

Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

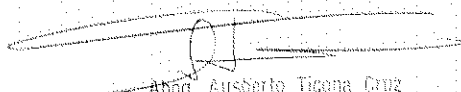
GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 212/2004

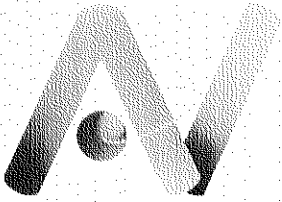
La Paz, 30 de agosto de 2004

REF: RESOLUCION DE DIRECTORIO N° RD-01-026-04 DE 27-08-04 QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACIÓN.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD-01-026-04 de 27-08-04 que aprueba el Procedimiento para Aforos de Importación.


Ansg. Ausberto Ticona Cruz
Gerente Nacional Jurídico
ADUANA NACIONAL

ATC/yatp



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

RESOLUCION N° RD 01 - 026 - 04

La Paz, 27 AGO 2004

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Ley 2492, Código Tributario Boliviano, de 2 de agosto de 2003, establece modificaciones a la Ley General de Aduanas.

Que el artículo 105° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, establece que el aforo es la facultad que tiene la administración aduanera de verificar que la descripción de la mercancía, su clasificación arancelaria, su valoración, su origen y cantidad sean completos, correctos y exactos respecto a la declaración de mercancías y de acuerdo con la normativa vigente a la fecha de aceptación a trámite.

Que el artículo 48° del Reglamento al Código Tributario Boliviano, aprobado mediante D.S. N° 27310 de 9 de enero de 2004, establece que, la Aduana Nacional ejercerá las facultades de control establecidas en los Artículos 21 y 100 de la ley N° 2492 en las fases de: control anterior, control durante el despacho (aforo) u otra operación aduanera y control diferido.

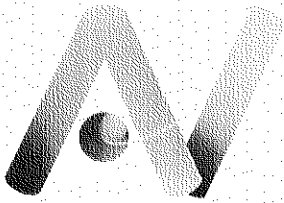
Que el Directorio de la Aduana Nacional aprobó, mediante Resolución N° RD 01-034-02 de 7 de noviembre de 2002, el Procedimiento para Aforos de Importación, vigente a la fecha.

Que es necesario aprobar el Procedimiento para Aforos de Importación, con sujeción al Código Tributario Boliviano, a la Ley General de Aduanas modificada, al Reglamento al Código Tributario Boliviano y al Reglamento a la Ley General de Aduanas modificado.

Que el informe N° GNNGC-DNPNC-I-245/2004 de 13/07/2004 de la Gerencia Nacional de Normas recomienda la aprobación de un nuevo Procedimiento para Aforos de Importación.

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

Que el artículo 33° inciso a) del Reglamento a la Ley General de Aduanas, establece que es atribución del Directorio de la Aduana Nacional dictar las normas reglamentarias y adoptar



Aduana Nacional de Bolivia

eficiencia y transparencia

las decisiones generales 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 el "PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION", que en anexo forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO. Autorizar a Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional, la aprobación de las Guías de Aforo para la aplicación del Procedimiento aprobado en el artículo primero de la presente resolución.

TERCERO. Autorizar a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas que a través de las unidades administrativas de las gerencias regionales, realice la dotación de indumentaria de seguridad industrial a los funcionarios aduaneros responsables de realizar aforos físicos, así como de equipos fotográficos digitales a las administraciones aduaneras; herramientas necesarias para la aplicación del Procedimiento aprobado en el artículo primero de la presente resolución.

CUARTO. Dejar sin efecto la Resolución de Directorio N° RD 01-034-02 de 7 de noviembre de 2002 y toda disposición contraria a la presente.

QUINTO. La Gerencia Nacional de Normas queda encargada de la capacitación de los funcionarios aduaneros en las administraciones aduaneras, sobre el procedimiento aprobado por la presente Resolución.

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

Las gerencias regionales y administraciones aduaneras quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

GNN: CAL/IV/M.
GNI: ATC
30/07/2004
RD. CATEGORIA 01

Ing. Antonio Soruco
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

Dr. Danilo Versalovic
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

Ing. Ronán Arco Muñoz
Presidente Ejecutivo a.l.
ADUANA NACIONAL

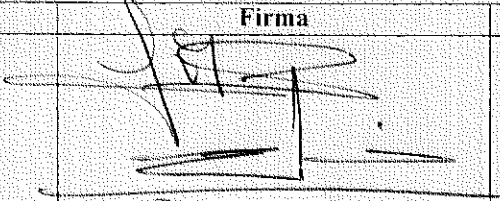

Dr. S. Alberto Gotta Mátos
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL





