pago Indebidos o en Demasía aprobado mediante la Resolución de Directorio N° RD 01-003-01 de 25 de enero de 2001.

Los tramites presentados en el periodo comprendido entre el 4 de noviembre de 2003 a la fecha de la presente Resolución, deberán adecuarse al Procedimiento para la Acción de Repetición, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Conforme al último párrafo de la Disposición Transitoria Primera establecida en el Decreto Supremo N° 27310 de 9 de enero de 2004, las obligaciones tributarias cuyos hechos generadores hubieran acaecido antes de la vigencia de la Ley N° 2492 se sujetarán a las disposiciones sobre prescripción contempladas en la Ley N° 1340 de 28 de mayo de 1992 y la Ley N° 1990 de 28 de julio de 1999.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GNN: FBS/JVM/jmq/msm

QNAF:JDG/JPG

G.N.J: ATC

LP.07.07.2004

R.D. CATEGORIA 01

**D. Alberto Gotia Málaga**  
**DIRECTOR**  
ADUANA NACIONAL

**Dr. Danilo Versalovic**  
**DIRECTOR**  
ADUANA NACIONAL

**Ing. Antonio Soruco**  
**DIRECTOR**  
ADUANA NACIONAL

**Lic. Rodrigo Agreda Gómez**  
**DIRECTOR a.i.**  
ADUANA NACIONAL



**Aduana Nacional de Bolivia**  
**Gerencia Nacional de Normas**  
**Departamento de Normas y Procedimientos**

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
ACCIÓN DE REPETICIÓN**

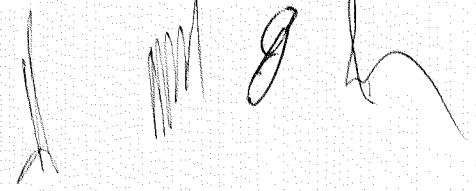
**GNNGC-01-12-01**

| Rubro                 | Cargo   | Firma | Fecha      |
|-----------------------|---|-------|------------|
| <b>Elaborado por:</b> | Departamento de Normas y Procedimientos<br>Departamento de Finanzas |       | 30/06/2004 |
| <b>Revisado por:</b>  | Gerencia Nacional de Normas   |       | 01/07/2004 |
|                       | Gerencia Nacional Jurídica  |       | 01/07/2004 |
|                       | Gerencia Nacional de Administración y Finanzas                      |       | 01/07/2004 |
|                       | Gerencia Nacional de Sistemas                                       |       | 01/07/2004 |
| <b>Aprobado por:</b>  | Directorio de la Aduana Nacional de Bolivia                         |       |            |

**La Paz - Bolivia**

**INDICE**

|  | Pág. |
|--|------|
| INDICE.....  | 1    |
| I. OBJETIVO.....   | 2    |
| II. ALCANCE.....   | 2    |
| III. RESPONSABILIDAD.....  | 2    |
| IV. BASE LEGAL.....  | 2    |
| V. PROCEDIMIENTO.....  | 3    |
| A. ASPECTOS GENERALES.....   | 3    |
| 1. DEFINICIONES.....   | 3    |
| 2. ACCION DE REPETICION.....   | 4    |
| 3. COMPENSACION.....   | 8    |
| B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....  | 9    |
| 1. Presentación de documentos.....   | 9    |
| 2. Verificación de documentos y evaluación técnica.....  | 9    |
| 3. Elaboración del Informe Técnico.....  | 10   |
| 4. Emisión de la Resolución Administrativa.....  | 12   |
| 5. Emisión del Formulario 679 – Certificado de Crédito Fiscal Aduanero -<br>“CREFA”.....                             | 12   |
| 6. Desglose y Archivo.....   | 13   |
| 7. Control y Seguimiento.....  | 14   |
| VI. ANEXOS.....  | 15   |
| Anexo 1 Formulario N° 578 – Solicitud de Emisión del Certificado de Crédito Fiscal<br>Aduanero – “SECREFA”.....      | 15   |
| Anexo 2 Instructivo de llenado - Solicitud de Emisión del Certificado de Crédito Fiscal<br>Aduanero – “SECREFA”..... | 16   |
| Anexo 3 Fraccionamiento del Importe Sujeto a la Acción de Repetición.....  | 17   |
| Anexo 4 Formulario N° 679 – Certificado de Crédito Fiscal Aduanero “CREFA”.....                                      | 18   |
| Anexo 5 Hoja electrónica para el registro de datos del “CREFA”.....  | 19   |






## PROCEDIMIENTO PARA LA ACCION DE REPETICION

GNNGC-01-12-01

### PROCEDIMIENTO PARA LA ACCION DE REPETICION

#### I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la Acción de Repetición emergente del pago de tributos aduaneros de importación, intereses y multas pagados indebidamente o en exceso, por concepto de Gravamen Arancelario - GA, Impuesto a los Consumos Específicos - ICE, Impuesto Específico a los Hidrocarburos y sus Derivados - IEHD.

La devolución del Impuesto al Valor Agregado - IVA únicamente procederá en casos de anulación de una Declaración Única de Importación - DUI o de una Declaración de Mercancías de Importación - DMI.

#### II. ALCANCE

Será aplicado en todas las Administraciones Aduaneras donde se haya efectuado un pago indebido o en exceso, por concepto de tributos aduaneros de importación, intereses y multas.

#### III. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la aplicación y cumplimiento del presente procedimiento:

- Administraciones de Aduana
- Gerencias Regionales
- Agencias Despachantes de Aduana
- Empresas de Servicio Expreso
- Importadores o Consignatarios

Asimismo, comprende a la Gerencia Nacional de Sistemas, Gerencia Nacional Jurídica y Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, en las actividades y operaciones que les corresponda, conforme al presente procedimiento.

Son responsables del control y fiscalización:

- Gerencia Nacional de Fiscalización
- Unidad Técnica de Inspección de Servicios Aduaneros (UTISA)

La Unidad de Estudios Económicos y Estadísticos se encargará del registro y emisión de la información estadística correspondiente a las acciones de repetición.

#### IV. BASE LEGAL

- Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003 - Código Tributario Boliviano.
- Ley N° 1990 de 28 de julio de 1999 - Ley General de Aduanas.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 - Ley de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) y el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- Ley N° 1340 de 28 de mayo de 1992 - Código Tributario.



