



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

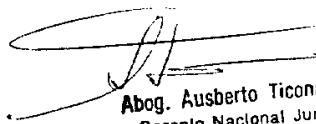
CIRCULAR No. 178/2001

La Paz, 31 de julio de 2001

REF: RESOLUCION DE DIRECTORIO N° RD 01-028-01 DE
26-07-2001 QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO
PARA REEXPEDICION DE MERCANCIAS DESDE
ZONAS FRANCAS GNNGC 04-04-01.

Para su conocimiento, difusión y cumplimiento, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-028-01 de 26-07-2001 que aprueba el Procedimiento para Reexpedición de Mercancías desde Zonas Francas GNNGC 04-04-01.

ATC/ric



Abog. Ausberto Ticona Cruz
Gerente Nacional Juridico
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

RESOLUCION No. RD 01 - 028 - 01

La Paz, 26 JUL. 2001

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 142 de la Ley General de Aduanas y el artículo 247 de su Reglamento, establecen que las mercancías podrán ser reexpedidas de zonas francas a territorio aduanero extranjero, mediante la declaración de reexpedición y la constitución de una boleta de garantía bancaria o seguro de fianza por el monto equivalente al pago de los tributos aduaneros de importación.

Que es necesario aprobar el procedimiento para facilitar y simplificar las operaciones de reexpedición de mercancías, asegurando el control aduanero.

Que la Ley General de Aduanas, en el artículo 37 inciso e), dispone que el Directorio de la Aduana Nacional tiene la atribución de 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 Reexpedición de Mercancías desde Zonas Francas GNNGC 04-04-01 y sus Anexos I, II, III y IV, que forman parte de la presente Resolución, para su aplicación en operaciones de reexpedición de mercancías.

SEGUNDO. Dejar sin efecto el instructivo para reexpedición de mercancías difundido mediante la Circular No. 111/95 de 27 de junio de 1995 y todas las disposiciones contrarias a la presente Resolución.

TERCERO.- La presente Resolución de Directorio entrará en vigencia a partir del 1° de agosto de 2001.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GNN/PRL/JVM
GNJ/ATC
20.07.01
RD CATEGOR
A. I.
V. 90.
P. N. L.
A. N.

Bruno Giussani
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

Alberto Goltja M.
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

Antonio Soruco V.
PRESIDENTE EJECUTIVO
ADUANA NACIONAL

Dr. Danilo Versalovic
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL



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

**PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION DE
MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS
GNNGC-04-04-01**

Rubro	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Departamento Normas y Procedimientos		22-06-2001
Revisado por:	Representante del Directorio		
	Gerencia Nacional de Normas		
	Gerencia Nacional Jurídica		
	Gerencia Nacional de Fiscalización		
	Gerencia Nacional de Sistemas		
	Cámara Nacional de Despachantes de Aduana		
	Asociación Nacional de Concesionarios de Zonas Francas ANCOZOFRA		
Aprobado por:	Directorio Aduana Nacional de Bolivia		

La Paz - Bolivia



PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS

GNNGC-04-04-01

INDICE	01
I. OBJETIVO	03
II. ALCANCE	03
III. RESPONSABILIDAD	03
IV. BASE LEGAL	03
V. PROCEDIMIENTO	03
A. ASPECTOS GENERALES	04
B. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	07
1. SOLICITUD DE REEXPEDICION ANTE LA SUBADMINISTRACION ADUANERA DE ZONA FRANCA O DE FRONTERA	07
1.1 Llenado y presentación de la Solicitud de Reexpedición	07
1.2 Verificación de la documentación por el concesionario de zona franca	07
1.3 Presentación de la Solicitud de Reexpedición y documentación a la subadministración aduanera zona franca o de frontera	09
1.4 Examen Documental	10
1.5 Reconocimiento Físico	10
1.6 Registro y numeración de trámites	11
1.7 Autorización de la Solicitud de Reexpedición	12
1.8 Control de embarque	13
1.9 Desglose de documentación y remisión de información	14
1.10 Control de salida de la mercancía	15
2. PRESENTACION EN ADUANA DE SALIDA (TERRESTRE, AEREA O FLUVIAL)	15
2.1 Recepción de documentación	15
2.2 Registro y numeración manifiesto internacional de carga	15
2.3 Emisión del Certificado de Salida	16
2.4 Examen documental y reconocimiento físico	16
2.5 Desglose de documentación	17



PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS

GNNGC-04-04-01

3	PRESENTACION DE LA REEXPEDICION EN ADUANA DE DESTINO ESTABLECIDA EN UNA ZONA FRANCA NACIONAL (COMERCIAL O INDUSTRIAL)	18
3.1	Recepción de documentación	18
3.2	Registro y numeración manifiesto internacional de carga	18
3.3	Examen documental y reconocimiento físico	18
3.4	Emisión del Parte de Recepción	19
3.5	Desglose de documentación	19
4	RECEPCIÓN DE DESCARGOS Y DEVOLUCIÓN DE LA BOLETA DE GARANTÍA O SEGURO DE FIANZA POR TRIBUTOS ADUANEROS	20
4.1	Presentación de descargos	20
4.2	Recepción de documentación	21
4.3	Examen documental de los descargos	21
4.4	Devolución o Actualización de la garantía	22
VI.	FLUJOGRAMAS	23
1.	AUTORIZACION DE REEXPEDICION	24
2.	PRESENTACION DE DESCARGOS	26
VII.	ANEXOS	27
	Anexo I FORMULARIO N° 325 – SOLICITUD DE REEXPEDICION E INSTRUCCIONES DE LLENADO	
	Anexo II LIBRO DE CONTROL DE GARANTÍAS GLOBALES E INSTRUCCIONES DE LLENADO	
	Anexo III FORMULARIO 129 –ACTA DE RECONOCIMIENTO E INSTRUCCIONES DE LLENADO	
	Anexo IV CERTIFICADO DE SALIDA PARA REEXPEDICIONES	



**PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS**

GNNGC-04-04-01

I. OBJETIVO

Regular el desarrollo operativo y el control aduanero en las reexpediciones de mercancías desde zonas francas, con sujeción a las normas establecidas en la Ley General de Aduanas, su Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, simplificando y facilitando las operaciones de comercio exterior.

II. ALCANCE

Este procedimiento será aplicado en todas las Zonas Francas Comerciales e Industriales que cuenten con concesionarios de zonas francas, registradas y habilitadas por la Aduana Nacional.

III. RESPONSABILIDAD

El procedimiento será aplicado bajo responsabilidad de:

- Gerencias Regionales de Aduana.
- Subadministraciones Aduaneras de Zonas Francas.
- Administraciones y Subadministraciones Aduaneras de Frontera.
- Concesionarios de Zonas Francas.
- Usuarios de Zonas Francas.
- Agencias Despachantes de Aduana y Despachantes de Aduana.
- Transportadores internacionales autorizados.
- Gerencia Nacional de Fiscalización.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 1990 de 28-07-99 – Ley General de Aduanas.
- Decreto Supremo N° 25870 de 11-08-2000 – Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- Decreto Supremo N° 22410 de 11-01-90 – Aprueba el Régimen de Zonas Francas.
- Decreto Supremo N° 22526 de 13-06-90 – Reglamenta y complementa el régimen de zonas francas.
- Decreto Supremo N° 23333 de 24-11-92 – Modificatorio del D.S. N° 22526.
- Decreto Supremo N° 23565 de 22-07-93 – Establece normas para concesionarios y usuarios.

V. PROCEDIMIENTO



PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS

GNNGC-04-04-01

A. ASPECTOS GENERALES

Las reexpediciones desde zonas francas, realizadas conforme a lo dispuesto por el artículo 142° de la Ley General de Aduanas, serán solicitadas por un usuario de zona franca a través de Agencia Despachante de Aduana autorizada.

Las solicitudes de reexpedición deberán realizarse mediante el Formulario N° 325 – Solicitud de Reexpedición, documento que en su calidad de declaración jurada aduanera será completado, suscrito y presentado por el Despachante de Aduana autorizado, debiendo adjuntarse al mismo la factura de reexpedición, el manifiesto internacional de carga (MIC/DTA, TIF/DTA, MCI, DTAI, según corresponda) y el parte de recepción emitido en zona franca, más la documentación complementaria establecida por Ley para las reexpediciones, según lo siguiente:

- Mercancías almacenadas en zonas francas
 - Boleta de Garantía Bancaria o Seguro de Fianza que avalen los tributos aduaneros exigibles.

La garantía presentada para la reexpedición de mercancías almacenadas en zonas francas podrá ser específica o global, debiendo la subadministración aduanera de zona franca verificar que la misma se halle vigente.

En caso de garantía global, ésta deberá ser presentada por el concesionario de zona franca para avalar las reexpediciones de los usuarios que así lo soliciten, estableciéndose la responsabilidad solidaria, mancomunada e indivisible entre ambos.

Para reexpediciones amparadas por garantías globales, previo acuerdo con el usuario que así lo requiera, el concesionario comunicará por escrito a la subadministración aduanera que asume la responsabilidad como garante. La comunicación escrita debe detallar todos los datos de la operación, debiendo ser presentada y firmada por el representante legal del concesionario de zona franca.

Para tal efecto, la subadministración aduanera de zona franca deberá llevar a cabo el control del importe total de la garantía presentada, mediante un libro de registro que permita establecer el saldo disponible de la misma, según formato establecido en Anexo II – Libro de Control de Garantías Globales que forma parte del procedimiento.

- Mercancías exportadas a zonas francas
 - Declaración de Mercancías de Exportación
- Mercancías producidas en zonas francas industriales



PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS

GNNGC-04-04-01

➤ Factura de Reexpedición

El Formulario N° 325 - Solicitud de Reexpedición, más la documentación requerida, serán presentadas y autorizadas en la subadministración aduanera de zona franca en la que se presente el trámite, la cual informará a la Gerencia Regional acerca de las solicitudes de reexpedición autorizadas.

En zonas francas en las que la Aduana Nacional no haya designado personal de manera permanente, la solicitud de reexpedición deberá tramitarse ante la administración o subadministración aduanera de frontera bajo cuya jurisdicción se halle la zona franca.

Asimismo, la subadministración aduanera de zona franca deberá remitir quincenalmente a la Gerencia Regional un reporte informando sobre la presentación de descargos para la cancelación de las reexpediciones, detallando si estos fueron presentados dentro de plazo, fuera de plazo o no fueron presentados.

Las Gerencias Regionales ejercerán la supervisión, seguimiento y control de las reexpediciones autorizadas en zonas francas, cumpliendo las siguientes funciones:

- Recepción, archivo y custodia de documentación e información de Solicitudes de Reexpedición autorizadas y descargadas, remitidas por las administraciones aduaneras de zonas francas
- Seguimiento de la remisión de Solicitudes de Reexpedición autorizadas y descargadas
- Seguimiento y control del cumplimiento de plazos otorgados para la salida de la mercancía al extranjero o su entrega en otra zona franca boliviana
- Cuando lo considere pertinente, requerir información adicional o complementaria referida a operaciones de reexpedición
- Elaboración de reportes mensuales de reexpediciones autorizadas y descargadas y su remisión mensual a la Gerencia Nacional de Fiscalización.

La reexpedición de mercancía entre zonas francas ubicadas dentro de territorio aduanero nacional será permitida de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Aduanas y su Reglamento, vale decir:

- De una zona franca industrial a otra industrial
- De una zona franca industrial a una comercial, o viceversa
- De una zona franca comercial a otra comercial, para mercancía que ingresa por zonas francas situadas en puertos nacionales ubicados en aguas internacionales establecidas como tales mediante Acuerdos Internacionales.



PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS

GNNGC-04-04-01

El tránsito nacional de mercancías reexpedidas al exterior podrá ser realizado bajo responsabilidad del usuario de zona franca, el cual avalará la operación con la garantía presentada, debiendo realizarse en las condiciones establecidas en el artículo 144° del Reglamento a la Ley General de Aduanas; es decir, bajo control y autorización aduanera hasta su entrega al medio de transporte autorizado que finalizará la operación de tránsito en el extranjero.

Para la devolución de garantías, los descargos presentados ante la subadministración aduanera de zona franca en la que se inició la reexpedición deben consignar firmas y sellos de la aduana de salida boliviana y de las autoridades competentes que intervinieron en el control de la salida de la mercancía a territorio aduanero extranjero (AASANA, FELCN, Capitanías de Puerto fluviales).

La Factura Comercial en original será presentada por el usuario al concesionario de zona franca como documentación soporte adjunta a la solicitud de reexpedición. Una vez realizadas las verificaciones que correspondan, el concesionario de zona franca retendrá la factura comercial original para fines de fiscalización aduanera, no siendo obligatoria su presentación ante la subadministración aduanera, debiendo en su lugar emitir la factura de reexpedición.

El concesionario de zona franca deberá respaldar con un Parte de Recepción cada Factura de Reexpedición emitida para operaciones de reexpedición de mercancías.

Cuando se proceda al fraccionamiento o consolidación de mercancía para su reexpedición, el concesionario de zona franca deberá actualizar los saldos del Parte de Recepción primario, tanto en su sistema como en el documento correspondiente, emitiendo un nuevo Parte de Recepción por la mercancía a ser reexpedida.

El nuevo Parte de Recepción deberá mantener la numeración del Parte de Recepción primario con base al cual fue emitido, debiendo agregarse a dicho número tres dígitos que reflejen el correlativo de los partes de recepción secundarios.

Para reexpediciones por vía aérea, el traslado de la mercancía desde zona franca hasta el aeropuerto internacional por el que se producirá la salida física de la misma podrá ser realizado bajo responsabilidad del concesionario de zona franca, el cual deberá cumplir todos los requisitos establecidos para el tránsito aduanero nacional, sujetándose al control aduanero correspondiente. En caso de que la reexpedición no se lleve a cabo, la línea aérea debe comunicar tal situación a la administración aduanera para que la mercancía sea devuelta a la zona franca o ingrese a depósito de la aduana de aeropuerto.



**PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS**

GNNGC-04-04-01

B. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

**1. SOLICITUD DE REEXPEDICION ANTE LA
SUBADMINISTRACION ADUANERA DE ZONA FRANCA O DE
FRONTERA**

El usuario de zona franca a través de una Agencia Despachante de Aduana autorizada, solicitará la reexpedición ante la subadministración aduanera de zona franca o ante la subadministración aduanera de frontera, bajo cuya jurisdicción se hallen aquellas zonas francas que no cuentan con personal permanente designado por la Aduana Nacional, la cual designará un funcionario para la atención de solicitudes de reexpedición.

1.1 Llenado y presentación de la Solicitud de Reexpedición

El Despachante de Aduana llena el Formulario N° 325 - Solicitud de Reexpedición en cuatro ejemplares de acuerdo a formato e instrucciones de llenado contenidas en Anexo I adjunto, presentando al concesionario de zona franca la siguiente documentación:

- Formulario N° 325 – Solicitud de Reexpedición, debidamente firmado y sellado.
- Parte de Recepción del ingreso de la mercancía a zona franca
- Factura Comercial (original)
- Copia de la Declaración de Mercancías de Exportación, cuando corresponda
- Autorizaciones requeridas por Ley según la naturaleza de la mercancía, principalmente las referidas a productos controlados por la Ley N° 1008.

1.2 Verificación de la documentación por el concesionario de zona franca

El concesionario de zona franca verifica la documentación presentada, estableciendo si la Solicitud de Reexpedición cancela total o parcialmente un Parte de Recepción.

- Cuando corresponda a una reexpedición total de mercancía consignada en un Parte de Recepción, procederá a la cancelación de éste en su sistema informático y en el Parte de Recepción primario con el cual ingresó a zona franca.



**PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS**

GNNGC-04-04-01

- Cuando corresponda a fraccionamiento de mercancía para su reexpedición, el concesionario emite un nuevo Parte de Recepción, actualizando el saldo de la mercancía reexpedida en su sistema informático y en el Parte de Recepción primario
- Cuando corresponda a consolidación de mercancías para su reexpedición, los Partes de Recepción que amparan mercancías de un solo usuario podrán ser consolidados mediante el Formulario N° 234 – Consolidación de Partes de Recepción, documento que deberá ser autorizado por la subadministración aduanera de zona franca previamente a la presentación de la Solicitud de Reexpedición.

Con base al Formulario N° 234, el concesionario de zona franca emitirá un Parte de Recepción que ampare la mercancía consolidada para reexpedición, firmando y sellando este documento. Asimismo, el concesionario deberá actualizar los saldos de mercancías que permanecen en zona franca, tanto en su sistema informático como en cada uno de los Partes de Recepción primarios afectados.

El Formulario N° 234 deberá adjuntarse al trámite como documento soporte.

El Concesionario de zona franca emite la Factura de Reexpedición, completa el Rubro 7. CONCESIONARIO DE ZONA FRANCA del Formulario N° 325, estampando su firma y sello, y adjunta a la documentación presentada por el Despachante de Aduana los ejemplares de la Factura de Reexpedición y del Parte de Recepción correspondiente, cuando éste haya sido emitido.

Toda la documentación, excepto la factura comercial original, que será retenida por el concesionario de zona franca para efectos de fiscalización aduanera, será devuelta al Despachante de Aduana para que complete la información requerida en el Formulario N° 325.

