

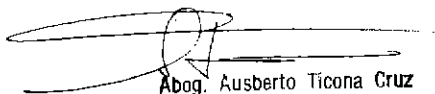
CIRCULAR No. 190/2003

La Paz, 05 de septiembre de 2003

REF: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD-01-019-03 DE 04-09-03 QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACION DE VEHÍCULOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACION DE ADEUDOS TRIBUTARIOS ADUANEROS DE MERCANCÍAS.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD-01-019-03 de 04-09-03 que aprueba el procedimiento para la regularización de vehículos y el procedimiento para la regularización de adeudos tributarios aduaneros de mercancías.

ATC/yat



Abog. Ausberto Ticona Cruz
Gerente Nacional Jurídico
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

RESOLUCION N° RD 01 -019-03

La Paz, **04 SEP 2003**

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Código Tributario Boliviano aprobado mediante Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, en la disposición transitoria tercera, establece el Programa Transitorio, Voluntario y Excepcional para el tratamiento de adeudos tributarios en mora al 31 de diciembre de 2002.

Que mediante Decreto Supremo N° 27149 de 2 de septiembre de 2003, el Poder Ejecutivo aprueba el Reglamento para la Transición al Nuevo Código Tributario.

Que el artículo 52 del citado Decreto Supremo N° 27149, dispone que el Directorio de la Aduana Nacional dictarán las resoluciones administrativas de carácter general para la aplicación del Programa Transitorio, Voluntario y Excepcional.

Que corresponde aprobar el procedimiento para la regularización de vehículos, así como el procedimiento para la regularización de adeudos tributarios aduaneros de mercancías.

Que la Ley General de Aduanas, en su 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.

Que el artículo 33° inciso a) del Reglamento de la Ley General de Aduanas, dispone que le corresponde al Directorio de la Aduana Nacional dictar normas reglamentarias que permitan a la Aduana Nacional cumplir con las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar los siguientes procedimientos que en anexo forman parte de la presente Resolución:



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

- a) Procedimiento para la Regularización de Vehículos.
- b) Procedimiento para la Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros de Mercancías.

SEGUNDO. Determinar los gastos operativos incurridos por la administración aduanera, en el equivalente al diez por ciento (10%) de la base imponible, para los casos en que exista mercancías y medios o unidades de transporte decomisados.

Para los casos de regularización de vehículos indocumentados no decomisados, los gastos operativos será de Ciento Cincuenta 00/100 Bolivianos (Bs150.-).

TERCERO. La Gerencia Nacional de Normas en coordinación con la Gerencia Nacional de Sistemas se encargaran de la implementación de los procedimientos aprobados en el artículo primero de la presente Resolución.

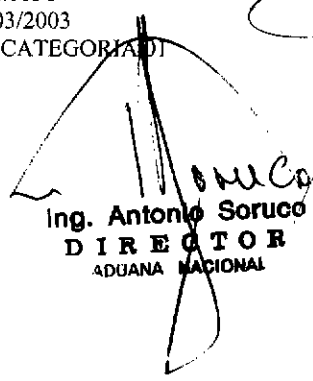
La Gerencia Nacional de Normas, mediante instructivos, efectuará aclaraciones sobre aspectos operativos para la correcta aplicación de dichos procedimientos.

CUARTO. La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 5 de septiembre del 2003.

Las Gerencias Nacionales de Administración y Finanzas, Sistemas, Normas y Fiscalización, así como las Gerencias Regionales y las Administraciones Aduaneras, quedan encargadas del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

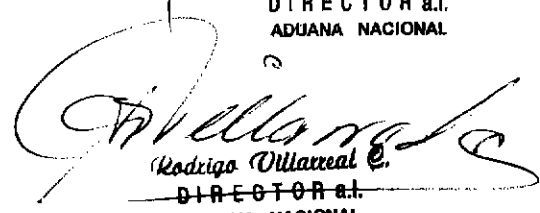
GNN/CAL/JVM
GNJ/ATC
03/03/2003
RD CATEGORIA 01


Ing. Antonio Soruco
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL


Bruno Giussani
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL


René Peña Castellón
DIRECTOR a.i.
ADUANA NACIONAL


Juan Brun
DIRECTOR a.i.
ADUANA NACIONAL


Rodrigo Villarreal
DIRECTOR a.i.
ADUANA NACIONAL



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

**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS, EN
APLICACIÓN DEL PROGRAMA
TRANSITORIO, VOLUNTARIO Y
EXCEPCIONAL**

(Disposiciones Transitorias de la Ley N° 2492 de 2.08.2003)

GNNGC 07-05-01

Rubro	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Departamento de Normas y Procedimientos		
Revisado por:	Gerencia Nacional de Normas		
	Gerencia Nacional Jurídica		
	Gerencia Nacional de Sistemas		
	Gerencia Nacional de Fiscalización		
Aprobado por:	Directorio de la Aduana Nacional		

La Paz - Bolivia



REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)

GNNGC
07-05-01

INDICE

	Pág.
INDICE.....	1
I. OBJETIVOS.....	2
II. ALCANCE.....	2
III. RESPONSABILIDAD.....	2
IV. BASE LEGAL.....	2
V. PROCEDIMIENTO.....	3
A. ASPECTOS GENERALES.....	3
1. VEHÍCULOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL PROGRAMA.....	3
2. VEHÍCULOS FUERA DE LA COBERTURA DEL PROGRAMA.....	3
3. PERIODO DE APLICACIÓN.....	3
4. FORMALIDADES PREVIAS AL DESPACHO ADUANERO.....	4
5. FORMALIDADES EN EL DESPACHO ADUANERO.....	5
B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	9
1. VEHÍCULOS INDOCUMENTADOS.....	9
1.1 Llenado y presentación de la Declaración Jurada – DDJJ.....	9
1.2 Recepción de documentos y autorización de ingreso.....	9
1.3 Inspección física vehicular.....	10
1.4 Ingreso de los datos de la DDJJ en el sistema informático.....	11
1.5 Verificación de vehículos remarcados y/o robados.....	12
1.6 Emisión del Formulario de Valoración de Vehículos.....	14
1.7 Asignación de Despachante de Aduana y elaboración de la DUI.....	15
1.8 Pago de tributos aduaneros.....	16
1.9 Impresión de la DUI.....	16
1.10 Determinación de canal.....	17
1.11 Autorización de retiro del vehículo.....	17
1.12 Entrega del vehículo regularizado.....	18
2. VEHÍCULOS SUBVALUADOS.....	19
2.1 Llenado y presentación de la Declaración Jurada - DDJJ.....	19
2.2 Recepción de documentos y autorización de ingreso.....	19
2.3 Inspección física vehicular.....	20
2.4 Ingreso de los datos de la DDJJ en el sistema informático.....	21
2.5 Verificación de vehículos remarcados y/o robados.....	22
2.6 Emisión del Formulario de Valoración de Vehículos.....	24
2.7 Elaboración de la declaración de reintegro.....	25
2.8 Pago de tributos aduaneros.....	25
2.9 Impresión del FRATA.....	26
2.10 Determinación de canal.....	26
2.11 Autorización de retiro del vehículo.....	26
2.12 Entrega del vehículo regularizado.....	27
VI. FLUJOGRAMA.....	28
VII. ANEXOS.....	29
1. Declaración Jurada	
2. Formulario de inventario / inspección física de ALBO	
3. Formulario de Registro de Vehículos – FRV, con certificación de DIPROVE	
4. Instructivo de llenado del Manifiesto SIDUNEA, sobre la base de la Declaración Jurada	
5. Parte de Recepción	
6. Calco emitido por DIPROVE	
7. Formulario de Valoración de Vehículos	
8. Instructivo de llenado de la DUI para vehículos indocumentados	
9. Instructivo de llenado de la declaración de reintegro para vehículos subvaluados	
10. Fax N° AN-GNNGC-DNPNC-F0137/03 de 03.09.2003	



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

I. OBJETIVO

Establecer las formalidades necesarias para la regularización de vehículos automotores, en aplicación del Programa Transitorio, Voluntario y Excepcional, mediante el pago o reintegro de los tributos aduaneros correspondientes.

II. ALCANCE

El procedimiento se aplicará en:

- Las administraciones de aduana interior de Sucre, La Paz, Cochabamba, Oruro, Tarija y Santa Cruz; y,
- En las administraciones aduaneras que el Directorio de la Aduana Nacional determine mediante Resolución Administrativa, para aplicación temporal del Programa.

III. RESPONSABILIDAD

La aplicación y cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento es responsabilidad de:

- Gerencias regionales
- Administraciones de aduana
- Agencias y Despachantes de Aduana
- Concesionarios de depósito aduanero
- Red bancaria autorizada
- Funcionarios de DIPROVE
- Declarantes

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 1990 de 28 de julio de 1999 – Ley general de Aduanas.
- Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003 – Código Tributario Boliviano.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 – Ley de Administración y Control Gubernamental – SAFCO.
- Decreto Supremo N° 27149 de 2 de septiembre de 2003 – Reglamento para la aplicación del Programa Transitorio, Voluntario y Excepcional.



REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)

GNNGC
07-05-01

V. PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. VEHÍCULOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL PROGRAMA

En general, podrán acogerse al Programa todos los vehículos sin límite de antigüedad y/o con volante acondicionado, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Indocumentados no incautados, ingresados a territorio nacional hasta el 31 de diciembre de 2002;
- b) Indocumentados incautados, ingresados a territorio nacional hasta el 31 de diciembre de 2002;
- c) Observados mediante COPOS con los siguientes resultados: "NO POL, NO AUTO, MELLIZOS y MAS INFORMACIÓN", no habilitadas para reemplaque;
- d) Subvaluados sin COPO cuya nacionalización se realizó, hasta el 31 de diciembre de 2002, sobre una base imponible subvaluada; y,
- e) Subvaluados con COPO (comunicación al poseedor negada para reemplaque, por subvaluación).

2. VEHÍCULOS FUERA DE LA COBERTURA DEL PROGRAMA

El Programa no cubre a vehículos automotores:

- a) Ingresados a territorio nacional después del 31 de diciembre de 2002, debiendo éstos ser incautados por la Aduana Nacional, en coordinación con la Policía Nacional.
- b) Pertenecientes a entidades del Estado, que no cuenten con Póliza Titularizada del Automotor – PTA o Comunicación al Poseedor – COPO, que los habilite al reemplaque vehicular, los cuales serán empadronados mediante Resolución Ministerial dictada por el Ministerio de Hacienda, sobre la base del inventario aprobado por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad pública respectiva y el certificado de DIPROVE, que establezca que los vehículos, no se encuentran con denuncia de robo.
- c) Ingresados a territorio nacional con fines turísticos.
- d) Con volante de dirección originalmente fabricado a la derecha, no acondicionado a la izquierda.
- e) Con Acta de Intervención que no consigne la identificación de los presuntos responsables, salvo que se hubiere identificado a los imputados en la etapa de investigación hasta el 4 de agosto de 2003.

3. PERIODO DE APLICACIÓN

El Programa será aplicado a partir del 8 de septiembre del 2003, por el transcurso de ciento ochenta (180) días calendario. Durante este plazo, los declarantes podrán regularizar sus obligaciones tributarias, realizando el pago al contado de los tributos aduaneros de importación, que correspondieran.



**REGULARIZACION DE VEHICULOS,
EN APLICACION DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

4. FORMALIDADES PREVIAS AL DESPACHO ADUANERO

- a) Para acogerse al Programa, los declarantes deberán presentar una Declaración Jurada - DDJJ en formulario preimpreso Form.174/A, el cual podrá ser obtenido accediendo a la página WEB de la Aduana Nacional (www.sidunea.aduana.gov.bo) o requerido en ventanilla del concesionario de depósito aduanero.

La DDJJ, debidamente llenada y firmada por el declarante, certificará, ante la administración aduanera, la legítima adquisición del vehículo, y además:

- que el ingreso del vehículo indocumentado a territorio nacional se produjo hasta el 31 de diciembre de 2002; o,
- que el pago de los tributos aduaneros del vehículo subvaluado, fue realizado hasta el 31 de diciembre de 2002, certificando esta situación, mediante la presentación de una fotocopia de la declaración de mercancías correspondiente (Póliza de Importación, Declaración de Mercancías de Importación – DMI o Declaración Unica de Importación – DUI).

En la parte inferior de la DDJJ – Form. 174/A, se citan los documentos necesarios que deberá presentar el declarante de acuerdo a la situación actual de su vehículo.

Los documentos de soporte correspondientes a cada trámite deberán ser organizados en una carpeta provista por la Aduana Nacional, cuya cubierta deberá consignar el número correlativo general asignado por el concesionario de depósito aduanero a la Declaración Jurada. Con fines prácticos, el ejemplar original de la Declaración Jurada deberá anteceder a toda la documentación correspondiente.

Las DDJJ presentadas en los últimos días hábiles del plazo del Programa, deberán concluir el proceso en el término de diez (10) días hábiles siguientes.

Si con posterioridad a la regularización tributaria, se evidenciara que el vehículo indocumentado fue ingresado a territorio nacional después del 31 de diciembre de 2002, la administración aduanera procederá a la anulación del despacho aduanero, iniciando la acción penal aduanera contra el declarante y los responsables. En estos casos, los tributos aduaneros pagados serán consolidados a favor del Estado, no correspondiendo una solicitud posterior de devolución de los mismos.

- b) Los declarantes que se acogieron a anteriores decretos de excepción y que no hubieran concluido con el trámite de regularización, podrán someterse



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

al Programa dando cumplimiento a todo lo establecido en el presente documento.

- c) Representantes de la Dirección Nacional de Prevención de Robo de Vehículos – DIPROVE, participarán en la aplicación del Programa, certificando que los números de motor y chasis no fueron remarcados y que el vehículo no se encuentra declarado como robado, a cuyo efecto, se instalarán físicamente en el depósito aduanero.

En todos los casos, el calco de los números de motor y chasis, emitido por DIPROVE deberá ser adjuntado a la carpeta.

En caso de detectarse vehículos cuyos números de motor y chasis hayan sido remarcados, éstos serán trasladados a espacios separados dentro del predio habilitado por el concesionario, a objeto de proceder con el tratamiento de “revenido químico”. Una copia del informe de DIPROVE, al respecto, deberá ser adjuntada al Formulario de Registro de Vehículos - FRV.

En caso de que DIPROVE detectara errores en el llenado de los datos concernientes a motor y chasis en el Formulario de Registro de Vehículos – FRV, procederá a la corrección manual en dicho formulario y devolverá toda la documentación al encargado de ingreso de datos dependiente del concesionario, a efectos de su modificación en el sistema informático.

Si con posterioridad a la revisión de DIPROVE sobreviniera denuncia de robo, no habrá lugar a la devolución de los tributos pagados en mérito al Programa, quedando los mismos consolidados a favor del Estado.

- d) La Cámara Regional de Despachantes de Aduana en coordinación con las administraciones aduaneras, designarán a las Agencias encargadas de la elaboración de las declaraciones de mercancías, de acuerdo a un rol de trabajo preestablecido. Estas Agencias se encontrarán instaladas físicamente en el depósito aduanero, únicamente para la regularización de vehículos indocumentados.

5. FORMALIDADES EN EL DESPACHO ADUANERO

- a) Para los trámites de vehículos indocumentados no incautados, vehículos incautados sin documentación y vehículos que cuentan con COPOS con los siguientes resultados: “NO POL, NO AUTO Y MELLIZOS”, se aplicará el procedimiento correspondiente a “1.VEHÍCULOS INDOCUMENTADOS”, citado en la sección “B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO” del presente documento.

En caso de COPO por MAS INFORMACIÓN, el declarante podrá regularizar su vehículo, directamente en la Unidad de Servicio a Operadores - U.S.O. En su defecto, al acogerse al Programa, el vehículo



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

ingresará en el circuito operativo de *“VEHÍCULOS INDOCUMENTADOS”*.

- b) Para los trámites de vehículos subvaluados sin COPO, subvaluados con COPO”, se deberá aplicar el procedimiento correspondiente a *“2. VEHICULOS SUBVALUADOS”*, citado en la sección *“B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO”* del presente documento.

En caso de PTAs RETENIDAS, estos trámites se acogerán al circuito operativo de *“VEHÍCULOS SUBVALUADOS”*.

- c) Los concesionarios realizarán inventario de los accesorios correspondientes a cada vehículo al ingreso de los mismos a depósito aduanero, como proceso previo a la emisión del parte de recepción, dentro del marco de su responsabilidad y con fines de almacenamiento. De acuerdo con lo consignado en dicho inventario, realizarán la entrega del mismo, una vez finalizado el trámite de regularización.

El formulario de inventario de vehículos, a los efectos del Programa se constituirá, a su vez, en formulario de inspección física, debiendo ser llenado en dos instancias (ingreso del vehículo a depósito aduanero e inspección física), en forma separada.

Los concesionarios de depósito aduanero realizarán inspección física a los vehículos, mediante talleres autorizados contratados para el efecto, los cuales operarán bajo su entera responsabilidad.

Asimismo, alquilarán los predios necesarios para la aplicación del Programa en los lugares de atención temporal.

- d) Si al llenar el Formulario de Registro de Vehículos - FRV, el sistema no contara con alguna característica física del vehículo, el concesionario deberá requerir, ante U.S.O. de la Aduana Nacional, la habilitación de dicho código, respaldando su solicitud con información recabada del Internet. Una vez dado de alta el código requerido, dicha unidad deberá coordinar con el Departamento de Valoración Aduanera de la Gerencia Nacional de Normas, a efectos de actualizar la tabla de precios correspondiente.

- e) Si se detectara algún error en el llenado de algunos de los formularios, se deberá devolver los documentos a la instancia involucrada, sin la aplicación de contravenciones.

- f) Los vehículos ingresados hasta el 31 de diciembre de 2002, declarados en abandono de hecho o tácito, podrán ser sometidos al Régimen General de Importación con el pago de tributos aduaneros y cumplimiento de las formalidades aduaneras, sin el pago del tres por ciento (3%) por



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

levantamiento de abandono, independientemente de la fecha en la cual hubiera ocurrido el abandono.

- g) En los casos de vehículos indocumentados incautados por la Aduana Nacional que se encontraran en depósitos de administraciones aduaneras no consideradas en el numeral II. ALCANCE del presente documento, que hubieran ingresado a territorio nacional hasta el 31 de diciembre de 2002, los concesionarios de depósito aduanero o Zona Franca, realizarán inspección física de los vehículos, remitiendo los documentos a DIPROVE. Dicha institución deberá desplazar personal para realizar la verificación de los números de chasis y motor.

Toda la documentación será remitida a la administración de aduana interior correspondiente, a efecto de la emisión del parte de recepción y Formularios de Registro de vehículos y de Valoración de Vehículos.

- h) Los declarantes de los vehículos indocumentados, incautados con mercancía de contrabando, inicialmente cumplirán con el pago de los tributos aduaneros por la nacionalización del vehículo, adjuntando fotocopia del Acta de Intervención o Secuestro a la DDJJ presentada, debiendo, además, cancelar al concesionario, el 4.5% sobre el Valor CIF, por concepto de almacenaje del vehículo. Para la autorización de su devolución, deberán acogerse a la aplicación del "Procedimiento para la regularización de adeudos tributarios aduaneros de mercancías", que considera el pago de la multa del 50% calculada sobre los tributos aduaneros cancelados por la mercancía incautada.
- i) La fotocopia simple de la declaración de mercancías (póliza, DMI o DUI), y en su caso, el original de la COPO o certificación emitida por U.S.O. de la Aduana Nacional, será requisito indispensable para la regularización tributaria de vehículos subvaluados.

En caso de que el declarante no contara con el original de la COPO ni con la certificación emitida por U.S.O., deberá dirigirse al funcionario de U.S.O., en la Gerencia Regional respectiva, a objeto de recabar la impresión de la pantalla desplegada por el sistema informático VELIVA correspondiente a su vehículo, documento que deberá adjuntar a su DDJJ.

- j) Los declarantes que se acojan al Programa con algún tipo de COPO, posteriormente no deberán realizar el trámite de rectificación de COPO ante U.S.O. (Form. 915), en razón de que la rectificación será realizada por la Aduana Nacional en forma interna. Para tal efecto, la administración aduanera operativa remitirá a la citada unidad, la Declaración Jurada, los documentos correspondientes a cada situación actual del vehículo, una fotocopia simple de la DUI o, en su caso una fotocopia simple del Recibo Unico de Pago.