## PROCEDIMIENTO PARA LA ACCION DE REPETICION

GNNGC-01-12-01

- Decreto Supremo N° 27310 de 9 de enero de 2004 - Reglamento al Código Tributario Boliviano.
- Decreto Supremo N° 25870 de 11 de agosto de 2000 - Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- Decreto Ley N° 14379 de 25 de febrero de 1977 – Código de Comercio.

### V. PROCEDIMIENTO

#### A. ASPECTOS GENERALES

##### 1. DEFINICIONES

###### a) Solicitante

El solicitante es el Declarante, Importador o Consignatario.

Declarante, debe entenderse como tal:

- ✓ Al Despachante de Aduana, quien deberá contar con un poder expreso otorgado por el importador o consignatario
- ✓ Al Despachante Oficial
- ✓ A la Empresa de Servicio Expreso, que deberá contar con un poder expreso otorgado por el Importador o Consignatario.

En todos los casos, el Declarante deberá figurar en la Declaración Única de Importación – DUI o Declaración de Mercancías de Importación – DMI.

###### Importador o Consignatario

Es la persona natural o jurídica, propietaria o destinataria de la mercancía de importación, que figura en la Declaración Única de Importación – DUI o Declaración de Mercancías de Importación – DMI.

###### b) Deuda tributaria liquida y exigible o Deuda tributaria firme y exigible

Es la deuda tributaria determinada mediante Resolución Administrativa o Judicial Ejecutoriada o aquella determinada mediante Declaración Jurada de Liquidación y Pago en caso de incumplimiento de una obligación en regímenes suspensivos.

###### c) Acción de Repetición

Es aquella que puede ser ejercida por el Solicitante para reclamar, a la Administración Aduanera, la devolución de pagos indebidos o en exceso por concepto de tributos aduaneros de importación, intereses y multas.



## PROCEDIMIENTO PARA LA ACCION DE REPETICION

GNNGC-01-12-01

### d) **Compensación**

Es la acción de extinguir una obligación tributaria exigible con el importe proveniente de un pago realizado en forma indebida o en exceso.

### e) **Certificado de Crédito Fiscal Aduanero – “CREFA”**

Es el certificado que emite la Administración Aduanera mediante el *Formulario N° 679 - Certificado de Crédito Fiscal Aduanero “CREFA”*, por la repetición de pagos indebidos o en exceso efectuados en concepto de tributos aduaneros, intereses y multas.

### f) **Beneficiario**

Es la persona natural o jurídica a cuyo nombre se emitirá el *CREFA*.

## 2. ACCION DE REPETICIÓN

- a) La Acción de Repetición se efectuará mediante solicitud presentada ante la Administración Aduanera donde se produjo el pago indebido o en exceso o, en su defecto, ante la Gerencia Regional a la cual corresponda jurisdiccionalmente dicha administración, utilizando el *Formulario N° 578 – Solicitud de emisión del Certificado de Crédito Fiscal Aduanero – “SECREFA”* (anexo 1) y adjuntando la documentación soporte correspondiente.

Cuando la solicitud sea presentada ante la Gerencia Regional, ésta deberá verificar que la misma esté completa y que la Acción de Repetición no esté prescrita. De ser así, registrará el lugar y fecha de admisión en la *SECREFA*. Una vez aceptada la solicitud, la Gerencia Regional remitirá la carpeta a la Administración Aduanera en la que se efectuó el pago indebido o en exceso, para la emisión del informe técnico y la Resolución Administrativa, en el plazo de treinta (30) días corridos. Aprobada la Resolución Administrativa y emitido el *CREFA*, ambos documentos deberán ser remitidos a la Gerencia Regional, a efectos de que el Solicitante se notifique y los recoja.

No procederá la presentación de una solicitud de devolución por dos o más DUIs o DMIs y tampoco la presentación de varias solicitudes por una misma DUI o DMI.

La *SECREFA* tendrá carácter de Declaración Jurada y constará de tres (3) ejemplares, debiendo ser distribuidos de la siguiente manera:

- ✓ Administración Aduanera
- ✓ Solicitante
- ✓ Gerencia Nacional de Administración y Finanzas





## PROCEDIMIENTO PARA LA ACCION DE REPETICION

GNNGC-01-12-01

El importe sujeto a la Acción de Repetición podrá ser requerido en forma total o fraccionada. Si se eligiera ésta última modalidad, el fraccionamiento deberá ser solicitado de acuerdo al anexo 3.

La **SECREFA** deberá ser elaborada (de acuerdo con el instructivo de llenado, adjunto en anexo 2), en formato electrónico disponible en la página WEB de la Aduana Nacional de Bolivia y posteriormente impreso, o, ser obtenido en formato impreso provisto por la Administración Aduanera, para su presentación ante la administración aduanera.

El plazo para la elaboración del informe técnico y la proyección de la Resolución Administrativa, no deberá exceder de veinte (20) días corridos y la emisión de la Resolución Administrativa deberá realizarse en un plazo máximo de diez (10) días corridos.

El plazo transcurrido hasta la emisión de la Resolución Administrativa no deberá exceder de treinta (30) días corridos, debiendo ser computable a partir del día siguiente hábil a la fecha de admisión de la **SECREFA**, siempre que la documentación haya sido presentada en forma completa.

Mediante Resolución Administrativa y en el plazo previsto, la Administración Aduanera se pronunciará rechazando o aceptando, total o parcialmente, la Acción de Repetición solicitada. Dicha resolución será emitida sobre la base de los resultados contenidos en el informe técnico correspondiente. De ser procedente la solicitud, la Resolución Administrativa consignará el importe expresado en bolivianos, aplicando la variación de la Unidad de Fomento a la Vivienda - UFV.

Cuando en la Resolución Administrativa se determine la improcedencia de la Acción de Repetición el Solicitante tendrá expedita la vía de impugnación, de acuerdo al artículo 122° de la Ley N° 2492.

Conforme al último párrafo de la Disposición Transitoria Primera establecida en el Decreto Supremo N° 27310 de 9 de enero de 2004, las obligaciones tributarias cuyos hechos generadores hubieran acaecido antes de la vigencia de la Ley N° 2492 se sujetarán a las disposiciones sobre prescripción contempladas en la Ley N° 1340 de 28 de mayo de 1992 y la Ley N° 1990 de 28 de julio de 1999.