El concesionario de zona franca entregará al Despachante de Aduana una fotocopia de la factura comercial con sello de la zona franca para su presentación ante la subadministración aduanera como documento soporte.



1.3 Presentación de la Solicitud de Reexpedición y documentación a la subadministración aduanera de zona franca o de frontera

El Despachante de Aduana completa en el Formulario N° 325 los datos de la factura de reexpedición y del parte de recepción que corresponda; incluyendo además la información relativa al manifiesto internacional de carga (terrestre, fluvial o aéreo) y la garantía, cuando esta requiera ser presentada; documentos que necesariamente deberán adjuntarse al trámite como documentación de soporte.

El Despachante de Aduana presenta a la subadministración aduanera de zona franca o la subadministración aduanera de frontera de su jurisdicción toda la documentación exigida para la autorización de la solicitud de reexpedición.

La subadministración aduanera de zona franca o de frontera, mediante el encargado de ventanilla, recibe la documentación verificando que se adjunten todos los documentos mencionados en el punto 1.1 precedente, excepto la Factura Comercial original, además de:

- Factura de Reexpedición emitida por el concesionario de zona franca,
- Parte de Recepción correspondiente, cuando este haya sido emitido por el concesionario de zona franca,
- Un juego completo del manifiesto internacional de carga,
- Garantía global o específica, cuando corresponda

Con observaciones

Si la documentación no es presentada en su totalidad, el encargado de ventanilla de la subadministración aduanera de zona franca o de frontera rechazará el trámite devolviendo los documentos al Despachante de Aduana.

Sin observaciones

La documentación correctamente presentada será remitida al funcionario aduanero designado para la realización del examen documental.



1.4 Examen Documental

El funcionario aduanero designado realiza el examen documental del trámite, verificando:

- El correcto llenado de los formularios y documentos adjuntos y que los mismos no contengan vicios de llenado, borrones o raspaduras.
- La consistencia de los datos declarados en el Formulario N° 325 con los registrados en el Parte de Recepción, factura de reexpedición y manifiesto internacional de carga.
- La correcta liquidación de tributos aduaneros en el Formulario N° 325 - Solicitud de Reexpedición.
- Vigencia de la garantía presentada y que esta cubra los tributos aduaneros suspendidos, cuando corresponda. Para garantías globales, deberá verificarse si el saldo disponible cubre la operación de reexpedición solicitada, considerando información contenida en el libro de registro habilitado para el efecto (Anexo II - Libro de Control de Garantías Globales).
- Autorización del medio de transporte.
- Que la documentación se halle debidamente firmada y sellada.

El resultado del examen documental realizado será registrado en la casilla establecida para tal efecto en el Rubro 5 del Formulario N° 325, pudiendo presentarse una de las siguientes situaciones:

Con observaciones

Registra las observaciones en el espacio dispuesto en el Rubro 5 del Formulario N° 325 y, mediante el encargado de ventanilla, devuelve la documentación al Despachante de Aduana para que este subsane los errores detectados.

Sin observaciones

Procede a realizar el reconocimiento físico de la mercancía.

1.5 Reconocimiento Físico

El funcionario aduanero designado, conjuntamente al Despachante de Aduana y al encargado de almacenes del concesionario de zona franca, realiza el reconocimiento físico de la mercancía, verificando



**PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS**

GNNGC-04-04-01

que ésta corresponda a la declarada en el Formulario N° 325 y en la documentación soporte presentada.

El resultado del reconocimiento físico será registrado en la casilla establecida para tal efecto en el Rubro 5 del Formulario N° 325, pudiendo presentarse una de las siguientes situaciones:

Con observaciones

Registra las observaciones en el espacio dispuesto en el Rubro 5 del Formulario N° 325 y procede al llenado del Formulario N° 129 – Acta de Reconocimiento (Ver Anexo III) en el cual se detallan las diferencias detectadas, remitiendo toda la documentación a la subadministración aduanera de zona franca o de frontera.

La subadministración aduanera de zona franca o de frontera detiene el trámite de reexpedición y otorga al Despachante de Aduana el plazo de 48 horas, computables a partir de la notificación, para que subsane y justifique las observaciones y, una vez presentados los descargos, ésta determine si el trámite continúa o debe ser iniciado nuevamente y, de corresponder, la aplicación de lo dispuesto en los Artículos 186 y 187 de la Ley General de Aduanas.

Sin observaciones

De no existir observaciones o subsanadas éstas, el funcionario aduanero responsable del examen documental y reconocimiento físico firma y sella el Formulario N° 325 en señal de conformidad, asignando ruta y plazo para la operación de tránsito aduanero hasta la aduana de salida en el manifiesto internacional de carga, firmando y sellando las casillas reservadas para la aduana de partida.

1.6 Registro y numeración de trámites

El encargado de sistemas de la subadministración aduanera de zona franca o el funcionario de la aduana de frontera con base al libro de tachas, registra y valida los datos del manifiesto internacional de carga, asignando el número correlativo de aduana de partida conformado por catorce (14) dígitos distribuidos según lo siguiente:

AAA A GGGG CCCCC V

Donde:



PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS

GNNGC-04-04-01

AAA Código de la Subadministración Aduanera de Zona Franca
A Tipo de trámite (A = Aduana de Partida)
GGGG Año o Gestión
CCCCC Número correlativo de cinco dígitos
V Dígito Verificador

El número de aduana de partida otorgado al manifiesto internacional de carga será registrado como número de trámite en el Formulario N° 325 - Solicitud de Reexpedición.

El encargado de sistemas de la subadministración aduanera de zona franca o de la aduana de frontera estampa el número correlativo de trámite en todos los ejemplares del manifiesto internacional de carga y del Formulario N° 325, remitiendo toda la documentación al subadministrador de aduana para su autorización.

Si la solicitud de reexpedición contempla el uso de varios Formularios N° 325 al amparo de un solo manifiesto internacional de carga, el número de aduana de partida otorgado al trámite deberá ser estampado en todos los Formularios N° 325 presentados.

1.7 Autorización de la Solicitud de Reexpedición

El subadministrador de aduana de zona franca o de frontera, según corresponda, recibe el Formulario N° 325 y la documentación soporte, verificando:

- Que la documentación se halle debidamente firmada y sellada.
- Que el manifiesto internacional de carga y el Formulario N° 325 se hallen correctamente numerados.
- La conformidad del examen documental y reconocimiento físico.

Con observaciones

Dependiendo de la observación realizada, instruye al funcionario responsable la emisión de un informe aclaratorio acerca de anomalías detectadas; el mismo que deberá ser presentado en el plazo máximo 24 horas de recibida la instrucción.

Sin observaciones



**PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS**

GNNGC-04-04-01

En señal de conformidad, el subadministrador de aduana firma y sella en el Rubro 8 - AUTORIZACION ADMINISTRACION ADUANERA del Formulario N° 325 autorizando la reexpedición de la mercancía y la salida de la misma de la zona franca, registrando además la fecha de su intervención.

Adicionalmente, asigna un plazo de 30 días, computables a partir de la autorización de la Solicitud de Reexpedición, para la presentación de una tornaguía del manifiesto internacional de carga firmada y sellada por la aduana de salida boliviana (para el caso de mercancía destinada al extranjero), o por la aduana de zona franca (para mercancía destinada a otra zona franca boliviana); respaldada por la documentación que corresponda (Certificado de Salida que acredite la salida física de la mercancía de territorio aduanero nacional y su ingreso a territorio aduanero extranjero o Parte de Recepción emitido por zona franca boliviana, según el caso)

1.8 Control de embarque

Dependiendo del medio de transporte a utilizar para la salida física de la mercancía de zona franca, podrán presentarse las siguientes modalidades de embarque:

1.8.1 Embarque total

En caso de que se trate de un embarque total, remitirá la documentación al encargado de ventanilla para su desglose.

1.8.2 Embarque parcial

En caso de que se trate de un embarque parcial requerirá la presentación de una nota de remisión por embarque parcial, procediendo a realizar el control mediante la cancelación de cada embarque parcial del total registrado en el manifiesto internacional de carga.

Una vez que los embarques parciales cancelen el total declarado en el manifiesto internacional de carga, remitirá toda la documentación, incluidas las copias de las notas de remisión, al encargado de ventanilla para el correspondiente desglose.



1.9 Desglose de documentación y remisión de información

1.9.1 Desglose de documentación

El encargado de ventanilla procede al desglose de la documentación según lo siguiente:

- Documentación retenida por la subadministración aduanera de zona franca o de frontera:
 - ✓ Los ejemplares 1 y 2 del Formulario N° 325, uno para su archivo y otro para el concesionario de zona franca
 - ✓ Un ejemplar del manifiesto internacional de carga, correspondiente a la aduana de partida
 - ✓ Copia de la Factura de Reexpedición
 - ✓ Copia del Parte de Recepción que corresponda
 - ✓ Boleta de Garantía Bancaria o Fianza de Seguro, cuando corresponda, para su posterior remisión a la entidad bancaria encargada de su custodia

- Documentación entregada al Despachante de Aduana:
 - ✓ Los ejemplares 3 y 4 del Formulario N° 325, uno para su archivo y otro para su entrega al usuario de zona franca.
 - ✓ Restantes ejemplares del manifiesto internacional de carga
 - ✓ Parte de Recepción que corresponda
 - ✓ Factura de Reexpedición original
 - ✓ Copia de la Declaración de Mercancía de Exportación, cuando corresponda.
 - ✓ Autorizaciones, cuando corresponda

1.9.2 Remisión de información a la Gerencia Regional

Concluido el trámite y autorizada la Solicitud de Reexpedición, la subadministración aduanera de zona franca remitirá en el día vía fax a la Gerencia Regional la siguiente documentación:

- Formulario N° 325 - Solicitud de Reexpedición
- Factura de Reexpedición



**PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS**

GNNGC-04-04-01

1.10 Control de salida de la mercancía

El funcionario aduanero designado efectúa el control físico de la mercancía una vez que la misma ha sido embarcada a bordo del medio de transporte, autorizando la salida de éste.

1.11 Reportes de saldos de mercancías en zonas francas

Efectivizada la salida de mercancías reexpedidas, el concesionario deberá emitir un reporte de la mercancía que fue reexpedida y de aquella que aún permanece en almacenes de la zona franca cuando se afecte parcial o totalmente un Parte de Recepción, remitiéndolo a la subadministración de aduana de zona franca para efectos de control.

2. PRESENTACION EN ADUANA DE SALIDA (TERRESTRE, AEREA O FLUVIAL)

2.1 Recepción de documentación

El concesionario de depósito aduanero habilitado o personal aduanero donde no exista concesionario, en la aduana de salida, recibe del transportador autorizado la siguiente documentación:

- Fotocopia del Formulario N° 325 - Solicitud de Reexpedición
- Manifiesto internacional de carga, numerado y autorizado por la subadministración aduanera de zona franca, como aduana de partida
- Fotocopia de la Factura de Reexpedición
- Manifiesto aéreo internacional de carga y Guía aérea emitidos por la línea aérea, autorizada por funcionarios de la FELCN; solo para reexpediciones que salen del país por vía aérea.
- Manifiesto fluvial de carga, para reexpediciones que salen del país por vía fluvial

2.2 Registro y numeración del manifiesto internacional de carga

El concesionario de depósito aduanero registra y valida los datos del manifiesto internacional de carga, asignando el número correlativo de aduana de salida conformado por catorce (14) dígitos distribuidos según lo siguiente:

AAA B GGGG CCCCC V



PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS

GNNGC-04-04-01

Donde:

AAA Código de la Administración o Subadministración
Aduanera de salida
B Tipo de trámite (B = Aduana de Salida)
GGGG Año o Gestión
CCCCC Número correlativo de cinco dígitos
V Dígito Verificador

Este número debe ser estampado en cada uno de los ejemplares del manifiesto internacional de carga.

2.3 Emisión del Certificado de Salida

El Concesionario de depósito aduanero, con base al registro de información realizado, emite el Certificado de Salida, según formato establecido en Anexo IV adjunto, verificando la salida de mercancía al extranjero.

Firma y sella todos los ejemplares presentados del manifiesto internacional de carga y del Certificado de Salida, remitiendo toda la documentación a la administración aduanera.

En aduanas de aeropuerto y en administraciones o subadministraciones aduaneras de frontera *donde no existe concesionario de depósito aduanero habilitado*, la recepción de documentación, el registro y numeración del manifiesto internacional de carga (automática o manualmente), así como la emisión del Certificado de Salida serán realizados bajo responsabilidad de la administración o subadministración aduanera.

2.4 Examen documental e inspección física

El administrador de la aduana de salida recepciona la documentación y designa un funcionario aduanero para que realice el examen documental e inspección física de la mercancía.

El funcionario aduanero designado recibe la documentación y realiza el examen documental e inspección física, verificando el cumplimiento del plazo asignado al manifiesto internacional de carga en la aduana de partida. De corresponder, también verificará el estado de los precintos.



Con observaciones

Requiere presentación de descargos o justificaciones, registrando las observaciones en el manifiesto internacional de carga, para su evaluación y aplicación de sanciones que correspondan por ilícitos aduaneros.

Sin observaciones

De no existir observaciones o subsanadas éstas, firma y sella el manifiesto internacional de carga y el Certificado de Salida, remitiendo toda la documentación al encargado de ventanilla para su correspondiente desglose.

2.5 Desglose de documentación

El encargado de ventanilla de la aduana de salida, realiza el desglose de documentación según lo siguiente:

- Documentación retenida por la administración o subadministración aduanera de salida:
 - Fotocopia del Formulario N° 325 - Solicitud de Reexpedición
 - Fotocopia de la Factura de Reexpedición
 - Un ejemplar del manifiesto internacional de carga, correspondiente a la aduana de salida
 - Un ejemplar del Certificado de Salida
 - Un ejemplar del Manifiesto aéreo internacional de carga y de la Guía aérea, para reexpediciones que salen del país por vía aérea
 - Un ejemplar del Manifiesto fluvial de carga, para reexpediciones que salen del país por vía fluvial

- Documentación a ser entregada al Transportador internacional autorizado:
 - Fotocopia del Formulario N° 325 – Solicitud de Reexpedición
 - Restantes ejemplares del manifiesto internacional de carga
 - Un ejemplar del Certificado de Salida
 - Restantes ejemplares del Manifiesto internacional de carga y de la Guía aérea, para reexpediciones que salen del país por vía aérea.



- Restantes ejemplares del Manifiesto fluvial de carga, para reexpediciones que salen del país por vía fluvial.

3 PRESENTACION DE LA REEXPEDICION EN ADUANA DE DESTINO ESTABLECIDA EN UNA ZONA FRANCA NACIONAL (COMERCIAL O INDUSTRIAL)

3.1 Recepción de documentación

La subadministración aduanera de zona franca de destino, a través del encargado de ventanilla, recibe del transportador internacional autorizado la siguiente documentación

- Fotocopia del Formulario N° 325 - Solicitud de Reexpedición
- Manifiesto internacional de carga, numerado y autorizado por la aduana de zona franca de partida
- Factura de Reexpedición

Designa un funcionario aduanero para efectuar el control de la descarga de la mercancía de acuerdo con el procedimiento vigente.

3.2 Registro y numeración del manifiesto internacional de carga

El funcionario aduanero designado por la subadministración aduanera de zona franca de destino registra y valida los datos del manifiesto internacional de carga, asignando el número correlativo de aduana de destino conformado por catorce (14) dígitos, distribuidos según lo siguiente:

AAA B GGGG CCCCC V

Donde:

AAA Código de la Subadministración Aduanera de Zona Franca de destino
B Tipo de trámite (B = Aduana de Destino)
GGGG Año o Gestión
CCCCC Número correlativo de cinco dígitos
V Dígito Verificador

3.3 Examen documental y reconocimiento físico



El funcionario aduanero verifica la documentación presentada por el transportador internacional autorizado y efectúa el control de descarga de la mercancía en almacenes de la zona franca, conjuntamente al encargado de almacenes del concesionario de zona franca. Remite toda la documentación al concesionario de zona franca para la emisión del correspondiente Parte de Recepción.

3.4 Emisión del Parte de Recepción

Concluida la recepción y descarga de la mercancía, el Concesionario de zona franca emite el Parte de Recepción, como constancia del ingreso de la mercancía a la zona franca.

3.5 Desglose de documentación

La subadministración aduanera de zona franca, a través del encargado de ventanilla, realiza el desglose de documentación según lo siguiente:

- Documentación retenida por la subadministración aduanera de zona franca
 - Fotocopia del Formulario N° 325 - Solicitud de Reexpedición
 - Fotocopia de la Factura de Reexpedición
 - Un ejemplar del manifiesto internacional de carga, correspondiente a la aduana de destino
 - Un ejemplar del Parte de Recepción emitido por el concesionario de zona franca en destino
- Documentación a ser entregada al Transportador internacional autorizado:
 - Fotocopia del Formulario N° 325 – Solicitud de Reexpedición
 - Restantes ejemplares del manifiesto internacional de carga
 - Un ejemplar del Parte de Recepción



4 RECEPCIÓN DE DESCARGOS Y DEVOLUCIÓN DE LA BOLETA DE GARANTÍA O SEGURO DE FIANZA POR TRIBUTOS ADUANEROS

La garantía constituida para avalar la reexpedición desde zona franca será devuelta al Despachante de Aduana una vez que este presente el descargo que acredite la salida física de la mercancía de territorio aduanero nacional y el ingreso de la misma a territorio aduanero extranjero o su ingreso a una zona franca según lo dispuesto por el Artículo 142 de la Ley General de Aduanas.