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

La Aduana Nacional, en forma posterior, convocará a los declarantes, mediante prensa, para que se apersonen a recabar la PTA correspondiente.

- k) Los declarantes de vehículos subvaluados sin COPO y con declaración de mercancías cancelada:
- ✓ con anterioridad al 1° de julio de 1998, que se acojan al programa, en forma posterior a la regularización, deberán realizar el trámite de obtención de PTA, ante U.S.O. de la Aduana Nacional.
 - ✓ con posterioridad al 30 de junio de 1998, que se acojan al programa, una vez finalizada la regularización, deberán realizar el trámite de registro ante el Gobierno Municipal correspondiente.
- l) Todo trámite que se acoja al Programa, además del pago de los tributos aduaneros, estará sujeto a los siguientes pagos adicionales:
- un costo único, previamente establecido, destinado a cubrir los gastos operativos en los que la administración aduanera incurra, que incluirá el pago por formulario digital.
 - un costo único por servicios prestados por los concesionarios,
 - un costo único por servicios prestados por DIPROVE.
 - un costo por servicios prestados por los Despachantes de Aduana, sólo en los casos de vehículos indocumentados.
- m) Cada administración aduanera interviniente, si lo considerara necesario, designará un funcionario facultado para supervisar las actividades desarrolladas en todas las instancias del Programa.
- n) El envío de la información emergente del Programa al Registro Unico Automotor - RUA, para efectos de registro de vehículos en los Gobiernos Municipales, considerará únicamente los despachos que consignent el pago de los tributos aduaneros de importación.
- o) El trámite del despacho aduanero de regularización debería ser concluido, preferentemente, en el mismo día de su presentación.



B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. VEHÍCULOS INDOCUMENTADOS

1.1 Llenado y presentación de la Declaración Jurada - DDJJ

Declarante

Accede a la página WEB de la Aduana Nacional (www.sidunea.aduana.gov.bo) o, en su defecto, solicita al concesionario un formulario preimpreso de la DDJJ – Form. 174/A.

Llena dicho formulario, saca dos fotocopias y firma los tres ejemplares.

Presenta su vehículo en los predios del concesionario de depósito aduanero, adjuntando la siguiente documentación, según sea el caso:

- **INDOCUMENTADO NO INCAUTADO**
 - ✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad
- **INDOCUMENTADO INCAUTADO**
 - ✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad
 - ✓ Fotocopia simple del acta de intervención o secuestro
- **CON COPO: NO POL, NO AUTO, MELLIZO, MAS INFORMACIÓN**
 - ✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad
 - ✓ Original de la COPO u original de la certificación de la COPO, emitida por U.S.O. u original de la pantalla impresa del VELIVA, requerida al funcionario de U.S.O. de la Gerencia Regional respectiva

En casos que correspondan, se debe requerir al declarante la presentación del carnet de propiedad.

1.2 Recepción de documentos y autorización de ingreso

Concesionario / Encargado del control de ingreso de vehículos

Recibe de parte del declarante, el vehículo y la documentación mencionada en el párrafo anterior.

Verifica que la documentación presentada por el declarante, corresponda al motivo de la regularización.



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

Autoriza el ingreso del vehículo en el depósito aduanero, numerando correlativamente la DDJJ, de acuerdo al siguiente formato:

Código de aduana: **201**
 Situación actual del vehículo: **A** (Ej.: para indocumentados)
 Gestión: **03**
 Correlativo general **00001**

“201A0300001”

Firma y sella los tres ejemplares de la DDJJ.

Adhiere un ejemplar de la DDJJ al parabrisas del vehículo, para facilitar su identificación.

Realiza el inventario de los accesorios, consignando los datos en el formulario de inventario / inspección física, en tres ejemplares, los firma y sella. Asimismo, exige la firma del declarante en los mismos.

Entrega al declarante un ejemplar de la DDJJ, como constancia de recepción del vehículo y un ejemplar del formulario de inventario / inspección física.

Organiza la documentación en una carpeta, a la cual estampa el número correlativo asignado a la DDJJ, el nombre de la administración aduanera operativa y el nombre del declarante.

Remite internamente al encargado de inspección física, dependiente del concesionario, la carpeta conteniendo:

- un original de la DDJJ
- una fotocopia simple de la cédula de identidad
- el o los documentos, según la situación actual del vehículo
- dos ejemplares del formulario de inventario / inspección física

1.3 Inspección física vehicular

Concesionario / Encargado de inspección física

Recibe la documentación mencionada en el párrafo anterior.

Realiza la inspección física, consignando los siguientes datos del vehículo en el formulario de inventario / inspección física:

Marca	Tipo
Subtipo	Cilindrada
Clase	País origen
Año fabricación	Año modelo
Nº motor	Nº chasis

(Handwritten signatures and initials)



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

Capacidad de carga	Capacidad de tracción
Cantidad de puertas	Nº de plazas (asientos)
Cantidad de ruedas	Color
Tipo combustible	

Firma y sella los dos ejemplares del formulario de inventario / inspección física.

Retiene un ejemplar del formulario de inventario / inspección física, a efectos de su remisión al encargado de entrega de vehículos, para el momento del retiro del vehículo.

Remite internamente al encargado del ingreso de datos, dependiente del concesionario la carpeta conteniendo:

- un original de la DDJJ
- una fotocopia simple de la cédula de identidad
- el o los documentos según la situación actual del vehículo
- un ejemplar del formulario de inventario / inspección física

1.4 Ingreso de los datos de la DDJJ en el sistema informático

Concesionario / Encargado del ingreso de datos

Recibe la documentación mencionada en el párrafo anterior.

Accede al Módulo de Registro de Vehículos – MRV en el sistema informático para llenar e imprimir cuatro ejemplares del Formulario de Registro de Vehículos – FRV, basándose en el formulario de inventario / inspección física.

Firma y sella los cuatro ejemplares del FRV.

De acuerdo con el instructivo de llenado que figura en el anexo 5, ingresa en el sistema informático los datos de la DDJJ a manera de manifiesto.

El sistema informático asigna un número de registro.

Realiza la localización asignando al almacén “aaaCONCpPROGREG”, donde las letras mayúsculas son fijas y las minúsculas son variables:

- aaa: código de aduana
- c: letra asignada al concesionario (ALBO 'A', SWISSPORT 'B')

ejemplo para SWISSPORT de la Aduana Interior La Paz:

“201CONCpPROGREG”



**REGULARIZACION DE VEHICULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

Emite cuatro ejemplares del parte de recepción, que consignan los números de motor y chasis del vehículo y el número del FRV.

Retiene un ejemplar del parte de recepción y un ejemplar del FRV, para su archivo.

Remite internamente al funcionario de DIPROVE, la carpeta conteniendo:

- un original de la DDJJ
- una fotocopia simple de la cédula de identidad
- el o los documentos según la situación actual del vehículo
- un ejemplar del formulario de inventario / inspección física
- tres ejemplares del FRV
- tres ejemplares del parte de recepción

1.5 Verificación de vehículos remarcados y/o robados

Funcionario de DIPROVE

De acuerdo con la documentación recibida, procede a realizar el calco de los números de motor y chasis, estableciendo si los mismos se encuentran o no remarcados y emitiendo tres ejemplares del mismo.

Certifica si el vehículo tiene o no, denuncia de robo, imprimiendo dicha certificación en el reverso de los tres ejemplares del FRV.

- **Números de motor y chasis remarcados**

Procede al tratamiento de "revenido químico".

Emite informe en dos ejemplares.

Devuelve al encargado de ingreso de datos para que realice la corrección del FRV.

En este caso, estampa la leyenda "**NUMEROS DE MOTOR Y CHASIS REMARCADOS**", debiendo consignar el número original y el remarcado ya sea de motor y/o chasis en el FRV.

Retiene un ejemplar del FRV, con la certificación de DIPROVE, un ejemplar del calco y del informe, para su archivo.

El vehículo continúa con el proceso para determinar si tiene denuncia de robo o no.

- **Vehículo robado**



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

Consulta su base de datos.

En caso de que el vehículo esté registrado con denuncia de robo, estampa la leyenda “**VEHÍCULO ROBADO**” en toda la documentación contenida en la carpeta.

Retiene un ejemplar del FRV, con la certificación de DIPROVE y un ejemplar del calco, para su archivo.

Para los fines consiguientes, remite internamente al Fiscal asignado a DIPROVE, la carpeta conteniendo:

- ✓ una fotocopia simple de la cédula de identidad
- ✓ un ejemplar del FRV, con la certificación de DIPROVE
- ✓ un ejemplar del calco emitido por DIPROVE
- ✓ un ejemplar del parte de recepción

A efectos de comunicación, remite internamente a la administración aduanera, la carpeta conteniendo:

- ✓ un original de la DDJJ
- ✓ el o los documentos según la situación actual del vehículo
- ✓ un ejemplar del formulario de inventario / inspección física
- ✓ un ejemplar del FRV, con la certificación de DIPROVE
- ✓ un ejemplar del calco emitido por DIPROVE
- ✓ un ejemplar del parte de recepción para el concesionario, a efectos de que lo adhiera al parabrisas, retenga el vehículo en un espacio físico apartado y estampe la misma leyenda, en el ejemplar que cursa en su archivo
- ✓ un ejemplar del parte de recepción para conocimiento del declarante

Funcionario de aduana

Cancela lógicamente en el sistema informático, el parte de recepción, armando un archivo consolidado de todos los vehículos reportados como robados.

Controla que el vehículo salga del circuito operativo, debiendo éste ser extraído del depósito aduanero en un plazo máximo de 24 horas por parte de la Fiscalía.

• **Sin observaciones**

Certifica mediante firma y sello, estampando la leyenda “**SIN OBSERVACIONES**”, en toda la documentación contenida en la carpeta.



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

Retiene un ejemplar del FRV, con la certificación de DIPROVE y un ejemplar del calco, para su archivo.

Remite internamente al funcionario de aduana, la carpeta conteniendo:

- ✓ un original de la DDJJ
- ✓ una fotocopia simple de la cédula de identidad
- ✓ el o los documentos según la situación actual del vehículo
- ✓ un ejemplar del formulario de inventario / inspección física
- ✓ dos ejemplares del FRV, con la certificación de DIPROVE
- ✓ dos ejemplares del calco emitido por DIPROVE
- ✓ tres ejemplares del parte de recepción, de los cuales, un ejemplar remite al concesionario, a efectos de que lo adhiera al parabrisas del vehículo y estampe la misma leyenda, en el ejemplar que cursa en su archivo

1.6 Emisión del Formulario de Valoración de Vehículos

Funcionario de aduana

Recibe la documentación mencionada en el párrafo anterior.

Accede al módulo VELIVA de la página WEB de la Aduana Nacional (www.sistemas.aduana.gov.bo), a efectos de verificar si, para el vehículo con las características declaradas en el FRV, existe un registro previo en la Aduana Nacional.

Imprime la pantalla desplegada por el sistema VELIVA, la firma y sella y la adjunta a la carpeta.

Verifica en el listado remitido por la Aduana de Chile, si el ingreso del vehículo a territorio nacional, se produjo hasta al 31 de diciembre de 2002.

Accede al módulo de emisión del Formulario de Valor, digita los datos requeridos respecto al declarante, así como el dato de país de origen, extraído del formulario de inventario / inspección física. El sistema informático le despliega el Formulario de Valor, conteniendo el valor determinado.

En caso de que el sistema informático no pueda determinar el valor, debe dirigirse, vía correo electrónico (mbravo@aduana.gov.bo, ldurán@aduana.gov.bo, jlopez@aduana.gov.bo), al Departamento de Valoración Aduanera, a efectos de transmitir los datos del FRV, para la actualización de la tabla de precios y asignación del valor correspondiente.

Imprime el Formulario de Valor, en un ejemplar.



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

Remite internamente, a la ventanilla única de Despachantes de Aduana, la carpeta conteniendo la siguiente documentación:

- un original de la DDJJ
- una fotocopia simple de la cédula de identidad
- el o los documentos según la situación actual del vehículo
- un ejemplar del formulario de inventario / inspección física
- dos ejemplares del FRV, con la certificación de DIPROVE
- dos ejemplares del calco emitido por DIPROVE
- dos ejemplares del parte de recepción
- un ejemplar de la pantalla del VELIVA
- un ejemplar del Formulario de Valor

1.7 Designación de Despachante de Aduana y elaboración de la DUI

Encargado de ventanilla única

Recibe la documentación mencionada en el párrafo anterior.

Elabora la pro forma considerando el tipo de cambio vigente a la fecha y calculando el importe total en bolivianos, correspondiente a los siguientes rubros:

- tributos aduaneros de importación
- gastos operativos, en los que la administración aduanera incurrió (monto fijo) , incluyendo el costo por formulario digital
- servicios prestados por el concesionario
- servicios prestados por DIPROVE
- servicios prestados por el Despachante de Aduana, a ser cancelado directamente al mismo.

Entrega la pro forma al declarante.

Si el declarante acepta pagar en el momento, asigna el trámite a uno de los Despachantes de Aduana, caso contrario, custodia la carpeta hasta que el mismo se presente nuevamente.

Despachante de Aduana designado

Elabora la DUI, considerando las características detalladas en anexo 9.

Si la información es consistente el sistema informático asigna un número de registro.

Solicita al declarante, le provea el importe total que figura en la pro forma, a objeto de su pago en la sucursal bancaria.



1.8 Pago de tributos aduaneros

Sucursal bancaria

De acuerdo con el número de registro de la DUI, cobra los importes correspondientes pagados por el Despachante de Aduana.

Emite, en tres ejemplares, el Recibo Unico de Pago, reteniendo uno para su archivo.

Entrega dos ejemplares al Despachante de Aduana.

Concesionario / Encargado de caja

Cobra el monto correspondiente a servicios prestados por el concesionario y emite factura.

Cobra el monto correspondiente a servicios prestados por DIPROVE y emite comprobante de pago.

Retiene un ejemplar de cada uno de dichos documentos y entrega al Despachante de Aduana, un ejemplar de cada uno de ellos.

1.9 Impresión de la DUI

Despachante de Aduana

Imprime la DUI en tres ejemplares, los que consignan el número de recibo y fecha de pago.

Firma y estampa su sello personal en todos los ejemplares de la DUI.

Entrega a la administración aduanera la siguiente documentación:

- un original de la DDJJ
- una fotocopia simple de la cédula de identidad
- un ejemplar del formulario de inventario / inspección física
- dos ejemplares del FRV, con la certificación de DIPROVE
- dos ejemplares del calco emitido por DIPROVE
- dos ejemplares del parte de recepción
- un ejemplar de la pantalla del VELIVA
- un ejemplar del Formulario de Valor
- dos ejemplares del Recibo Unico de Pago
- un comprobante de pago de DIPROVE
- una factura del concesionario
- tres ejemplares de la DUI



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

1.10 Determinación de canal

Funcionario de aduana

Recibe la documentación mencionada en el párrafo anterior.

Verifica que la DUI corresponda al Programa, específicamente que la casilla "Código nacional adicional" corresponda a la constante "999 – Adeudos en materia tributaria aduanera".

Anota manualmente el número de registro de la DUI en el comprobante de pago de DIPROVE y en la factura del concesionario.

Somete la DUI a la determinación aleatoria de canal.

Sella el canal determinado en los tres ejemplares de la DUI.

En cualquiera de los tres canales, sella en toda la documentación, la leyenda: "*Despacho sometido a Ley 2492 de 02.08.2003, Programa Transitorio, Voluntario y Excepcional*", de acuerdo a FAX AN-GNNGC-DNPNC-F0137/03 de 03.09.2003", ver anexo 11.

En el caso de amarillo o rojo, realiza el examen documental y reconocimiento físico, en forma aleatoria. Al finalizar redirecciona la DUI a canal verde.

1.11 Autorización de retiro del vehículo

Funcionario de Aduana

Autoriza, en el sistema informático, el retiro del vehículo.

Retiene un ejemplar de la DUI y un parte de recepción, para su archivo.

Obtiene fotocopia de la DUI y, en su caso, del Recibo Unico de Pago, a efectos de remitir a U.S.O., adjuntando, además:

- un original de la DDJJ
- una fotocopia simple de la cédula de identidad
- el o los documentos según la situación actual del vehículo (necesariamente la COPO, cuando corresponda)
- un ejemplar del FRV, con la certificación de DIPROVE
- un ejemplar del calco emitido por DIPROVE
- un ejemplar de la pantalla del VELIVA

Devuelve la carpeta a la ventanilla única de Despachantes de Aduana, conteniendo:

- un ejemplar del formulario de inventario / inspección física
- un ejemplar del FRV, con la certificación de DIPROVE



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

- un ejemplar del calco emitido por DIPROVE
- un ejemplar del parte de recepción
- un ejemplar del Formulario de Valor
- dos ejemplares del Recibo Unico de Pago
- un comprobante de pago de DIPROVE
- una factura del concesionario
- dos ejemplares de la DUI

Encargado de ventanilla única

Devuelve el trámite a la Agencia Despachante actuante.

Agencia Despachante

Entrega el comprobante de pago a DIPROVE y la copia de la factura al concesionario.

Emite factura por sus servicios prestados.

Arma dos carpetas con documentos una para su archivo y otra para el declarante, conteniendo lo siguiente:

- **Despachante de Aduana:**
 - ✓ un ejemplar del formulario de inventario / inspección física
 - ✓ un ejemplar del FRV, con la certificación de DIPROVE
 - ✓ un ejemplar del calco emitido por DIPROVE
 - ✓ un ejemplar del parte de recepción
 - ✓ un ejemplar del Formulario de Valor
 - ✓ un ejemplar del Recibo Unico de Pago
 - ✓ un ejemplar de la DUI
 - ✓ un ejemplar de la factura del Despachante de Aduana
- **Declarante:**
 - ✓ un ejemplar original de la DUI
 - ✓ dos fotocopias legalizadas de la DUI, a efectos de trámites posteriores ante Tránsito y Alcaldía.
 - ✓ un ejemplar del Recibo Unico de Pago
 - ✓ un comprobante de pago de DIPROVE
 - ✓ una factura del concesionario
 - ✓ una factura del Despachante de Aduana


1.12 Entrega del vehículo regularizado

Concesionario / Encargado del control de salida de vehículos

Recibe la DUI del declarante.

Emite la Constancia de Entrega – Pase de Salida, en dos ejemplares, reteniendo uno para su archivo y entrega otro al declarante.

De acuerdo con lo consignado en el formulario de inventario / inspección física, realiza la entrega del vehículo al declarante, y si corresponde, de los accesorios, adjuntando el ejemplar de la DUI.

 Aduana Nacional de Bolivia	REGULARIZACION DE VEHÍCULOS, EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO, VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL (Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)	GNNGC 07-05-01
--	---	----------------------------

2. VEHÍCULOS SUBVALUADOS

2.1 Llenado y presentación de la Declaración Jurada - DDJJ

Declarante

Accede a la página WEB de la Aduana Nacional (www.sidunea.aduana.gov.bo) o, en su defecto, solicita al concesionario un formulario preimpreso de la DDJJ – Form. 174/A.

Llena dicho formulario, saca dos fotocopias y firma los tres ejemplares.

Presenta su vehículo en los predios del concesionario de depósito aduanero, adjuntando la siguiente documentación, según sea el caso:

- **SUBVALUADO sin COPO**
 - ✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad
 - ✓ Fotocopia simple de la póliza, DMI o DUI.
- **SUBVALUADO con COPO (comunicación al poseedor negada para reemplaque, por subvaluación)**
 - ✓ Fotocopia simple de la cédula de identidad
 - ✓ Fotocopia simple de la póliza o DMI
 - ✓ Original de la COPO u original de la certificación emitida por U.S.O. u original de la pantalla impresa del VELIVA entregada por funcionario de U.S.O. de la Gerencia Regional respectiva.

En casos que correspondan, debe exigir la presentación del Carnet de propiedad.

2.2 Recepción de documentos y autorización de ingreso

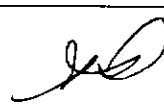
Concesionario / Encargado del control de ingreso de vehículos

Recibe de parte del declarante, el vehículo y la documentación mencionada en el párrafo anterior.