- b) La Resolución Administrativa que declare procedente la Acción de Repetición dispondrá la emisión del **CREFA**, en ejemplar único, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles administrativos, (computables a partir del día siguiente a la fecha de emisión de la resolución), a nombre del Beneficiario.

El **CREFA** deberá ser recogido en la Administración Aduanera por el Solicitante, en el plazo de sesenta (60) días corridos, computables a partir



## PROCEDIMIENTO PARA LA ACCION DE REPETICION

GNNGC-01-12-01

de la emisión del certificado. Vencido este plazo, el **CREFA** será anulado, debiendo procederse a reiniciar el trámite.

En el momento de utilizar el **CREFA** para el pago de tributos aduaneros de importación, el endosatario deberá endosar este formulario a favor de la Administración Aduanera en la que efectuará el pago.

Las Administraciones Aduaneras serán responsables de la emisión y entrega del **CREFA**, debiendo reportar mensualmente a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas el detalle de los casos atendidos por esta acción, de acuerdo a la hoja electrónica (anexo 5), que contendrá la información centralizada.

El **CREFA** será negociable mediante endoso a ser realizado por el Beneficiario y obligatoriamente registrado en la Administración Aduanera que emitió dicho formulario.

El endoso consignará los siguientes datos, en ambos talones:

- ✓ Nombres y Apellidos o Razón Social del endosatario
- ✓ Nombres y Apellidos o Razón Social del endosante
- ✓ Firma del endosante o representante legal en caso de personas jurídicas
- ✓ Tipo y número del documento de identificación del endosante
- ✓ Aclaración de la firma, en caso de haberse consignado Razón Social
- ✓ Lugar y fecha del endoso.

En el talón izquierdo del **CREFA**, adicionalmente, deberá registrarse el nombre y firma del funcionario de aduana responsable del control de los endosos.

Se admitirá como máximo tres (3) endosos, incluyendo el correspondiente a la Administración Aduanera.

Los efectos jurídicos de orden privado emergentes del endoso, no afectarán en ningún caso a la Administración Aduanera.

El **CREFA** podrá ser utilizado en las Administraciones Aduaneras para efectuar el pago de cualquier tributo aduanero de importación.

En caso de realizar el pago de tributos aduaneros de importación con el **CREFA** en una Administración Aduanera distinta de la que emitió dicho documento, la Administración Aduanera que lo acepte deberá comunicarse vía fax con la Administración Aduanera que lo emitió, para verificar su autenticidad. Seguidamente deberá registrar, en el reverso del **CREFA**, los datos detallados a continuación:

- ✓ N° del **CREFA**
- ✓ Nombre de la Administración Aduanera que emitió el **CREFA**



## PROCEDIMIENTO PARA LA ACCION DE REPETICION

GNNGC-01-12-01

- ✓ Nombre de la Administración Aduanera que acepta el **CREFA**
- ✓ Firma y sello del Administrador de Aduana
- ✓ Sello de la Administración Aduanera
- ✓ Lugar y fecha de registro

Una vez aceptado el **CREFA**, la Administración Aduanera que lo acepte deberá comunicar obligatoriamente, a la Administración Aduanera emisora, los datos mencionados anteriormente, remitiendo, además, una copia del **CREFA**, a efectos de que éstos sean registrados en el talón correspondiente y en la hoja electrónica.

En caso de extravío del **CREFA**, este hecho deberá ser publicado en un medio de prensa de circulación nacional durante dos (2) días. El Beneficiario, mediante memorial, solicitará a la Administración Aduanera su anulación, adjuntando las publicaciones efectuadas. La Administración Aduanera verificará si el mismo no fue utilizado, en cuyo caso dictará Resolución Administrativa disponiendo su anulación y autorizando la emisión de un nuevo formulario.

No se aceptarán **CREFAs** que presenten alteraciones tales como, tachaduras, raspaduras, enmiendas, borrones u otros vicios materiales o de llenado que inhabiliten su utilización, en cuyo caso, deberán ser anulados para autorizar un nuevo **CREFA** mediante la emisión de otra Resolución Administrativa, en la misma Administración Aduanera donde se emitió dicho formulario.

En caso de que el **CREFA** sea presentado ante la Administración Aduanera que emitió dicho formulario, para realizar el pago de cualquier tributo aduanero de importación, éste deberá estar endosado a nombre de la misma.

En caso de pagar un tributo aduanero de importación con un **CREFA**, éste deberá consignar un importe menor o igual al tributo a ser cancelado. Si el importe total consignado en dicho formulario, fuera mayor al tributo aduanero de importación a pagar, el saldo no será sujeto a la Acción de Repetición.

- c) El índice de la UFV señalado en el artículo 122° del Código Tributario Boliviano, a efectos del cálculo del importe a repetir, será obtenido de la página WEB del Banco Central de Bolivia [www.bcb.gov.bo](http://www.bcb.gov.bo), publicado en forma diaria.
- d) La Administración Aduanera solicitará mediante comunicación fax al Departamento de Gestión Legal de la Gerencia Nacional Jurídica, información sobre la existencia de deudas tributarias líquidas y exigibles. Dicho departamento responderá en un plazo máximo de tres (3) días hábiles administrativos, sobre la base del registro de reportes de las

Gerencias Regionales y Administraciones Aduaneras. Para tal efecto, las Gerencias Regionales y Administraciones Aduaneras remitirán, semanalmente, el reporte de deudas tributarias liquidas y exigibles al Departamento de Gestión Legal de la Gerencia Nacional Jurídica.

- e) La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas remitirá, periódicamente, un stock de **CREFAs** preimpresos a las Gerencias Regionales, para que éstas a su vez, los distribuyan a sus respectivas Administraciones Aduaneras. En ambas instancias, la distribución será realizada bajo inventario.

### 3. COMPENSACIÓN

De acuerdo con el artículo 56° de la Ley N° 2492, las deudas tributarias liquidas y exigibles podrán ser compensadas *de oficio* o *a petición de parte*, en forma total o parcial con los créditos emergentes de la Acción de Repetición.