4.1 Presentación de descargos

Para tal efecto, dentro del plazo de 30 días otorgado y según corresponda, el Despachante de Aduana que inició el trámite de la Solicitud de Reexpedición debe presentar ante la subadministración aduanera de zona franca la siguiente documentación como descargo:

- *Salida vía terrestre:*

- ✓ Un ejemplar del manifiesto internacional de carga, firmado y sellado por la aduana de salida boliviana.
- ✓ Certificado de Salida firmado y sellado por la administración o subadministración aduanera y, si corresponde, por el concesionario de depósito aduanero en una aduana de salida.

- *Salida vía aérea:*

- Un ejemplar del Manifiesto internacional de carga aéreo firmado y sellado por las autoridades competentes
- Guía aérea firmada y sellada por la administración aduanera y por el concesionario de depósito aduanero de aeropuerto (en aduanas aeroportuarias donde existan concesionarios de depósito aduanero habilitado)
- Certificado de Salida, en cuanto se halle implementado para aduanas de aeropuerto

- *Salida vía fluvial o lacustre*

- Un ejemplar del Manifiesto internacional de carga fluvial firmado y sellado por las autoridades competentes



PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS

GNNGC-04-04-01

- Certificado de Salida firmado y sellado por la aduana de salida fluvial o lacustre.
- *Reexpedición a zona franca (comercial o industrial)*
 - Un ejemplar del manifiesto internacional de carga firmado y sellado por la subadministración aduanera de zona franca como aduana de destino.
 - Fotocopia del Parte de Recepción que ampare el ingreso de mercancía a la zona franca de destino.

4.2 Recepción de documentación

El encargado de ventanilla de la subadministración aduanera de zona franca, o el funcionario de la aduana de frontera, recepciona los descargos presentados, verificando que los mismos sean presentados según lo establecido en el punto 4.1 anterior, según corresponda.

4.3 Examen documental de los descargos

El funcionario aduanero designado, una vez recibida la documentación de descargo, procede a la evaluación de la misma, verificando los siguientes aspectos:

- Que la presentación de los descargos se haya realizado dentro del plazo otorgado para tal efecto.
- Que la documentación presentada se halle completa, que no contenga vicios de llenado y que registre las firmas y sellos respectivos.

Con observaciones

En caso de que los descargos hayan sido presentados fuera de término (30 días después de la fecha de su reexpedición), no se hallen completos o registren anomalías, emitirá informe detallando las observaciones detectadas, remitiéndolo conjuntamente la documentación presentada al subadministrador de aduana de zona franca, o de la aduana de frontera, para la evaluación de antecedentes y, de corresponder, su remisión a la Unidad Legal de la Gerencia Regional para la determinación de las acciones legales a seguir y la consecuente ejecución de la garantía.



**PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS**

GNNGC-04-04-01

Sin observaciones

Cuando la documentación de descargo haya sido oportuna y correctamente presentada, remitirá la documentación al subadministrador de aduana de zona franca para que se proceda a la cancelación de la Solicitud de Reexpedición, autorizándose la devolución de la garantía constituida, cuando se haya requerido su presentación.

4.4 Devolución o Actualización de la garantía

Considerando la verificación realizada por el funcionario aduanero designado, la subadministración aduanera de zona franca instruirá el archivo de los descargos junto a la documentación anteriormente retenida, autorizando la devolución de garantías específicas o la actualización de garantías globales en el libro de registro establecido para el control de saldos, detallado en Anexo II – Libro de Control de Garantías Globales de este procedimiento.

Complementariamente, informará a la Gerencia Regional acerca de los descargos presentados, remitiendo copias de la siguiente documentación:

- Manifiesto internacional de carga, debidamente firmado y sellado por autoridades competentes
- Documento que acredita la salida de mercancía a territorio extranjero (Certificado de Salida) o su ingreso a otra zona franca boliviana (Parte de Recepción)



VI. FLUJOGRAMAS

1. AUTORIZACION DE REEXPEDICIONES
2. PRESENTACION DE DESCARGOS



Usuario
Despachante de Aduana autorizado

PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION DESDE ZONAS FRANCAS FLUJOGRAMA: AUTORIZACION DE REEXPEDICION

GNNGC - 04-04-01

Concesionario de zona franca (Industrial o Comercial)

Subadministración Aduanera

INICIO

Llena el formulario 325 - Solicitud de Reexpedición, conforme a instructivo aprobado

- Presenta al concesionario de zona franca:
1. Form. 325 - Solicitud de Reexpedición, en cuatro ejemplares
 2. Parte de Recepción
 3. Factura comercial original
 4. Copia de la Declaración de Mercancía de Exportación, cuando corresponda
 5. Autorizaciones requeridas por Ley

Recepciona la documentación y completa en el Form. 325 - Solicitud de Reexpedición la información de los siguientes documentos:

- Factura de Reexpedición
- Manifiesto internacional de carga
- Parte de Recepción que corresponda
- Garantía, cuando corresponda

Presenta toda la documentación a la subadministración aduanera, incluido el manifiesto internacional de carga y la garantía, cuando ésta corresponda.

A

Revisa documentación y verifica si el Form. 325 - Solicitud de Reexpedición cancela total o parcialmente el Parte de Recepción que ampara la mercancía dentro la zona franca

Total

Cancela el Parte de Recepción que ampara la mercancía almacenada en zona franca

Consolidación

Emite Factura de Reexpedición

Firma y sella el Form. 325 - Solicitud de Reexpedición y devuelve toda la documentación al Despachante de Aduana

Realiza la actualización de salidos en su sistema informático

Emite un Parte de Recepción por la mercancía a ser reexpedida, otro por el saldo que queda en zona franca

Firma y sella los Partes de Recepción emitidos

Consolida los Partes de Recepción mediante el Form. 234, previamente autorizado por la aduana de zona franca

Con base al Form. 234, emite un Parte de Recepción por la mercancía consolidada a ser reexpedida

A

Se realiza el examen documental, verificando:

- Correcto llenado de formularios y documentos soporte
- Coincidencia de los datos del Form. 325 con los del Parte de Recepción, Factura de Reexpedición, Manifiesto internacional de carga
- Correcta liquidación de tributos en el Form. 325
- Vigencia de la garantía cuando corresponda
- Autorización medio de transporte
- Firmas y sellos en la documentación

Registra en el Form. 325 el resultado del examen documental

Con Observaciones

Conjuntamente al Despachante de Aduana y al encargado de almacenes del concesionario de zona franca, el funcionario designado realiza el reconocimiento físico de la mercancía

Registra en el Form. 325 el resultado del reconocimiento físico

El funcionario designado:

- Registra observaciones en el Form. 325
- Delibera trámite
- Otorga 48 horas al Despachante de Aduana para presentar justificaciones

Justificaciones válidas

Inicio de proceso administrativo

Recepciona el trámite, verificando que se adjunte toda la documentación detallada en los numerales 1.1 y 1.3 del Procedimiento

Documentación completa

Rechaza trámite y devuelve documentación al Despachante de Aduana para que complete la documentación faltante o justifique y subsane los errores detectados e inicie el trámite en la instancia que corresponde

B



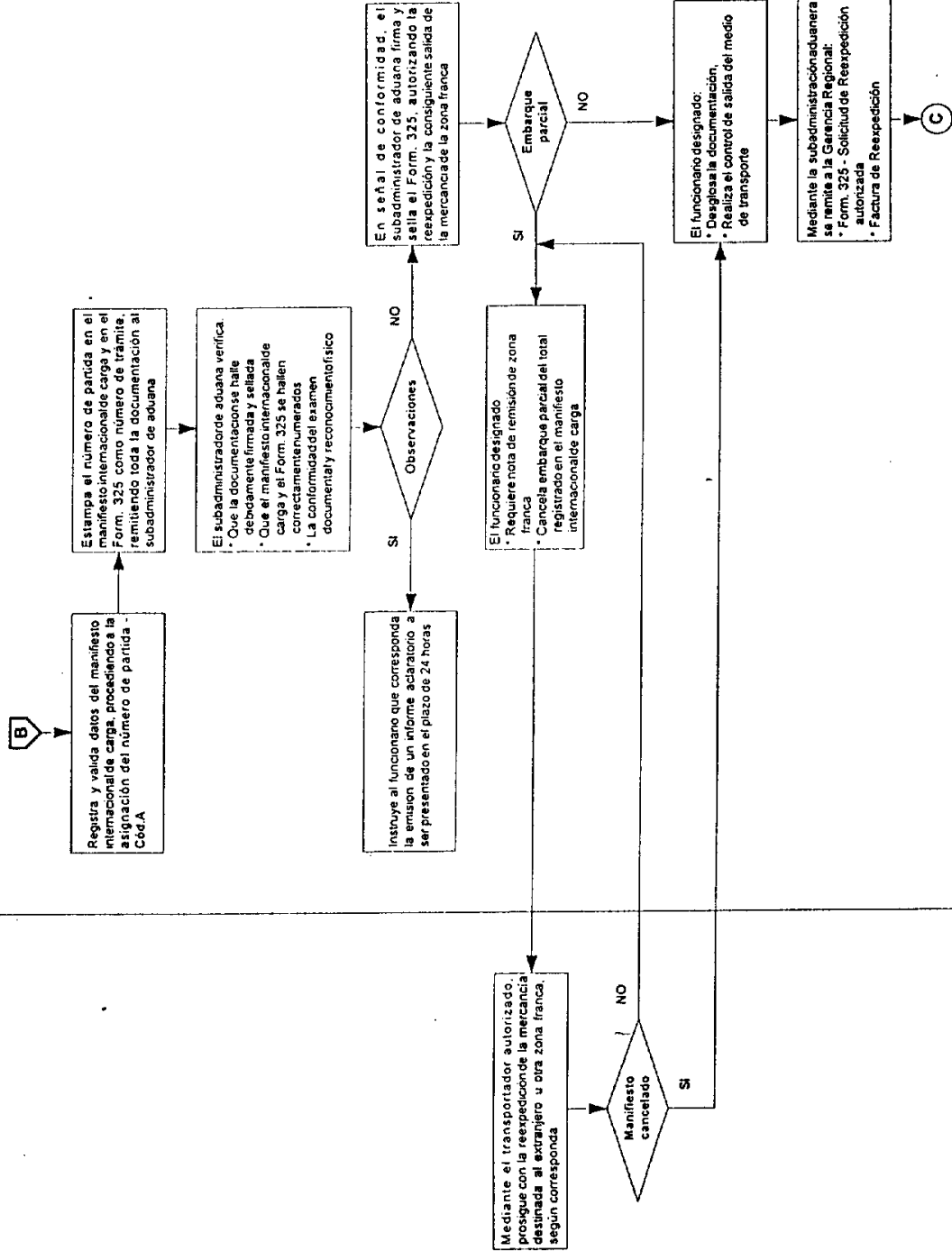
Usuario
Despachante de Aduana autorizado

PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION DESDE ZONAS FRANCAS FLUJOGRAMA: AUTORIZACION DE REEXPEDICION

GNNGC - 04-04-01

Subadministración Aduanera

Gerencia Regional de Aduana





PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION DESDE ZONAS FRANCA FLUJOGRAMA: PRESENTACION DESCARGOS

GNGC - 04-04-01

Usuario
Despachante de Aduana autorizado

Subadministración Aduanera

Gerencia Regional de Aduana

INICIO

Concluida la reexpedición, presenta a la subadministración aduanera de zona franca:

- Copia del manifiesto internacional de carga firmada y sellada en la aduana de salida o en la aduana de zona franca de destino, según corresponda.
- Documentación soporte (Certificado de Salida, para mercancía destinada al extranjero, o Parte de Recepción emitido en la aduana de zona franca de destino, según corresponda).

Presenta ante la subadministración aduanera los justificativos de descargo pertinentes, de corresponder, cancela la multa impuesta por contravenciones aduaneras impuesta por la autoridad aduanera, adjuntando la correspondiente boleta de pago.

Elabora un informe detallando las observaciones detectadas, remitiendo conjuntamente a la documentación a la subadministración aduanera.

El subadministrador de aduana evalúa antecedentes y determina las sanciones aplicables, comunicando a la Agencia Despachante de Aduana las observaciones existentes.

Descargos aceptados

La subadministración aduanera remite antecedentes a la Unidad Legal de la Gerencia de la cual depende para que se determinen las acciones legales a seguir.

El funcionario designado recepciona el trámite de descargo, presentado por el Despachante de Aduana, procediendo a verificar:

- Que la presentación de descargos se haya realizado dentro de plazo asignado.
- Que se adjunte al trámite toda la documentación soporte requerida.
- Que la documentación soporte se halle debidamente firmada y sellada por las instancias pertinentes y que no contenga vicios de llenado.

Remite la documentación al subadministrador para la cancelación de la reexpedición y la autorización de devolución de garantía, cuando correspondiera.

El subadministrador de aduana realiza las siguientes acciones:

- Instruye el archivo de los descargos con los antecedentes de la reexpedición, dando por concluida operación.
- Autoriza la devolución de la garantía específica o procede a la actualización de la garantía global, según correspondiera.

Mediante la subadministración aduanera se remite a la Gerencia Regional:

- Copia del manifiesto internacional de carga.
- Copia del documento que acredita la salida de la mercancía territorio aduanero extranjero (Certificado de Salida) o su ingreso a otra zona franca boliviana (Parte de Recepción).

A

Recepciona la documentación remitida por las subadministraciones aduaneras de zona franca, procediendo a su registro y archivo conjuntamente a los antecedentes existentes de la reexpedición.

Realiza el seguimiento y control de las reexpediciones en lo que se refiere a:

- Cumplimiento de la remisión de información de descargo de las subadministraciones aduaneras de zonas francas.
- Cumplimiento de plazos.
- Requerimiento de información adicional.

Actualiza cuadros de resumen de las reexpediciones autorizadas y canceladas en cada zona franca de su jurisdicción, para su remisión mensual a la Gerencia Nacional de Fiscalización.

FINAL



**PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS**

GNNGC-04-04-01

VII. ANEXOS

**Anexo I
FORMULARIO N° 325 – SOLICITUD DE REEXPEDICION E
INSTRUCCIONES DE LLENADO**

**Anexo II
LIBRO DE CONTROL DE GARANTIAS GLOBALES E
INSTRUCCIONES DE LLENADO**

**Anexo III
FORMULARIO N° 129 – ACTA DE RECONOCIMIENTO E
INSTRUCCIONES DE LLENADO**

**Anexo IV
CERTIFICADO DE SALIDA PARA REEXPEDICIONES**



**PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS**

GNNGC-04-04-01

Anexo I

**FORMULARIO N° 325 – SOLICITUD DE REEXPEDICION E
INSTRUCCIONES DE LLENADO**



Form. 325

SOLICITUD DE REEXPEDICION

N° de Trámite

Fecha

Hoja:

Concesionario de Zona Franca

N° de RUC

de:

RUBRO 1 - DATOS DEL SOLICITANTE

Agencia Despachante de Aduana

N° de RUC

Nombre o Razón Social del Usuario

N° de RUC o CI

RUBRO 2 - DATOS DE LA OPERACION DE TRANSITO ADUANERO

Transportador autorizado

N° de RUC

Tipo de transporte

Identificación medio de transporte

Aduana de salida boliviana

Código

País de Destino

Código

RUBRO 3 - DETALLE DE LA MERCANCIA REEXPEDIDA

N° Factura de Reexpedición	Fecha	Consignatario	N° Parte de Recepción	Fecha	N° (s) Declaraciones de Mercancías de Exportación
Descripción mercancía					
Subpartida Arancelaria	Cantidad	Peso	Valor CIF (\$us)	T/C	Valor CIF (Bs)
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL					
			G.A.	Tributos aduaneros	
				I.V.A.	Total Tributos
				I.C.E.	

RUBRO 4 - DATOS DE LA GARANTIA (cuando corresponda)

Tipo de Garantía: 1 = Global 2 = Específica

Tipo de Documento: 1 = Bol. Garantía 2 = Seg. de Fianza

Entidad emisora

N° del documento de garantía

Fecha emisión

Fecha vencimiento

Importe

RUBRO 5 - EXAMEN DOCUMENTAL Y RECONOCIMIENTO FISICO

Examen Documental: 1 = Con Observaciones 2 = Sin Observaciones

Reconocimiento Físico: 1 = Con Observaciones 2 = Sin Observaciones

Informe del Vista:

FIRMA Y SELLO Vista

Lugar y fecha:

RUBRO 6 - DESPACHANTE DE ADUANA

FIRMA Y SELLO

Lugar y fecha:

RUBRO 7 - CONCESIONARIO ZONA FRANCA

FIRMA Y SELLO

Lugar y fecha:

RUBRO 8 - AUTORIZACION ADMINISTRACION ADUANERA

El suscrito, administrador de aduana autoriza la presente Solicitud de Reexpedición y la salida de la mercancía de zona franca, otorgando un plazo de treinta (30) días computables a partir de la fecha registrada al pie de esta casilla, para la presentación de descargos que acrediten la salida física de la mercancía reexpedida a territorio extranjero o su ingreso a otra zona franca autorizada.