Verifica que la documentación presentada por el declarante, corresponda a la situación actual del vehículo.

Autoriza el ingreso del vehículo en el depósito aduanero, numerando correlativamente la DDJJ, de acuerdo al siguiente formato:





**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

Código de aduana: 201
Situación actual del vehículo: D (Ej.: para subvaluado sin copo)
Gestión: 03
Correlativo general: 00002

"201D0300002"

Firma y sella los tres ejemplares de la DDJJ.

Adhiere un ejemplar de la DDJJ al parabrisas del vehículo, para facilitar su identificación.

Realiza el inventario de los accesorios, consignando los datos en el formulario de inventario / inspección física, en tres ejemplares, los firma y sella. Asimismo, exige la firma del declarante en los mismos.

Entrega al declarante un ejemplar de la DDJJ, como constancia de recepción del vehículo y un ejemplar del formulario de inventario / inspección física.

Organiza la documentación en una carpeta, a la cual estampa el número correlativo asignado a la DDJJ, el nombre de la administración aduanera operativa y el nombre del declarante.

Remite internamente al encargado de inspección física, dependiente del concesionario, la carpeta conteniendo:

- un original de la DDJJ
- una fotocopia simple de la cédula de identidad
- el o los documentos requeridos por situación actual del vehículo
- dos ejemplares del formulario de inventario / inspección física

2.3 Inspección física vehicular

Concesionario / Encargado de inspección física

Recibe la documentación mencionada en el párrafo anterior.

Realiza la inspección física, consignando los siguientes datos del vehículo en el formulario de inventario / inspección física:

Marca	Tipo
Subtipo	Cilindrada
Clase	País origen
Año fabricación	Año modelo
Nº motor	Nº chasis
Capacidad de carga	Capacidad de tracción
Cantidad de puertas	Nº de plazas (asientos)
Cantidad de ruedas	Color



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

Tipo combustible

Firma y sella los dos ejemplares del formulario de inventario / inspección física.

Retiene un ejemplar del formulario de inventario / inspección física, a efectos de que la remita al encargado de entrega de vehículos, para el momento del retiro del vehículo.

Remite internamente al encargado del ingreso de datos, dependiente del concesionario la carpeta conteniendo:

- un original de la DDJJ
- una fotocopia simple de la cédula de identidad
- el o los documentos requeridos por situación actual del vehículo
- un ejemplar del formulario de inventario / inspección física

2.4 Ingreso de los datos de la DDJJ en el sistema informático

Concesionario / Encargado del ingreso de datos

Recibe la documentación mencionada en el párrafo anterior.

Firma y sella los cuatro ejemplares del FRV.

Accede al Módulo de Registro de Vehículos – MRV en el sistema informático para llenar e imprimir cuatro ejemplares del Formulario de Registro de Vehículos – FRV, basándose en el formulario de inventario / inspección física.

Firma y sella los cuatro ejemplares del FRV.

De acuerdo con el instructivo de llenado que figura en el anexo 5, ingresa en el sistema informático los datos de la DDJJ a manera de manifiesto.

El sistema informático asigna un número de registro, a ser sellado en la parte superior derecha de la documentación recibida.

Realiza la localización del vehículo, asignándolo al almacén “aaaCONCcPROGREG”, donde las letras mayúsculas son fijas y las minúsculas son variables:

- aaa: código de aduana
- c: letra asignada al concesionario (ALBO 'A', SWISSPORT 'B')

ejemplo para SWISSPORT de la Aduana Interior La Paz:

“201CONCBBPROGREG”



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

Emite cuatro ejemplares del parte de recepción, que consignan los números de motor y chasis del vehículo y el número del FRV.

Retiene un ejemplar del parte de recepción y un ejemplar del FRV, para su archivo.

Remite internamente al funcionario de DIPROVE, la carpeta conteniendo:

- un original de la DDJJ
- una fotocopia simple de la cédula de identidad
- el o los documentos requeridos por situación actual del vehículo
- un ejemplar del formulario de inventario / inspección física
- tres ejemplares del FRV
- tres ejemplares del parte de recepción

2.5 Verificación de vehículos remarcados y/o robados

Funcionario de DIPROVE

De acuerdo con la documentación recibida, procede a realizar el calco de los números de motor y chasis, estableciendo si los mismos se encuentran o no remarcados y emitiendo tres ejemplares del mismo.

Certifica si el vehículo tiene o no, denuncia de robo, imprimiendo dicha certificación en el reverso de los tres ejemplares del FRV.

- **Números de motor y chasis remarcados**

Procede al tratamiento de “revenido químico”.

Emite informe en dos ejemplares.

Devuelve al encargado de ingreso de datos para que realice la corrección del FRV.

En este caso, estampa la leyenda “**NUMEROS DE MOTOR Y CHASIS REMARCADOS**”, debiendo consignar el número original y el remarcado ya sea de motor y/o chasis en el FRV.

Retiene un ejemplar del FRV, con la certificación de DIPROVE, un ejemplar del calco y del informe, para su archivo.

El vehículo continúa con el proceso para determinar si tiene denuncia de robo o no.



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

• **Vehículo robado**

Consulta su base de datos.

En caso de que el vehículo esté registrado con denuncia de robo, estampa la leyenda “**VEHÍCULO ROBADO**” en toda la documentación contenida en la carpeta.

Retiene un ejemplar del FRV, con la certificación de DIPROVE y un ejemplar del calco, para su archivo.

Para los fines consiguientes, remite internamente al Fiscal asignado a DIPROVE, la carpeta conteniendo:

- ✓ una fotocopia simple de la cédula de identidad
- ✓ un ejemplar del FRV, con la certificación de DIPROVE
- ✓ un ejemplar del calco emitido por DIPROVE
- ✓ un ejemplar del parte de recepción

A efectos de comunicación, remite internamente a la administración aduanera, la carpeta conteniendo:

- ✓ un original de la DDJJ
- ✓ el o los documentos por situación actual del vehículo
- ✓ un ejemplar del formulario de inventario / inspección física
- ✓ un ejemplar del FRV, con la certificación de DIPROVE
- ✓ un ejemplar del calco emitido por DIPROVE
- ✓ un ejemplar del parte de recepción para el concesionario, a efectos de que lo adhiera al parabrisas, retenga el vehículo en un espacio físico apartado y estampe la misma leyenda, en el ejemplar que cursa en su archivo
- ✓ un ejemplar del parte de recepción para conocimiento del declarante

Funcionario de aduana

Cancela lógicamente en el sistema informático, el parte de recepción, armando un archivo consolidado de todos los vehículos reportados como robados.

Controla que el vehículo salga del circuito operativo, debiendo éste ser extraído del depósito aduanero en un plazo máximo de 24 horas por parte de la Fiscalía.

• **Sin observaciones**

Certifica mediante firma y sello, estampando la leyenda “**SIN OBSERVACIONES**”, en toda la documentación contenida en la carpeta.



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

Retiene un ejemplar del FRV, con la certificación de DIPROVE y un ejemplar del calco, para su archivo.

Remite internamente al funcionario de aduana, la carpeta conteniendo:

- ✓ un original de la DDJJ
- ✓ una fotocopia simple de la cédula de identidad
- ✓ el o los documentos según la situación actual del vehículo
- ✓ un ejemplar del formulario de inventario / inspección física
- ✓ dos ejemplares del FRV, con la certificación de DIPROVE
- ✓ dos ejemplares del calco emitido por DIPROVE
- ✓ tres ejemplares del parte de recepción, de los cuales, un ejemplar remite al concesionario, a efectos de que lo adhiera al parabrisas del vehículo y estampe la misma leyenda, en el ejemplar que cursa en su archivo

2.6 Emisión del Formulario de Valoración de Vehículos

Funcionario de aduana

Recibe la documentación mencionada en el párrafo anterior.

Accede al módulo VELIVA de la página WEB de la Aduana Nacional (www.sistemas.aduana.gov.bo), a efectos de verificar si, para el vehículo con las características declaradas en el FRV, existe un registro previo en la Aduana Nacional.

Imprime la pantalla desplegada por el sistema VELIVA, la firma y sella y la adjunta a la carpeta.

Accede al módulo de consultas al sistema informático SARA2000, a efectos de verificar los datos de la DMI subvaluada o, en su caso, consulta al SIDUNEA.

Verifica en el listado remitido por la Aduana de Chile, si el ingreso del vehículo a territorio nacional, se produjo hasta al 31 de diciembre de 2002.

Accede al módulo de emisión del Formulario de Valor, digita los datos requeridos respecto al declarante, así como el dato de país de origen, extraído del formulario de inventario / inspección física y el sistema informático le despliega el Formulario de Valor, conteniendo el valor determinado.

En caso de que el sistema informático no pueda determinar el valor, debe dirigirse, vía correo electrónico (mbravo@aduana.gov.bo, ldurán@aduana.gov.bo, jlopez@aduana.gov.bo), al Departamento de Valoración Aduanera, a efectos de transmitir los datos del FRV, para la



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

actualización de la tabla de precios y asignación del valor correspondiente.

Imprime el Formulario de Valor, en un ejemplar.

2.7 Elaboración del Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros - FRATA

Funcionario de aduana

Elabora el FRATA considerando el valor FOB que figura en el Formulario de Valoración de Vehículos, de acuerdo al instructivo de llenado detallado en anexo 10.

Elabora la pro forma considerando el tipo de cambio vigente a la fecha y calculando el importe total en bolivianos, correspondiente a los siguientes rubros:

- tributos aduaneros de importación
- gastos operativos, en los que la administración aduanera incurrió (monto fijo), incluyendo el costo por formulario digital
- servicios prestados por el concesionario
- servicios prestados por DIPROVE

Entrega la pro forma al declarante.

Si el declarante acepta pagar en el momento, le comunica el número de registro del FRATA y continúa el circuito operativo, caso contrario, custodia la carpeta hasta que el mismo se presente nuevamente.

2.8 Pago de tributos aduaneros

Sucursal bancaria

De acuerdo con el número de registro del FRATA, cobra los importes correspondientes, pagados por el declarante.

Emite, en tres ejemplares, el Recibo Unico de Pago y retiene uno, para su archivo.

Entrega dos ejemplares al declarante.

Concesionario / encargado de caja

Cobra el monto correspondiente a servicios prestados por el concesionario y emite factura.



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

Cobra el monto correspondiente a servicios prestados por el DIPROVE y emite comprobante de pago.

Retiene un ejemplar de cada uno de dichos documentos y entrega al declarante, un ejemplar de cada uno de ellos.

2.9 Impresión del FRATA

Funcionario de aduana

Recibe del declarante, las constancias de pago.

Imprime el FRATA en un ejemplar, el que consigna el número de recibo y fecha de pago.

Firma y estampa su sello personal en dicho ejemplar.

2.10 Determinación de canal

Funcionario de aduana

Anota manualmente el número de registro del FRATA en el comprobante de pago de DIPROVE y en la factura del concesionario.

Somete el FRATA a la determinación aleatoria de canal.

Sella el canal determinado en el FRATA.

En cualquiera de los tres canales, sella en toda la documentación, la leyenda: "*Despacho sometido a Ley 2492 de 02.08.2003, Programa Transitorio, Voluntario y Excepcional*", de acuerdo a FAX AN-GNNGC-DNPNC-F0137/03 de 03.09.2003", ver anexo 11.

En el caso de amarillo o rojo, realiza el examen documental y reconocimiento físico, en forma aleatoria. Al finalizar redirecciona el FRATA a canal verde.

Adjunta el FRATA a la carpeta.

2.11 Autorización de retiro del vehículo

Funcionario de aduana

Autoriza, en el sistema informático, el retiro del vehículo.

Retiene un ejemplar de la declaración de reintegro y un parte de recepción, para su archivo.



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

Obtiene fotocopia del Recibo Unico de Pago, a efectos de remitir a U.S.O., adjuntando, además:

- un original de la DDJJ
- una fotocopia simple de la cédula de identidad
- el o los documentos según la situación actual del vehículo (necesariamente la COPO, cuando corresponda)
- un ejemplar del FRV, con la certificación de DIPROVE
- un ejemplar del calco emitido por DIPROVE
- un ejemplar de la pantalla del VELIVA

Arma dos carpetas con documentos una para su archivo y otra para el declarante, conteniendo lo siguiente:

• **Administración aduanera operativa:**

- ✓ un ejemplar del FRATA
- ✓ un ejemplar del formulario de inventario / inspección física
- ✓ un ejemplar del FRV, con la certificación de DIPROVE
- ✓ un ejemplar del calco emitido por DIPROVE
- ✓ un ejemplar del parte de recepción
- ✓ un ejemplar del Formulario de Valor
- ✓ un ejemplar del Recibo Unico de Pago

• **Declarante:**

- ✓ un ejemplar del Recibo Unico de Pago
- ✓ un comprobante de pago de DIPROVE
- ✓ una factura del concesionario

2.12 Entrega del vehículo regularizado

Concesionario / Encargado del control de salida de vehículos

Emite la Constancia de Entrega – Pase de Salida, en dos ejemplares, reteniendo uno para su archivo y entrega el otro al declarante.

De acuerdo con lo consignado en el formulario de inventario / inspección física, realiza la entrega del vehículo al declarante, y si corresponde, de los accesorios.

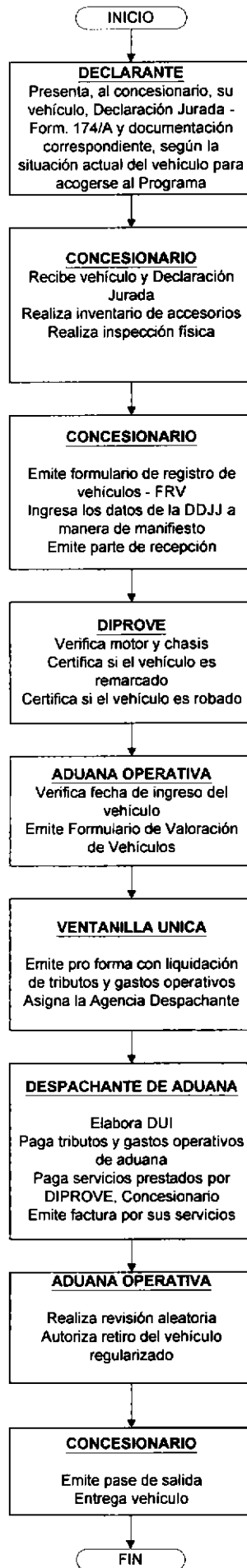


**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

VI. FLUJOGRAMA

ESQUEMA : PROGRAMA DE REGULARIZACION DE VEHICULOS



[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.]



**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS,
EN APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO,
VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL
(Disposiciones Transitorias de la Ley 2492 de 02.08.2003)**

**GNNGC
07-05-01**

VII. ANEXOS

[Handwritten signatures and marks]



DECLARACION JURADA

REGULARIZACION DE VEHICULOS, EN APLICACION DEL PROGRAMA TRANSITORIO, VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL (Disposición Transitoria tercera de la Ley N° 2492 de 02/08/2003)

FORM. 174/A

Uso exclusivo de concesionario de depósito N° Correlativo:

FORMULARIO GRATUITO

1. DATOS DEL DECLARANTE

NOMBRES Y APELLIDOS

DIRECCION

ZONA

CIUDAD

TELEFONO N°

C.I. N°

EXP.

2. DATOS FISICOS GENERALES DEL VEHICULO (referenciales)

CLASE

Ej: Automóvil, Motocicleta, Quadra-Track, Camión

MARCA

Ej: TOYOTA

TIPO

Ej: Corolla

SUBTIPO

Ej: XLI

MOTOR N°

CHASIS N°

AÑO FABRICACION

CILINDRADA

cc.

COLOR

PAIS ORIGEN

3. SITUACION ACTUAL DEL VEHICULO

CIRCUITO OPERATIVO "VEHICULOS INDOCUMENTADOS":

A) INDOCUMENTADO NO INCAUTADO

B) INDOCUMENTADO INCAUTADO

N° Acta de Intervención/Secuestro

Fecha

C) CON COPO:

NO POL

NO AUTO

MELLIZO

* MAS INFORMACION

N° COPO

* En caso de COPO por MAS INFORMACION, el propietario podrá regularizar su vehículo directamente en la Unidad de Servicio a Operadores - U.S.O. de la Aduana Nacional. En su defecto, al acogerse al presente programa, el vehículo deberá ingresar en el circuito operativo de "Vehículos Indocumentados".

CIRCUITO OPERATIVO "VEHICULOS SUBVALUADOS":

D) SUBVALUADO SIN COPO

N° DMI/DUI

E) SUBVALUADO CON COPO

N° DMI

N° COPO

DMI = Declaración de Mercancías de Importación, DUI = Declaración Única de Importación

CIRCUITO OPERATIVO A DESIGNAR:

F) OTROS (especificar)

Documento que se adjunta (especificar)

EN MI CALIDAD DE PROPIETARIO DEL VEHICULO DESCRITO, DECLARO, BAJO JURAMENTO, QUE EL MISMO FUE ADQUIRIDO LEGITIMAMENTE Y QUE SU INTERNACION A TERRITORIO NACIONAL SE EFECTUÓ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2002, ACLARANDO QUE NO SE ENCUENTRA BAJO ADMISION TEMPORAL CON FINES TURISTICOS.

LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE DECLARACION JURADA SON FIDELIGNOS Y CORRESPONDEN AL VEHICULO QUE SERA SOMETIDO AL PROGRAMA TRANSITORIO, VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL DE CONFORMIDAD AL D.S. 27149 DE 2 DE SEPTIEMBRE DE 2003 EN CONSECUENCIA, ASUMO RESPONSABILIDAD DE LO DECLARADO, PARA CUYO EFECTO, FIRMO AL PIE DE LA PRESENTE.

LUGAR

FECHA

(Firma del Concesionario)

USO EXCLUSIVO DE CONCESIONARIO DE DEPÓSITO ADUANERO

La presente Declaración Jurada deberá necesariamente estar acompañada de los siguientes documentos en original (O) o en fotocopia simple (FS):

- Caso A) : (FS) Cédula de identidad.
- Caso B) : (FS) Cédula de identidad, (FS) Acta de intervención o secuestro.
- Caso C) : (FS) Cédula de identidad, (O) COPO u (O) certificación de la COPO emitida por la Unidad de Servicio a Operadores - U.S.O. de la Aduana Nacional u (O) pantalla impresa del VELVA requerida al funcionario de U.S.O. regional.
- Caso D) : (FS) Cédula de identidad, (FS) Declaración de mercancías de importación DMI o (FS) Declaración Única de Importación DUI.
- Caso E) : (FS) Cédula de identidad, (FS) Declaración de mercancías de importación DMI, (O)COPO u (O) certificación de la COPO emitida por U.S.O. de la ANB u (O) pantalla impresa del VELVA requerida al funcionario de U.S.O. regional.
- Caso F) : (FS) Cédula de identidad, (FS) documento adjunto.

**REGULARIZACION DE VEHÍCULOS, EN APLICACIÓN AL
PROGRAMA TRANSITORIO VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL**

I. VEHÍCULOS DENTRO DE LA COBERTURA DEL PROGRAMA

Vehículos sin límite de antigüedad y/o con volante acondicionado, de acuerdo al siguiente detalle:

- Indocumentados no incautados, ingresados a territorio nacional hasta el 31 de diciembre de 2002.
- Indocumentados incautados, ingresados a territorio nacional hasta el 31 de diciembre de 2002.
- Observados mediante COPOS con los siguientes resultados: "NO POL, NO AUTO, MELLIZOS y MAS INFORMACIÓN", no habilitadas para reemplaque.
- Subvaluados sin COPO cuya nacionalización se realizó, hasta el 31 de diciembre de 2002, sobre una base imponible subvaluada; y
- Subvaluados con COPO (comunicación al poseedor negada para reemplaque, por subvaluación).