#### a) Compensación de oficio

En caso de existir una deuda tributaria líquida y exigible, la Administración Aduanera procederá a la *compensación de oficio*, sin necesidad de requerimiento por parte del Solicitante.

#### b) Compensación a petición de parte

- El Solicitante podrá requerir la *compensación* de una deuda tributaria que asegure tener con la Administración Aduanera, quien sustanciará y resolverá la solicitud en el plazo de tres (3) meses.
- En caso de que el Solicitante requiera la compensación inmediata, antes de dicho plazo, deberá constituir boleta de garantía bancaria, con vigencia de tres (3) meses, a efectos de respaldar el importe de dicha deuda. Una vez resuelta la *compensación* de la deuda tributaria, la boleta de garantía bancaria será devuelta al Solicitante. Si se declarara la improcedencia de la compensación, se ejecutará la boleta y se imputará a las cuentas fiscales respectivas.

#### c) Devolución de Ingresos Propios de la Aduana Nacional de Bolivia

El presente procedimiento no se aplicará a la devolución de pagos indebidos o en exceso efectuados por conceptos correspondientes a ingresos propios de la Aduana Nacional de Bolivia previstos en el artículo 29° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, modificado por el artículo 59° del Reglamento al Código Tributario Boliviano.

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  <p>Aduana Nacional de Bolivia</p> | <b>PROCEDIMIENTO PARA LA<br/>ACCION DE REPETICION</b> | <b>GNNGC-01-12-01</b> |
|---|---|-----------------------|

## B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Presentación de documentos

#### Solicitante

Presenta en una carpeta, ante la Administración Aduanera donde se hubiera efectuado el pago indebido o en exceso, los siguientes documentos:

- ✓ **Formulario N° 578 – Solicitud de emisión del Certificado de Crédito Fiscal Aduanero – “SECREFA”**, suscrito por el Solicitante
- ✓ Testimonio de Poder en caso de solicitud efectuada por Despachante de Aduana o Empresa de Servicio Expreso
- ✓ Original o fotocopia legalizada de la DUI o DMI, en la que conste la liquidación de los tributos aduaneros
- ✓ Original del Recibo Único de Pago – RUP u Original de la Boleta de Pago, según corresponda
- ✓ Documentación soporte que sustente la solicitud

### 2. Verificación de documentos y evaluación técnica

#### Funcionario de aduana designado

- a) Verifica que la Acción de Repetición del pago indebido o en exceso realizado no esté prescrita, de acuerdo a lo establecido en el artículo 124° del Código Tributario. En caso de que la solicitud sea presentada fuera del plazo de tres (3) años, computable a partir del momento del pago indebido o en exceso, rechaza el trámite mediante constancia escrita en el Rubro 2 del mismo formulario, debiendo ser suscrito por el Administrador de Aduana.

Tratándose de un pago realizado antes de la vigencia de la Ley N° 2492, verifica el plazo de prescripción en las Leyes N° 1340 y 1990.

- b) Si la acción no está prescrita, verifica los documentos presentados a objeto de establecer su validez y consistencia.
- c) Si determina que los documentos presentados están incompletos, rechaza el trámite mediante constancia en el mismo formulario, a efectos de que el Solicitante los complete e inicie nuevamente el trámite.
- d) Si determina que la documentación está completa, registra el lugar y fecha de admisión en la **SECREFA**, debiendo controlar el plazo de treinta (30) días corridos para la emisión de la Resolución Administrativa, computable a partir del día siguiente hábil de la fecha registrada en dicho formulario.
- e) Verifica si el pago indebido o en exceso se encuentra registrado en el sistema informático.






## PROCEDIMIENTO PARA LA ACCION DE REPETICION

GNNGC-01-12-01

- f) Obtiene reportes correspondientes a las DMIs accediendo a la página WEB de la Aduana Nacional de Bolivia o al SIDUNEA para obtener información de las DUIs.
- g) Comprueba la información de los documentos presentados con la información contenida en los reportes.
- h) Mediante comunicación fax, solicita al Departamento de Gestión Legal de la Gerencia Nacional Jurídica, si el Importador o consignatario tiene alguna deuda tributaria líquida y exigible con la Aduana Nacional de Bolivia, debiendo obtener respuesta en un plazo máximo de tres (3) días hábiles administrativos.

### 3. Elaboración del Informe Técnico

#### Funcionario de aduana designado

- a) Elabora informe técnico considerando:
  - ✓ La correcta apropiación de subpartidas arancelarias
  - ✓ La desgravación arancelaria de acuerdo a convenios, previa verificación de certificados de origen
  - ✓ La duplicidad de pago de tributos, emergente de la aplicación incorrecta de regímenes o destinos aduaneros
  - ✓ Errores de cálculo de la base imponible o errores de liquidación de tributos
  - ✓ Otras causas justificadas que demuestren el pago indebido o en exceso
- b) Solicita a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, información respecto a si el Solicitante presentó **SECRETAS** en otras Administraciones Aduaneras, a efectos de conocimiento y de aunar criterios técnicos.
- c) Consigna el resultado del examen documental, analizando los siguientes aspectos:
  - ✓ Si la solicitud no es procedente, recomienda rechazar la Acción de Repetición.
  - ✓ Si la solicitud es procedente, previamente verifica la existencia de la deuda tributaria líquida y exigible, según información de la Gerencia Nacional Jurídica.
  - ✓ Determina si la Acción de Repetición solicitada debe ser aceptada en forma total o parcial, de acuerdo a las siguientes situaciones:
    - i. Si existe deuda tributaria líquida y exigible y es menor al importe solicitado, recomienda la Compensación de Oficio

Total de la deuda, en cuyo caso, la Acción de Repetición es parcial.

- ii. Si existe deuda tributaria líquida y exigible y es igual al importe solicitado, recomienda la Compensación de Oficio Total de la deuda, en cuyo caso, la Acción de Repetición compensará totalmente la deuda tributaria.
- iii. Si existe deuda tributaria líquida y exigible y es mayor al importe solicitado, recomienda la Compensación de Oficio Parcial de la deuda, en cuyo caso la Acción de Repetición total compensará parcialmente la deuda tributaria.
- iv. Si no existe deuda tributaria líquida y exigible, recomienda la aceptación de la Acción de Repetición en forma total, en cuyo caso, no existirá compensación.