FIRMA Y SELLO Administrador

Lugar y fecha:

RUBRO 9 - ENCARGADO DE ALMACENES

FIRMA Y SELLO

Lugar y fecha:

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL
FORMULARIO N° 315 - SOLICITUD DE RECEPCION

ASPECTOS GENERALES:

La Solicitud de Recepción - Formulario N° 315, tendrá carácter de declaración jurada, llenada y presentada ante la administración aduanera de zona franca o de frontera (según corresponda) mediante Agencia Despachante de Aduana autorizada por cuenta de un usuario de zona franca. En caso de requerirse el uso de hojas anexas para el registro de mercancía, se procederá a la presentación de ejemplares adicionales de la Solicitud de Recepción - Formulario N° 315, debiendo en estos casos proceder al llenado del Rubro 3 - Detalle de la mercancía recibida, numerando correlativamente la cantidad de ejemplares que componen el juego completo.

DATOS DE CABECERA

N° de Trámite: Registrar el número de trámite asignado a la Solicitud de Recepción; el mismo que corresponde al número de aduana de partida compuesto de cuatro dígitos otorgado al manifiesto internacional de carga.

Fecha: Registrar la fecha en la cual la subadministración aduanera de zona franca o de frontera asigna la numeración a la Solicitud de Recepción.

Hoja: de ____ de ____ Registrar el número total de hojas que conforman el juego completo del Formulario N° 315. Si las mercancías recibidas se detallan en un solo formulario, registrar "Hoja 1 de 1"; si se utilizan dos formularios, registrar "Hoja 1 de 2" - "Hoja 2 de 2" y así sucesivamente.

Concesionario de Zona Franca: Registrar la razón social del concesionario de zona franca.

N° de RUC: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente otorgado al concesionario de zona franca por el Servicio de Impuestos Nacionales.

Agencia Despachante de Aduana: Registrar la razón social de la Agencia Despachante de Aduana responsable del llenado y presentación de la Solicitud de Recepción.

N° de RUC: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) otorgado por el Servicio de Impuestos Nacionales a la Agencia Despachante de Aduana.

Nombre o razón social del Usuario: Registrar la razón social o el nombre completo del usuario de zona franca propietario de la mercancía a ser recibida.

N° de RUC o CI: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) o el número de Cédula de Identidad (CI) del usuario de zona franca.

Transportador autorizado: Registrar la razón social del transportador autorizado bajo cuya responsabilidad se ejecutará la operación de tránsito autorizado.

N° de RUC: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) otorgado por el Servicio de Impuestos Nacionales al transportador autorizado.

Tipo de transporte: Registrar el tipo de transporte bajo el cual se ejecutará la operación de tránsito aduanero, pudiendo tratarse de: Carretero, Férreo, Aéreo o Fluvial.

Identificación medio de transporte: Dependiendo del tipo de transporte, registrar la identificación del medio de transporte, pudiendo tratarse de: N° de Placa (carretero), N° de vagón (Férreo), N° de vuelo (Aéreo) o N° de bodega (Fluvial).

Aduana de salida boliviana / Código: Registrar la denominación de la administración o subadministración aduanera de frontera por la cual se realizará la salida de la mercancía a ser recibida, debiendo incluirse el código asignado a la misma. Para recepciones a otra zona franca, registrar la denominación y código de la subadministración aduanera de zona franca de destino.

País de destino / Código: Registrar el país al cual se halla destinada la mercancía a ser recibida, debiendo incluirse el código asignado al mismo.

RUBRO 3. DETALLE DE LA MERCANCIA RECEPIDA

N° Factura de Recepción: Registrar el número de factura de recepción emitida por el concesionario de zona franca.

Fecha: Registrar la fecha de emisión de la factura de recepción.

Consignatario: Registrar la razón social o nombre del consignatario de la mercancía recibida.

N° Parte de Recepción: Registrar el número del Parte de Recepción emitido por el concesionario de zona franca.

Fecha: Registrar la fecha de emisión del Parte de Recepción.

N° (5) Declaraciones de Mercancías de Exportación: Esta casilla debe ser llenada solamente para mercancías exportadas a zonas francas destinadas al extranjero; registrando los números de trámites asignados a las Declaraciones de Mercancías de Exportación.

Por cada ítem de mercancía recibida debe registrarse la siguiente información:

1. Descripción mercancía

2. Subpartida Arancelaria

3. Cantidad y peso

4. Valor CIF en Suís

5. Tipo de Cambio Oficial

RUBRO 4. DATOS DE LA GARANTIA (cuando corresponda)

La información de este rubro deberá ser llenada cuando la recepción de mercancías requiera la presentación de una garantía que ampare los rubros aduaneros eventualmente exigibles, consignándose los siguientes datos:

Tipo de Garantía: Dependiendo del tipo de garantía presentada, registrar en el recuadro habilitado lo siguiente:

1. Global

2. Cuando la garantía global presentada por el concesionario avale las recepciones de los usuarios que así lo soliciten, estableciéndose la responsabilidad solidaria, mancomunada e indivisible entre ambos. En estos casos, la subadministración aduanera de zona franca deberá llevar a cabo el control de los saldos disponibles; mediante el libro de registro establecido en Anexo II - Libro de Control de Garantías Globales que forma parte del Procedimiento para Recepción de mercancía desde Zonas Francas.

3. Específica

4. Cuando corresponda a una garantía expresamente presentada por cuenta del usuario responsable de la recepción.

Tipo de Documento: Dependiendo del tipo de documento presentado como garantía, registrar en el recuadro habilitado lo siguiente:

1. Boleta de Garantía

2. Seguro de Fianza

3. Entidad emisora: Registrar la razón social o denominación de la entidad financiera o de seguros emisora del documento presentado como garantía que ampara la recepción de mercancía solicitada.

4. Número de documento de garantía: Registrar la numeración que identifica al documento presentado como garantía.

5. Importe: Registrar el importe que corresponde al documento de garantía presentado; importe que en ningún caso podrá ser inferior a la suma total de los importes registrados en la columna "Total Tributos" del Rubro 3 - Detalle de mercancía recibida.

6. Fecha de emisión: Registrar la fecha de emisión del documento presentado como garantía.

7. Fecha de vencimiento: Registrar la fecha hasta la cual se halla vigente el documento presentado como garantía.

8. Rubros Examen Documental y Reconocimiento Físico

9. La información contenida en este rubro deberá ser llenada por personal designado por la subadministración aduanera de zona franca o de frontera, que intervenga en el examen documental y reconocimiento físico de la mercancía que será recibida desde zona franca, procediendo al llenado de las siguientes casillas:

Examen Documental: Dependiendo del resultado del examen documental realizado, el funcionario aduanero designado por la subadministración aduanera de zona franca o de frontera registrará en el recuadro habilitado lo siguiente:

1. Con observaciones: Cuando la documentación no haya sido presentada en su totalidad o cuando se registren vicios de llenado en la documentación presentada, tales como: borrones, tachaduras o emendas.

2. Sin observaciones: Cuando la documentación haya sido presentada en forma completa y correcta.

3. Reconocimiento Físico: Dependiendo del resultado del reconocimiento físico realizado por el funcionario aduanero designado por la subadministración aduanera de zona franca o de frontera registrará en el recuadro habilitado lo siguiente:

1. Con observaciones: Cuando se evidencien diferencias entre la mercancía declarada para su recepción y la existente en almacenes del concesionario de zona franca, debiendo el trámite sujetarse al proceso administrativo que corresponda.

2. Sin observaciones: Cuando no existan observaciones emergentes del reconocimiento físico.

Informe del Vista: En caso de registrarse observaciones, como resultado del examen documental o del reconocimiento físico de la mercancía a ser recibida, el funcionario aduanero responsable deberá detallar en esta casilla las observaciones existentes.

Firma y sello Vista: Esta casilla será llenada por el funcionario aduanero responsable del examen documental y reconocimiento físico de la mercancía el cual debe estampar su firma, sello, aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de su intervención.

RUBRO 6. DESPACHANTE DE ADUANA

Este rubro debe ser llenado por el Despachante de Aduana responsable del llenado y presentación de la Solicitud de Recepción y la documentación soporte requerida, el cual deberá estampar su firma, sello, aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de presentación del trámite.

RUBRO 7. CONCESIONARIO DE ZONA FRANCA

Este rubro debe ser llenado por el responsable legal del concesionario de zona franca, previamente a la presentación del trámite ante la subadministración aduanera, dando conformidad de la documentación presentada adjunta a la Solicitud de Recepción - Formulario N° 315, estampando para tal efecto su firma, sello y aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de su intervención.

RUBRO 8. AUTORIZACION ADMINISTRATIVA ADUANERA

Este rubro debe ser llenado por el subadministrador de aduana de zona franca o de frontera, autorizando la Solicitud de Recepción y la salida de la mercancía de los almacenes del concesionario de zona franca, otorgando el plazo de vigencia (30) días, computables a partir de la fecha de emisión de la autorización, para la presentación de los desgloses que acrediten la salida física de la mercancía destinada al extranjero o el ingreso de la misma a otra zona franca en territorio aduanero nacional, debiendo estampar su firma, sello y aclaración de firma, así como la fecha en la que se autorizó el trámite.

RUBRO 9. ENCARGADO DE ALMACENES

Esta casilla será llenada por el encargado de almacenes del concesionario de zona franca, dando conformidad de la salida de la mercancía de almacenada, una vez que la subadministración de aduana zona franca autorizó la Solicitud de Recepción; debiendo estampar su firma, sello y aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de su intervención.



Form. 325

SOLICITUD DE REEXPEDICION

N° de Trámite

Fecha

Hoja: de:

Concesionario de Zona Franca

N° de RUC

RUBRO 1 - DATOS DEL SOLICITANTE

Agencia Despachante de Aduana

N° de RUC

Nombre o Razón Social del Usuario

N° de RUC o CI

RUBRO 2 - DATOS DE LA OPERACION DE TRANSITO ADUANERO

Transportador autorizado

N° de RUC

Tipo de transporte

Identificación medio de transporte

Aduana de salida boliviana

Código

País de Destino

Código

RUBRO 3 - DETALLE DE LA MERCANCIA REEXPEDIDA

N° Factura de Reexpedición	Fecha	Consignatario	Descripción mercancía	Subpartida Arancelaria	Cantidad	Peso	Valor CIF (\$us)	T/C	Valor CIF (Bs)	N° (s) Declaraciones de Mercancías de Exportación			Total Tributos
										G.A.	I.V.A.	I.C.E.	
1													
2													
3													
4													
5													
TOTAL													

RUBRO 4 - DATOS DE LA GARANTIA (cuando corresponda)

Tipo de Garantía: Global Especifica

Tipo de Documento: 1 = Bol. Garantía 2 = Seg. de Fianza

Entidad emisora

N° del documento de garantía

Importe

Fecha emisión

Fecha vencimiento

RUBRO 5 - EXAMEN DOCUMENTAL Y RECONOCIMIENTO FISICO

Examen Documental: 1 = Con Observaciones 2 = Sin Observaciones

Reconocimiento Físico: 1 = Con Observaciones 2 = Sin Observaciones

Informe del Vista:

FIRMA Y SELLO Vista

Lugar y fecha:

RUBRO 6 - DESPACHANTE DE ADUANA

FIRMA Y SELLO

Lugar y fecha:

RUBRO 7 - CONCESIONARIO ZONA FRANCA

FIRMA Y SELLO

Lugar y fecha:

RUBRO 8 - AUTORIZACION ADMINISTRACION ADUANERA

El suscrito administrador de aduana autoriza la presente Solicitud de Reexpedición y la salida de la mercancía de zona franca, otorgando un plazo de treinta (30) días computables a partir de la fecha registrada al pie de esta casilla, para la presentación de descargos que acrediten la salida física de la mercancía reexpedida a territorio extranjero o su ingreso a otra zona franca autorizada.

Fecha:

RUBRO 9 - ENCARGADO DE ALMACENES

FIRMA Y SELLO

Lugar y fecha:

FIRMA Y SELLO

Administrador

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL
FORMULARIO N° 315 - SOLICITUD DE RECEPCION

ASPECTOS GENERALES: Formulario N° 315, tendrá carácter de declaración jurada, llenada y presentada ante la administración aduanera de zona franca o de frontera (según corresponda) mediante Agencia Despachante de Aduana autorizada por cuenta de un usuario de zona franca. En caso de requerirse el uso de hojas anexas para el registro de mercancía, se procederá a la presentación de ejemplares adicionales de la Solicitud de Recepción - Formulario N° 315, debiendo en estos casos proceder al llenado del Rubro 3 - Detalle de la mercancía recibida, numerando correlativamente la cantidad de ejemplares que componen el juego completo.

DATOS DE CATEGORIA

N° de Tramite: Registrar el número de trámite asignado a la Solicitud de Recepción, el mismo que corresponde al número de aduana de partida compuesto de cuatro dígitos otorgado al manifiesto internacional de carga.

Fecha: Registrar la fecha en la cual la subadministración aduanera de zona franca o de frontera asigna la numeración a la Solicitud de Recepción.

Hoja: de ____: Registrar el número total de hojas que conforman el juego completo del Formulario N° 315. Si las mercancías recibidas se detallan en un solo formulario, registrar "Hoja 1 de 1", si se utilizan dos formularios, registrar "Hoja 1 de 2", "Hoja 2 de 2", y así sucesivamente.

Concesionario de Zona Franca: Registrar la razón social del concesionario de zona franca.

N° de RUC: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente otorgado al concesionario de zona franca por el Servicio de Impuestos Nacionales.

RUBRO 1. DATOS DEL SOLICITANTE

Agencia Despachante de Aduana: Registrar la razón social de la Agencia Despachante de Aduana responsable del llenado y presentación de la Solicitud de Recepción.

N° de RUC: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) otorgado por el Servicio de Impuestos Nacionales a la Agencia Despachante de Aduana.

Nombre o razón social del Usuario: Registrar la razón social o el nombre completo del usuario de zona franca propietario de la mercancía a ser recibida.

N° de RUC o CI: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) o el número de Cédula de Identidad (CI) del usuario de zona franca.

RUBRO 2. DATOS DE LA OPERACION DE TRANSITO ADUANERO

Transportador autorizado: Registrar la razón social del transportador autorizado bajo cuya responsabilidad se ejecutará la operación de tránsito aduanero.

N° de RUC: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) otorgado por el Servicio de Impuestos Nacionales al transportador autorizado.

Tipo de transporte: Registrar el tipo de transporte bajo el cual se ejecutará la operación de tránsito aduanero, pudiendo tratarse de: Carretero, Ferro, Aéreo o Fluvial.

Identificación media de transporte: Dependiendo del tipo de transporte, registrar la identificación del medio de transporte, pudiendo tratarse de: N° de Placa (Carretero), N° de vagón (Ferro), N° de vuelo (Aéreo) o N° de bodega (Fluvial).

Aduana de salida boliviana / Código: Registrar la denominación de la administración o subadministración aduanera de frontera por la cual se realizará la salida de la mercancía a ser recibida, debiendo incluirse el código asignado a la misma. Para recepciones a otra zona franca, registrar la denominación y código de la subadministración aduanera de zona franca de destino.

País de Destino / Código: Registrar el país al cual se halla destinada la mercancía a ser recibida, debiendo incluirse el código asignado al mismo.

RUBRO 3. DETALLE DE LA MERCANCIA RECEPIDA

N° Factura de Recepción: Registrar el número de factura de recepción emitida por el concesionario de zona franca.

Fecha: Registrar la fecha de emisión de la factura de recepción.

Consignatario: Registrar la razón social o nombre del consignatario de la mercancía recibida.

N° Parte de Recepción: Registrar el número del Parte de Recepción emitido por el concesionario de zona franca.

Fecha: Registrar la fecha de emisión del Parte de Recepción.

N° (s) Declaraciones de Mercancías de Exportación: Esta casilla debe ser llenada solamente para mercancías exportadas a zonas francas destinadas al extranjería; registrar los números de isamtes asignados a las Declaraciones de Mercancías de Exportación.

Por cada ítem de mercancía recibida debe registrarse la siguiente información:

• Descripción mercancía

• Subpartida Arancelaria

• Cantidad y peso

• Valor CIF en Bs.

• G.A. - Gravamen Arancelario

• I.V.A. - Imp. al Valor Agregado

• I.C.E. - Imp. Consumos Específicos

• Tipo de Cambio Oficial

• Valor CIF en Bs.