II. VEHÍCULOS FUERA DE LA COBERTURA DEL PROGRAMA

- Ingresados a territorio nacional después del 31 de diciembre de 2002, debiendo éstos ser incautados por la Aduana Nacional, en coordinación con la Policía Nacional.
- Pertenecientes a entidades del Estado, que no cuenten con Póliza Titularizada del Automotor - PTA o Comunicación al Poseedor - COPO, que los habilite al reemplaque vehicular, los cuales serán empadronados mediante Resolución Ministerial dictada por el Ministerio de Hacienda, sobre la base del inventario aprobado por la máxima autoridad ejecutiva de la entidad pública respectiva y el certificado de DIPROVE, que establezca que los vehículos, no se encuentran con denuncia de robo.
- Ingresados a territorio nacional con fines turísticos.
- Con volante de dirección originalmente fabricado a la derecha, no acondicionado a la izquierda.
- Con Acta de Intervención que no consigne la identificación de los presuntos responsables, salvo que se hubiere identificado a los imputados en la etapa de investigación hasta el 02 de agosto de 2003.

III. PERIODO DE APLICACIÓN

El Programa será aplicado a partir del 8 de septiembre de 2003, por el transcurso de 180 días calendario.

IV. CIRCUITO OPERATIVO:

1. DECLARANTE

- a) Accede a la página WEB de la Aduana Nacional (www.sidunea.aduana.gov.bo) o, en su defecto, solicita al concesionario un formulario preimpreso de la DDJJ - Form. 174/A.
- b) Presenta, en el depósito de aduana su vehículo, Declaración Jurada, llenada y firmada en tres ejemplares y documentación de respaldo que correspondiera, según la situación actual de su vehículo.

2. CONCESIONARIO DE DEPOSITO ADUANERO

- a) Recibe, del interesado, el vehículo y Declaración Jurada y devuelve un ejemplar, con número correlativo, al declarante.
- b) Realiza inventario de accesorios, entregando una copia al declarante, como constancia de recepción.
- c) Realiza inspección física.
- d) Emite formulario de registro de vehículos y parte de recepción.

3. DIPROVE

- a) Verifica motor y chasis.
- b) Certifica si los números de motor y chasis son o no remarcados.
- c) Certifica que el vehículo no tenga denuncia de robo.

4. ADUANA OPERATIVA

- a) Verifica en el listado remitido por la Aduana de Chile, si el ingreso del vehículo a territorio nacional, se produjo hasta al 31 de diciembre de 2002.
- b) De acuerdo con las tablas de precios aprobadas por el Ministerio de Hacienda, emite Formulario de Valoración de Vehículos consignando el valor FOB determinado resultado de la depreciación correspondiente.

5. VENTANILLA UNICA DEL DESPACHANTE DE ADUANA (sólo para el caso de vehículos indocumentados)

- a) Entrega al declarante, una pro forma conteniendo liquidación de tributos y gastos operativos.
- b) Asigna la Agencia Despachante de Aduana.

En caso de vehículos subvaluados, la aduana operativa entrega al declarante, la pro forma conteniendo liquidación de tributos y gastos operativos, para que éste se apersona a pagarlos a la sucursal bancaria y a ventanilla de caja del concesionario de depósito aduanero.

6. DESPACHANTE DE ADUANA (sólo para el caso de vehículos indocumentados)

- a) Liquida los tributos aduaneros.
- b) Elabora Declaración Unica de Importación - DUI.
- c) Paga tributos aduaneros y gastos operativos.
- d) Paga servicios de DIPROVE, Concesionario y Despachante de Aduana.
- e) Imprime la DUI.

7. ADUANA OPERATIVA

- a) Realiza revisión documental.
- b) Autoriza la entrega del vehículo.

8. DESPACHANTE DE ADUANA (sólo para el caso de vehículos indocumentados)

- a) Entrega la carpeta de documentos al propietario
- En caso de subvaluados, la aduana operativa entrega la carpeta de documentos al propietario.

9. CONCESIONARIO DE DEPOSITO

- a) Entrega al propietario la Constancia de Entrega - Pase de salida del vehículo.
- b) Entrega el vehículo al propietario.

10. DECLARANTE

Se lleva su vehículo y una carpeta conteniendo:

- a) Original DUI
- b) Dos fotocopias legalizadas para trámites en Tránsito y Alcaldía, solo en caso de vehículos indocumentados
- c) Recibo Único de Pago
- d) Comprobante de pago a DIPROVE
- e) Factura del concesionario
- f) Factura del Despachante de Aduana
- g) Constancia de Entrega del Vehículo



INSPECCIÓN FÍSICA

Disposición Transitoria de la Ley N° 2492 de 02/08/2003

LUGAR	DÍA	MES	AÑO

N° Correlativo de la Declaración Jurada

NO. CÉDULA PERDIDA	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	

ALMACEN	
CLASE	
TIPO	
AÑO DE FABRICACIÓN	
MOTOR N°	
CILINDRADA	
N° DE RUEDAS	
CAPACIDAD DE CARGA	
PLAZAS	
PAIS DE ORIGEN	

UBICACIÓN	
MARCA	
SUB TIPO	
AÑO MODELO	
CHASIS	
TRACCIÓN	
N° DE PUERTAS	
COLOR	
COMBUSTIBLE	
PESO en Kgs.	

INVENTARIO DE ACCESORIOS DEL VEHICULO

MOTOR	INTERIOR	EXTERIOR
BATERIA	QUITASOL	FAROS DELANTEROS
DISTRIBUIDOR	RADIO	MEDIA LUZ TRASERA
ALTERNADOR	TOCA CINTAS	ANTENA
BOBINA	RELOJ	ESPEJOS LATERALES
BOCINA	CENICEROS	GUINADORES
	ENCENDEDOR	LIMPIAPARABRISAS
	ESPEJO INTERIOR	TAPAS DE RUEDA
	AIRE ACONDICIONADO	TAPAS DE TANQUE
	CINTURON DE SEGUR.	EMBLEMAS
	PISOS	GUINCHES
	MANIVELAS	PARRILLA
	PERILLAS	OTROS INTERIOR Y EXTERIOR
	CALEFACCIÓN	
	PARLANTES	
	LUZ INTERIOR	
	LLAVES DE CONTACTO	
	FOLLETOS CATALOGOS	
	TABLERO DE CONTROL	

OBSERVACIONES _____

INSPECCIÓN FÍSICA
 Nombre, Doc. Identidad, Firma

Propietario del vehículo
 Nombre, Doc. Identidad, Firma

Recibi conforme - Almacenista
 Sello personal y firma

(Handwritten signatures and marks)

MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA - MIC EN SIDUNEA**VEHICULOS INDOCUMENTADOS / SUBVALUADOS**

LEY N° 2492 de 2 de agosto de 2003

CAMPO	INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
	Indicar el número correlativo consignado en la Declaración Jurada
Fecha de salida	Consignar la fecha 31/12/2002.
Fecha de llegada	Consignar la fecha de recepción del vehículo en recinto aduanero.
Hora de llegada	No consignar
LUGAR DE	
Salida	Consignar el país de origen del formulario de inventario / inspección física.
Destino	Consignar el código del lugar donde se realiza la regularización del vehículo.
Transportador	Consignar el código 1010018
TRANSPORTE	
Modo	Consignar modo carretera
Identificación	Consignar el código ANB más el código de la administración aduanera donde se realiza la regularización. Ej.: ANB201, ANB 301, ANB701
Bandera	Consignar "BO"
MANIFIESTO ANTERIOR	
N° de referencia	Consignar el número correlativo del Formulario de Registro de Vehículos - FRV.
Fecha	No consignar
Capitán o Conductor	No consignar
TOTALES	
Docs. de Embarque	Consignar el dígito 1
Bultos	Consignar el dígito 1
Contenedores	Consignar cero (0).
Peso bruto	Consignar 1.
DOCUMENTOS DE EMBARQUE	
Ítem	Consignar el dígito 1
Doc. Emb. Tipo	Consignar el Código CAP (carta porte).
N° Doc. Emb.	Indicar el número correlativo consignado en la Declaración Jurada
Destino	Consignar el código 23 - importación
Ref. Documento Asociado	Consignar N/A
LUGAR DE	
Embarque	No modificar el código desplegado
Desembarque	No modificar el código desplegado.
TRANSPORTE	
Remitente	Consignar "LEY 2492"
Importador	Consignar los nombres y apellidos del interesado.
Notificar	No consignar
BULTOS	
Tipo	Consignar el código NE - no empacado.
Marcas y N°	No consignar
RECINTO	
Observaciones recepción de carga	Indicar el inciso marcado correspondiente a la situación actual del vehículo, consignado en la Declaración Jurada. Ej.: A) indocumentado
CANTIDADES MANIFESTADAS	
Bultos	Consignar el dígito 1
Peso bruto	Consignar 1.

CAMPO	INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
SALDOS MERCANCIAS	
Volumen	No consignar
Descripción	Consignar la clase, marca, tipo, año fabricación, color y país de origen contenido en el formulario de inventario / inspección física.
VALORES DECLARADOS	
Valor FOB	No consignar
Flete	No consignar
Seguro	No consignar
PRECINTOS CARGA SUELTA	
Cantidad	No consignar.
N°	No consignar
Emisor	No consignar
Información adicional	Consignar los números de chasis y motor.
Firma transportador	El declarante deberá consignar su firma y el N° de Documento de Identificación

No. Parte de Recepción - Item: 201 2003 179 - 201A0300001
Fecha de llegada: 03/09/2003

Almacén/Ubicación: 201CONCAPROGREG nose que poner
Fecha de Recepción: 03/09/2003
Identificación medio de transporte: ANB201
Consignatario: PATRICIA MALDONADO
Marcas y Números:

Transportador: 1010018 PSEUDOMANIFIESTO

RUBRO 1. Descripción de la Mercancía según manifiesto.

Descripción CLASE, MARCA, TIPO, AÑO DE FAB, PAIS
DE ORIGEN, COLOR

Tipo de Bultos: NE NO EMPACADO
Cantidad: 1 Peso: 1.00

RUBRO 2. Control de Descarga.

	CANTIDAD	PESO
Recibida	1	1.00
Sobrante	0	0.00
Faltante	0	0.00

RUBRO 4. Controles de Vistos de Conformidad.

Observaciones Responsable de Depósito:
A) INDOCUMENTADO

CHASIS MOTOR

Observaciones Aduana:

Control Descarga: Transportador: Procesado por:

C.I. ----- C.I. ----- C.I. -----

03/09/2003 18:26:43

amb

[Handwritten signatures and marks]

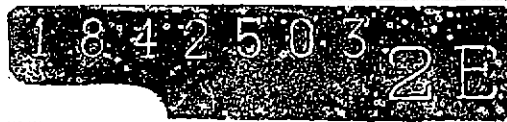


DIPROVE

TRABAJO TECNICO EN VEHICULO CUESTIONADO

CLASE : VAGONETA PLACA: 868-GEA PTA: 958-GEA
TIPO : COCHELLA AÑO: 1989
MARCA : TOYOTA COLOR: BLANCO
MOTOR : 2E-1842503
CHASIS & VIN : EE960038273
PROPIETARIO: JOHNNY ROJAS DIAZ C.I. 3618556 Cba.

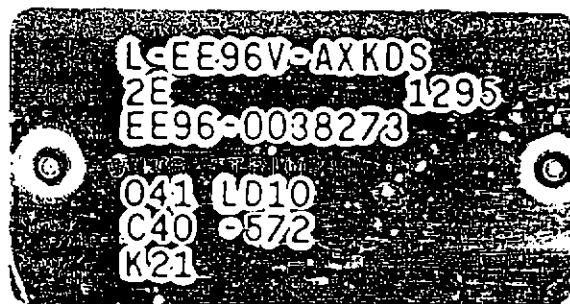
MOTOR



CHASIS



PLAQUETA DE FABRICANTE



OBSERVACIONES:

MOTOR.- Los numeros alfanumericos del motor no presentan ningun tipo de adulteración, siendo original de fabricante.
CHASIS.- Los numeros alfanumericos del chasis de igual manera no presentan ningun tipo de adulteración, por consiguiente son originales del fabricante y concuerdan con los documentos presentados por el impetrante.
PLAQUETA DEL FABRICANTE.- De igual manera no presenta ningun tipo de adulteración.

Es cuanto informo para fines consiguientes de ley.

Cochabamba, 7 de Diciembre del 2002.



TECNICO VERIFICADOR
Cba. Ricardo Ramos Mendoza.

Handwritten signatures and marks on the right side of the document.

DECLARACION UNICA DE IMPORTACION - DUI

VEHICULOS SUBVALUADOS

LEY N° 2492 de 2 de agosto de 2003

N°	CAMPO	INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
	Patrón de la Declaración	Consignar el código de patrón "ATA 9 - Adeudo Tributario Aduanero".
	Manifiesto	Consignar el número de registro consecutivo nacional del manifiesto, asignado automáticamente por el sistema informático al ingresar los datos de la Declaración Jurada - Form. 174/A.
2	PROVEEDOR	
	Nombre	No consignar.
	Dirección	No consignar.
	Ciudad	No consignar.
	País	No consignar.
6	Tot. Bultos (Total de bultos)	Consignar como constante el dígito "1".
	Tot. Peso Bruto	Consignar como constante el dígito "1".
7	N° de Referencia del Declarante	Consignar el número correlativo general designado a la Declaración Jurada - Form. 174/A.
8	IMPORTADOR	Datos a ser extraídos de la Declaración Jurada
	RUC	No consignar.
	Nombre	Consignar los apellidos y nombres del declarante.
	Dirección	Indicar la dirección del domicilio legal del declarante.
	Ciudad	Indicar el nombre de la ciudad donde se encuentra el domicilio legal del declarante.
	Identificación	Consignar el número de la cédula de identidad.
10	País Última Procedencia	No consignar.
11	País Transacción	No consignar.
14	DECLARANTE	
	RUC	No consignar.
	Nombre	No consignar.
	Dirección	No consignar.
15	País y departamento de exportación	No consignar.
20	Condiciones de entrega	No consignar.
22	Total Valor FOB	Consignar el valor FOB determinado, que figura en el Formulario de Valoración de Vehículos.
25	Modo de Transporte hasta la Frontera	No consignar.
26	Modo de Transporte hasta el interior	No consignar.
27	Puerto/país de embarque	No consignar.
29	Aduana de ingreso al país	No consignar.
30	Localización de mercancías	Consignar la constante "201CONCAPROGREG" para el caso de ALBO y "201CONCBPROGREG" para el caso de SWISSPORT.
31	CANTIDAD DE BULTOS Y DESCRIPCIÓN DE LAS MERCANCIAS	
	Cantidad de Bultos	Consignar como constante el dígito "1".
	Embalaje	Consignar el código correspondiente a "NE = No empacado".
	Descripción Comercial	Consignar las características del vehículo como ser: clase, marca, tipo, subtipo.
33	Posición Arancelaria	Consignar la posición arancelaria correspondiente al vehículo.
34	País de Origen	Consignar el nombre y el código del País de Origen que figura en el Formulario de Valoración de Vehículos.
35	Peso Bruto	Consignar como constante el dígito "1".
36	Acuerdo	No consignar.

N°	CAMPO	INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
37	REGIMEN	Consignar el código "9900 - ADEUDOS TRIBUTARIOS ADUANEROS".
	Código Nacional Adicional	Consignar el código "909 - Vehículos subvaluados".
38	Peso neto	Consignar como constante el dígito "1".
40	Documento de Embarque	Consignar el número correlativo asignado a la Declaración Jurada - Form. 174/A.
41	Cantidad	Consignar como constante el dígito "1".
44	DOCUMENTOS ADJUNTOS, CERTIFICADOS:	
	Información Adicional	Consignar los número de chasis y motor.
45	Ajuste	Consignar por defecto, el número "1".
46	Valor CIF del Item	No modificar el resultado desplegado.
NOTA DE VALOR		
	Valor FOB Total	Consignar el importe que figura en la casilla 22.
	Fletes (I y II)	Consignar el cinco por ciento (5%) sobre el Valor FOB.
	Seguro	Consignar el dos por ciento (2%) sobre el Valor FOB.
	Otros Gastos	Rellenar con ceros (0).
	Otras Erogaciones necesarias para efectuar el despacho	Rellenar con ceros (0).
	Deducciones	Rellenar con ceros (0).
ITEM		
	Valor FOB Item	Consignar el valor FOB determinado, que figura en la casilla 22.

DECLARACIÓN ÚNICA DE IMPORTACIÓN - DUI		
VEHÍCULOS INDOCUMENTADOS		
LEY N° 2492 de 2 de agosto de 2003		
N°	CAMPO	INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
	Patrón de la Declaración	Consignar el código de patrón "IM 4 - Importación para el consumo".
	Manifiesto	Consignar el número de registro consecutivo nacional del manifiesto, asignado automáticamente por el sistema informático al ingresar los datos de la Declaración Jurada - Form. 174/A.
2	PROVEEDOR	
	Nombre	Consignar la constante "Ley 2492"
	Dirección	No consignar.
	Ciudad	No consignar.
	País	No consignar.
6	Tot. Bultos (Total de bultos)	Consignar el dígito "1" como constante.
	Tot. Peso Bruto	Consignar el dígito "1" como constante.
7	N° de Referencia del Declarante	Consignar el número correlativo general asignado a la Declaración Jurada - Form. 174/A.
8	IMPORTADOR	Datos a ser extraídos de la Declaración Jurada
	RUC	No consignar.
	Nombre	Consignar los apellidos y nombres del declarante.
	Dirección	Indicar la dirección del domicilio legal del declarante.
	Ciudad	Indicar el nombre de la ciudad donde se encuentra el domicilio legal del declarante.
	Identificación	Consignar el número de la cédula de identidad.
10	País Última Procedencia	Consignar el código del país de origen, que figura en el Formulario de Valoración de Vehículos.
11	País Transacción	Consignar el código correspondiente a la constante "BO".
14	DECLARANTE	
	RUC	Consignar el número de Registro Único de Contribuyentes otorgado a la Agencia Despachante de Aduana por el Servicio de Impuestos Nacionales - SIN. En ningún caso esta casilla deberá quedar en blanco.
	Nombre	Consignar en forma completa la razón social de la Agencia Despachante de Aduana.
	Dirección	Consignar la dirección del domicilio legal de la Agencia Despachante de Aduana, señalando expresamente la calle o avenida y el número.
15	País y departamento de exportación	No consignar.
20	Condiciones de entrega	Consignar el correspondiente a "FOB".
22	Total Valor FOB	Consignar el valor FOB determinado que figura en el Formulario de Valoración de Vehículos.
25	Modo de Transporte hasta la Frontera	No consignar.
26	Modo de Transporte hasta el interior	No consignar.
27	Puerto/país de embarque	No consignar.
29	Aduana de ingreso al país	No consignar.
30	Localización de mercancías	Consignar la constante "201CONCAPROGREG" para el caso de ALBO y "201CONCBPROGREG" para el caso de SWISSPORT.
31	CANTIDAD DE BULTOS Y DESCRIPCIÓN DE LAS MERCANCÍAS	
	Cantidad de Bultos	Consignar como constante el dígito "1".
	Embalaje	Consignar el código correspondiente a "NE = No empacado".
	Descripción Comercial	Consignar las características del vehículo como ser: clase, marca, tipo, subtipo.
33	Posición Arancelaria	Consignar la posición arancelaria correspondiente al vehículo.

N°	CAMPO	INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
34	País de Origen	Consignar el nombre y el código del País de Origen que figura en el Formulario de Valoración de Vehículos.
35	Peso Bruto	Consignar como constante el dígito "1".
36	Acuerdo	No consignar.
37	REGIMEN	Consignar el código "4000 - Importación para consumo".
	Código Nacional Adicional	Consignar el código "999 - Adeudos Tributarios Aduaneros".
38	Peso neto	Consignar como constante el dígito "1".
40	Documento de Embarque	Consignar el número correlativo asignado a la Declaración Jurada - Form. 174/A.
41	Cantidad	Consignar como constante el dígito "1".
44 DOCUMENTOS ADJUNTOS, CERTIFICADOS		
	Información Adicional	Consignar los número de chasis y motor.
45	Ajuste	Consignar por defecto, el número "1".
46	Valor CIF del Item	No modificar el resultado desplegado.
NOTA DE VALOR		
	Valor FOB Total	Consignar el importe que figura en la casilla 22.
	Fletes (I y II)	Consignar el cinco por ciento (5%) sobre el Valor FOB.
	Seguro	Consignar el dos por ciento (2%) sobre el Valor FOB.
	Otros Gastos	Rellenar con ceros (0).
	Otras Erogaciones necesarias para efectuar el despacho	Rellenar con ceros (0).
	Deducciones	Rellenar con ceros (0).
ITEM		
	Valor FOB Item	Consignar el importe que figura en la casilla 22.