Por ejemplo:

| IMPORTE EXPRESADOS EN BOLIVIANOS |                    |                  |   |                             |
|----------------------------------|--------------------|------------------|---|-----------------------------|
|                                  | IMPORTE SOLICITADO | DEUDA TRIBUTARIA | RESULTADOS  | IMPORTE SUJETO A REPETICIÓN |
| i                                | 10000              | 5000             | Compensación de oficio total<br>Repetición parcial                                  | 5000                        |
| ii                               | 10000              | 10000            | Compensación de oficio total<br>Repetición igual a<br>Compensación                  | 0                           |
| iii                              | 10000              | 20000            | Compensación de Oficio Parcial<br>La Repetición compensará<br>parcialmente la deuda | -10000                      |
| iv                               | 10000              | 0                | Repetición total<br>No existirá Compensación  | 10000                       |

- ✓ Convierte a Unidades de Fomento a la Vivienda – UFVs, el importe solicitado expresado en bolivianos, resultante de los cálculos descritos en los numerales i) y iv), dividiendo dicho importe entre el índice de la UFV, vigente al día del pago indebido o en exceso, de acuerdo al siguiente ejemplo (con datos supuestos):

- Para el caso señalado en el inciso iv), en fecha 30.01.2004 en el que se determina una repetición de pago de Bs10.000.-
- Verifica que el valor en bolivianos de una UFV en fecha 30.01.2004 fue igual a 1,04302
- Divide Bs10.000 entre 1,04302 obteniendo 9.588 UFVs
- Determina que el importe de Bs10.000 es igual a 9.588 UFVs
- Recomienda aceptar totalmente la solicitud de Acción de Repetición

10

- d) Proyecta la Resolución Administrativa en tres (3) ejemplares de acuerdo a los resultados del informe técnico, convirtiendo a bolivianos el importe establecido en UFVs consignado en el informe técnico, tomando en cuenta el índice de la UFV vigente en el día en el que se emita la Resolución Administrativa, de acuerdo al siguiente ejemplo:
- Considera que la fecha de emisión del proyecto de Resolución Administrativa es igual a 15.06.2004
  - Considera que el índice de la UFV en fecha 15.06.2004 es igual a 1,05973
  - Multiplica el valor expresado en UFVs por el índice de la UFV, vigente a la fecha de la emisión del proyecto de la Resolución Administrativa, obteniendo el valor en bolivianos:  
$$9.588.- \text{ UFVs} * 1.05973 = \text{Bs}10.161.-$$
  - Determina que el importe de 9.588 UFVs, a la fecha de emisión del proyecto de la Resolución Administrativa es igual a Bs10.161.-

#### **4. Emisión de la Resolución Administrativa**

##### **Administrador de Aduana**

- a) De acuerdo con el informe técnico y la documentación soporte, revisa o modifica el proyecto de resolución y, si corresponde, suscribe la Resolución Administrativa, estampando su firma y sello personal.

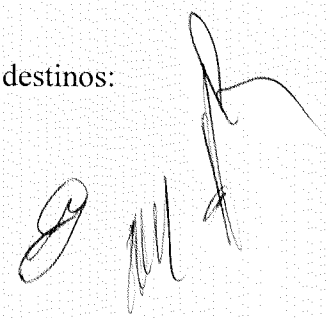
En caso de corresponder la anulación de la declaración de mercancías de importación, la Resolución Administrativa debe disponer dicha anulación en el sistema informático. Si se trata de DUI debe registrar el número y fecha de la Resolución en la página de información adicional. Si se trata de DMI debe remitir a la Gerencia Nacional de Sistemas una copia de la Resolución para su anulación en el sistema informático.

- b) Asigna el trámite al funcionario de aduana encargado de la emisión del **CREFA**.

#### **5. Emisión del Formulario 679 – Certificado de Crédito Fiscal Aduanero “CREFA”**

##### **Funcionario de Aduana designado**

- a) Desglosa la Resolución Administrativa, con los siguientes destinos:
- ✓ Administración Aduanera
  - ✓ Importador
  - ✓ Gerencia Nacional de Administración y Finanzas







## PROCEDIMIENTO PARA LA ACCION DE REPETICION

GNNGC-01-12-01

- b) Notifica al Solicitante con la Resolución Administrativa, cuando éste se apersona a la Administración Aduanera.
- c) Conforme al formato establecido en anexo 4 y en un plazo máximo de dos (2) días hábiles administrativos, emite el **CREFA**, considerando, de corresponder, el fraccionamiento solicitado a favor del Beneficiario, registrando en las casillas correspondientes de ambos talones los datos consignados en la Resolución Administrativa, tomando en cuenta los aspectos detallados a continuación:
- Si la compensación de oficio es total (i), existiendo una diferencia a favor del Solicitante, emite el **CREFA**, por el importe de dicha diferencia.
  - Si la compensación de oficio es total (ii), sin diferencia a favor del Solicitante, no se emite el **CREFA**.
  - Si la repetición total (iii) compensa una deuda tributaria líquida y exigible en forma parcial, existiendo una diferencia a favor de la Aduana Nacional, no se emite el **CREFA**.
  - Si la repetición es total (iv), emite el **CREFA** a nombre del Solicitante. Este formulario podrá ser utilizado para el pago de cualquier tributo aduanero de importación.
- d) Remite el **CREFA** al Administrador de Aduana para que consigne su firma y sello personal.

### Administrador de Aduana

- a) Estampa su firma y sello personal en ambos talones del **CREFA**.
- b) Devuelve el **CREFA** al funcionario de aduana designado.

### 6. Desglose, Archivo y Registro

#### Funcionario de Aduana designado

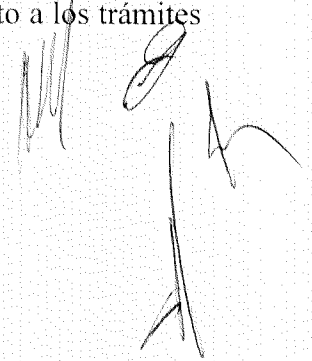
- a) Registra en una hoja electrónica, de acuerdo al formato en anexo 5, los datos de cada **CREFA**.
- b) Requiere la firma del Solicitante a ser estampada en un libro de registro, habilitado para el efecto.
- c) Exige la presentación del Recibo Único de Pago en el que conste la cancelación del importe por concepto del costo del **CREFA**.
- d) Entrega el **CREFA** al Solicitante.
- e) Estampa en la documentación soporte el sello correspondiente ("**COMPENSADO**", "**REPETIDO**" o "**UTILIZADO**") inhabilitándola.