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

Procedimiento para Aforos de Importación
GNN-01-00-05

Rubro	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Departamento de Normas y Procedimientos Departamento de Valoración Aduanera		26/08/2004
Revisado por:	Gerencia Nacional de Normas Gerencia Nacional Juridica		26/08/2004
Aprobado por:	Directorio de la Aduana Nacional de Bolivia		

La Paz - Bolivia



INDICE

I. OBJETIVOS 2

II. ALCANCE..... 2

III. RESPONSABILIDAD..... 2

IV. BASE LEGAL 2

V. PROCEDIMIENTO..... 3

 A. ASPECTOS GENERALES 3

 1. Definiciones..... 3

 2. Características generales 4

 3. Documentos a utilizar en el aforo..... 8

 B. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO 10

 1. Aforo documental..... 10

 2. Aforo fisico 12

 3. Resultados del aforo 14

 3.1. Sin observaciones..... 14

 3.2. Con observaciones 14

 3.3. Con observaciones por omisión de pago..... 15

 3.3.1. Acepta resultado del aforo – Conclusión anticipada..... 15

 3.3.2. No acepta resultado del aforo 16

 3.4. Con observaciones por otras contravenciones aduaneras
 diferentes a omisión de pago..... 18

 3.4.1. Acepta resultado del aforo – Conclusión anticipada..... 18

 3.4.2. No acepta resultado del aforo 19

 3.5. Con observaciones por indicios de presuntos delitos aduaneros..... 19

 3.6. Con observaciones por variaciones del valor en aduana..... 20

 3.6.1. Acepta resultado del aforo – Conclusión Anticipada 20

 3.6.2. No acepta resultado del aforo 21

 3.7. Cumplimiento de las resoluciones administrativas 22

VI. ANEXOS 24

 Anexo 1 – Decisión 6.1 del Comité de Valoración en Aduana de la OMC..... 24

 Anexo 2 – Detalle de mercancías para el Aforo 25

 Anexo 3 – Formulario para la solicitud de precios referenciales..... 26

 Anexo 4 – Diligencias..... 27

 Anexo 5 – Acta de Reconocimiento 34

 Anexo 6 – Resolución Administrativa..... 37

 Anexo 7 – Incidencias de los Resultados del Aforo 39

 Anexo 8 – Determinación del tamaño de la muestra sujeta a verificación física..... 44

 Anexo 9 – Guías de Aforo de Importación..... 48



PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

I. OBJETIVOS

Regular el aforo documental para verificar que la **Declaración de Mercancías** haya sido presentada por el Declarante en forma completa, correcta y exacta, con la documentación soporte correspondiente.

Regular el aforo físico para comprobar que la mercancía solicitada a despacho de importación corresponda a la descrita en la **Declaración de Mercancías** y en la documentación soporte que se adjunta a la carpeta.

II. ALCANCE

Está dirigido al personal de las administraciones aduaneras, gerencias regionales, concesionarios de depósitos aduaneros, concesionarios de zonas francas nacionales, agencias y despachantes de aduana, importadores, personas naturales y jurídicas vinculadas con el despacho aduanero de importación.

Este procedimiento se aplicará a las Declaraciones de Mercancías que resulten seleccionadas para los canales amarillo o rojo.

III. RESPONSABILIDAD

La aplicación y cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento es de exclusiva responsabilidad del funcionario de aduana, designado por el sistema informático de la Aduana Nacional o designado por el administrador de aduana con carácter excepcional.

La supervisión de la correcta aplicación del procedimiento es de responsabilidad del administrador de aduana.

La verificación y control de su cumplimiento es responsabilidad de las gerencias regionales.

IV. BASE LEGAL

- Acuerdo sobre Valoración de la O.M.C. (Acuerdo relativo a la aplicación del artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 - GATT 1994).
- Decisiones N° 571 y N° 574 de la Comunidad Andina de Naciones.
- Ley General de Aduanas N° 1990 de 28 de julio de 1999.

 <p>Aduana Nacional de Bolivia *Procedimientos y Transacciones*</p>	PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION	GNN-01-00-05
--	---	---------------------

- Código Tributario Boliviano, Ley N° 2492 de 02 de agosto de 2003.
- Reglamento al Código Tributario Boliviano, Decreto Supremo N° 27310 de 9 de enero de 2004.
- Reglamento a la Ley General de Aduanas, Decreto Supremo N° 25870 de 11 de agosto de 2000.
- Instructivo de llenado de la Declaración Jurada del Valor en Aduana, aprobado mediante Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva N° RA-PE-01-015-04 de 08/06/2004.
- Procedimientos y reglamentos aduaneros aprobados por el Directorio de la Aduana Nacional de Bolivia.

V. PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Definiciones

- a) Se entenderá como “**Declaración de Mercancías de Importación**”, a los siguientes documentos aduaneros, aprobados por la Aduana Nacional, que se utilizan para destinar las mercancías a los regímenes de importación en sus diferentes modalidades.
- Declaración Única de Importación – **DUI**
 - Declaración de Mercancías de Importación – **Form.133**
 - Declaración Despacho Fronterizo de Importación – **Form.136**
 - Solicitud de Despacho Inmediato – **Form.232**
 - Pequeños Envíos y Equipaje Acompañado – **Form.126.**
- b) El término “**Técnico Aduanero**”, se aplica al funcionario aduanero que practica el aforo documental o físico en los despachos aduaneros seleccionados. El aforo se constituirá en una actividad prioritaria respecto a las otras definidas en sus funciones y de aquellas que son netamente administrativas.
- c) El término “**Declarante**”, se aplica a la persona que suscribe la Declaración de Mercancías, quien es responsable autorizado para realizar el despacho aduanero, pudiendo corresponder a una de las siguientes personas: Despachante de aduana, despachante oficial, personal acreditado de la empresa de servicio expreso (courier) o importador.



El Declarante acreditará ante la administración aduanera el personal necesario a efectos de representación en todas las instancias del Aforo, acreditación que podrá ser realizada mediante un poder notariado o credenciales emitidas por la Cámara Nacional de Despachantes de Aduana.

- d) El “**Importador**” es la persona responsable de consignar los datos del Valor en Aduanas en la Declaración Jurada del Valor en Aduana (Form.151 - DJVA), así como de todo el respaldo documental sobre este tema.

En las operaciones aduaneras donde está exenta la elaboración y presentación del Form.151 – DJVA debido a que las disposiciones vigentes así lo establecen, el Importador responde ante la administración aduanera por el valor consignado en la Declaración de Mercancías así como por el respaldo documental sobre éste.

Para estos efectos, el Importador podrá delegar su representación ante la administración aduanera, mediante un poder notariado al Despachante de Aduana.

- e) La Gerencia Nacional de Fiscalización en coordinación con las gerencias regionales y las administraciones aduaneras, será la responsable de establecer los criterios de selectividad y aleatoriedad para definir la determinación de canales en las Declaraciones de Mercancías.

2. Características generales

- a) Según el régimen, destino aduanero especial y la naturaleza de las mercancías, se realizará el aforo considerando una muestra a utilizar que determine el porcentaje a aforar conforme a las tareas o acciones establecidas en las Guías de Aforo del Anexo 9.

Las Guías de Aforo, serán elaboradas y actualizadas por la Gerencia Nacional de Normas y aprobadas por Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional de Bolivia.

- b) En los despachos aduaneros seleccionados para aforo, el Declarante deberá entregar la Declaración de Mercancías más la documentación soporte al funcionario de la administración aduanera (ventanilla) de forma inmediata a la determinación de canal.



PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05

- c) El aforo físico deberá cumplirse en forma ininterrumpida y concluir a más tardar al día siguiente hábil, computable a partir de que las mercancías estén dispuestas para su revisión.
- En caso de tratarse mercancía heterogénea, cuando el aforo de la mercancía requiera de procedimientos especiales o por causas de fuerza mayor, el plazo podrá ampliarse hasta tres (3) días hábiles adicionales, con autorización del administrador de aduana. Cuando la demora se origine por la gran cantidad de mercancía sujeta a verificación física, el administrador de aduana deberá designar funcionarios adicionales para que coadyuven al técnico aduanero asignado en la tarea de aforo físico, con el fin cumplir los plazos establecidos.
- Cuando se trate de aforo documental, el mismo deberá concluir a más tardar al día siguiente hábil de haberse iniciado.
- d) Cuando las mercancías se encuentren almacenadas en depósitos especiales o transitorios el aforo físico se realizará en dichos depósitos, conforme a la Guía establecida para el efecto. Asimismo, el aforo físico podrá realizarse fuera de recintos aduaneros cuando la mercancía corresponda a un cambio de régimen de admisión temporal a importación para el consumo, en este caso se debe contar con la autorización expresa del administrador de aduana.
- e) El aforo físico de animales vivos, mercancías perecederas y aquellas que no pueden permanecer en los depósitos aduaneros, tendrán prioridad sobre el resto de despachos aduaneros.
- f) El aforo físico se realizará necesariamente en presencia del Declarante o su representante debidamente acreditado. También podrán participar el Importador y representantes de las Cámaras de Comercio y/o Industria.
- g) El aforo físico de las mercancías se realizará con el apoyo logístico del concesionario de depósito aduanero o de la zona franca, otorgando todas las condiciones necesarias, a partir del momento en que sea precisado por el Técnico Aduanero. El incumplimiento a estas disposiciones dará lugar a la aplicación de sanciones conforme al Reglamento de Concesión y, en el caso de concesionarios de zonas francas, conforme al Anexo de Contravenciones.
- h) El Técnico Aduanero para realizar el aforo físico deberá utilizar el material y equipo (indumentaria de seguridad: casco, guantes, barbijos, etc.) necesario para garantizar su integridad física.
- i) Durante el aforo físico, el Técnico Aduanero tomará fotografías a las mercancías catalogadas como sensibles por las unidades de fiscalización de cada gerencia regional, a fin de disponer de mayores antecedentes y criterios para la fiscalización posterior.