FAX

AN-GNNGC-DNPNC-F0137 / 03

A/To: ADMINISTRACIONES ADUANERAS LA PAZ, SANTA CRUZ, COCHABAMBA, URURO, TARIJA Y SUCRE

De/From: Ing. Claudia Aguilera Lima
GERENTE NACIONAL DE NORMAS
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

Fecha/Date: 3 - SEP 2003

Ref.: Sello bicolor para tramite de adeudos tributarios

N° de Páginas: Una (1) página

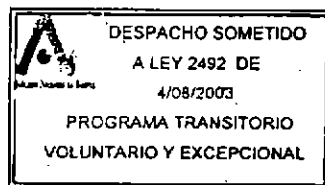
SI UD. NO RECIBE TODAS LAS PAGINAS O SI ESTAS NO SON LEGIBLES, POR FAVOR CONTACTE A :
IF YOU DO NOT RECEIVE ALL PAGES, OR IF THEY ARE NOT LEGIBLE, PLEASE CONTACT :

Teléfono/Phone: 2420363

Como es de su conocimiento se iniciará el Programa Transitorio, Voluntario y Excepcional de Adeudos Tributarios establecido en la Ley 2492, para tal efecto su Administración deberá contar con un sello bicolor con la leyenda **DESPACHO SOMETIDO A LA LEY 2492 DE 2/08/2003 PROGRAMA TRANSITORIO VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL**, con la siguientes características:

- Sello con tinta bicolor verde y rojo, con logo de la Aduana Nacional
- Dimensiones 4,5 cm de largo por 2,5 cm de ancho.
- No debe llevar ninguna fecha
- No debe permitir espacio para firma adicional

Ejemplo:



El mencionado sello debe ser estampado en todas las declaraciones y documentos presentados para la regularización de vehículos y mercancías.

Tomar debida nota y dar estricto cumplimiento, bajo responsabilidad.

Atentamente



CAL/JVMA.N.
c.c. GNN
DNP
dmo

Ing. Claudia Aguilera Lima
Gerente Nacional de Normas s.l.
Aduana Nacional de Bolivia



ADUANA NACIONAL
Av. 20 de Octubre N° 2038
Central Piloto 2128008
Fax (591-2) 2410831

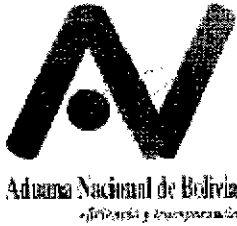
REGIONAL LA PAZ
Av. 6 de Marzo Km. 6.172 s.n.
Teléfonos 2812880
Fax (591-2) 2810054

REGIONAL COCHABAMBA
Km. 7 Camino a Quillacollo
Teléfonos 4268720
Fax (591-4) 4268721

REGIONAL SANTA CRUZ
Av. La Salle esq. Peñaranda s/n
Teléfonos 3425333 - 3431088
Fax (591-3) 3432028

REGIONAL URURO
Calle Velasco Galvarro N° 5925
Teléfonos 5274822
Fax (591-2) 5274611

REGIONAL TARIJA
Calle Campero N° 330
Teléfonos 6642937
Fax (591-4) 6642937



**ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA
GERENCIA NACIONAL DE NORMAS
DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

**REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS
ADUANEROS DE MERCANCÍAS
GNNGC 07-05-01**

Rubro	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Departamento de Normas y Procedimientos		
Revisado por	Representante del Directorio		04/09/2003
	Gerencia Nacional de Normas		04/09/2003
	Gerencia Nacional Jurídica		04/09/2003
	Gerencia Nacional de Sistemas		04/09/2003
	Gerencia Nacional de Fiscalización		04/09/2003
Aprobado por:	Directorio		
La Paz – Bolivia			

Handwritten notes and signatures at the bottom right of the page, including a large signature and some illegible text.




REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS
ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)

GNNGC
07-05-01

INDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. RESPONSABILIDAD	2
IV. BASE LEGAL	2
V. PROCEDIMIENTO	
A. ASPECTOS GENERALES	2
1. Consideraciones Generales	2
2. Regularización de despachos de admisión temporal	4
3. Regularización de adeudos tributarios por contrabando que no hubieran sido objeto de fiscalización, investigación ni proceso penal aduanero	4
4. Tratamiento mercancía incautada	5
5. Devolución de medios o unidades de transporte incautadas ...	6
6. Pagos diferidos	6
7. Comunicación de la obligación tributaria	7
8. Forma y lugar de pago	7
9. Solicitud de aplicación al Programa (casos en proceso judicial)	7
10. Periodo de vigencia del Programa	7
11. Levantamiento de abandono	8
B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
1. Solicitud de aplicación del programa	8
2. Elaboración de la DUI para mercancía bajo control aduanero ...	10
3. Pago de la obligación tributaria aduanera	10
4. Presentación de la regularización ante la administración aduanera	11
5. Desglose de documentación y certificación de pago	12
6. Solicitud de devolución de medios o unidades de transporte	12
7. Cierre del expediente	13
8. Devolución de mercancías incautadas e instrumentos del delito	14
VI. FLUJOGRAMA	15
VII. ANEXOS	
1. Terminología	16
2. Formularios 174/B, anexo al 174/B y 174/C e instructivos de llenado	16
3. Elaboración de la DUI de regularización tributaria y F.R.A.T.A.	20
4. Instructivo para la verificación de adeudos tributarios	28
5. Libro de registro de solicitudes	31

 Aduana Nacional de Bolivia	REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS ADUANEROS DE MERCANCIAS (EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)	GNNGC 07-05-01
---	--	----------------------------

I. OBJETIVO

Establecer los pasos para tramitar y formalizar el pago de adeudos en materia tributaria aduanera, bajo el Programa Transitorio, Voluntario y Excepcional establecido en la disposición transitoria tercera de la Ley 2492-Código Tributario Boliviano.

II. ALCANCE

El presente procedimiento se aplicará a los adeudos tributarios aduaneros producidos hasta el 31 de diciembre de 2002, determinados o no por la administración aduanera.

La regularización de vehículos automotores que requieran de empadronamiento ante el Registro Único Automotor (RUA) y los Gobiernos Municipales, se sujetará al procedimiento específico para la regularización de vehículos.

III. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de la correcta implementación y aplicación del presente procedimiento corresponde a las gerencias regionales, administraciones aduaneras unidades legales y unidades de fiscalización dependientes de las gerencias regionales, concesionarios de depósito aduanero y de zonas francas, despachantes de aduana y red bancaria autorizada.

IV. BASE LEGAL

El presente procedimiento tiene como base legal lo establecido en:

- Ley N° 2492 de 02/08/03 – Código Tributario Boliviano.
- Decreto Supremo 27149 del 2 de septiembre de 2003.
- Ley General de Aduanas N° 1990 del 28 de julio de 1999.
- Reglamento a la Ley General de Aduanas N° 25870 del 11 de agosto de 2000.

V. PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Consideraciones Generales.

El Programa es de aplicación para todos los adeudos tributarios aduaneros generados hasta el 31/12/2002, que se encuentren en sede administrativa o judicial.

Se excluyen de este tratamiento aquellos casos con acta de intervención que no consigne la identificación de los presuntos responsables, salvo que se hubieran identificado en la etapa de investigación al 4 de agosto de 2003.

A partir del 2 de septiembre de 2003 al 1 de marzo de 2004, los sujetos pasivos podrán acogerse de manera voluntaria al pago de los tributos aduaneros establecidos en uno de los siguientes instrumentos emitidos por la

(Handwritten signatures and initials)



**REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS
ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

Aduana Nacional de Bolivia:

- i. Informe de fiscalización aduanera
- ii. Acta de disconformidad
- iii. Intimación de pago
- iv. Nota de cargo
- v. Resolución administrativa determinativa o sancionatoria.
- vi. Resolución administrativa que declara improbada o improcedente la solicitud de prescripción de tributos aduaneros.
- vii. Sentencia o resolución judicial
- viii. Acta de intervención

La regularización de tránsitos no arribados sin mercancía decomisada, se realizará con el pago del Gravamen Arancelario y el Impuesto al Valor Agregado calculados sobre la base imponible presunta de 2.500 Bs. por tonelada de mercancía transportada y no entregada por el transportador internacional a aduana de destino, de acuerdo al peso bruto declarado en el manifiesto internacional de carga.

Los adeudos tributarios aduaneros que no hubieran sido determinados por la Aduana Nacional, por mercancía que ingresó sin ser sometida a control aduanero, se liquidarán sobre la base de la declaración jurada presentada por el sujeto pasivo (Formulario 174B) y de acuerdo a los datos oficiales de precios referenciales de la Aduana Nacional de Bolivia.

En todos los casos, el pago de los tributos aduaneros implicará la regularización de la obligación tributaria aduanera, sin requerimiento del pago de los accesorios determinados.

Una vez registrada la liquidación en el sistema informático de la Aduana Nacional, el interesado deberá cancelar los tributos aduaneros adeudados en el plazo de tres días hábiles. El pago fuera de término genera la actualización de la deuda tributaria y la obligación del pago de intereses por mora.

Una vez verificado el pago de la obligación tributaria aduanera, en un término máximo de 10 días, las administraciones aduaneras o gerencias regionales deberán, según corresponda:

- Dictar resolución administrativa que disponga la extinción de la acción y el archivo de obrados, en los casos que se encuentren en sede administrativa. En casos de contrabando, dispondrá la devolución de la mercancía y del medio o unidad de transporte, según corresponda.



**REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS
ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

- Comunicar por escrito al fiscal o autoridad judicial que tiene a cargo el proceso, el pago de los tributos aduaneros omitidos, para la extinción de la acción y archivo de obrados.

Todo trámite que se acoja al Programa, estará sujeto al pago de un monto previamente establecido por el Directorio de la Aduana Nacional, destinado a cubrir los gastos operativos incurridos por la administración aduanera.

2. Regularización de despachos aduaneros de admisión temporal

La regularización de declaraciones de admisión temporal para reexportación en el mismo estado y para perfeccionamiento activo, deberá efectuarse con la presentación de la declaración de mercancías de cambio de régimen a importación a consumo ante la administración aduanera que autorizó la admisión temporal, y la presentación del Formulario 174B-Solicitud de Regularización Tributaria de Mercancías.


La declaración de mercancías de cambio de régimen a importación a consumo deberá presentarse en el sistema SIDUNEA y a través de despachante de aduana, el que deberá efectuar la liquidación de tributos aduaneros sobre la base imponible determinada al momento de la admisión temporal.

La situación tributaria de la maquinaria industrial admitida temporalmente con destino a su uso en programas de perfeccionamiento activo y que no hubiera sido reexportada en el plazo autorizado, podrá ser regularizada con el pago de los tributos aduaneros establecidos de acuerdo con el párrafo anterior, con la diferencia que para estos casos la base imponible determinada al momento de la admisión temporal deberá ser ajustada de acuerdo a lo establecido a las tablas de depreciación aprobadas por el Ministerio de Hacienda.

Para la regularización del despacho aduanero, solo serán exigibles las autorizaciones previas y certificaciones emitidas por autoridad nacional competente, cuando la mercancía así lo requiera.

3. Regularización de adeudos tributarios por contrabando que no hubieran sido objeto de fiscalización, investigación ni proceso penal aduanero.

Para regularizar obligaciones tributarias aduaneras de mercancías no amparadas en una declaración de mercancías, el sujeto pasivo deberá poner la misma a disposición de la administración aduanera más cercana; salvo casos debidamente acreditados ante la administración aduanera en los que por las características de las mercancías no puedan ser trasladadas, en cuyo caso el concesionario de depósito efectuará la recepción de la mercancía en el depósito particular del interesado. De corresponder el aforo físico, el mismo

 Aduana Nacional de Bolivia	REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS ADUANEROS DE MERCANCIAS (EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)	GNNGC 07-05-01
---	--	----------------------------

se realizará en las instalaciones del interesado, debiendo este último asumir los costos de estadía y transporte del funcionario de aduana.

Al efecto, el interesado presentará a la administración aduanera el Formulario 174B de solicitud de aplicación del Programa. El funcionario encargado de la verificación de adeudos tributarios aduaneros efectuará la liquidación de la obligación tributaria aduanera, determinando la base imponible de acuerdo con la documentación presentada por el interesado y de acuerdo a los datos oficiales de precios referenciales de la Aduana Nacional de Bolivia.

Una vez autorizada la operación, el sujeto pasivo entregará la mercancía al concesionario de depósito aduanero, el que emitirá el correspondiente parte de recepción en tres ejemplares destinados al concesionario, a la mercancía y al sujeto pasivo.

Para la regularización de unidades de transporte, tractores y otros vehículos no sujeto a registro, el responsable del recinto aduanero deberá efectuar la inspección física de los mismos y detallar los resultados en el Anexo al Formulario 174B, el que se constituye en documento esencial para el despacho aduanero.

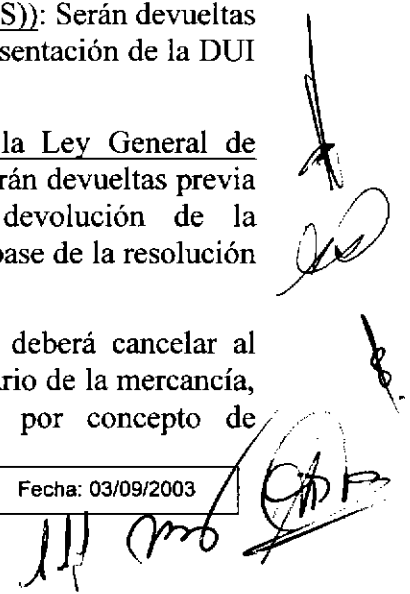
4. Tratamiento mercancía incautada

Toda la mercancía incautada o decomisada entregada al concesionario de depósito aduanero o de zona franca deberá encontrarse amparada en un parte de recepción SIDUNEA, para lo cual los partes de recepción SARA II y SARA 2000 deberán ser migrados de acuerdo a los instructivo *GNNGC-DNPNC-1012/2002* y *GNNGC-DNPNC-F-78/03* emitidos por la Gerencia Nacional de Normas.

Para la devolución de mercancía incautada, el concesionario de depósito aduanero o de zona franca deberá proceder de acuerdo a lo siguiente:

- Mercancías incautadas antes de la vigencia de la Ley General de Aduanas N° 1990 (con o sin parte de especies secuestradas (PES)): Serán devueltas previa autorización de levante informático, con la presentación de la DUI de regularización y el formulario 174B.
- Mercancías incautadas a partir de la vigencia de la Ley General de Aduanas N°1990 (con o sin acta de intervención): Serán devueltas previa autorización de levante y la instrucción de devolución de la administración aduanera mediante proveído sobre la base de la resolución dictada por el fiscal o la autoridad judicial.

Para el retiro de mercancías incautadas, el propietario deberá cancelar al concesionario de depósito, al de zona franca o al depositario de la mercancía, el 4.5% sobre el valor CIF detallado en la DUI por concepto de





**REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS
ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

almacenamiento de mercancías, además los gastos operativos correspondientes.

5. Devolución de medios o unidades de transporte incautadas

Los medios o unidades de transporte de legal importación que fueron utilizados para la comisión de delito de contrabando y que se encuentran incautados, podrán ser devueltos al transportador, previo pago de una multa del 50% de los tributos aduaneros omitidos, en los siguientes casos:

- Cuando se hubieran pagado los tributos omitidos aplicables a la mercancía decomisada, o los determinados sobre base presunta para tránsitos aduaneros no arribados.
- Si el propietario o consignatario renuncia expresamente a la mercancía incautada en favor del Estado. Para estos casos, el imputado deberá presentar al fiscal o autoridad judicial la declaración de renuncia expresa de la mercancía a favor del Estado.
- Si la mercancía hubiera sido destruida, la multa se determinará con base al adeudo tributario determinado durante el proceso administrativo o judicial.


En los casos en que los medios de transporte no sean de legal importación y se requiera su regularización tributaria, estos deberán obligatoriamente someterse primero al Procedimiento de Regularización de Vehículos y posteriormente solicitar su devolución de acuerdo a lo establecido en el presente procedimiento.

6. Pagos diferidos

Las administraciones aduaneras o las gerencias regionales autorizarán el pago diferido de la obligación tributaria aduanera, exclusivamente para los casos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que el caso se encuentre en sede administrativa.
- Que la deuda tributaria determinada supere los Bs. 100.000 (cien mil 00/100 bolivianos).
- Que el sujeto pasivo sea una persona jurídica legalmente constituida.

En todos los casos, la deuda será cancelada hasta el 2 de septiembre del 2004, hasta en cinco cuotas consecutivas e iguales. El sujeto pasivo deberá cancelar a la fecha de vencimiento de las cuotas el monto determinado más la actualización de la obligación tributaria determinada con base a la variación de la Unidad de Fomento a la Vivienda, y el pago del 5% de tasa de interés anual sobre el valor de la cuota.

 Aduana Nacional de Bolivia	REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS ADUANEROS DE MERCANCIAS (EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)	GNNGC 07-05-01
---	--	----------------------------

Para los casos con auto supremo que hubieran alcanzado la autoridad de cosa juzgada, se aplicará lo dispuesto en el artículo tercero, numeral VI de las Disposiciones Transitorias del Código Tributario Ley 2492, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Para el efecto, el funcionario encargado de la verificación de adeudos tributarios aduaneros deberá registrar en el sistema informático, tanto Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros como número de cuotas, y detallará sus números de registro en el rubro 6 del Formulario 174B.

7. Comunicación de la obligación tributaria aduanera

El sujeto pasivo podrá solicitar en forma escrita a la Gerencia Regional que lleva adelante su proceso, la comunicación de todos los adeudos tributarios aduaneros posibilitados de acogerse al Programa, o efectuar la consulta de un adeudo tributario en específico. En ambos casos la consulta se referirá a los adeudos tributarios producidos bajo la jurisdicción de la gerencia regional.

La gerencia regional deberá comunicar al interesado un detalle referencial de los adeudos tributarios, detallados por tipo de impuesto y gastos operativos, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de recibida la solicitud.

La comunicación detallada de los adeudos tributarios aduaneros solo tendrá carácter referencial y no así exhaustivo, pudiendo el interesado solicitar la aplicación del Programa a otro adeudo tributario no detallado en esa comunicación.

8. Forma y lugar de pago

El pago podrá realizarse en cualquier sucursal bancaria autorizada por la Aduana Nacional y podrá ser realizado por el sujeto pasivo, responsables solidarios o terceros no vinculados a la obligación aduanera.

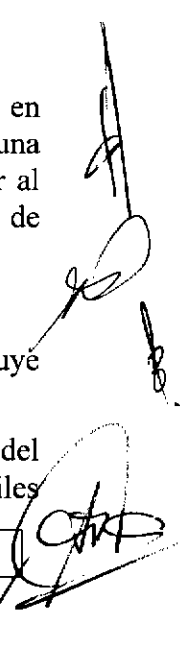
9. Solicitud de la aplicación al Programa (casos en proceso judicial)

Los imputados, procesados o demandantes en casos que se encuentren en etapa de investigación o proceso judicial y que se acojan al Programa, una vez que cumplan con el pago de los tributos aduaneros deberán solicitar al Fiscal, Juez o tribunal la suspensión del proceso judicial y el archivo de obrados.

10. Periodo de vigencia del Programa

La aplicación del Programa se inicia el 2 de septiembre de 2003 y concluye el 1 de marzo de 2004.

Aquellas solicitudes presentadas hasta el último día hábil del plazo del Programa, deberán ser pagadas en el término de los diez días hábiles





**REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS
ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

siguientes.

El incumplimiento del pago de los tributos aduaneros omitidos determinados por la Aduana Nacional da lugar a la extinción del beneficio de acogerse al Programa. En estos casos, el monto pagado por el sujeto pasivo se considerará como un pago a cuenta, el mismo que será compensado de oficio a la nueva liquidación que determine la administración aduanera.