- f) Concluido el proceso, actualiza y archiva la carpeta presentada por el Solicitante con la documentación respectiva, añadiendo:
- Primer ejemplar de la Resolución Administrativa
  - Talón izquierdo del **CREFA**, correspondiente a la Administración Aduanera.
  - Informe técnico
  - Otra documentación, de corresponder
- g) Remite a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, a efectos de que ésta efectúe control y seguimiento, los siguientes documentos:
- Tercer ejemplar de la Resolución Administrativa
  - Tercer ejemplar de la **SECREFA**
  - Fotocopia del talón del **CREFA**
- h) En caso de que en el plazo de sesenta (60) días, el **CREFA** no fuera recogido por el Solicitante, procede a su anulación consignado un sello de "**ANULADO**", actualiza la hoja electrónica y comunica a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas.
- i) Tratándose de repetición de pago efectuado mediante DUI se deberá registrar el número y fecha del CREFA en la página de información adicional. Si se trata de DMI se remitirá a la Gerencia Nacional de Sistemas una fotocopia del CREFA para su registro.

## 7. Control y Seguimiento

### Gerencia Nacional de Administración y Finanzas

Basándose en los talones de los **CREFAs** y en las hojas electrónicas remitidas por las Administraciones Aduaneras, registra en una base de datos la emisión de los mismos por cada una de éstas y efectúa control y seguimiento a los trámites correspondientes.





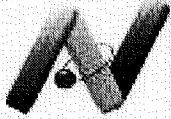
**PROCEDIMIENTO PARA LA  
ACCION DE REPETICION**

**GNNGC-01-12-01**

**VI. ANEXOS**

**ANEXO 1**

**Formulario N° 578 – Solicitud de Emisión del Certificado de Crédito Fiscal Aduanero  
“SECREFA”**



Aduana Nacional de Bolivia

# SOLICITUD DE EMISIÓN DEL CERTIFICADO CREDITO FISCAL ADUANERO - "SECREFA" Declaración Jurada

FORM. 578  
N° CORRELATIVO

## RUBRO 1. DATOS DEL SOLICITANTE

### DECLARACIÓN ÚNICA DE IMPORTACIÓN

N° registro

Fecha

### RECIBO ÚNICO DE PAGO

N° registro

Fecha

### DATOS DEL IMPORTADOR O CONSIGNATARIO

Nombre(s) y apellido(s) / Razón social

Documento de identificación

Tipo

Número

Lugar

### DATOS DE LA AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANA

RUC

Razón social

### ADMINISTRACIÓN ADUANERA

Código

Aduana

| DETALLE DEL PAGO INDEBIDO O EN EXCESO |         | DETALLE DEL PAGO CORRECTO | REPETICIÓN SOLICITADA |
|---------------------------------------|---------|---------------------------|-----------------------|
| TRIBUTOS                              | IMPORTE | IMPORTE                   | IMPORTE               |
| GA                                    |         |                           | 0.00                  |
| ICE                                   |         |                           | 0.00                  |
| IEHD                                  |         |                           | 0.00                  |
| IVA                                   |         |                           | 0.00                  |
| Multas                                |         |                           | 0.00                  |
| Intereses                             |         |                           | 0.00                  |
| Total                                 | 0.00    | 0.00                      | 0.00                  |

### IMPORTE TOTAL POR EL QUE SE SOLICITA CRÉDITO FISCAL ADUANERO

Bs.

Son:

00/100 bolivianos

### CAUSA DE LA SOLICITUD

CANTIDAD DE  
FRACCIONAMIENTOS

### JURO LA EXACTITUD DE LA DECLARACIÓN

Sello

Firma

Aclaración firma

Lugar y fecha

## RUBRO 2. USO EXCLUSIVO DE LA ADMINISTRACION ADUANERA

### OBSERVACIONES

### CONSTANCIA DE ADMISIÓN

Sello

Firma

Aclaración firma

Lugar y fecha



**PROCEDIMIENTO PARA LA  
ACCION DE REPETICION**

GNNGC-01-12-01

**ANEXO 2**

**Instructivo de llenado  
Formulario N° 578 – Solicitud de Emisión del Certificado de Crédito Fiscal Aduanero  
“SECREFA”**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**FORMULARIO 578 – SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CREDITO FISCAL**  
**ADUANERO “SECREFA”**

No se aceptarán Formularios N° 578 que presenten alteraciones tales como tachaduras, raspaduras, enmiendas, borrones y otros vicios de llenado que inhabiliten su utilización.

El ingreso de datos en el formulario electrónico dispuesto en la página WEB de la Aduana Nacional de Bolivia no será sometido a ningún tipo de validación mediante sistema informático, recomendándose su revisión detallada antes de efectuar su impresión y presentación.

**N° CORRELATIVO**

El funcionario de aduana designado deberá asignar, en forma manual, el número correlativo compuesto por:

**AAA-GG-CCCC**, donde:

|      |  |
|------|--|
| AAA  | Código de Administración Aduanera              |
| GG   | Gestión  |
| CCCC | Número correlativo por Administración Aduanera |

**RUBRO 1. DATOS DEL SOLICITANTE**

**DECLARACIÓN ÚNICA DE IMPORTACIÓN**

**N° Registro**

Consignar el número de registro otorgado por el sistema informático a la Declaración Única de Importación – DUI o número de trámite otorgado a la Declaración de Mercancías de Importación – DMI.

**Fecha**

Consignar la fecha de aceptación de la declaración (dd/mm/aaaa).

**RECIBO ÚNICO DE PAGO**

**N° Registro**

Consignar el número de registro otorgado por el sistema informático al Recibo Único de Pago – RUP o número de trámite otorgado a la Boleta de Pago.

**Fecha**

Consignar la fecha del Recibo Único de Pago – RUP o de la Boleta de Pago (dd/mm/aaaa).

**DATOS DEL IMPORTADOR O CONSIGNATARIO**

**Nombre(s) y apellido(s) / Razón social**

Consignar los Nombres y Apellidos del Importador, cuando se trate de persona natural o la Razón Social completa, cuando se trate de persona jurídica.