• G.A. - Gravamen Arancelario

• I.V.A. - Imp. al Valor Agregado

• I.C.E. - Imp. Consumos Específicos

• Total Tributos

RUBRO 4. DATOS DE LA GARANTIA (cuando corresponda)
La información de este rubro deberá ser llenada cuando la recepción de mercancías requiera la presentación de una garantía que ampare los tributos aduaneros eventualmente exigibles, consignándose los siguientes datos:

Tipo de Garantía: Dependiendo del tipo de garantía presentada, registrar en el recuadro habilitado lo siguiente:

1. Global

Cuando la garantía global presentada por el concesionario avale las recepciones de los usuarios que así lo soliciten, estableciéndose la responsabilidad solidaria, mancomunada e indivisible entre ambos. En estos casos, la subadministración aduanera de zona franca deberá llevar a cabo el control de los saldos disponibles, mediante el libro de registro establecido en Anexo II - Libro de Control de Garantías Globales que forma parte del Procedimiento para Recepción de mercancía desde Zonas Francas.

2. Específica

Cuando corresponda a una garantía expresamente presentada por cuenta del usuario responsable de la recepción.

Tipo de Documento: Dependiendo del tipo de documento presentado como garantía, registrar en el recuadro habilitado lo siguiente:

1. Boleta de Garantía

2. Seguro de Franca

Entidad emisora: Registrar la razón social o denominación de la entidad financiera o de seguros emisora del documento presentado como garantía que ampara la recepción de mercancía solicitada.

N° del documento de garantía: Registrar la numeración que identifica al documento presentado como garantía.

Importe: Registrar el importe que corresponde al documento de garantía presentado; importe que en ningún caso podrá ser inferior a la suma total de los importes registrados en la columna "Total Tributos" del Rubro 3 - Detalle de mercancía recibida.

Fecha de emisión: Registrar la fecha de emisión del documento presentado como garantía.

Fecha de vencimiento: Registrar la fecha hasta la cual se halla vigente el documento presentado como garantía.

RUBRO 5. EXAMEN DOCUMENTAL Y RECONOCIMIENTO FISICO

La información contenida en este rubro deberá ser llenada por personal designado por la subadministración aduanera de zona franca o de frontera que intervenga en el examen documental y reconocimiento físico de la mercancía que será recibida desde zona franca, procediendo al llenado de las siguientes casillas:

Examen Documental: Dependiendo del resultado del examen documental realizado, el funcionario aduanero designado por la subadministración aduanera de zona franca o de frontera registrará en el recuadro habilitado lo siguiente:

1. Con observaciones: Cuando la documentación no haya sido presentada en su totalidad o cuando se registren vicios de llenado en la documentación presentada, tales como: borrones, tachaduras o emblemas.

2. Sin observaciones: Cuando la documentación haya sido presentada en forma completa y correcta.

Reconocimiento Físico: Dependiendo del resultado del reconocimiento físico realizado por el funcionario aduanero designado por la subadministración aduanera de zona franca o de frontera registrará en el recuadro habilitado lo siguiente:

1. Con observaciones: Cuando se evidencien diferencias entre la mercancía declarada para su recepción y la existente en almacenes del concesionario de zona franca, debiendo el remitente sujetarse al proceso administrativo que corresponda.

2. Sin observaciones: Cuando no existan observaciones emergentes del reconocimiento físico.

Informe del Visto: En caso de registrarse observaciones, como resultado del examen documental o del reconocimiento físico de la mercancía a ser recibida, el funcionario aduanero responsable deberá detallar en esta casilla las observaciones existentes.

Firma y sello Visto: Esta casilla será llenada por el funcionario aduanero responsable del examen documental y reconocimiento físico de la mercancía, el cual debe estampar su firma, sello, aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de su intervención.

RUBRO 6. DESPACHANTE DE ADUANA

Este rubro debe ser llenado por el Despachante de Aduana responsable del llenado y presentación de la Solicitud de Recepción y la documentación soporte requerida, el cual deberá estampar su firma, sello, aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de presentación del trámite.

RUBRO 7. CONCESIONARIO DE ZONA FRANCA

Este rubro debe ser llenado por el responsable legal del concesionario de zona franca, previamente a la presentación del trámite ante la subadministración aduanera, dando conformidad de la documentación presentada adjunta a la Solicitud de Recepción - Formulario N° 315, estampando para tal efecto su firma, sello y aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de su intervención.

RUBRO 8. AUTORIZACION ADMINISTRATIVA

Este rubro debe ser llenado por el subadministrador de aduana de zona franca o de frontera, autorizando la Solicitud de Recepción y la salida de la mercancía de los almacenes del concesionario de zona franca, otorgando el plazo de treinta (30) días, computables a partir de la fecha de emisión de la autorización, para la presentación de los desgraves que acrediten la salida física de la mercancía destinada al extranjería o el ingreso de la misma a otra zona franca en territorio aduanero nacional; debiendo estampar su firma, sello y aclaración de firma, así como la fecha en la que se autorizó el trámite.

RUBRO 9. ENCARGADO DE ALMACENES

Esta casilla será llenada por el encargado de almacenes del concesionario de zona franca, dando conformidad de la salida de la mercancía de almacén, una vez que la subadministración de aduana zona franca autorizó la Solicitud de Recepción; debiendo estampar su firma, sello y aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de su intervención.



Form. 325

SOLICITUD DE REEXPEDICION

N° de Trámite: Fecha: Hoja:
 Concesionario de Zona Franca: N° de RUC: det:

RUBRO 1 - DATOS DEL SOLICITANTE
 Agencia Despachante de Aduana: N° de RUC:
 Nombre o Razón Social del Usuario: N° de RUC o CI:

RUBRO 2 - DATOS DE LA OPERACION DE TRANSITO ADUANERO
 Transportador autorizado: N° de RUC: Tipo de transporte: Identificación medio de transporte:
 Aduana de salida boliviana: Código: País de Destino: Código:

RUBRO 3 - DETALLE DE LA MERCANCIA REEXPEDIDA

N° Factura de Reexpedición	Fecha	Consignatario	N° Parte de Recepción	Fecha	N° (s) Declaraciones de Mercancías de Exportación

1	2	3	4	5	Descripción mercancía	Subpartida Arancelaria	Cantidad	Peso	Valor CIF (\$us)	T/C	Valor CIF (Bs)	Tributos aduaneros			Total Tributos
												G.A.	I.V.A.	I.C.E.	
TOTAL															

RUBRO 4 - DATOS DE LA GARANTIA (cuando corresponda)

Tipo de Garantía: 1 = Global 2 = Especifica Tipo de Documento: 1 = Bol. Garantía 2 = Seg. de Fianza

Entidad emisora: N° del documento de garantía:

Informe del Vista:

Reconocimiento Físico: 1 = Con Observaciones 2 = Sin Observaciones

Examen Documental: 1 = Con Observaciones 2 = Sin Observaciones

RUBRO 5 - EXAMEN DOCUMENTAL Y RECONOCIMIENTO FISICO

RUBRO 6 - AUTORIZACION ADMINISTRACION ADUANERA

RUBRO 7 - CONCESIONARIO ZONA FRANCA

RUBRO 8 - ENCARGADO DE ALMACENES

El suscrito administrador de aduana autoriza la presente Solicitud de Reexpedición y la salida de la mercancía de zona franca, otorgando un plazo de treinta (30) días computables a partir de la fecha registrada al pie de esta castilla, para la presentación de descargos que acrediten la salida física de la mercancía reexpedida a territorio extranjero o su ingreso a otra zona franca autorizada.

Firma y fecha: Lugar y fecha:

Firma y Sello: Administrador

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL
FORMULARIO N° 325 - SOLICITUD DE REEXPECION

ASPECTOS GENERALES:

La Solicitud de Reexpección - Formulario N° 325, tendrá carácter de declaración jurada, llenada y presentada ante la administración aduanera de zona franca o de frontera (según corresponda) mediante Agencia Despatchante de Aduana autorizada por cuenta de un usuario de zona franca. En caso de requerirse el uso de hojas anexas para el registro de mercancía, se procederá a la presentación de formularios adicionales de la Solicitud de Reexpección - Formulario N° 325, debiendo en estos casos proceder al llenado del Rubro 3 - Detalle de la mercancía reexpedida, numerando correlativamente la cantidad de ejemplares que componen el juego completo.

DATOS DE CABECERA

N° de Tramite: Registrar el número de tramite asignado a la Solicitud de Reexpección, el mismo que corresponde al número de aduana de partida compuesto de cuatro dígitos otorgado al manifiesto internacional de carga.

Fecha: Registrar la fecha en la cual la subadministración aduanera de zona franca o de frontera asigna la numeración a la Solicitud de Reexpección.

Hojas: _____: Registrar el número total de hojas que conforman el juego completo del Formulario N° 325. Si las mercancías reexpedidas se detallan en un solo formulario, registrar "Hoja 1 de 1"; si se utilizan dos formularios, registrar "Hoja 1 de 2"; "Hoja 2 de 2"; y así sucesivamente.

Concediario de Zona Franca: Registrar la razón social del Concediario de zona franca por el Servicio de Impuestos Nacionales.

N° de RUC: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente otorgado al concediario de zona franca por el Servicio de Impuestos Nacionales.

RUBRO 1. DATOS DEL SOLICITANTE

Agencia Despatchante de Aduana: Registrar la razón social de la Agencia Despatchante de Aduana responsable del llenado y presentación de la Solicitud de Reexpección.

N° de RUC: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) otorgado por el Servicio de Impuestos Nacionales a la Agencia Despatchante de Aduana.

Nombre o razón social del Usuario: Registrar la razón social o el nombre completo del usuario de zona franca propietario de la mercancía a ser reexpedida.

N° de RUC o CI: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) o el número de Cédula de Identidad (CI) del usuario de zona franca.

RUBRO 2. DATOS DE LA OPERACION DE TRANSITO ADUANERO

Transportador autorizado: Registrar la razón social del transportador autorizado bajo cuya responsabilidad se ejecutará la operación de tránsito aduanero.

N° de RUC: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) otorgado por el Servicio de Impuestos Nacionales al transportador autorizado.

Tipo de transporte: Registrar el tipo de transporte bajo el cual se ejecutará la operación de tránsito aduanero, pudiendo tratarse de: Carretero, Ferro, Aéreo o Parvial.

Identificación medio de transporte: Dependiendo del tipo de transporte, registrar la identificación del medio de transporte, pudiendo tratarse de: N° de Placa (Carretero), N° de vagón (Ferro), N° de vuelo (Aéreo) o N° de bodega (Fluvial).

Aduana de salida boliviana / Código: Registrar la denominación de la administración o subadministración aduanera de frontera por la cual se realizará la salida de la mercancía a ser reexpedida, debiendo incluirse el código asignado a la misma. Para reexpediciones a otra zona franca, registrar la denominación y código de la subadministración aduanera de zona franca de destino.

País de Destino / Código: Registrar el país al cual se halla destinada la mercancía a ser reexpedida, debiendo incluirse el código asignado al mismo.

RUBRO 3. DETALLE DE LA MERCANCIA REEXPECIONADA

Partida de Reexpedición: Registrar el número de factura de reexpedición emitida por el concediario de zona franca.

Origen: Registrar la fecha de emisión de la factura de reexpedición.

Consignatario: Registrar la razón social o nombre del consignatario de la mercancía reexpedida.

N° Parte de Reexpedición: Registrar el número del Parte de Reexpedición emitido por el concediario de zona franca.

Fecha: Registrar la fecha de emisión del Parte de Reexpedición.

N° (s) Declaraciones de Mercancías de Exportación: Esta casilla debe ser llenada solamente para mercancías exportadas a zonas francas destinadas al extranjero, registrando los números de trámite asignados a las Declaraciones de Mercancías de Exportación.

Por cada ítem de mercancía reexpedida debe registrarse la siguiente información:

Descripción mercancía: Valor CIF en Bs.

Subtipología Arancelaria: G.A. - Gravamen Arancelario

Capacidad y peso: L.V.A. - Imp. al Valor Agregado

Valor CIF en Sus: L.C.E. - Imp. Consumos Específicos

Tipo de Cambio Oficial: Total Tributos

RUBRO 4. DATOS DE LA GARANTIA (cuando corresponda)

La información de este rubro deberá ser llenada cuando la reexpedición de mercancías requiera la presentación de una garantía que ampare los tributos aduaneros eventualmente exigibles, consignándose los siguientes datos:

Tipo de Garantía: Dependiendo del tipo de garantía presentada, registrar en el recuadro habilitado lo siguiente:

1. Global

Cuando la garantía global presentada por el concediario avale las reexpediciones de los usuarios que así lo soliciten, estableciéndose la responsabilidad solidaria, mancomunada e indivisible entre ambos. En estos casos, la subadministración aduanera de zona franca deberá llevar a cabo el control de los saldos disponibles, mediante el libro de registro establecido en Anexo II - Libro de Control de Garantías Globales que forma parte del Procedimiento para Reexpedición de mercancía desde Zonas Francas.

2. Específica

Cuando corresponda a una garantía expresamente presentada por cuenta del usuario responsable de la reexpedición.

Tipo de Documento: Dependiendo del tipo de documento presentado como garantía, registrar en el recuadro habilitado lo siguiente:

1. Boleta de Garantía

2. Seguro de Franja

Entidad emisora: Registrar la razón social o denominación de la entidad financiera o de seguros emisora del documento presentado como garantía que ampara la reexpedición de mercancía solicitada.

N° del documento de garantía: Registrar la numeración que identifica al documento presentado como garantía.

Importe: Registrar el importe que corresponde al documento de garantía presentado; importe que en ningún caso podrá ser inferior a la suma total de los importes registrados en la columna "Total Tributos" del Rubro 3 - Detalle de mercancía reexpedida.

Fecha de emisión: Registrar la fecha de emisión del documento presentado como garantía.

RUBRO 5. EXAMEN DOCUMENTAL Y RECONOCIMIENTO FISICO

La información contenida en este rubro deberá ser llenada por personal designado por la subadministración aduanera de zona franca o de frontera que intervenga en el examen documental y reconocimiento físico de la mercancía que será reexpedida desde zona franca, procediendo al llenado de las siguientes casillas:

Examen Documental: Dependiendo del resultado del examen documental realizado, el funcionario aduanero designado por la subadministración aduanera de zona franca o de frontera registrará en el recuadro habilitado lo siguiente:

1. Con observaciones: Cuando la documentación no haya sido presentada en su totalidad o cuando se registren vicios de llenado en la documentación presentada, tales como: borrones, tachaduras o enmendaduras.

2. Sin observaciones: Cuando la documentación haya sido presentada en forma completa y correcta.

Reconocimiento Físico: Dependiendo del resultado del reconocimiento físico realizado por el funcionario aduanero designado por la subadministración aduanera de zona franca o de frontera registrará en el recuadro habilitado lo siguiente:

1. Con observaciones: Cuando se evidencien diferencias entre la mercancía declarada para su reexpedición y la existente en almacenes del concediario de zona franca, debiendo el trámite sujetarse al proceso administrativo que corresponda.

2. Sin observaciones: Cuando no existan observaciones emergentes del reconocimiento físico.

Informe del Visto: En caso de registrarse observaciones, como resultado del examen documental o del reconocimiento físico de la mercancía a ser reexpedida, el funcionario aduanero responsable deberá detallar en esta casilla las observaciones existentes.

Firma y sello Visto: Esta casilla será llenada por el funcionario aduanero responsable del examen documental y reconocimiento físico de la mercancía, el cual debe estampar su firma, sello, aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de su intervención.

RUBRO 6. DESPACHANTE DE ADUANA

Este rubro debe ser llenado por el Despatchante de Aduana responsable del llenado y presentación de la Solicitud de Reexpedición, y la documentación soporte requerida, el cual deberá estampar su firma, sello, aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de presentación del trámite.

RUBRO 7. CONCESIONARIO DE ZONA FRANCA

Este rubro debe ser llenado por el responsable legal del concesionario de zona franca, previamente a la presentación del trámite ante la subadministración aduanera, dando conformidad de la documentación presentada adjunta a la Solicitud de Reexpedición - Formulario N° 325; estamando para tal efecto su firma, sello y aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de su intervención.

RUBRO 8. AUTORIZACION ADMINISTRACION ADUANERA

Este rubro debe ser llenado por el subadministrador de aduana de zona franca o de frontera, autorizando la Solicitud de Reexpedición y la salida de la mercancía de los almacenes del concediario de zona franca, otorgando el plazo de vigencia (30) días, computables a partir de la fecha de emisión de la autorización, para la presentación de los descargos que acrediten la salida física de la mercancía destinada al extranjero o el ingreso de la misma a otra zona franca en territorio aduanero nacional, debiendo estampar su firma, sello y aclaración de firma, así como la fecha en la que se autorizó el trámite.

RUBRO 9. ENCARGADO DE ALMACENES

Esta casilla será llenada por el encargado de almacenes del concediario de zona franca, dando conformidad de la salida de la mercancía de almacén, una vez que la subadministración de aduana zona franca autorizó la Solicitud de Reexpedición, debiendo estampar su firma, sello y aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de su intervención.