11. Levantamiento de abandono

Las mercancías almacenadas en depósitos aduaneros, que se encuentren en abandono tácito o de hecho y que hubieran ingresado a territorio aduanero nacional hasta el 31 de diciembre de 2002, podrán ser solicitadas a despacho aduanero durante el periodo de regularización de adeudos tributarios aduaneros sin el pago de la multa por levantamiento de abandono. Para el efecto, el despachante de aduanas presentará a la administración aduanera una nota de solicitud de aplicación al Programa.

El administrador de aduana evaluará la solicitud y de corresponder la aceptará mediante visto bueno en la misma, y relocalizará la carga en el sistema informático de la Aduana Nacional, consignando el código de almacén utilizado para la mercancía que se sujeta al Programa.

Al elaborar la DUI, el despachante de aduanas deberá adjuntar la solicitud de aplicación al Programa como documento esencial para el despacho aduanero, y elaborará la declaración de acuerdo al instructivo de llenado de la DUI.

Para el retiro de las mercancías, el propietario de las mismas deberá cancelar al concesionario de depósito aduanero el 4.5% sobre el valor CIF detallado en la DUI, como único concepto de almacenamiento de mercancías.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1. Solicitud de aplicación al Programa para adeudos tributarios determinados por la Aduana Nacional

Interesado

Llena el Formulario de Solicitud de Regularización Tributaria de Mercancía Formulario 174B en tres ejemplares, los que deben llevar la firma del solicitante.

Se apersona a la Gerencia Regional excepto en los siguientes casos, para los que se presenta a la administración aduanera:

- Cuando la mercancía se haya entregado voluntariamente a la administración aduanera
- Para procesos originados en las administraciones aduaneras de Sucre,



**REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS
ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

Potosí y Yacuiba.

Entrega al encargado de recepción de documentos de la Gerencia Regional, los ejemplares del formulario 174B y toda aquella documentación relativa a la deuda, que curse en su poder.

Encargado de recepción de documentos del Programa

Firma, sella y numera correlativamente el formulario 174B en el rubro 4.

Devuelve un ejemplar del formulario 174B al interesado

Abre el expediente del trámite en la carpeta destinada a la regularización de adeudos tributarios, al que anexa la documentación.

Remite el expediente a la administración aduanera o al funcionario a cargo de la verificación de adeudos tributarios aduaneros.

Funcionario encargado de la verificación de adeudos tributarios aduaneros

Verifica la obligación tributaria aduanera de acuerdo a las instrucciones detalladas en el Anexo 4 del procedimiento.

Si la mercancía:

- se encuentra bajo control aduanero, anota en el Formulario 174B el número de parte de recepción a ser afectado por la DUI.
- no se encuentra bajo control aduanero, elabora y registra en el sistema informático de la Aduana Nacional el Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros, con los datos de la obligación tributaria, de acuerdo al instructivo de llenado del Anexo 3.

Detalla la obligación tributaria aduanera en el formulario 174B y de corresponder el número de registro del Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros.

Completa la carpeta con todos los antecedentes que cursan en archivo, y la identifica detallando en lo que corresponda:

- Aduana de trámite
- Datos del sujeto pasivo
- Tipo y número de instrumento
- Fiscal, juzgado o tribunal que tiene a su cargo el proceso
- Acta de intervención y denominación del operativo.

Comunica al interesado el monto a pagar y entrega un ejemplar del formulario 174B al interesado.



**REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS
ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

Interesado

Si la mercancía a regularizar se encuentra incautada o bajo control aduanero, solicita a un despachante de aduanas la elaboración de la declaración de mercancías de acuerdo al numeral V.B.2.

Si la mercancía sujeta a regularización no se encuentra bajo control aduanero, realiza el pago de acuerdo al numeral V.B.3.

2. Elaboración de la DUI para mercancías bajo control de la administración aduanera.

Interesado

Solicita a un despachante de aduana autorizado la elaboración de la declaración de mercancías, entregándole para el efecto el Form. 174B, las certificaciones y autorizaciones previas que correspondan.

Despachante de aduana

Elabora la DUI de importación a consumo para mercancía sujeta a regularización tributaria, de acuerdo al instructivo de llenado del Anexo 3 con base a la documentación presentada.

Registra la DUI a través del sistema informático de la Aduana Nacional.

Instruye al interesado el pago en la sucursal bancaria autorizada

3. Pago de la obligación tributaria aduanera

Interesado

Procede a realizar el pago de los tributos aduaneros en la sucursal bancaria autorizada, identificando el trámite por su número de registro.

Sucursal bancaria autorizada

Cobra los tributos y registra la operación en el sistema informático de la Aduana Nacional.

Emite a través del sistema informático el recibo único de pago en tres ejemplares.

Retiene un ejemplar del recibo único de pago para su archivo y entrega los restantes al interesado.

Interesado

Si canceló una declaración elaborada por un despachante de aduana, entrega a este los ejemplares del recibo único de pago, de lo contrario prosigue de acuerdo con el numeral V.B. 4.

Despachante de aduana

Imprime la DUI en tres ejemplares, los firma y sella.



**REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS
ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

Devuelve dos ejemplares de la DUI al interesado, retiene uno para su archivo conjuntamente la documentación entregada por el interesado.

4. Presentación de la regularización ante la administración aduanera

Interesado

Presenta a la administración aduanera el ejemplar del formulario 174B, los dos ejemplares del recibo único de pago y de corresponder los ejemplares de la DUI.

Funcionario encargado de la verificación de adeudos tributarios aduaneros

Verifica el pago de los tributos aduaneros en el sistema informático.

Completa los detalles del pago en el Formulario 174B.

a) **De corresponder a un Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros**

Imprime un ejemplar del Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios para su archivo en el expediente.

b) **De corresponder a una DUI de regularización:**

Determina canal a la declaración a través del sistema informático:

Canal rojo o amarillo:

- **DUI de mercancías sin acta de intervención:** Remite la documentación al funcionario de aduana designado para que proceda a la verificación física de la mercancía.

Funcionario de Aduana

Efectúa el aforo a la declaración.

De encontrar errores, modifica la declaración e instruye al interesado el pago del reintegro.

Firma y sella los ejemplares de la DUI de regularización y de corresponder autoriza el levante de la mercancía.

Devuelve el expediente al Funcionario Encargado de la Verificación de Adeudos Tributarios.

- **DUI de mercancías con acta de intervención.-** Redirecciona la declaración a canal verde, detallando en el acta de inspección "Deuda tributaria aduanera regularizada al amparo de la Ley 2492".

Canal verde: Firma y sella la DUI de regularización



**REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS
ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

Sella los ejemplares de la DUI con la siguiente leyenda "DESPACHO SOMETIDO A LEY 2492 DE 2-08-03 - PROGRAMA TRANSITORIO, VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL"

5. Desglose de documentación y certificación de pago

Funcionario encargado de la verificación de adeudos tributarios aduaneros

Firma y sella el formulario 174B, en señal de conclusión de trámite.

Entrega al interesado un ejemplar del formulario 174B, un ejemplar del recibo único de pago y de corresponder un ejemplar de la DUI.

Retiene un ejemplar del Recibo Único de Pago, y el ejemplar de la DUI o del Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros, según corresponda, para su archivo en el expediente.

Procede al cierre del expediente de acuerdo al numeral V.B.7.

Interesado

Si la mercancía objeto de regularización:

- Fue entregada voluntariamente a la administración aduanera o incautada antes de la vigencia de la LGA N°1990.- Se dirige al depósito aduanero para retirar su mercancía con la sola presentación de su ejemplar de la DUI.
- Fue incautada a partir de la vigencia de la LGA N° 1990.- Procede de acuerdo al numeral B.V.8. del presente procedimiento.

Si además desea solicitar la devolución de los medios o unidades de transporte incautados por procesos de contrabando, solicita la devolución de acuerdo al numeral V.B.6


6. Solicitud de devolución de los medios o unidades de transporte incautados que fueron utilizados para la comisión del delito

Propietario de los medios de transporte

Solicita a la administración aduanera la devolución del medio o unidad de transporte presentando el Formulario 174C-Solicitud de Devolución de Medios o Unidades de Transporte, adjuntando la documentación que respalde su legal importación o regularización tributaria.

Funcionario encargado de la verificación de adeudos tributarios aduaneros

Verifica en el sistema informático el pago de la obligación tributaria o la existencia de resolución administrativa que declara extinta la obligación tributaria aduanera (destrucción de mercancías) o la resolución administrativa o judicial que declara aceptada la renuncia de la mercancía a

 Aduana Nacional de Bolivia	REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS ADUANEROS DE MERCANCIAS (EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)	GNNGC 07-05-01
---	--	----------------------------

favor del Estado.

Abre el expediente del trámite en la carpeta destinada a la regularización de adeudos tributarios, al que anexa la documentación.

Remite los antecedentes al encargado de verificación de la legal internación de vehículos.

Encargado de verificación de la legal internación de vehículos.

Verifica en los datos oficiales de la Aduana Nacional la legal importación de los vehículos o su regularización tributaria.

De corresponder, firma y sella el formulario 174C certificando la situación tributaria de los medios de transporte.

Devuelve los antecedentes al funcionario encargado de la verificación de adeudos tributarios aduaneros.

Funcionario encargado de la verificación de adeudos tributarios aduaneros

Elabora y registra en el sistema el Formulario de Registro de Adeudos Tributarios Aduaneros.

Completa los datos del Formulario de Registro de Adeudos Tributarios Aduaneros en el formulario 174C.

Instruye el pago de los tributos aduaneros al transportador.

Transportador

Realiza el pago de los tributos aduaneros en la entidad bancaria autorizada.

Sucursal bancaria autorizada

Cobra los tributos aduaneros, emite el recibo único de pago y entrega dos ejemplares del mismo al interesado.

Transportador

Presenta al funcionario encargado de la verificación de adeudos tributarios los ejemplares del recibo único de pago.

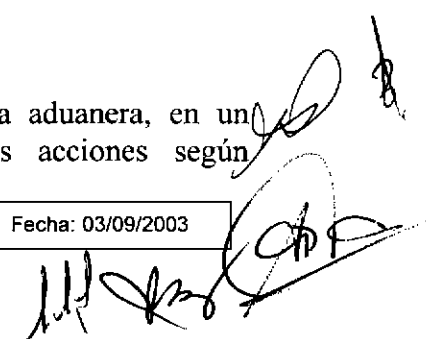
Funcionario encargado de la verificación de adeudos tributarios aduaneros


Verifica el pago, efectúa el desglose de documentos y registra los resultados en el Formulario 174C.

7. Cierre del expediente

Administrador de Aduana o Gerente Regional

Una vez verificado el pago de la obligación tributaria aduanera, en un término máximo de 10 días, realiza las siguientes acciones según



 Aduana Nacional de Bolivia	REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS ADUANEROS DE MERCANCÍAS (EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)	GNNGC 07-05-01
---	--	----------------------------

correspondan:

- Dicta resolución administrativa que dispone la extinción de la acción y el archivo de obrados, en los casos que se encuentren en sede administrativa. En casos de contrabando, dispondrá la devolución de la mercancía y del medio o unidad de transporte, según corresponda.
- Comunica por escrito al fiscal o autoridad judicial que tiene a cargo el proceso, el pago de los tributos aduaneros omitidos, para la extinción de la acción y archivo de obrados.

Firma la resolución administrativa e instruye su notificación al interesado.

Unidad Legal

Incluye una fotocopia simple de la resolución administrativa al expediente del caso.

Notifica en secretaría al interesado con una copia legalizada de la resolución administrativa.

8. Devolución de mercancías incautadas e instrumentos del delito sujetos a proceso penal

Sujeto pasivo

Presenta a la administración aduanera el auto o resolución del juez, tribunal o fiscal que disponga la extinción de la acción y el archivo de obrados.

Administración aduanera

En conocimiento del auto o resolución instruye al concesionario de depósito aduanero la devolución de la mercancía, mediante proveído en la misma instrucción judicial.

Sujeto Pasivo

Presenta al concesionario de depósito aduanero una copia de la DUI.

Concesionario de depósito aduanero o de zona franca

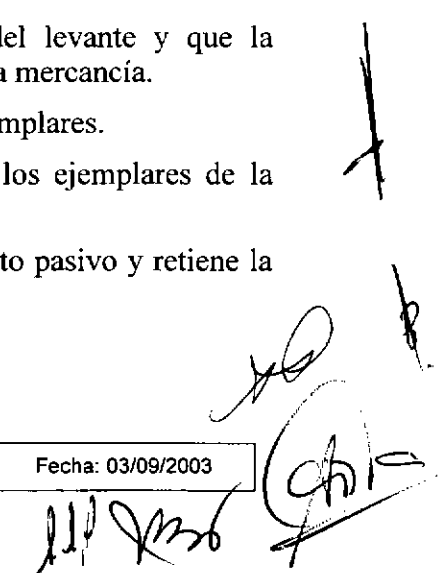
Verifica en el sistema informático la autorización del levante y que la administración aduanera haya autorizado la entrega de la mercancía.

Emite la constancia de entrega de mercancías en dos ejemplares.

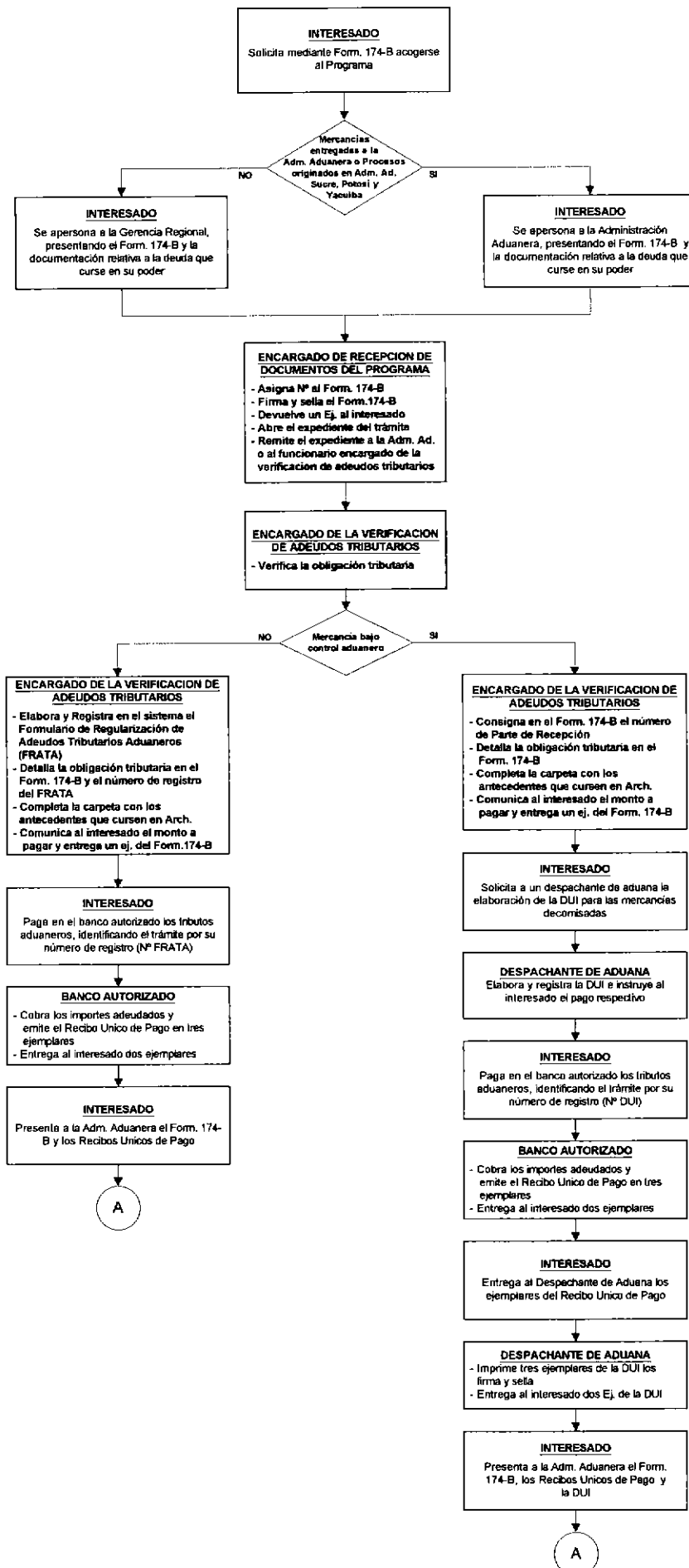
Entrega la mercancías al sujeto pasivo, el que firma los ejemplares de la constancia de entrega de mercancías.

Entrega un ejemplar de la constancia de entrega al sujeto pasivo y retiene la restante documentación para su archivo.

VI. FLUJOGRAMA



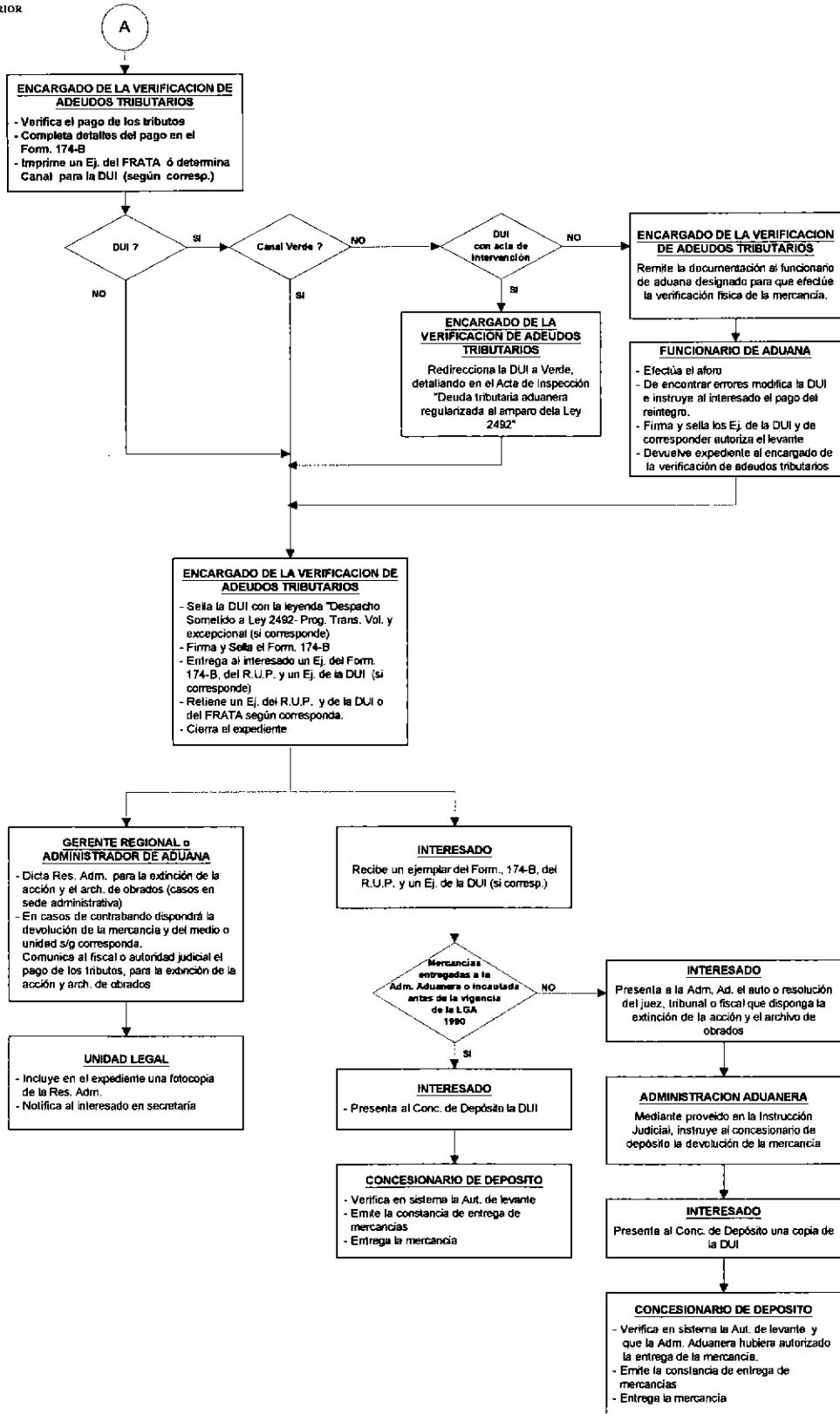
ESQUEMA : PROGRAMA DE REGULARIZACION DE ADEUDOS TRIBUTARIOS ADUANEROS



Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the page, including a large signature that appears to be 'García' and other initials.