**Documento de identificación**

**Tipo**

Consignar la clase de documento de identificación, de acuerdo al siguiente detalle:

Cédula de Identidad  
 Pasaporte  
 RIN  
 RUC  
 RUN

**Número**

Consignar el número del documento de identificación, que corresponda.

**Lugar**

Consignar el lugar de expedición del documento de identificación correspondiente.

**DATOS DE LA AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANA  
RUC**

Consignar el Número de Registro Único de Contribuyentes otorgado a la Agencia Despachante de Aduana por el Servicio de Impuestos Nacionales – SIN.

**Razón social**

Consignar la Razón Social completa de la Agencia Despachante de Aduana.

**ADMINISTRACIÓN ADUANERA****Código**

Consignar el código numérico correspondiente a la Administración Aduanera.

**Aduana**

Consignar el nombre de la Administración Aduanera.

**DETALLE DEL PAGO INDEBIDO O EN EXCESO**

Llenar estas columnas, únicamente, en caso de haber pagado importes en forma indebida o en exceso.

**TRIBUTOS****GA****IMPORTE**

Consignar el importe pagado indebidamente o en exceso por concepto de GA.

**ICE****IMPORTE**

Consignar el importe pagado indebidamente o en exceso por concepto de ICE.

**IEHD****IMPORTE**

Consignar el importe pagado indebidamente o en exceso por concepto de IEHD.

**IVA****IMPORTE**

Consignar el importe pagado indebidamente o en exceso por concepto de IVA.

**Multas****IMPORTE**

Consignar el importe pagado indebidamente o en exceso por concepto de Multas, de corresponder.

**Intereses****IMPORTE**

Consignar el importe pagado indebidamente o en exceso por concepto de Intereses, de corresponder.

**Total****IMPORTE**

Consignar la sumatoria total de los importes pagados indebidamente o en exceso por concepto de tributos aduaneros de importación.

**DETALLE DEL PAGO CORRECTO****IMPORTE**

Consignar el importe que debería haberse pagado en forma correcta, por cada tributo aduanero de importación que corresponda.

**Total****IMPORTE**

Consignar la sumatoria total de los importes que deberían haberse pagado correctamente por concepto de tributos aduaneros de importación.

**REPETICIÓN SOLICITADA  
IMPORTE**

Consignar el resultado obtenido al restar el importe consignado en la columna "DETALLE DEL PAGO INDEBIDO O EN EXCESO" menos el importe consignado en la columna "DETALLE DEL PAGO CORRECTO", por cada tributo aduanero de importación que corresponda.

**Total  
IMPORTE**

Consignar la sumatoria total de los importes correspondientes a la repetición solicitada, por concepto de tributos aduaneros de importación.

**IMPORTE TOTAL POR EL QUE SE SOLICITA CRÉDITO FISCAL ADUANERO****Bs.**

Consignar en forma numérica y literal la sumatoria total de los importes de la columna "REPETICIÓN SOLICITADA".

**CAUSA DE LA SOLICITUD**

Justificar en detalle, el motivo por el cual se solicita la Acción de Repetición.

**CANTIDAD DE FRACCIONAMIENTOS**

Consignar la cantidad de fraccionamientos solicitados, de acuerdo al anexo 2 del "Procedimiento para la Acción de Repetición".

**JURO LA EXACTITUD DE LA DECLARACIÓN****Sello**

Consignar el sello del solicitante, según corresponda.

**Firma**

Estampar la firma del solicitante, según corresponda

**Aclaración firma**

Aclarar la firma del solicitante, según corresponda

**Lugar y fecha**

Consignar el lugar y fecha en que se solicita la Acción de Repetición.

**RUBRO 2. USO EXCLUSIVO DE LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA**

El funcionario de aduana designado deberá llenar este rubro en forma manual.

**OBSERVACIONES**

Consignar los comentarios y observaciones que se considere pertinentes (rechazo por prescripción, rechazo por improcedencia, rechazo por falta de documentación, mal llenado y otros).

**CONSTANCIA DE ADMISIÓN****Sello**

Consignar el sello de la Administración Aduanera correspondiente.

**Firma**

Estampar su firma.

**Aclaración de la firma**

Aclarar su firma.

**LUGAR Y FECHA**

Consignar el lugar y fecha en que se acepta la Acción de Repetición.

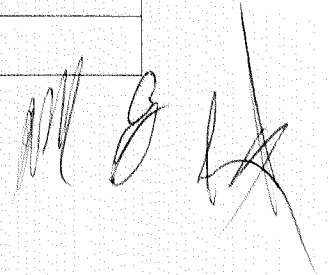




**ANEXO 3**

**Fraccionamiento del importe sujeto a la Acción de Repetición  
(Importes expresados en bolivianos)**

| DESDE  | HASTA    | CANTIDAD DE CREFAs A<br>FRACCIONAR |
|--------|----------|------------------------------------|
| 1      | 5000     | 1                                  |
| 5001   | 10000    | 2                                  |
| 10001  | 20000    | 3                                  |
| 20001  | 40000    | 4                                  |
| 40001  | 60000    | 5                                  |
| 60001  | 80000    | 6                                  |
| 80001  | 100000   | 7                                  |
| 100001 | 150000   | 8                                  |
| 150001 | 200000   | 9                                  |
| 200001 | adelante | 10                                 |