SOLICITUD DE REEXPEDICION

Form. 325

N° de Trámite

Fecha

Hoja: _____ de: _____

Concesionario de Zona Franca

N° de RUC

RUBRO 1 - DATOS DEL SOLICITANTE

Agencia Despachante de Aduana

N° de RUC

Nombre o Razón Social del Usuario

N° de RUC o CI

RUBRO 2 - DATOS DE LA OPERACION DE TRANSITO ADUANERO

Transportador autorizado

N° de RUC

Tipo de transporte

Identificación medio de transporte

Aduana de salida boliviana

Código

Pais de Destino

Código

RUBRO 3 - DETALLE DE LA MERCANCIA REEXPEDIDA

N° Factura de Reexpedición	Fecha	Consignatario	N° Parte de Recepción	Fecha	N° (s) Declaraciones de Mercancías de Exportación

1	2	3	4	5	TOTAL	Subpartida Arancelaria	Descripción mercancía	Cantidad	Peso	Valor CIF (\$us)	T/C	Valor CIF (Bs)	Tributos aduaneros			Total Tributos		
													G.A.	T.V.A.	I.C.E.			

RUBRO 4 - DATOS DE LA GARANTIA (cuando corresponda)

Tipo de Garantía: 1 = Global / 2 = Especifica

Tipo de Documento: 1 = Bot. Garantía / 2 = Seg. de Fianza

Entidad emisora

N° del documento de garantía

Fecha emisión

Fecha vencimiento

Importe

RUBRO 5 - EXAMEN DOCUMENTAL Y RECONOCIMIENTO FISICO

Examen Documental: 1 = Con Observaciones / 2 = Sin Observaciones

Reconocimiento Físico: 1 = Con Observaciones / 2 = Sin Observaciones

Informe de Vista:

Lugar y fecha:

FIRMA Y SELLO Vista

RUBRO 6 - DESPACHANTE DE ADUANA

FIRMA Y SELLO

Lugar y fecha:

RUBRO 7 - CONCESIONARIO ZONA FRANCA

FIRMA Y SELLO

Lugar y fecha:

RUBRO 8 - AUTORIZACION ADMINISTRACION ADUANERA

FIRMA Y SELLO

Administrador

Lugar y fecha:

RUBRO 9 - ENCARGADO DE ALMACENES

FIRMA Y SELLO

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL
FORMULARIO N° 325 - SOLICITUD DE REEXPEDICION

ASPECTOS GENERALES

La Solicitud de Reexpedición - Formulario N° 325, tendrá carácter de declaración jurada, llenada y presentada ante la administración aduanera de zona franca o de frontera (según corresponda) mediante Agencia Despachante de Aduana autorizada por cuenta de un usuario de zona franca. En caso de requerirse el uso de hojas anexas para el registro de mercancía, se procederá a la presentación de ejemplares adicionales de la Solicitud de Reexpedición - Formulario N° 325, debiendo en estos casos proceder al llenado del Rubro 3 - Detalle de la mercancía reexpedida, numerando correlativamente la cantidad de ejemplares que componen el juego completo.

DAIOS DE CABECERA

N° de Trámite: Registrar el número de trámite asignado a la Solicitud de Reexpedición, el mismo que corresponde al número de aduana de partida compuesto de caloraje otorgado al manifiesto internacional de carga.

Fecha: Registrar la fecha en la cual la subadministración aduanera de zona franca o de frontera asigna la numeración a la Solicitud de Reexpedición.

Hoja: de _____; Registrar el número total de hojas que conforman el juego completo del Formulario N° 325. Si las mercancías reexpedidas se detallan en un solo formulario, registrar "Hoja 1 de 1", si se utilizan dos formularios, registrar "Hoja 1 de 2" y "Hoja 2 de 2", y así sucesivamente.

Concediente de Zona Franca: Registrar la razón social del concesionario de zona franca.

N° de RUC: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente otorgado al concesionario de zona franca por el Servicio de Impuestos Nacionales.

RUBRO 1. DATOS DEL SOLICITANTE

Agencia Despachante de Aduana: Registrar la razón social de la Agencia Despachante de Aduana responsable del llenado y presentación de la Solicitud de Reexpedición.

N° de RUC: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) otorgado por el Servicio de Impuestos Nacionales a la Agencia Despachante de Aduana.

Nombre o razón social del Usuario: Registrar la razón social o el nombre completo del usuario de zona franca propietario de la mercancía a ser reexpedida.

N° de RUC o CI: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) o el número de cédula de Identidad (CI) del usuario de zona franca.

RUBRO 2. DATOS DE LA OPERACIÓN DE TRANSITO ADUANERO

Transportador autorizado: Registrar la razón social del transportador autorizado bajo cuya responsabilidad se ejecutará la operación de transito aduanero.

N° de RUC: Registrar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) otorgado por el Servicio de Impuestos Nacionales al transportador autorizado.

Tipo de transporte: Registrar el tipo de transporte bajo el cual se ejecutará la operación de transito aduanero, pudiendo tratarse de: Carretero, Férreo, Aéreo o Fluvial.

Identificación medio de transporte: Dependiendo del tipo de transporte, registrar la identificación del medio de transporte, pudiendo tratarse de: Aduana de salida boliviana / Código: Registrar la denominación de la administración o subadministración aduanera de frontera por la cual se realizará la salida de la mercancía a ser reexpedida, debiendo incluirse el código asignado a la misma. Para reexpediciones a otra zona franca, registrar la denominación y código de la subadministración aduanera de zona franca de destino.

País de Destino / Código: Registrar el país al cual se halla destinada la mercancía a ser reexpedida, debiendo incluirse el código asignado al mismo.

RUBRO 3. DETALLE DE LA MERCANCIA REEXPEDIDA

N° Factura de Reexpedición: Registrar el número de factura de reexpedición emitida por el concesionario de zona franca.

Fecha: Registrar la fecha de emisión de la factura de reexpedición.

Consignatario: Registrar la razón social o nombre del consignatario de la mercancía reexpedida.

N° Parte de Reexpedición: Registrar el número del Parte de Reexpedición emitido por el concesionario de zona franca.

Fecha: Registrar la fecha de emisión del Parte de Reexpedición. Esta casilla debe ser llenada solamente para mercancías exportadas a zonas francas destinadas al extranjero, registrando los números de trámites asignados a las Declaraciones de Mercaderías de Exportación.

Por cada ítem de mercancía reexpedida debe registrarse la siguiente información:

Descripción mercancía	Valor CIF en Bs.
Subpartida Arancelaria	G.A. - Gravamen Arancelario
Cantidad y peso	IV.A. - Imp. al Valor Agregado
Valor CIF en sus	IV.E. - Imp. Consumos Específicos
Tipo de Cambio Oficial	Total Tributos

RUBRO 4. DATOS DE LA GARANTIA (según corresponda)

La información de este rubro deberá ser llenada cuando la reexpedición de mercancías requiera la presentación de una garantía que ampare los rubros aduaneros eventualmente exigibles, consignándose los siguientes datos:

Tipo de Garantía: Dependiendo del tipo de garantía presentada, registrar en el recuadro habilitado lo siguiente:

- Global
- Específica

Cuando la garantía global presentada por el concesionario avale las reexpediciones de los usuarios que así lo soliciten, establecerse la responsabilidad solidaria, mancomunada e indivisible entre ambos. En estos casos, la subadministración aduanera de zona franca deberá llevar a cabo el control de los saldos disponibles, mediante el libro de registro establecido en Anexo II - Libro de Control de Garantías Globales que forma parte del Procedimiento para Reexpedición de mercancías desde Zonas Francas.

2. Especifica: Cuando corresponda a una garantía expresamente presentada por cuenta del usuario responsable de la reexpedición.

Tipo de Documento: Dependiendo del tipo de documento presentado como garantía, registrar en el recuadro habilitado lo siguiente:

- Bolita de Garantía
- Seguro de Fianza

Entidad emisora: Registrar la razón social o denominación de la entidad financiera o de seguros emisora del documento presentado como garantía que ampara la reexpedición de mercancía solicitada.

N° del documento de garantía: Registrar la numeración que identifica al documento presentado como garantía.

Importe: Registrar el importe que corresponde al documento de garantía presentado, importe que en ningún caso podrá ser inferior a la sumatoria total de los importes registrados en la columna "Total Tributos" del Rubro 3 - Detalle de mercancía reexpedida.

Fecha de emisión: Registrar la fecha de emisión del documento presentado como garantía.

Fecha de vencimiento: Registrar la fecha hasta la cual se halla vigente el documento presentado como garantía.

RUBRO 5. EXAMEN PROCEDIMENTAL Y RECONOCIMIENTO FISICO

La información contenida en este rubro deberá ser llenada por personal designado por la subadministración aduanera de zona franca o de frontera que se encargará de la información contenida en este rubro desde zona franca, procediendo al llenado de las siguientes casillas:

Examen Documental: Dependiendo del resultado del examen documental realizado, el funcionario aduanero designado por la subadministración aduanera de zona franca o de frontera registrará en el recuadro habilitado lo siguiente:

- Con observaciones: Cuando la documentación no haya sido presentada en su totalidad o cuando se registren vicios de llenado en la documentación presentada. Lales como: borrones, tachaduras o omisiones.
- Sin observaciones: Cuando la documentación haya sido presentada en forma completa y correcta.

Reconocimiento Fisico: Dependiendo del resultado del reconocimiento fisico realizado por el funcionario aduanero designado por la subadministración aduanera de zona franca o de frontera registrará en el recuadro habilitado lo siguiente:

- Con observaciones: Cuando se evidencien diferencias entre la mercancía declarada para su reexpedición y la existente en almacenes del concesionario de zona franca, debiendo el trámite suspenderse al proceso administrativo que corresponde.
- Sin observaciones: Cuando no existan observaciones emergentes del reconocimiento fisico.

Informe del Visto: En caso de registrarse observaciones, como resultado del examen documental o del reconocimiento fisico de la mercancía a ser reexpedida, el funcionario aduanero responsable deberá detallar en esta casilla las observaciones existentes.

Firma y sello Visto: Esta casilla será llenada por el funcionario aduanero responsable del examen documental y reconocimiento fisico de la mercancía, el cual debe estampar su firma, sello, aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de su intervención.

RUBRO 6. DESPACHANTE DE ADUANA

Este rubro debe ser llenado por el Despachante de Aduana responsable del llenado y presentación de la Solicitud de Reexpedición y la documentación soporte requerida, el cual deberá estampar su firma, sello, aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de presentación del trámite.

RUBRO 7. CONCESIONARIO DE ZONA FRANCA

Este rubro debe ser llenado por el responsable legal del concesionario de zona franca, previamente a la presentación del trámite ante la subadministración aduanera, dando conformidad a la documentación presentada adjunta a la Solicitud de Reexpedición - Formulario N° 325; estampando para tal efecto su firma, sello y aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de su intervención.

RUBRO 8. AUTORIZACION ADMINISTRATIVA ALCABERA

Este rubro debe ser llenado por el subadministrador de aduana de zona franca o de frontera, autorizando la Solicitud de Reexpedición y la salida de la mercancía de los almacenes del concesionario de zona franca, otorgando el plazo de vigencia (30) días, computables a partir de la fecha de emisión de la autorización, para la presentación de los desgargos que acrediten la salida física de la mercancía destinada al extranjero o el ingreso de la misma a otra zona franca en territorio aduanero nacional, debiendo estampar su firma, sello y aclaración de firma, así como la fecha en la que se autorizó el trámite.

RUBRO 9. ENCARGADO DE ALMACENES

Esta casilla será llenada por el encargado de almacenes del concesionario de zona franca, dando conformidad de la salida de la mercancía de almacén, una vez que la subadministración de aduana zona franca autorizó la Solicitud de Reexpedición, debiendo estampar su firma, sello y aclaración de firma, así como el lugar y la fecha de su intervención.



**PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS**

GNNGC-04-04-01

Anexo II

**LIBRO DE CONTROL DE GARANTIAS GLOBALES E
INSTRUCCIONES DE LLENADO**

LIBRO DE CONTROL DE GARANTIAS GLOBALES

DATOS CONCESIONARIO

Razón Social:

RUC

DATOS GARANTIA

Entidad emisora:

Nº del documento

Fecha de emisión:

Importe:

Fecha de vencimiento:

Nº	1 Usuario	2 RUC/CI	3 Nº Solicitud de Reexpedición	4 Tipo de trámite	5 Fecha	6 Autorización (-)	7 Cancelación (+)	8 Saldo
	Saldo Inicial Garantía							
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

INSTRUCCIONES DE LLENADO LIBRO DE CONTROL DE GARANTIAS GLOBALES

Este libro de registro será llenado por el responsable de la subadministración aduanera de zona franca o de frontera a objeto de llevar a cabo en registro y control de los saldos disponibles de las garantías globales constituidas por los concesionarios de zonas francas para el desarrollo de operaciones de reexpedición de mercancía al exterior u otra zona franca boliviana, dentro del marco legal establecido por la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

La información requerida para el llenado de este documento será completada de acuerdo a las siguientes instrucciones:

DATOS CONCESIONARIO

- **Razón Social:** Deberá registrarse la razón social del concesionario de zona franca.
- **RUC:** Deberá registrarse el número de Registro Único de Contribuyente otorgado al concesionario de zona franca por el Servicio de Impuestos Nacionales.

DATOS DE LA GARANTIA

- **Entidad Emisora:** Deberá registrarse la denominación de la entidad financiera o de seguros emisora del documento presentado como garantía que ampara la reexpedición de mercancía solicitada.
- **Nº del documento:** Deberá registrarse la numeración del documento presentado como garantía global.
- **Importe:** Deberá registrarse el importe registrado en el documento de garantía global presentado.
- **Fecha de emisión:** Deberá registrarse la fecha de emisión del documento presentado como garantía.
- **Fecha de vencimiento:** Deberá registrarse la fecha hasta la cual se halla vigente la garantía presentada.

Por cada autorización o cancelación de reexpediciones deberá completarse la siguiente información:

1. **Usuario:** Deberá registrarse la razón social o el nombre completo del usuario cuyas operaciones se hallan respaldadas por la garantía global presentada por el concesionario de zona franca.
2. **RUC/CI:** Deberá registrarse el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) o de Cédula de Identidad (CI), del usuario de zona franca.
3. **Nº Solicitud de Reexpedición:** Deberá registrarse el número de trámite asignado a la Solicitud de Reexpedición, el mismo que corresponde al número de aduana de partida compuesto de catorce dígitos otorgado al manifiesto internacional de carga.
4. **Tipo de trámite:** Dependiendo del tipo de trámite que corresponda, deberá registrarse una de las siguientes alternativas:
 - **AUTORIZACION:**

 Cuando la garantía global ampare la reexpedición de mercancías autorizadas por la subadministración aduanera de zona franca o de frontera; procediendo al llenado de la casilla 6

- **CANCELACION**

 Cuando se hayan presentado todos los descargos que acrediten la salida de la mercancía a territorio aduanero extranjero o su ingreso a una zona franca boliviana, dando por cancelada la reexpedición iniciada en la subadministración aduanera de zona franca o de frontera procediendo al llenado de la casilla 7

5. **Fecha:** Deberá registrarse la fecha de aceptación de la documentación presentada
6. **Autorización:** Deberá registrarse el importe que corresponde a la garantía requerida para la autorización de la reexpedición, importe que deberá ser restado del importe registrado en la casilla 8 – Saldo Y, de esta manera, obtener el saldo disponible de la garantía global constituida por el concesionario de zona franca.
7. **Cancelación:** Deberá registrarse el importe de la garantía que cubría la reexpedición cancelada, importe que deberá ser sumado al importe registrado en la casilla 8 – Saldo Y, de esta manera, actualizar el saldo disponible de la garantía global constituida por el concesionario de zona franca.
8. **Saldo:** Deberá registrarse los saldos obtenidos como consecuencia de autorizaciones o cancelaciones de reexpediciones



**PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS**

GNNGC-04-04-01

Anexo III

**FORMULARIO N° 129 – ACTA DE RECONOCIMIENTO E
INSTRUCCIONES DE LLENADO**



ACTA DE RECONOCIMIENTO

Form. 129

ADMINISTRACION ADUANERA

Hoja

EXAMEN DOCUMENTAL:

RECONOCIMIENTO FISICO:

de

RUBRO 1 - DATOS GENERALES

REGIMEN ADUANERO

MODALIDAD DE DESPACHO

N° DE TRAMITE DE LA DECLARACION:

N° RUC AGENCIA DESPACHANTE:

RAZON SOCIAL DE LA AGENCIA DESPACHANTE

N° PARTE DE RECEPCION:

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONSIGNATARIO

LUGAR DE CONTROL:

ALMACEN N°

SOBRE CAMION o VAGON

PLAYA o PISTA

DEPOSITO PARTICULAR

PLANTA EXPORTADOR

TERMINAL FERREA

RUBRO 2 - RESULTADO DEL EXAMEN DOCUMENTAL o RECONOCIMIENTO FISICO:

Sec.	Subpartida Arancelaria	Dato Revisado	Dato Declarado	Dato Reconocido	Diferencias	Influye en los tributos ?	Observaciones
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

RUBRO 3 - OBSERVACIONES A LA REVISION EFECTUADA

CONTRAVENCION ADUANERA:

DELITO ADUANERO:

TRIBUTOS OMITIDOS Y MULTAS A SER APLICADAS, INFORMACION PRESUMIDA EN BASE A LA DETERMINACION DEL EXAMEN DOCUMENTAL Y/O RECONOCIMIENTO FISICO EFECTUADO:

TRIBUTOS DEFRAUDADOS:

EQUIVALENTE A MAS DE 200 SALARIOS MINIMOS NACIONALES:

GA:

Bs.