ESQUEMA : PROGRAMA DE REGULARIZACION DE ADEUDOS TRIBUTARIOS ADUANEROS

VIENE DE LA HOJA ANTERIOR



[Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.]



**REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS
ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

VII. ANEXOS

ANEXO 1

TERMINOLOGÍA

Accesorios.- Los importes adicionales que debe liquidar el contribuyente cuando el pago de sus impuestos los realiza fuera de vencimiento, como ser: mantenimiento de valor, interés, multa por mora y la multa por incumplimiento a deberes formales

Casos en sede administrativa: Casos que se encuentran en conocimiento o a cargo de la administración aduanera.

Formulario de Regularización de Obligación Tributaria (FRATA): Documento digital registrado en el sistema informático de la Aduana Nacional en el que se detallan los tributos aduaneros adeudados.

Interesado.- Sujeto pasivo, deudor solidario, responsable o tercero con interés legítimo, que solicita la aplicación del Programa de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros.

Sujeto pasivo.- Persona natural o jurídica, obligada principal de cumplir con la obligación tributaria aduanera.

ANEXO 2

FORMULARIO 174B E INSTRUCTIVO DE LLENADO



FORMULARIO 174/C

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE MEDIOS O UNIDADES DE TRANSPORTE

(Disposiciones Transitorias de la Ley No. 2492 de fecha 02/08/2003)

Denominación aduana:	
NÚMERO DE SOLICITUD	
CODIGO ADIPARA	T

1. DATOS GENERALES DEL PROPIETARIO DEL MEDIO O UNIDAD DE TRANSPORTE

NOMBRES O RAZÓN SOCIAL	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	N° C.I.:

2. DATOS DEL OPERATIVO EN EL QUE SE INCAUTARON LOS MEDIOS O UNIDADES DE TRANSPORTE

DENOMINACION DEL OPERATIVO:	N° PES O ACTA DE INTERVENCIÓN:
LUGAR RETENCIÓN VEHICULOS	
A LLENAR SOLO EN CASO DE PROCESOS JUDICIALES:	
JUZGADO O TRIBUNAL:	DISTRITO JUDICIAL:
	N° CASO:

3. SOLICITUD DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO, VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL

Señores Aduana Nacional de Bolivia: Amparandome en las disposiciones transitorias establecidas en el Código Tributario Boliviano, Ley 2492 del 2 de agosto de 2003, solicito la aplicación del Programa Transitorio de Regularización de Adeudos Tributarios, para lo cual adjunto la siguiente documentación: 1. Fotocopia simple del documento de identidad 2. Original DUI o CMI del medio o unidad de transporte 3. Original DUI regularización mercancía de contrabando o R.A. que exigue la obligación tributaria aduanera. 4. Carnet de propiedad del vehículo	1. Fotocopia simple del documento de identidad Lugar y fecha NOMBRE Y C.I. FIRMA	RECEPCION DE DOCUMENTOS OBSERVACIONES SELLO RECEPCION FECHA Y HORA SELLO Y FIRMA FUNCIONARIO Funcionario asignado:

4. DETALLE DE LOS MEDIOS O UNIDADES DE TRANSPORTE

CLASE, MARCA Y TIPO	AÑO MODELO	N° DMI o DUI	N° CHASIS O VIN	N° MOTOR	N° PTA	VERIFICACIÓN DE LA LEGAL IMPORTACIÓN
						Efectuada la verificación documental de la documentación aduanera que ampara los vehículos detallados, y confrontada con los registros informáticos de la Aduana Nacional de Bolivia, se certifica que los vehículos fueron importados legalmente o que su situación tributaria aduanera se encuentra regularizada. FIRMA Y SELLO C.I. Lugar y fecha

Declaro bajo juramento que los vehiculos arriba detallados son de mi propiedad y fueron legalmente importados al país, o que a la fecha su situación tributaria aduanera se encuentra regularizada.

Lugar y fecha: _____ FIRMA: _____ Nombre y C.I.: _____

5. LIQUIDACIÓN DE LA MULTA A PAGAR Y CONTROL DE PAGO (USO EXCLUSIVO ANB)

N° DUI REGULARIZACIÓN	
N° TRÁMITE REGULARIZACIÓN ADEUDOS TRIBUTARIOS	
N° RECIBO ÚNICO DE PAGO	
LIQUIDACIÓN MULTA	
GRAVAMEN ARANCELARIO PAGADO	BS.
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO PAGADO	
IMPUESTO A LOS CONSUMOS ESPECÍFICOS PAGADO	
IMPUESTO ESPECIAL A LOS HIDROCARBUROS PAGADO	
TOTAL IMPUESTOS PAGADOS	
ALICUOTA APLICABLE	x 50%
MULTA A PAGAR	
Son:	bolivianos
N° de FRATA:	

(Solo en los casos que se devolvieran medios o unidades de transporte de legal importación)

N° Parte de Recepción: _____

DETALLE DEL PAGO

Recibo Único de Pago: _____

Observaciones:

SELLO Y FIRMA FUNCIONARIO
 FECHA Y HORA

INSTRUCTIVO DE LLENADO
SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE MEDIOS O UNIDADES DE TRANSPORTE
FORMULARIO 174/C

ASPECTOS GENERALES

El formulario 174B consta de 3 ejemplares y debe ser utilizado por los sujetos pasivos de adeudos tributarios aduaneros para solicitar la devolución de medios o unidades de transporte incautados por el delito de contrabando, bajo la aplicación del Programa Transitorio Voluntario y Excepcional establecido en la Ley 2492.

RUBRO 1. DATOS GENERALES. Consignar los datos generales del propietario del medio o unidad de transporte. En los casos el medio de transporte pertenezca a una persona jurídica, identificar al representante legal de la misma que solicita la devolución.

RUBRO 2. DATOS DEL OPERATIVO EN EL QUE SE INCAUTARON LOS MEDIOS O UNIDADES DE TRANSPORTE

Denominación del operativo: Consignar el denominativo del operativo en el que se incautaron los medios o unidades de transporte.

N° de PES o acta de intervención.- El número de parte de especies secuestradas o acta de intervención emitida como resultado del operativo.

N° de PES o acta de intervención.- Indicar el recinto aduanero o lugar donde se encuentra retenido el vehículo o unidad de transporte.

Los siguientes son campos a llenar solo para aquellas deudas tributarias que generaron un proceso judicial

- Denominación Juzgado: Detallar la denominación del juzgado en el que se radicó la causa.
- Distrito Judicial: Detallar el nombre del distrito judicial del juzgado en el que se radicó la causa.
- N° de caso: Identificar el número de proceso asignado al caso.

RUBRO 3. SOLICITUD DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO , VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL

En este rubro se deben consignar el nombre y firma de la persona que solicita acogerse al programa de regularización, el detalle de los datos técnicos que identifican al medio o unidad de transporte, el detalle de los documentos que se adjuntan a la solicitud y el lugar y fecha de presentación de la solicitud.

El dueño de los medios de transporte deberá adjuntar en fotocopia simple toda la documentación que acredite la propiedad, de los medios o unidades de transporte, su legal importación o la regularización de su situación tributaria aduanera, así como la documentación aduanera que respalde el pago de los tributos aduaneros omitidos por el delito de contrabando, o la resolución administrativa que declara extinta la obligación tributaria aduanera.

RUBRO 4. LIQUIDACIÓN DE LA MULTA A PAGAR Y CONTROL DE PAGO

Rubro de uso exclusivo para la Aduana Nacional, en el que el funcionario responsable de la verificación de adeudos tributarios detallará la multa a pagar.

Para la determinación de la base para la aplicación de la multa, el funcionario considerará los tributos aduaneros pagados para la regularización del adeudo tributario aplicable a las mercancías decomisadas.

En caso de haberse renunciado a la mercancía o esta se encontrara destruida, para la determinación de la base de aplicación los valores establecidos en los informes técnicos aduaneros.

N° de FRATA: Anotar el número de registro completo del FRATA (GESTIÓN-COD.ADUANA-C-NÚMERO DE REGISTRO)

N° de parte de recepción: Anotar el número de parte de recepción completo GESTIÓN-CORRELATIVO ANUAL-N°DOCUMENTO DE EMBARQUE, exclusivamente para los medios o unidades de transporte que al momento de su incautación se encontraban legalmente importados.

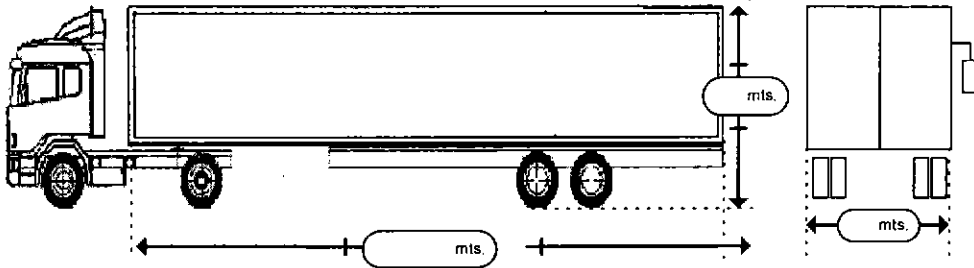
N° Recibo Único de Pago. Detallar el número completo de recibo de pago GESTIÓN-COD.ADUANA-R-NÚMERO DE REGISTRO, que se emitió al momento de cancelación de la multa.



ANEXO AL FORMULARIO 174 B

REGULARIZACIÓN TRIBUTARIA ADUANERA DE UNIDADES DE TRANSPORTE, TRACTORES Y VEHÍCULOS ESPECIALES

NÚMERO

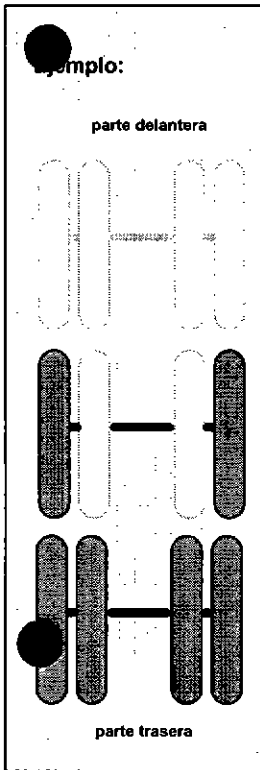


INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. Tome las dimensiones del remolque o semiremolque a nacionalizar (largo, alto y ancho)
2. Pinte en el esquema el tipo de configuración de ejes y rodado de acuerdo al ejemplo adjunto, utilice un bolígrafo o marcador color negro.
3. Llene los datos técnicos del remolque o semiremolque:
 - * **Tipo:** Consigne el tipo de R/SR: cuello de cisne, plataforma, portacontenedores, térmico, cisterna, etc.
 - * **Año de fabricación, marca, origen:** Consignarse el dato de contar con la información, de otra forma dejar la casilla en blanco.
 - * **N° identificación:** Consignar el dato del número de chasis u otro número que identifique el remolque o semiremolque.
 - * **Obsevaciones:** Anotar cualquier otra información relevante para la identificación del remolque o semiremolque.
 - * **Valor en tablas:** Anotar el valor en dólares americanos, detallado en las tablas de valoración de remolques/semiremolques de la ANB.

Declaro bajo juramento que la unidad de transporte descrita es de mi propiedad e ingresó al país antes del 31 de diciembre de 2002.

Certifico que los datos técnicos detallados sobre la unidad de transporte son correctos.



DATOS TÉCNICOS

REMOLQUE		SEMIREMOLQUE	
N° LLANTAS	TIPO		
N° EJES	AÑO FABRICACIÓN		
LARGO MTS.	MARCA		
ALTO MTS.	ORIGEN		
ANCHO MTS.	N° IDENTIFICACIÓN		
VALOR TABLAS	US\$		
dólares americanos			
N° REGISTRO	LUGAR		
OBSERVACIONES			



FORMULARIO 174/B

SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN TRIBUTARIA DE MERCANCÍAS

(Disposiciones Transitorias de la Ley No. 2492 de fecha 02/08/2003)

Denominación aduana:	
NÚMERO DE SOLICITUD	
CODIGO ADUANA	T

1. DATOS GENERALES SUJETO PASIVO

NOMBRES O RAZÓN SOCIAL DEL SUJETO PASIVO: _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____ N° C.I.: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ N° TELEFONO: _____

2. DATOS DEL ADEUDO TRIBUTARIO A REGULARIZAR

CARGO TRIBUTARIO ADUANERO: _____ N° TRÁMITE: _____

N° DOCUMENTO EMITIDO POR LA ANB: _____ UNIDAD EMISORA: _____

A LLENAR SOLO EN CASO DE PROCESOS JUDICIALES:

JUZGADO O TRIBUNAL: _____ DISTRITO JUDICIAL: _____ N° CASO: _____

3. DETALLE DE LA MERCANCÍA
Sólo para mercancía que se entrega voluntariamente o aquella con Parte de Especies Secuestrada (PES)

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LA MERCANCÍA	VALOR ITEM US\$

Declaro bajo juramento que la mercancía arriba detallada es de mi propiedad y fue internada a territorio nacional con anterioridad al 1 de enero de 2003.

Fecha: _____ Lugar: _____

AUTORIZACIÓN ADMINISTRACIÓN ADUANERA
Se autoriza al concesionario de depósito aduanero realizar la recepción de la mercancía:

Fecha: _____ Lugar: _____

4. SOLICITUD DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO, VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL

Señores Aduana Nacional de Bolivia:
Amparandome en las disposiciones transitorias establecidas en el Código Tributario Boliviano, Ley 2492 del 2 de agosto de 2003, solicito la aplicación del Programa Transitorio de Regularización de Adeudos Tributarios, para lo cual adjunto la siguiente documentación:

SOLICITO EL PAGO DIFERIDO SI NO

Lugar y fecha: _____

NOMBRE Y C.I. _____ FIRMA _____

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

OBSERVACIONES

SELLO RECEPCIÓN FECHA Y HORA _____ SELLO Y FIRMA FUNCIONARIO _____

Funcionario asignado: _____

5. LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA ADUANERA Y CONTROL DE PAGO (RUBRO A SER LLENADO POR LA ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA)

CONCEPTO	Bs.	MERCANCÍA INCAUTADA O DECOMISADA	DETALLE DEL PAGO
BASE IMPONIBLE		N° parte de recepción: _____	Recibo Único de Pago _____
GRAVAMEN ARANCELARIO		Localización informática: _____	Fecha regularización en sistema: _____
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		Peso bruto Kg. _____ N° bullos: _____ tipo _____	Observaciones: _____
IMPUESTO AL CONSUMO ESPECÍFICO		COMUNICACIÓN AL INTERESADO	SELO Y FIRMA FUNCIONARIO _____ FECHA Y HORA _____
IMPUESTO ESPECIAL A LOS HIDROCARBUROS			
GASTOS OPERATIVOS		FECHA Y HORA _____ FIRMA _____	
TRÁNSITO NO ARRIBADO:.....TON x Bs. 2.600		NOMBRE C.I. _____	
TOTAL A PAGAR			
SON: _____ bolivianos			
N° de DUI o F.R.A.T.A.: _____			

6. DETALLE PAGO DIFERIDO DE TRIBUTOS ADUANEROS

N° CUOTA	N° F.R.A.T.A.	FECHA VENCIMIENTO	GRAVAMEN ARANCELARIO BS.	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO BS.	IMPUESTO CONSUMOS ESPECÍFICOS BS.	IMPUESTO ESPECIAL HIDROCARBUROS BS.	GASTOS OPERATIVOS BS.
1							
2							
3							
4							
5							
TOTALES BS.							

NOTA:

- (1) Las cuotas a pagar y la deuda tributaria aduanera estan expresadas en bolivianos a su valor actual a la fecha de liquidación. Al momento del pago, el contribuyente deberá pagar el monto determinado en esta planilla más la actualización de la deuda tributaria a la tasa UFV vigente y los intereses devengados sobre el monto de la cuota, aplicada la tasa de interés del 5% anual.
- (2) El incumplimiento del pago oportuno de cualquiera de las cuotas establecidas en el plan de pagos, implica la pérdida de los beneficios del Programa Transitorio, Voluntario y Excepcional de regularización de adeudos tributarios. El monto pagado por el sujeto pasivo se considerará como un pago a cuenta, el que será compensado de oficio a la nueva liquidación que determine la administración aduanera.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN TRIBUTARIA DE MERCANCIAS-FORMULARIO 174B

ASPECTOS GENERALES

El formulario 174B consta de 3 ejemplares y debe ser utilizado por los sujetos pasivos de adeudos tributarios aduaneros para solicitar la aplicación del Programa Transitorio Voluntario y Excepcional establecido en la Ley 2492.

Cuando en la solicitud se requiera regularizar unidades de transporte, tractores o vehículos especiales, a este formulario se deberá adjuntar el Anexo al formulario 174B emitido por el concesionario de depósito aduanero.

N° Correlativo: Número correlativo general para trámites de regularización de mercancías y devolución de vehículos, bajo el siguiente formato:

CODIGO_ADUANATN° CORRELATIVO Ejemplo GRLPT502, 211T1, etc.

-Aduana: Denominación de la aduana y código numérico correspondiente.

RUBRO 1. DATOS GENERALES. Consignar los datos generales del sujeto pasivo de la obligación tributaria. Consignar opcionalmente los datos de correo electrónico o número telefónico, los que servirán como referenciales para comunicarle el estado de su trámite.

RUBRO 2. DATOS DEL ADEUDO TRIBUTARIO A REGULARIZAR

Cargo tributario aduanero: Detallar el tipo de ilícito que genera la obligación tributaria aduanera en la forma más específica posible: contrabando, defraudación, tránsito no arribado, disminución o omisión de pago de tributos en DUI, etc.

N° trámite: Si la obligación tributaria está asociada a una operación aduanera anterior, identificar el número de trámite, código de la aduana y el año de registro:

-Tránsito no arribado. Código A(SARA2000) o D(SIDUNEA) -

-Defraudación: Código D (SARA2000) o C (SIDUNEA)

N° Documento emitido por la ANB: Si la Aduana Nacional emitió un documento determinando la obligación tributaria, identificar la naturaleza del mismo: informe de fiscalización aduanera, acta de disconformidad, intimación de pago, nota de cargo, resoluciones administrativas determinativas o sancionatorias, resolución administrativa que declara improcedente la solicitud de prescripción de tributos aduaneros, actas de intervención, etc.

Unidad emisora.- Identificar a la autoridad aduanera que emitió el documento en el que se determino la obligación tributaria: denominación de la administración aduanera, Gerencia Nacional de Fiscalización, etc.

Los siguientes son campos a llenar sólo para aquellas deudas tributarias que generaron un proceso judicial

- Juzgado o tribunal: Detallar la denominación del juzgado en el que se radicó la causa.

- Distrito Judicial: Detallar el nombre del distrito judicial del juzgado en el que se radicó la causa.

N° de caso: Identificar el número de proceso asignado al caso.

RUBRO 3. DETALLE DE LA MERCANCÍA

Campos a llenar exclusivamente para mercancía de contrabando que se entregó voluntariamente a la administración aduanera y aquellas que fueron incautadas antes de la vigencia de la Ley General de Aduanas.

Cantidad, unidad.- Detallar la cantidad de mercancías en la unidad comercial que corresponda.

Descripción completa de la mercancías: Detallar exhaustivamente a la mercancía sujeta a regularización, detallando nombre comercial, marca, origen, presentación, material en la que fue confeccionado, etc. es decir, todos aquellos aspectos que influyen en el valor de la mercancía, así como el valor referencial estimado de la mercancía.

RUBRO 4. SOLICITUD APLICACIÓN DEL PROGRAMA TRANSITORIO, VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL

En este rubro se deben consignar el nombre y firma de la persona que solicita acogerse al programa de regularización, el detalle de los documentos que se adjuntan a la solicitud y el lugar y fecha de presentación de la solicitud.

RUBRO 5. LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA ADUANERA Y CONTROL DE PAGO

Rubro de uso exclusivo para la Aduana Nacional, en el que el funcionario responsable de la verificación de adeudos tributarios detallará:

-La liquidación en bolivianos de los tributos aduaneros adeudados, expresado en bolivianos.