Dichas fotografías serán almacenadas en el sistema informático de la Aduana Nacional asociándolas a la Declaración de Mercancías de Importación respectiva, formando parte del Expediente de Aforo.

- j) En el momento del aforo y cuando el Técnico Aduanero requiera mayor información respecto a valoración o clasificación arancelaria, podrá disponer la extracción de muestras en la cantidad o volumen estrictamente necesario para efectos de análisis físico – químico en el laboratorio de la Aduana Nacional u otro autorizado por la misma, cuyo resultado servirá exclusivamente para el despacho aduanero (clasificación arancelaria, valoración, etc.). El análisis no interrumpirá el trámite del despacho aduanero.

No procederá la extracción, cuando en el examen previo se haya practicado tal situación, en este caso, el Técnico Aduanero deberá cerciorarse que el resultado de dicho análisis necesariamente corresponda a las mercancías sujetas a despacho y que haya sido emitido por el laboratorio de la Aduana Nacional o por aquel autorizado por la misma.

- k) El administrador de aduana, conforme a la facultad establecida en el manual de puestos podrá intervenir en cualquier etapa del despacho aduanero a objeto de verificar la correcta aplicación de las disposiciones aduaneras vigentes, sin que ello implique asumir las funciones o responsabilidades del Técnico Aduanero. En estos casos, deberá llevar un registro en el cual deberá anotar las causas que le motivan participar en el aforo, así como los resultados que se obtuvieron de su participación..
- l) En caso de observaciones al valor en aduana y hasta antes de que la administración aduanera emita el Informe de Variación del Valor, la forma para la presentación de descargos por parte del declarante se realizará conforme a lo establecido en el Anexo 1, dentro de los plazos señalados en el presente procedimiento.
- m) Si en un mismo aforo se detectaran observaciones simultaneas relativas al valor en aduana y de otro tipo, como ser clasificación arancelaria, origen, errores de llenado, cantidad, calidad, etc.; el proceso para la presentación de descargos, forma y plazos se regirán conforme a lo establecido en este mismo procedimiento para observaciones al valor en aduana.
- n) El Declarante, podrá acogerse a la reducción de sanciones establecida en el artículo 156° del Código Tributario Boliviano (Ley 2492), cuando corresponda y así lo solicite.



- o) Si el aforo de un mismo despacho aduanero concluyera con más de una observación por motivos diferentes referidos a omisión de pago, contravención aduanera, delito aduanero o variación del valor, el proceso para presentación de descargos y su respectiva evaluación corresponderá a la que implique mayor gravedad en función al tipo de observaciones encontradas. Mientras las observaciones no sean vinculadas, las sanciones serán establecidas por cada una de las observaciones encontradas.
- p) Si durante el aforo el Técnico Aduanero tiene dudas sobre la documentación soporte presentada así como de los datos consignados en la Declaración de Mercancías y **no dispone** de los elementos y documentación suficientes para sustentar la observación, autorizará el despacho aduanero, anotando en la misma Declaración de Mercancías los motivos para dudar de la misma. En estos casos, el Técnico Aduanero solicitará al Declarante fotocopias legalizadas de la documentación soporte, para que por intermedio del Administrador de Aduana, remita los antecedentes a la Unidad de Fiscalización de la gerencia regional respectiva mediante Informe.
- q) La realización del aforo durante el despacho aduanero así como los resultados del Acta de Reconocimiento, no restringen la facultad de la Aduana Nacional para realizar posteriormente fiscalización o estudios o investigaciones de valor; si dentro de éstos procesos, se detectaran documentos de prueba que complementen o contradigan lo declarado o se demuestre mala fe o dolo por parte del Importador o del Declarante, el contenido del Acta de Reconocimiento pierde la calidad de definitivo y forma parte de prueba dentro del proceso.
- r) Si durante el proceso del aforo, así como la presentación y evaluación de descargos se evidenciara la comisión de un delito aduanero, se registrará por el Procedimiento Penal Tributario detallado en el Código Tributario Boliviano (Ley 2492).
- s) En los procesos emergentes del aforo que correspondan a la aplicación del "Manual para el Procesamiento de Contravenciones Aduaneras" o el "Manual de Gestión para la Etapa Preparatoria de Juicio en Procesos Penales Aduaneros", la administración aduanera contará con el apoyo de la Unidad Legal de la gerencia regional respectiva.
- t) En los despachos aduaneros realizados por el despachante oficial, que concluyeran con observaciones y que generen la aplicación de sanciones por