IVA:

Bs.

ICE:

Bs.

IEDD:

Bs.

MULTA POR DEFRAUDACION ADUANERA (200%):

Bs.

MULTA POR CONTRAVENCION ADUANERA:

Bs.

RUBRO 4 - FIRMAS Y SELLOS

DESPACHANTE DE ADUANA	IMPORTADOR / EXPORTADOR	CONCESIONARIO DEPOSITO ADUANA	VISTA DE ADUANA	RESPONSABLE DE OPERACIONES
Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello
Aclaración de firma: _____	Aclaración de firma: _____	Aclaración de firma: _____		
C.I.: _____	C.I.: _____	C.I.: _____		

Lugar y fecha:

Hora:

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA DE RECONOCIMIENTO
FORMULARIO 129**

ASPECTOS GENERALES

El Acta de Reconocimiento - Formulario 129, tendrá carácter de un Acta de Incidencias, en la que participan además del Vista de Aduana, el Despachante de Aduana y el funcionario del Concesionario Depósito Aduanero, si está presente, el representante de la Cámara de Comercio.

DATOS DE CABECERA

ADMINISTRACION ADUANERA: Consignar el nombre o denominación de la Aduana donde se está realizando el despacho aduanero.

Hoja de: Indicar el número de formulario que corresponde dentro de un juego de formularios que se utilizan para el aforo. Ejemplo: Si las mercancías revisadas se detallan en un solo formulario consignar "Hoja 1 de 1"; si se utiliza más de una hoja, indicar de la siguiente manera "Hoja 1 de 3", "Hoja 2 de 3" y "Hoja 3 de 3".

Examen Documental - Reconocimiento Físico Dependiendo del aforo que generó el Acta de Reconocimiento, debe marcar con una "X" en el cuadro respectivo.

RUBRO 1 - DATOS GENERALES

REGIMEN ADUANERO: Consignar literalmente la descripción del régimen aduanero al que corresponde la declaración de mercancías.

MODALIDAD DE DESPACHO: Consignar literalmente la modalidad que corresponde al despacho aduanero (general, anticipado, inmediato). Si corresponde a un despacho parcial, además consignar la palabra "Parcial" separado por una barra (/).

Nº DE TRAMITE DE LA DECLARACION: Consignar el número de trámite, compuesto por catorce dígitos, que se asignó a la declaración de mercancías, mediante este dato se establece la relación entre estos documentos.

Nº RUC AGENCIA DESPACHANTE: Se consignará el número asignado por el SNII a la Agencia Despachante de Aduana. En ningún caso este campo deberá quedar en blanco o ser igual al número de RUC del Importador.

RAZON SOCIAL DE LA AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANA: Consignar en forma completa, la razón social de la Agencia Despachante de Aduana que tramita el despacho aduanero.

Nº PARTE DE RECEPCION: Consignar el número del parte de recepción que corresponde a la mercancía que se está solicitando para despacho aduanero y se está sometiendo a examen documental o a reconocimiento físico.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:

Tipo: Consignar el código correspondiente al documento de identificación del importador o consignatario, de acuerdo a lo siguiente:

1. Cédula de Identidad
2. Registro Unico de Contribuyente (RUC)
3. Pasaporte
4. Registro Unico Nacional (RUN)
5. Registro de Identificación Nacional (RIN)

Número: Consignar el número del documento de identificación del importador, exportador o consignatario, respecto al tipo de identificación.

Lugar: De haber consignado 1, 2, 4 ó 5 en tipo de identificación, indicar el código de departamento donde se emitió el documento de identificación del importador o consignatario; si consignó 3 en tipo de identificación colocar el código del país donde se emitió el pasaporte.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONSIGNATARIO: Se indicarán primero los apellidos y luego los nombres del importador, exportador o consignatario cuando se trate de una persona natural, o la razón social completa cuando se trate de una persona jurídica.

LUGAR DE CONTROL: Marcar con una "X" el lugar donde se está efectuando el reconocimiento físico.

Almacén Nº, marcar e indicar el número de almacén donde se encuentra ubicada la mercancía dentro del Depósito Aduanero cuando corresponda.

Sobre Camión o Vagón, marcar esta casilla si el control se está realizando a mercancías que se encuentran encima del camión o vagón y no se descargaron a almacenes.

Playa o Pista, marcar esta casilla cuando el control se está realizando sobre la misma playa de vehículos o en pista de aeropuerto, generalmente para despachos inmediatos del régimen de importación.

Deposito Particular, marcar esta casilla si el control se está efectuando fuera del recinto aduanero, ya sea un depósito transitorio o especial. Modalidad que fue autorizada en el momento de la descarga y emisión del Parte de Recepción, previamente al despacho aduanero.

Planta Exportador, marcar esta casilla cuando el control se está realizando en la planta del exportador previo al embarque de mercancías (aplicable solo para el régimen de exportaciones).

Terminal Férrea, marcar esta casilla cuando el control se está realizando en el momento del embarque de mercancías a los vagones ferroviarios (aplicable solo para el régimen de exportaciones).

RUBRO 2 - RESULTADO DEL EXAMEN DOCUMENTAL o RECONOCIMIENTO FISICO

Por cada mercancía revisada y si existe alguna observación se debe completar un renglón dentro de este rubro. De ser necesario y en caso de presentarse mayores observaciones, se debe utilizar formularios adicionales, indicando la cantidad en la casilla "Hoja de".

De encontrarse observaciones que afectan a toda la declaración de mercancías, en la columna subpartida arancelaria se debe consignar la palabra "Declaración".

Item: Número preimpreso secuencial que identifica a la mercancía a ser revisada.

Subpartida Arancelaria: Apropiar la subpartida arancelaria, de acuerdo al Arancel Aduanero de Importaciones (NANDINA), de la mercancía que fue encontrada con discrepancias en la revisión efectuada. Si es una observación que involucra a toda la declaración de mercancías, consignar la palabra "Declaración".

Dato Revisado: Dependiendo de la revisión efectuada consignar el nombre del dato donde se encontró diferencias. Ejemplo: Valor CIF, GA a Pagar, GA Liberado, Cantidad, Peso, Nº Resolución Liberatoria, etc.

Dato Declarado: Consignar la información, respecto al Dato Revisado, que se encuentra descrita en la declaración de mercancías.

Dato Reconocido: Consignar la información, respecto al Dato Revisado, que se determinó del examen documental o del reconocimiento físico.

Diferencias: Indicar, si corresponde, la diferencia entre el Dato Declarado y el Reconocido.

Influye en los tributos ? : Si la diferencia encontrada influye en los tributos aduaneros consignar la leyenda "SI"; caso contrario consignar el texto "NO".

Observaciones: Consignar textualmente, cualquier otro comentario respecto a la Subpartida Arancelaria donde se encontró observaciones.

RUBRO 3 - OBSERVACIONES A LA REVISION EFECTUADA

Se debe especificar el ilícito aduanero que se presume, a partir de la observación determinada en el examen documental o en el reconocimiento físico, para lo cual debe marcar con una "X" en la casilla respectiva, pudiendo presentarse ambas situaciones.

Las líneas de este rubro deben ser completadas por el Vista de Aduana que efectuó el examen documental o reconocimiento físico, detallando en forma textual, clara y concisa la observación detectada.

TRIBUTOS OMITIDOS Y MULTAS A SER APLICADAS, INFORMACION PRESUMIDA EN BASE A LA DETERMINACION DEL EXAMEN DOCUMENTAL Y/O RECONOCIMIENTO FISICO EFECTUADO.

TRIBUTOS DEFRAUDADOS: Discriminar según impuesto (Gravamen Arancelario, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Consumos Específicos, Impuesto Especial a los Hidrocarburos y Derivados) los tributos aduaneros que presumiblemente fueron defraudados.

EQUIVALENTE A MAS DE 200 SALARIOS MINIMOS NACIONALES: Marcar con una "X" cuando la defraudación esta por encima del equivalente a los doscientos (200) salarios mínimos nacionales. En esta situación, se debe poner en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público adscrito a la Aduana Nacional.

MULTA POR DEFRAUDACION ADUANERA (200%): Consignar el doscientos por ciento (200%) del importe de la casilla "TRIBUTOS DEFRAUDADOS". Esta casilla, al igual que la anterior, deben ser rellenas cuando la observación corresponda a un Delito Aduanero.

MULTA POR CONTRAVENCION ADUANERA: Consignar la multa, por que se presume que se incurrió en una Defraudación Aduanera, la determinación del importe de la multa se realizará basándose en el artículo 187º de la Ley General de Aduanas.

RUBRO 4 - FIRMAS Y SELLOS

DESPACHANTE DE ADUANA: Consignar firma y sello del Despachante de Aduana, como participante, y en señal de conformidad del examen documental y/o reconocimiento físico.

IMPORTADOR/ EXPORTADOR: Deberá consignar firma y sello personal, además de la respectiva aclaración de firma y el número de Cédula de Identidad del mismo.

CONCESIONARIO DE DEPÓSITO DE ADUANA: El funcionario designado por parte del Concesionario de Depósito Aduanero, deberá consignar firma y aclaración de firma, como participante, y en señal de conformidad del examen documental y/o reconocimiento físico.

VISTA DE ADUANA: El Vista de Aduana, deberá consignar firma y sello personal, además de la respectiva aclaración de firma y el número de Cédula de Identidad del mismo, como responsable de determinar el resultado del Acta de Reconocimiento.

RESPONSABLE DE OPERACIONES: El Responsable de Operaciones, deberá consignar firma y sello personal, en señal de dar conformidad al resultado determinado por el Vista de Aduana.

Lugar, Fecha y Hora: Estas casillas son completadas por el Vista de Aduana, del momento en que se efectuó el examen documental y/o reconocimiento físico.



ACTA DE RECONOCIMIENTO

Form. 129

ADMINISTRACIÓN ADUANERA

Hoja

EXAMEN DOCUMENTAL:

RECONOCIMIENTO FISICO:

de

RUBRO 1 - DATOS GENERALES

REGIMEN ADUANERO		MODALIDAD DE DESPACHO	
N° DE TRAMITE DE LA DECLARACION:	N° RUC AGENCIA DESPACHANTE:	RAZON SOCIAL DE LA AGENCIA DESPACHANTE	
N° PARTE DE RECEPCION:	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONSIGNATARIO	
LUGAR DE CONTROL:			
ALMACEN N° <input type="checkbox"/>	SOBRE CAMION o VAGON <input type="checkbox"/>	PLAYA o PISTA <input type="checkbox"/>	DEPOSITO PARTICULAR <input type="checkbox"/>
		PLANTA EXPORTADOR <input type="checkbox"/>	TERMINAL FERREA <input type="checkbox"/>

RUBRO 2 - RESULTADO DEL EXAMEN DOCUMENTAL o RECONOCIMIENTO FISICO:

Sec.	Subpartida Arancelaria	Dato Revisado	Dato Declarado	Dato Reconocido	Diferencias	Influye en los tributos ?	Observaciones
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

EJEMPLAR 2 - AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANA

RUBRO 3 - OBSERVACIONES A LA REVISION EFECTUADA

CONTRAVENCION ADUANERA: DELITO ADUANERO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

TRIBUTOS OMITIDOS Y MULTAS A SER APLICADAS, INFORMACION PRESUMIDA EN BASE A LA DETERMINACION DEL EXAMEN DOCUMENTAL Y/O RECONOCIMIENTO FISICO EFECTUADO

TRIBUTOS DEFRAUDADOS:	EQUIVALENTE A MAS DE 200 SALARIOS MINIMOS NACIONALES: <input type="checkbox"/>	GA: Bs.	IVA: Bs.	ICE: Bs.	IEHD: Bs.
MULTA POR DEFRAUDACION ADUANERA (200%):					Bs.
MULTA POR CONTRAVENCION ADUANERA:					Bs.

RUBRO 4 - FIRMAS Y SELLOS

DESPACHANTE DE ADUANA	IMPORTADOR / EXPORTADOR	CONCESIONARIO DEPOSITO ADUANA	VISTA DE ADUANA	RESPONSABLE DE OPERACIONES
Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello
	Aclaración de firma: _____	Aclaración de firma: _____		
	C.I.: _____	C.I.: _____		

Lugar y fecha: _____ Hora: _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA DE RECONOCIMIENTO FORMULARIO 129

ASPECTOS GENERALES

El Acta de Reconocimiento - Formulario 129, tendrá carácter de un Acta de Incidencias, en la que participan además del Vista de Aduana, el Despachante de Aduana y el funcionario del Concesionario de Depósito Aduanero, si está presente, el representante de la Cámara de Comercio.

DATOS DE CABECERA

ADMINISTRACION ADUANERA: Consignar el nombre o denominación de la Aduana donde se está realizando el despacho aduanero.

Hoja de Indicar el número de formulario que corresponde dentro de un juego de formularios que se utilizan para el aforo. Ejemplo: Si las mercancías revisadas se detallan en un solo formulario consignar "Hoja 1 de 1"; si se utiliza más de una hoja, indicar de la siguiente manera "Hoja 1 de 3", "Hoja 2 de 3" y "Hoja 3 de 3".

Examen Documental - Reconocimiento Físico Dependiendo del aforo que generó el Acta de Reconocimiento, debe marcar con una "X" en el cuadro respectivo.

RUBRO 1 - DATOS GENERALES

REGIMEN ADUANERO: Consignar literalmente la descripción del régimen aduanero al que corresponde la declaración de mercancías.

MODALIDAD DE DESPACHO: Consignar literalmente la modalidad que corresponde al despacho aduanero (general, anticipado, inmediato). Si corresponde a un despacho parcial, además consignar la palabra "Parcial" separado por una barra (/).
Nº DE TRAMITE DE LA DECLARACION: Consignar el número de trámite, compuesto por catorce dígitos, que se asignó a la declaración de mercancías, mediante este dato se establece la relación entre estos documentos.

Nº RUC AGENCIA DESPACHANTE: Se consignará el número asignado por el SNII a la Agencia Despachante de Aduana. En ningún caso este campo deberá quedar en blanco o ser igual al número de RUC del Importador.

RAZON SOCIAL DE LA AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANA: Consignar en forma completa, la razón social de la Agencia Despachante de Aduana que tramita el despacho aduanero.

Nº PARTE DE RECEPCION: Consignar el número del parte de recepción que corresponde a la mercancía que se está solicitando para despacho aduanero y se está sometiendo a examen documental o a reconocimiento físico.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:

Tipo: Consignar el código correspondiente al documento de identificación del importador o consignatario, de acuerdo a lo siguiente:

1. Cédula de Identidad
2. Registro Unico de Contribuyente (RUC)
3. Pasaporte
4. Registro Unico Nacional (RUN)
5. Registro de Identificación Nacional (RIN)

Número: Consignar el número del documento de identificación del importador, exportador o consignatario, respecto al tipo de identificación.

Lugar: De haber consignado 1, 2, 4 ó 5 en tipo de identificación, indicar el código de departamento donde se emitió el documento de identificación del importador o consignatario; si consignó 3 en tipo de identificación colocar el código del país donde se emitió el pasaporte.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONSIGNATARIO: Se indicarán primero los apellidos y luego los nombres del importador, exportador o consignatario cuando se trate de una persona natural, o la razón social completa cuando se trate de una persona jurídica.

LUGAR DE CONTROL: Marcar con una "X" el lugar donde se está efectuando el reconocimiento físico.

Almacén Nº, marcar e indicar el número de almacén donde se encuentra ubicada la mercancía dentro del Depósito Aduanero cuando corresponda.

Sobre Camión o Vagón marcar esta casilla si el control se está realizando a mercancías que se encuentran encima del camión o vagón y no se descargaron a almacenes.

Playa o Pista, marcar esta casilla cuando el control se está realizando sobre la misma playa de vehículos o en pista de aeropuerto, generalmente para despachos inmediatos del régimen de importación.

Deposito Particular, marcar esta casilla si el control se está efectuando fuera del recinto aduanero, ya sea un depósito transitorio o especial. Modalidad que fue autorizada en el momento de la descarga y emisión del Parte de Recepción, previamente al despacho aduanero.

Planta Exportador, marcar esta casilla cuando el control se está realizando en la planta del exportador previo al embarque de mercancías (aplicable solo para el régimen de exportaciones).

Terminal Férrea, marcar esta casilla cuando el control se está realizando en el momento del embarque de mercancías a los vagones ferroviarios (aplicable solo para el régimen de exportaciones).

RUBRO 2 - RESULTADO DEL EXAMEN DOCUMENTAL o RECONOCIMIENTO FISICO

Por cada mercancía revisada y si existe alguna observación se debe completar un renglón dentro de este rubro. De ser necesario y en caso de presentarse mayores observaciones, se debe utilizar formularios adicionales, indicando la cantidad en la casilla "Hoja de".

De encontrarse observaciones que afectan a toda la declaración de mercancías, en la columna subpartida arancelaria se debe consignar la palabra "Declaración".

Item: Número preimpreso secuencial que identifica a la mercancía a ser revisada.