**PROCEDIMIENTO PARA LA  
ACCION DE REPETICION**

GNNGC-01-12-01

**ANEXO 4**

**Formulario N° 679 – Certificado de Crédito Fiscal Aduanero  
“CREFA”**

FORM. N° 679

CERTIFICADO DE CREDITO FISCAL  
ADUANERO  
CREFA

FORM. N° 679

CERTIFICADO DE CREDITO FISCAL  
ADUANERO  
CREFA



Aduana Nacional de Bolivia  
Oficina de Inspección

N°: 1000-9

SERIE: 1-2004

Importe en Bs. 9.820.-

Otorgado a favor de: German Rodriguez Torrico

Tipo de Documento RUC

N° 1 9 8 3 2 8 8

Por la suma de: Nueve mil ochocientos veinte 00/100 Bolivianos

Adm. Aduanera: Zona Franca Winner

N° de Solicitud: 733-04-00001

Fecha de Solicitud: 0 5 0 4 0 4

Documento Origen: 2004/733/C-606

R.A. N° WINZZ N° 111/2004

FECHARA: 1 4 0 5 0 4

Administrador de Aduana  
FIRMA Y SELLO

Recibi Conforme Aclaración de Firma

Sta. Cruz 17 de mayo de 2004

LUGAR Y FECHA DE EMISION

N°: 1000-9

SERIE: 1-2004

Importe en Bs. 9.820.-

Otorgado a favor de: German Rodriguez Torrico

Tipo de Documento RUC

N° 1 9 8 3 2 8 8

Por la suma de: Nueve mil ochocientos veinte 00/100 Bolivianos

Administración Aduanera: Zona Franca Winner

N° de Solicitud: 733-04-00001

Fecha de solicitud: 0 5 0 4 0 4

Documento Origen: 2004/733/C-606

R.A. N° WINZZ N° 111/2004

FECHA R.A.: 1 4 0 5 0 4

Administrador de Aduana  
FIRMA Y SELLO

Sta. Cruz 17 de mayo de 2004

LUGAR Y FECHA DE EMISION

Se registra el **CREFA** N° [ ]-[ ] emitido en la administración aduanera de .....  
para su uso en la administración aduanera de .....

Administrador de Aduana  
FIRMA Y SELLO

SELLO DE  
LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA

Lugar y fecha de registro .....

**ENDOSOS**

**1**  
A favor de .....  
Nombres y apellidos o Razón Social .....  
Tipo y número del documento de identificación .....  
Firma .....  
Aclaración de la firma .....  
Lugar y Fecha .....

**2**  
A favor de .....  
Nombres y apellidos o Razón Social .....  
Tipo y número del documento de identificación .....  
Firma .....  
Aclaración de la firma .....  
Lugar y Fecha .....

**3**  
A favor de .....  
Nombres y apellidos o Razón Social .....  
Tipo y número del documento de identificación .....  
Firma .....  
Aclaración de la firma .....  
Lugar y Fecha .....

**Importante:** Este Crédito Fiscal Aduanero es negociable, transferible por simple endoso y podrá ser aplicado por el tenedor final para el pago de cualquier tributo aduanero.  
En caso de utilizar el presente formulario en distinta Administración Aduanera o endoso a un tercero, el Beneficiario deberá obtener autorización de la Administración Aduanera que emitió dicho formulario.  
Cualquier enmienda o raspadura anula el presente documento.

Se registra el **CREFA** N° [ ]-[ ] emitido en la administración aduanera de ..... para su uso en la administración aduanera de .....

Administrador de Aduana  
FIRMA Y SELLO

LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA

Lugar y fecha de registro .....

**ENDOSOS**

**1**  
A favor de .....  
Nombres y apellidos o Razón Social .....  
Tipo y N° del documento de identificación .....  
Firma .....  
Aclaración de la firma .....  
Firma y nombre del encargado del registro de endosos.....  
Lugar y Fecha .....

**2**  
A favor de .....  
Nombres y apellidos o Razón Social .....  
Tipo y N° del documento de identificación .....  
Firma .....  
Aclaración de la firma .....  
Firma y nombre del encargado del registro de endosos.....  
Lugar y Fecha .....

**3**  
A favor de .....  
Nombres y apellidos o Razón Social .....  
Tipo y N° del documento de identificación .....  
Firma .....  
Aclaración de la firma .....  
Firma y nombre del encargado del registro de endosos.....  
Lugar y Fecha .....



Aduana Nacional de Bolivia  
eficiencia y transparencia

[Handwritten signatures]



**PROCEDIMIENTO PARA LA  
ACCION DE REPETICION**

GNNGC-01-12-01

**ANEXO 5**

**Hoja electrónica para el registro de datos del "CREFA"  
por Administración Aduanera**

HOJA ELECTRONICA PARA EL REGISTRO DE DATOS DEL "CREFA" POR ADMINISTRACION ADUANERA

| N°     | CREFA         |                | ADMINISTRACION ADUANERA EMISORA |        | DUI       | HABILITACION PARA OTRA ADMINISTRACION ADUANERA |                    | ENDOSO 1                |                    | ENDOSO 2           |              | ENDOSO 3     |              | FECHA DE ANULACION  |            |
|--------|---------------|----------------|---------------------------------|--------|-----------|--|--------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|--------------|--------------|--------------|---------------------|------------|
|        | FECHA EMISION | IMPORTE EN Bs. | BENEFICIARIO TITULAR            | CODIGO |           | ADMINISTRACION ADUANERA                        | CODIGO             | ADMINISTRACION ADUANERA | FECHA HABILITACION | FECHA              | BENEFICIARIO | FECHA        | BENEFICIARIO |                     | FECHA      |
| 1000-3 | 20/05/2004    | 9.820.00       | German Rodriguez                | 733    | ZF Winner | C-506  | Interior Sta. Cruz | 30/05/2004              | 15/07/2004         | Interior Sta. Cruz | 15/07/2004   | Jorge Garcia | 15/07/2004   | Aduana Z. F. Winner | 15/07/2004 |
| 1000-3 | 20/05/2004    | 9.820.00       | German Rodriguez                | 733    | ZF Winner | C-506  | Interior Sta. Cruz | 30/05/2004              | 15/07/2004         | Interior Sta. Cruz | 15/07/2004   | Jorge Garcia | 15/07/2004   | Aduana Z. F. Winner | 15/07/2004 |
| 1000-3 | 20/05/2004    | 9.820.00       | German Rodriguez                | 733    | ZF Winner | C-506  | Interior Sta. Cruz | 30/05/2004              | 15/07/2004         | Interior Sta. Cruz | 15/07/2004   | Jorge Garcia | 15/07/2004   | Aduana Z. F. Winner | 15/07/2004 |
| 1000-3 | 20/05/2004    | 9.820.00       | German Rodriguez                | 733    | ZF Winner | C-506  | Interior Sta. Cruz | 30/05/2004              | 15/07/2004         | Interior Sta. Cruz | 15/07/2004   | Jorge Garcia | 15/07/2004   | Aduana Z. F. Winner | 15/07/2004 |