-El número de registro en el sistema informático de DUI de regularización o Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios (FRATA). Para regularización de mercancías de contrabando, el despachante es el encargado de llenar este campo.

-Exclusivamente para mercancía incautada, los datos del número de parte de recepción, localización informática, cantidad de bultos y peso de la mercancía almacenada por el concesionario de depósito aduanero.

-Una vez efectuado el pago de los tributos aduaneros el número de recibo único de pago y la fecha de regularización en el sistema informático.

RUBRO 6. DETALLE PAGO DIFERIDO DE TRIBUTOS ADUANEROS

Rubro a llenarse solo para los casos en los que se acepte el diferimiento del pago de los tributos aduaneros adeudados, para lo cual se detallará la siguiente información expresada en bolivianos:

- Número de Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros, por cada uno de los pagos.

- Fecha de vencimiento de la cuota.

-Detalle de los tributos aduaneros: Gravamen Arancelario, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto al Consumo Especifico, Impuesto Especial a los Hidrocarburos y gastos operativos



**SOLICITUD REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS
TRIBUTARIOS ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

ANEXO 3

Elaboración de la DUI de regularización tributaria y del Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros

A. DECLARACIÓN UNICA DE IMPORTACIÓN DE REGULARIZACIÓN TRIBUTARIA.

La elaboración de la DUI de regularización tributaria se efectuará conforme a lo establecido en el Instructivo de llenado de la Declaración Única de Importación (Anexo 4) de la Resolución de Directorio N° RD 01-007-03 de 28/03/03 que aprueba el Procedimiento para el Régimen de Importación para el Consumo, tomándose en cuenta lo siguiente para el llenado de las casillas mencionadas a continuación:

1. Patrón.

Elegir el Patrón de declaración "IM 4 -- Importación para el consumo"

2. Proveedor.

Consignar los datos correspondientes al sujeto pasivo o interesado que solicita acogerse al Programa, Transitorio, Voluntario y Excepcional.

7. N° de Referencia del Declarante

Consignar el número asignado a la Solicitud de Regularización Tributaria de Mercancías (Form. 174 B).

10. País última procedencia.

Consignar el código del país de origen de las mercancías. En caso de que las mercancías respondan a más de un país de origen, se consignará el código más representativo.

11. País de transacción.

Consignar el código BO (Bolivia)

15. País de exportación.

Dejar esta casilla en blanco.

20. Condiciones de entrega.

Consignar el código CIF.

22. Total valor FOB

Consignar el valor de la base imponible total en dólares estadounidenses determinada para la mercancía que se acoge al programa.

25. Modo de transporte hasta la frontera.

Dejar esta casilla en blanco.

26. Modo de transporte interior.


Dejar esta casilla en blanco.

27. Puerto y país de embarque.

Dejar esta casilla en blanco.

29. Aduana de ingreso al país.

Dejar esta casilla en blanco.

 Aduana Nacional de Bolivia	SOLICITUD REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS ADUANEROS DE MERCANCIAS (EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)	GNNGC 07-05-01
---	--	----------------------------

37. Régimen.

Consignar el código del régimen aduanero nacional "4000 – Importación para el consumo" y en el código adicional consignar "999 – Programa Transitorio, Voluntario y Excepcional para el tratamiento de adeudos tributarios aduaneros al treinta y uno (31) de diciembre de 2002"

44. Documentos Adicionales Certificados

Información Adicional

Consignar el número del acta de intervención o proceso que se regulariza, según corresponda.

NOTA DE VALOR

Valor FOB Total

Consignar el valor de la base imponible total en dólares estadounidenses determinada para la mercancía que se acoge al programa.

Fletes (I y II)

Dejar esta casilla en blanco.

Seguro

Dejar esta casilla en blanco.

Otros Gastos

Dejar esta casilla en blanco.

Otras Erogaciones necesarias para efectuar el despacho

Dejar esta casilla en blanco.

Deducciones

Dejar esta casilla en blanco.

ITEM

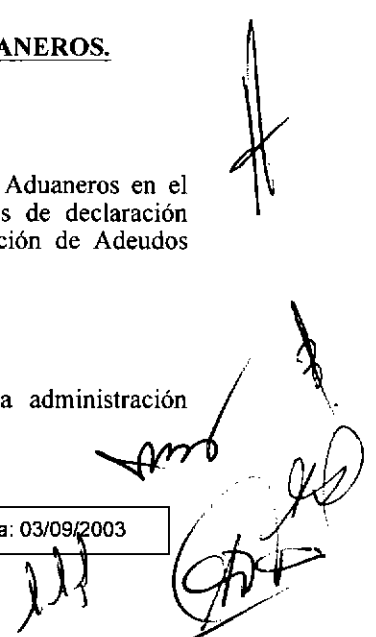
Valor FOB Item

Consignar el valor de la base imponible correspondiente al ítem en dólares estadounidenses determinada para la mercancía que se acoge al programa.

B. FORMULARIO DE REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS ADUANEROS.

I. ASPECTOS GENERALES

- a) Para el llenado del Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros en el sistema informático SIDUNEA++, deberá elegirse en la lista de patrones de declaración desplegada por el sistema el patrón : "ATA - Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros"
- b) El uso de este formulario no procede para:
 - Mercancías decomisadas que se encuentren en depósitos aduaneros.
 - Mercancías indocumentadas que sean puestas a disposición de la administración aduanera y requieran su correspondiente regularización.





**SOLICITUD REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS
TRIBUTARIOS ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

Casos para los cuales deberá procederse de conformidad a lo establecido en el presente procedimiento, elaborándose la Declaración Unica de Importación (DUI) correspondiente al Programa.

- c) Si al llenar una casilla del Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros, ésta resultara insuficiente para consignar los datos requeridos, se podrá utilizar la "Página de Información Adicional", provista por el sistema informático.
- d) Cada Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros sólo puede amparar a un único proceso (informes de fiscalización aduanera, actas de disconformidad, intimaciones de pago, tránsitos aduaneros no arribados, etc. Es decir, sólo debe constar de un único ítem.
- e) Los importes en moneda extranjera serán consignados incluyendo centavos. Los importes en bolivianos se consignarán sin centavos, efectuándose el redondeo correspondiente, cuando las cifras no sean exactas, de la siguiente manera:
 - i. Los importes con fracciones inferiores a cincuenta (50) centavos se redondearán quitándose la fracción (Ej. Bs.235.49 se redondeará a Bs.235).
 - ii. Los importes con fracciones iguales o superiores a cincuenta (50) centavos se redondearán incrementándose al valor inmediato superior (Ej. Bs.235.50 se redondeará a Bs.236).

II. PAGINA PRINCIPAL

A. ADUANA DE REGISTRO

Código de Aduana

Este dato es desplegado en forma automática por el sistema y corresponde a la administración aduanera donde se genera el Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros y se autoriza el pago de los adeudos tributarios.

En caso de que el Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros sea elaborado en una Gerencia Regional, el funcionario encargado de la verificación de adeudos tributarios aduaneros deberá conectarse a la aduana interior de su regional.

Nº de Registro y Fecha

Estos datos son asignados en forma automática una vez que el Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros ha sido registrado (Validado) en el sistema informático.

7. Nº de Referencia del Declarante

Consignar el número de trámite asignado a la Solicitud de Regularización Tributaria de Mercancias (Form. 174/B) o a la Solicitud de Devolución de Medios o Unidades de Transporte (Form 174/C)

8. Importador (Sujeto Pasivo – Interesado)

RUC

Consignar el Número de Registro Único de Contribuyente otorgado al sujeto pasivo (interesado) por el Servicio de Impuestos Nacionales – SIN. En caso de que el sujeto pasivo no cuente con Número RUC, dejar este espacio en blanco.

Nombre

Si no se consignó el Número RUC del sujeto pasivo (interesado), indicar los Apellidos y Nombres del sujeto pasivo cuando se trate de persona natural o la Razón Social completa cuando se trate de persona jurídica.

Dirección



**SOLICITUD REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS
TRIBUTARIOS ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

Si no se consignó el Número RUC del sujeto pasivo, indicar la dirección del domicilio legal del mismo, señalando expresamente la calle o avenida y el número. En la línea siguiente, consignar el o los números de teléfonos, fax, correo electrónico o casilla postal.

Ciudad

Si no se consignó el Número RUC del sujeto pasivo, indicar el nombre de la ciudad donde se encuentra el domicilio legal del mismo.

Identificación

Si no se consignó el Número RUC del sujeto pasivo, indicar el tipo y número del documento de identificación del sujeto pasivo, de acuerdo al siguiente formato: Identificador + Número del Documento de Identificación.

Por ej.: CI : CI 123456789
RIN : RIN 123456789
RUN : RUN 23456789
RUC : RUC 123456789

14. Declarante

RUC

Dejar esta casilla en blanco

Nombre

Consignar los nombres y apellidos del funcionario de aduana que realizó la liquidación de la deuda, si la misma fue determinada y cursa en el expediente.

Caso contrario, si la liquidación de los adeudos tributarios es efectuada por el funcionario encargado de la verificación de adeudos tributarios aduaneros, éste deberá consignar en esta casilla sus nombres y apellidos.

Dirección

Indicar en la primera línea el cargo del liquidador de la deuda. En la línea siguiente, consignar la Aduana, Gerencia, Unidad, etc a la que pertenecía en el momento que se efectuó la liquidación de la deuda.

17. País y Dpto. de Destino

Esta casilla es llenada automáticamente por el sistema. El código consignado corresponde a nuestro país "BO" Bolivia.

22. Total Valor FOB

Consignar la base imponible en dólares estadounidenses sobre la que se efectúa o se efectuó la liquidación del adeudo tributario, correspondiente al proceso que se regulariza.

En caso de tránsitos aduaneros no arribados consignar la base imponible en dólares estadounidenses, por el total de la mercancía transportada y no entregada en aduana de destino.

27. Puerto / País de Embarque

Dejar esta casilla en blanco.

28. Tipo de Pago

Consignar el código correspondiente al tipo de pago con el cual se honrarán los tributos aduaneros y demás obligaciones determinadas, de acuerdo a la Tabla de Tipos de Pago desplegada por el sistema.



**SOLICITUD REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS
TRIBUTARIOS ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

30. Localización de Mercancías

Dejar esta casilla en blanco, excepto para solicitudes de devolución de medios o unidades de transporte que correspondan a casos de contrabando de mercancías (incluyendo tránsitos no arribados) en los cuales los medios o unidades de transporte hubiesen sido legalmente importados, en cuyo caso deberá consignarse el código de la localización asignado al medio o unidad por el Concesionario de Depósito Aduanero; el mismo que figura en el parte de recepción respectivo.

31. Cantidad de Bultos y Descripción de Mercancías

Marcas en Bultos

Dejar estas casillas en blanco.

Cantidad de Bultos

Consignar la cantidad uno (1)

Embalaje

Dejar esta casilla en blanco, excepto para solicitudes de devolución de medios o unidades de transporte que correspondan a casos de contrabando de mercancías (incluyendo tránsitos no arribados) en los cuales los medios o unidades de transporte hubiesen sido legalmente importados, en cuyo caso deberá consignarse el código correspondiente al tipo de embalaje consignado en el parte de recepción respectivo.

Descripción Arancelaria

Casilla destinada a identificar que el documento corresponde al Programa Transitorio, Voluntario y Excepcional para el tratamiento de adeudos tributarios en materia aduanera, el mismo es llenado automáticamente por el sistema.

Descripción Comercial

Casilla sin uso definido. Consignar las iniciales "N/A" (No aplica).

33. Posición Arancelaria

Casilla destinada a identificar que el documento corresponde al Programa Transitorio, Voluntario y Excepcional para el tratamiento de adeudos tributarios en materia aduanera. Consignar el código numérico 98000000 000 correspondiente al mencionado programa.

34. País de Origen

Consignar el código correspondiente a nuestro país "BO" Bolivia.

35. Peso Bruto

En caso de tránsitos aduaneros no arribados consignar el peso de la mercancía transportada y no entregada en aduana de destino.

En los demás casos consignar la cantidad uno (1)

37. Régimen

Consignar el Código correspondiente al Programa Transitorio, Voluntario y Excepcional para el tratamiento de adeudos tributarios en materia aduanera "9900 – Adeudos en Materia Tributaria Aduanera", de acuerdo a la Tabla de Regimenes desplegada por el sistema en esta casilla

En la casilla siguiente (código adicional) consignar el código correspondiente al tipo de proceso que se regulariza (informes de fiscalización aduanera, actas de disconformidad, intimaciones de pago, nota de cargo, etc) de acuerdo a la Tabla desplegada por el sistema en esta casilla.

38. Peso neto



**SOLICITUD REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS
TRIBUTARIOS ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

En caso de tránsitos aduaneros no arribados consignar el peso de la mercancía transportada y no entregada en aduana de destino.

En los demás casos consignar la cantidad uno (1)

40. Documento de embarque

Dejar esta casilla en blanco, excepto para solicitudes de devolución de medios o unidades de transporte que correspondan a casos de contrabando de mercancías (incluyendo tránsitos no arribados) en los cuales los medios o unidades de transporte hubiesen sido legalmente importados, en cuyo caso deberá consignarse el número de documento de embarque consignado en el parte de recepción respectivo.

41. Cantidad

Consignar la cantidad uno (1)

44. Documentos Adic. Certificados

Información Adicional

Consignar el número del informe de fiscalización aduanera, acta de disconformidad, intimación de pago, nota de cargo, etc que se regulariza, según corresponda.

45. Ajuste

Campo de uso exclusivo de aduana.

46. Valor CIF del Item

Esta casilla es llenada automáticamente y es resultante de la información consignada por el usuario en la Nota de Valor.

NOTA DE VALOR

Los importes a registrarse en la Nota de valor se consignaran en dólares estadounidenses.

Valor FOB Total

El importe correspondiente a esta casilla es desplegado automáticamente por el sistema y coincide con el consignado en la casilla 22 (base imponible en dólares estadounidenses sobre la que se efectúa o se efectuó la liquidación del adeudo tributario, correspondiente al proceso que se regulariza).

Fletes (I y II)

Dejar esta casilla en blanco.

Seguro

Dejar esta casilla en blanco.

Otros Gastos

Dejar esta casilla en blanco.

Otras Erogaciones necesarias para efectuar el despacho

Dejar esta casilla en blanco.

Deducciones

Dejar esta casilla en blanco.

ITEM

Valor FOB Item



**SOLICITUD REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS
TRIBUTARIOS ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

Consignar la base imponible en dólares estadounidenses sobre la que se efectúa o se efectuó la liquidación del adeudo tributario, correspondiente al proceso que se regulariza.

VENTANAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS IMPUESTOS

The screenshot shows a window titled "Impuesto adicional". It contains three input fields: "Impuesto" with the value "IMPUESTO ADICIONAL", "Base", and "Monto". At the bottom, there are three buttons: "OK", "Cancelar", and "Ayuda".

El sistema desplegará automáticamente para cada tipo de tributo aduanero ventanas de liquidación, en las cuales debe consignarse en moneda nacional (Bolivianos) el importe a pagarse por cada uno de los tributos aduaneros adeudados, en todas ellas la casilla correspondiente a la base deberá dejarse en blanco.

PAGINA DE INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA DECLARACIÓN

Página a utilizarse en caso de que existan observaciones no consideradas en la información consignada en el Formulario de Regularización de Adeudos Tributarios Aduaneros y que por su importancia requieran aclararse y consignarse en sistema.

En todos los casos el número de fojas que forman parte del expediente original.



**SOLICITUD REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS
TRIBUTARIOS ADUANEROS DE MERCANCIAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

ANEXO 3

INSTRUCTIVO PARA LA VERIFICACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS

Para la verificación de los adeudos tributarios, la gerencias regionales o administraciones aduaneras aplicarán lo siguiente:

1. Mercancía en general

• **Cargos aduaneros determinados**

Para aquellos adeudos tributarios para los cuales se hubieren determinado los tributos aduaneros omitidos sobre la base de inspecciones físicas y que se encontraran establecidos en informes técnicos ratificados por la autoridad jurisdiccional, la base imponible determinada se convertirá a dólares estadounidenses a la fecha de emisión del informe que la determina y será reexpresada a la fecha de registro de la DUI o F.R.A.T.A.. En estos casos, las alícuotas impositivas aplicables serán las vigentes a la fecha de registro de la DUI o F.R.A.T.A.

• **Cargos aduaneros no determinados**

Para aquellas adeudos tributarios aduaneros que no hubieran sido determinados por la administración aduanera, que se encuentren o no proceso administrativo o judicial, el monto de tributos omitidos será determinado con base a la información proporcionada por el interesado en su solicitud de aplicación del programa. Cuando el valor de mercancías similares sea mayor al valor declarado, efectuada la consulta en las bases de datos oficiales de valor referenciales de la Aduana Nacional, se utilizará este valor para la determinación de los tributos aduaneros omitidos.

Solo se requerirá de la verificación física de la mercancía cuando existan indicios de la falsa descripción de las mismas y cuando su naturaleza o valor no pueda ser comprobado con ninguno de los documentos que cursan en el expediente.

Para la determinación del adeudo tributario aduanero se aplicarán el tipo de cambio y alícuotas impositivas a la fecha del registro de la DUI o F.R.A.T.A.

2. Tránsitos aduaneros no arribados y devolución de unidades o medios de transporte incautados

• **Cargos aduaneros determinados sobre base cierta**

Para los tributos aduaneros omitidos aplicables tránsitos arribados, que hubieran sido determinados a partir de la verificación física y valoración de mercancía decomisada, se aplicará lo señalado en el primer párrafo del punto 1.

• **Cargos aduaneros no determinados**

Para la determinación de los tributos aduaneros omitidos en tránsitos no



**SOLICITUD REGULARIZACIÓN DE ADEUDOS
TRIBUTARIOS ADUANEROS DE MERCANCÍAS
(EXCEPTO VEHÍCULOS SUJETOS A EMPADRONAMIENTO)**

**GNNGC
07-05-01**

arribados, para los cuales no se incautó mercancía, se aplicará como base imponible el monto de Bs. 2.500 (dos mil quinientos 00/100 bolivianos) por tonelada. El peso a aplicar para la determinación del adeudo tributario será el peso declarado en el manifiesto internacional de carga.

El gravamen arancelario se aplicará sobre la base imponible determinada de acuerdo al párrafo anterior, aplicando la alícuota del 10%. El impuesto al valor agregado omitido se liquidará aplicando la alícuota del 14.9425% sobre la suma de la base imponible y el gravamen arancelario determinado.

Cuando la información del peso bruto transportado no se encuentre disponible en el expediente, ni en los datos oficiales de la Aduana Nacional, se aplicará una peso presunto de 20 toneladas por medio o unidad de transporte.

3. Documentación presentada por el interesado y solicitud de información a otras administraciones aduanera.

A falta de documentación aduanera en los expedientes, la aduana aceptará como válida la documentación que presente el interesado, a menos que exista duda fundada respecto a la validez de la misma.

Las administraciones aduaneras podrán solicitar a sus similares información relativa a los adeudos aduaneros que deban determinar, para el efecto, se faculta a los funcionarios encargados de la verificación de adeudos tributarios efectuar las consultas necesarios y responder aquellas formuladas a su administración.

El intercambio de información deberá realizarse a través de fax bajo el formato establecido en este anexo, debiendo remitirse los originales por conducto regular. La remisión de la documentación original no originará la demora del trámite.



**COMUNICACIÓN VIA FAX
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
PROGRAMA TRANSITORIO, VOLUNTARIO Y EXCEPCIONAL**

N° CORRELATIVO TRÁMITE

ADUANA QUE REQUIERE LA INFORMACIÓN:		N° FAX	
ADUANA QUE PROPORCIONA LA INFORMACIÓN:		N° FAX	

1. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

TIPO Y N° DOCUMENTO EMITIDO POR LA ANB:		UNIDAD EMISORA:	
SUJETO PASIVO:		RUC/CI:	
		N° TRÁMITE:	

LUGAR Y FECHA

Firma y sello del funcionario

2. RESPUESTA A LA SOLICITUD

LUGAR Y FECHA

Firma y sello del funcionario

3. DOCUMENTOS QUE SE REMITEN POR FAX Y CONDUCTO REGULAR

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Total hojas

[Handwritten signatures and stamps]