Subpartida Arancelaria: Apropiar la subpartida arancelaria, de acuerdo al Arancel Aduanero de Importaciones (NANDINA), de la mercancía que fue encontrada con discrepancias en la revisión efectuada. Si es una observación que involucra a toda la declaración de mercancías, consignar la palabra "Declaración".

Dato Revisado: Dependiendo de la revisión efectuada consignar el nombre del dato donde se encontró diferencias. Ejemplo: Valor CIF, GA a Pagar, GA Liberado, Cantidad, Peso, Nº Resolución Liberatoria, etc.

Dato Declarado: Consignar la información, respecto al Dato Revisado, que se encuentra descrita en la declaración de mercancías

Dato Reconocido: Consignar la información, respecto al Dato Revisado, que se determinó del examen documental o del reconocimiento físico.

Diferencias: Indicar, si corresponde, la diferencia entre el Dato Declarado y el Reconocido.

Influye en los tributos ? : Si la diferencia encontrada influye en los tributos aduaneros consignar la leyenda "SI"; caso contrario consignar el texto "NO".

Observaciones: Consignar textualmente, cualquier otro comentario respecto a la Subpartida Arancelaria donde se encontró observaciones.

RUBRO 3 - OBSERVACIONES A LA REVISION EFECTUADA

Se debe especificar el ilícito aduanero que se presume, a partir de la observación determinada en el examen documental o en el reconocimiento físico, para lo cual debe marcar con una "X" en la casilla respectiva, pudiendo presentarse ambas situaciones.

Las líneas de este rubro deben ser completadas por el Vista de Aduana que efectuó el examen documental o reconocimiento físico, detallando en forma textual, clara y concisa la observación detectada.

TRIBUTOS OMITIDOS Y MULTAS A SER APLICADAS, INFORMACION PRESUMIDA EN BASE A LA DETERMINACION DEL EXAMEN DOCUMENTAL Y/O RECONOCIMIENTO FISICO EFECTUADO.

TRIBUTOS DEFRAUDADOS: Discriminar según impuesto (Gravamen Arancelario, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Consumos Específicos, Impuesto Especial a los Hidrocarburos y Derivados) los tributos aduaneros que presumiblemente fueron defraudados.

EQUIVALENTE A MAS DE 200 SALARIOS MINIMOS NACIONALES: Marcar con una "X" cuando la defraudación esta por encima del equivalente a los doscientos (200) salarios mínimos nacionales. En esta situación, se debe poner en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público adscrito a la Aduana Nacional.

MULTA POR DEFRAUDACION ADUANERA (200%): Consignar el doscientos por ciento (200%) del importe de la casilla "TRIBUTOS DEFRAUDADOS". Esta casilla, al igual que la anterior, deben ser rellenas cuando la observación corresponda a un Delito Aduanero.

MULTA POR CONTRAVENCION ADUANERA: Consignar la multa, por que se presume que se incurrió en una Defraudación Aduanera, la determinación del importe de la multa se realizará basándose en el artículo 187º de la Ley General de Aduanas.

RUBRO 4 - FIRMAS Y SELLOS

DESPACHANTE DE ADUANA: Consignar firma y sello del Despachante de Aduana, como participante, y en señal de conformidad del examen documental y/o reconocimiento físico.

IMPORTADOR / EXPORTADOR: Deberá consignar firma y sello personal, además de la respectiva aclaración de firma y el número de Cédula de Identidad del mismo.

CONCESIONARIO DE DEPÓSITO DE ADUANA: El funcionario designado por parte del Concesionario de Depósito Aduanero, deberá consignar firma y aclaración de firma, como participante, y en señal de conformidad del examen documental y/o reconocimiento físico.

VISTA DE ADUANA: El Vista de Aduana, deberá consignar firma y sello personal, además de la respectiva aclaración de firma y el número de Cédula de Identidad del mismo, como responsable de determinar el resultado del Acta de Reconocimiento.

RESPONSABLE DE OPERACIONES: El Responsable de Operaciones, deberá consignar firma y sello personal, en señal de dar conformidad al resultado determinado por el Vista de Aduana.

Lugar, Fecha y Hora: Estas casillas son completadas por el Vista de Aduana; del momento en que se efectuó el examen documental y/o reconocimiento físico.



ACTA DE RECONOCIMIENTO

Form. 129

ADMINISTRACIÓN ADUANERA

Hoja

EXAMEN DOCUMENTAL:

RECONOCIMIENTO FISICO:

de

RUBRO 1 - DATOS GENERALES

REGIMEN ADUANERO		MODALIDAD DE DESPACHO
N° DE TRAMITE DE LA DECLARACION:	N° RUC AGENCIA DESPACHANTE:	RAZON SOCIAL DE LA AGENCIA DESPACHANTE
N° PARTE DE RECEPCION:	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONSIGNATARIO
LUGAR DE CONTROL:		
ALMACEN N° <input type="checkbox"/>	SOBRE CAMION o VAGON <input type="checkbox"/>	PLAYA o PISTA <input type="checkbox"/>
DEPOSITO PARTICULAR <input type="checkbox"/>	PLANTA EXPORTADOR <input type="checkbox"/>	TERMINAL FERREA <input type="checkbox"/>

RUBRO 2 - RESULTADO DEL EXAMEN DOCUMENTAL o RECONOCIMIENTO FISICO:

Sec.	Subpartida Arancelaria	Dato Revisado	Dato Declarado	Dato Reconocido	Diferencias	Incluye en los tributos 2	Observaciones
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

RUBRO 3 - OBSERVACIONES A LA REVISION EFECTUADA

CONTRAVENCION ADUANERA: DELITO ADUANERO:

TRIBUTOS OMITIDOS Y MULTAS A SER APLICADAS, INFORMACION PRESUMIDA EN BASE A LA DETERMINACION DEL EXAMEN DOCUMENTAL Y/O RECONOCIMIENTO FISICO EFECTUADO.

TRIBUTOS DEFRAUDADOS:	EQUIVALENTE A MAS DE 200 SALARIOS MINIMOS NACIONALES: <input type="checkbox"/>	GA: <input type="checkbox"/>	IVA: <input type="checkbox"/>	ICE: <input type="checkbox"/>	IEHD: <input type="checkbox"/>
MULTA POR DEFRAUDACION ADUANERA (200%):					
MULTA POR CONTRAVENCION ADUANERA:					

RUBRO 4 - FIRMAS Y SELLOS

DESPACHANTE DE ADUANA	IMPORTADOR / EXPORTADOR	CONCESIONARIO DEPOSITO ADUANA	VISTA DE ADUANA	RESPONSABLE DE OPERACIONES
Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello
Aclaración de firma: _____	Aclaración de firma: _____			
C.I.: _____	C.I.: _____			

Lugar y fecha:

Hora:

EJEMPLAR 3 - VISTA DE ADUANA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA DE RECONOCIMIENTO FORMULARIO 129

ASPECTOS GENERALES

El Acta de Reconocimiento - Formulario 129, tendrá carácter de un Acta de Incidencias, en la que participan además del Vista de Aduana, el Despachante de Aduana y el funcionario del Concesionario de Depósito Aduanero, si está presente, el representante de la Cámara de Comercio.

DATOS DE CABECERA

ADMINISTRACION ADUANERA: Consignar el nombre o denominación de la Aduana donde se está realizando el despacho aduanero.

Hoja de: Indicar el número de formulario que corresponde dentro de un juego de formularios que se utilizan para el aforo. Ejemplo: Si las mercancías revisadas se detallan en un solo formulario consignar "Hoja 1 de 1"; si se utiliza más de una hoja, indicar de la siguiente manera "Hoja 1 de 3", "Hoja 2 de 3" y "Hoja 3 de 3".

Examen Documental - Reconocimiento Físico: Dependiendo del aforo que generó el Acta de Reconocimiento, debe marcar con una "X" en el cuadro respectivo.

RUBRO 1 - DATOS GENERALES

RÉGIMEN ADUANERO: Consignar literalmente la descripción del régimen aduanero al que corresponde la declaración de mercancías.

MODALIDAD DE DESPACHO: Consignar literalmente la modalidad que corresponde al despacho aduanero (general, anticipado, inmediato). Si corresponde a un despacho parcial, además consignar la palabra "Parcial" separado por una barra (/).
Nº DE TRAMITE DE LA DECLARACION: Consignar el número de trámite, compuesto por catorce dígitos, que se asignó a la declaración de mercancías, mediante este dato se establece la relación entre estos documentos.

Nº RUC AGENCIA DESPACHANTE: Se consignará el número asignado por el SNII a la Agencia Despachante de Aduana. En ningún caso este campo deberá quedar en blanco o ser igual al número de RUC del Importador.

RAZON SOCIAL DE LA AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANA: Consignar en forma completa, la razón social de la Agencia Despachante de Aduana que tramita el despacho aduanero.

Nº PARTE DE RECEPCION: Consignar el número del parte de recepción que corresponde a la mercancía que se está solicitando para despacho aduanero y se está sometiendo a examen documental o a reconocimiento físico.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:

Tipo: Consignar el código correspondiente al documento de identificación del importador o consignatario, de acuerdo a lo siguiente:

1. Cédula de Identidad
2. Registro Unico de Contribuyente (RUC)
3. Pasaporte
4. Registro Unico Nacional (RUN)
5. Registro de Identificación Nacional (RIN)

Número: Consignar el número del documento de identificación del importador, exportador o consignatario, respecto al tipo de identificación.

Lugar: De haber consignado 1, 2, 4 ó 5 en tipo de identificación, indicar el código de departamento donde se emitió el documento de identificación del importador o consignatario; si consignó 3 en tipo de identificación colocar el código del país donde se emitió el pasaporte.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONSIGNATARIO: Se indicarán primero los apellidos y luego los nombres del importador, exportador o consignatario cuando se trate de una persona natural, o la razón social completa cuando se trate de una persona jurídica.

LUGAR DE CONTROL: Marcar con una "X" el lugar donde se está efectuando el reconocimiento físico.

Almacén Nº, marcar e indicar el número de almacén donde se encuentra ubicada la mercancía dentro del Depósito Aduanero cuando corresponda.

Sobre Camión o Vagón marcar esta casilla si el control se está realizando a mercancías que se encuentran encima del camión o vagón y no se descargaron a almacenes.

Playa o Pista, marcar esta casilla cuando el control se está realizando sobre la misma playa de vehículos o en pista de aeropuerto, generalmente para despachos inmediatos del régimen de importación.

Deposito Particular, marcar esta casilla si el control se está efectuando fuera del recinto aduanero, ya sea un depósito transitorio o especial. Modalidad que fue autorizada en el momento de la descarga y emisión del Parte de Recepción, previamente al despacho aduanero.

Planta Exportador, marcar esta casilla cuando el control se está realizando en la planta del exportador previo al embarque de mercancías (aplicable solo para el régimen de exportaciones).

Terminal Férrea, marcar esta casilla cuando el control se está realizando en el momento del embarque de mercancías a los vagones ferroviarios (aplicable solo para el régimen de exportaciones).

RUBRO 2 - RESULTADO DEL EXAMEN DOCUMENTAL o RECONOCIMIENTO FISICO

Por cada mercancía revisada y si existe alguna observación se debe completar un renglón dentro de este rubro. De ser necesario y en caso de presentarse mayores observaciones, se debe utilizar formularios adicionales, indicando la cantidad en la casilla "Hoja de".

De encontrarse observaciones que afectan a toda la declaración de mercancías, en la columna subpartida arancelaria se debe consignar la palabra "Declaración".

Item: Número preimpreso secuencial que identifica a la mercancía a ser revisada.
Subpartida Arancelaria: Apropiar la subpartida arancelaria, de acuerdo al Arancel Aduanero de Importaciones (NANDINA), de la mercancía que fue encontrada con discrepancias en la revisión efectuada. Si es una observación que involucra a toda la declaración de mercancías, consignar la palabra "Declaración".

Dato Revisado: Dependiendo de la revisión efectuada consignar el nombre del dato donde se encontró diferencias. Ejemplo: Valor CIF, GA a Pagar, GA Liberado, Cantidad, Peso, Nº Resolución Liberatoria, etc.

Dato Declarado: Consignar la información, respecto al Dato Revisado, que se encuentra descrita en la declaración de mercancías.

Dato Reconocido: Consignar la información, respecto al Dato Revisado, que se determinó del examen documental o del reconocimiento físico.

Diferencias: Indicar, si corresponde, la diferencia entre el Dato Declarado y el Reconocido.

Influye en los tributos ? : Si la diferencia encontrada influye en los tributos aduaneros consignar la leyenda "SI"; caso contrario consignar el texto "NO".

Observaciones: Consignar textualmente, cualquier otro comentario respecto a la Subpartida Arancelaria donde se encontró observaciones.

RUBRO 3 - OBSERVACIONES A LA REVISION EFECTUADA

Se debe especificar el ilícito aduanero que se presume, a partir de la observación determinada en el examen documental o en el reconocimiento físico, para lo cual debe marcar con una "X" en la casilla respectiva, pudiendo presentarse ambas situaciones.

Las líneas de este rubro deben ser completadas por el Vista de Aduana que efectuó el examen documental o reconocimiento físico, detallando en forma textual, clara y concisa la observación detectada.

TRIBUTOS OMITIDOS Y MULTAS A SER APLICADAS, INFORMACION PRESUMIDA EN BASE A LA DETERMINACION DEL EXAMEN DOCUMENTAL Y/O RECONOCIMIENTO FISICO EFECTUADO.

TRIBUTOS DEFRAUDADOS: Discriminar según impuesto (Gravamen Arancelario, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Consumos Específicos, Impuesto Especial a los Hidrocarburos y Derivados) los tributos aduaneros que presumiblemente fueron defraudados.

EQUIVALENTE A MAS DE 200 SALARIOS MINIMOS NACIONALES: Marcar con una "X" cuando la defraudación esta por encima del equivalente a los doscientos (200) salarios mínimos nacionales. En esta situación, se debe poner en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público adscrito a la Aduana Nacional.

MULTA POR DEFRAUDACION ADUANERA (200%): Consignar el doscientos por ciento (200%) del importe de la casilla "TRIBUTOS DEFRAUDADOS". Esta casilla, al igual que la anterior, deben ser rellenas cuando la observación corresponda a un Delito Aduanero.

MULTA POR CONTRAVENCION ADUANERA: Consignar la multa, por que se presume que se incurrió en una Defraudación Aduanera, la determinación del importe de la multa se realizará basándose en el artículo 187° de la Ley General de Aduanas.

RUBRO 4 - FIRMAS Y SELLOS

DESPACHANTE DE ADUANA: Consignar firma y sello del Despachante de Aduana, como participante, y en señal de conformidad del examen documental y/o reconocimiento físico.

IMPORTADOR/ EXPORTADOR: Deberá consignar firma y sello personal, además de la respectiva aclaración de firma y el número de Cédula de Identidad del mismo.

CONCESIONARIO DE DEPÓSITO DE ADUANA: El funcionario designado por parte del Concesionario de Depósito Aduanero, deberá consignar firma y aclaración de firma, como participante, y en señal de conformidad del examen documental y/o reconocimiento físico.

VISTA DE ADUANA: El Vista de Aduana, deberá consignar firma y sello personal, además de la respectiva aclaración de firma y el número de Cédula de Identidad del mismo, como responsable de determinar el resultado del Acta de Reconocimiento.

RESPONSABLE DE OPERACIONES: El Responsable de Operaciones, deberá consignar firma y sello personal, en señal de dar conformidad al resultado determinado por el Vista de Aduana.

Lugar, Fecha y Hora: Estas casillas son completadas por el Vista de Aduana; del momento en que se efectuó el examen documental y/o reconocimiento físico.



**PROCEDIMIENTO PARA REEXPEDICION
DE MERCANCIA DESDE ZONAS FRANCAS**

GNNGC-04-04-01

Anexo IV

CERTIFICADO DE SALIDA PARA REEXPEDICIONES

[Handwritten signatures]

CERTIFICADO DE SALIDA PARA REEXPEDICIONES



Certificado de Salida REEXPEDICIONES

N° CERTIFICADO DE SALIDA	:		
FECHA	:		
TIPO DE DOCUMENTO	:		
TRANSPORTADOR	:	RUC	:
N° PLACA	:		
N° ADUANA DE PARTIDA	:	FECHA	:
N° ADUANA DE SALIDA	:	FECHA	:
PAIS DE DESTINO	:	CODIGO	:
CONSIGNATARIO	:		
N° DECLARACION EXPORTACION*	:	FECHA	:

* Sólo para reexpediciones de mercancías exportadas a zonas francas y reexpedidas con destino al extranjero

Item	Descripción	Tipo de bultos	Cantidad	Peso
XXX	XXXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXXX	XXX	XXX	XXX
TOTAL	N° casos: XX		XXX	XXX

La administración aduanera y el concesionario de depósito aduanero en frontera de salida, en cuanto les corresponde por Ley, certifican la salida a territorio aduanero extranjero de la mercancía detallada en el presente documento. Es cuanto certificamos:

Vista de Aduana
Nombre: _____
CI: _____

Verificador Concesionario
Nombre: _____
CI: _____

Administrador de Aduana
Nombre: _____
CI: _____

Concesionario
Nombre: _____
CI: _____

[Handwritten signatures and initials on the right side of the document]