contravención aduanera u omisión de pago, éste no será pasible a las mismas, considerando que el despachante oficial es un funcionario público aduanero. En estos casos, la administración aduanera emitirá Informe a la Oficina de Ética de la Aduana Nacional.

- u) Los plazos estipulados en el presente Procedimiento son los máximos posibles. La administración aduanera o el Técnico Aduanero podrá hacer uso de plazos menores para que el despacho pueda proseguir con mayor celeridad.

3. Documentos a utilizar en el aforo

- a) **Detalle de mercancías aforadas** (Anexo 2), formulario emitido por el sistema informático de la Aduana Nacional sobre la base de la información contenida en la Declaración Jurada del Valor en Aduana informatizada o documento elaborado por el Técnico Aduanero, que describe en detalle las mercancías aforadas, permitiendo su correcta identificación a objeto de contar con una descripción comercial precisa, valoración, clasificación arancelaria y origen. Documento que forma parte del Expediente del Aforo.
- b) **Formulario para la solicitud de precios referenciales** (Anexo 3), formulario emitido por el sistema informático de la Aduana Nacional o elaborado por el Técnico Aduanero, por el que se requiere la colaboración del Valorador o Analista de Precios de la Gerencia Regional correspondiente o del Departamento de Valoración para que le proporcione(n) precios referenciales para las mercancías, sólo cuando el Técnico Aduanero no ha podido determinarlos o encontrarlos durante el Aforo. Dicho formulario podrá ser remitido vía correo electrónico o facsímil.
- c) **Diligencia** (Anexo 4), impreso generado por el sistema informático de la Aduana Nacional o elaborado por el Técnico Aduanero, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo 1, a través del cual:
- Resume o describe los hechos encontrados en el aforo documental o físico,
 - Comunica al Importador los motivos para dudar de la veracidad o exactitud de los datos o documentación soporte presentada, y
 - Solicita al Importador que presente una explicación complementaria, así como documentos u otras pruebas, que

acrediten que el **valor declarado** corresponda al importe pagado o por pagar por las mercancías importadas, ajustado de conformidad con lo estipulado en el artículo 8 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC.

- Determina, preliminarmente o no según corresponda, valores en aduana en aplicación de los métodos secundarios de valoración.

La tramitación de las Diligencias se encuentra detallada en la Guía para el Control del Valor en el Aforo del Anexo 9.

d) **Acta de Reconocimiento** (Anexo 4), impreso generado por el sistema informático de la Aduana Nacional o elaborado por el Técnico Aduanero, en el que detalla el resultado del aforo, resumido en los siguientes datos:

- Acciones realizadas
- Observaciones encontradas
- Base legal y documentación sustentatoria para determinar los resultados
- Nuevo valor en aduana, si corresponde
- Reliquidación de los tributos aduaneros, si corresponde
- Calificación de la contravención aduanera y su sanción, si corresponde
- Calificación de la omisión de pago, si corresponde

Si el resultado del aforo corresponde a observaciones al valor en aduana, el Acta de Reconocimiento se constituirá adicionalmente en el **Informe de Variación del Valor**.

e) **Expediente del Aforo**, corresponde a documentos resultantes del aforo realizado. Está compuesto por el Acta de Reconocimiento, Formulario de Solicitud de Precios Referenciales, Diligencias, Declaración de Mercancías, documentación soporte y Detalle de mercancías aforadas, además de otros documentos que respaldan las observaciones encontradas así como sus respectivos descargos.

f) **Resolución Administrativa** (Anexo 6), documento emitido por el Administrador de Aduana sobre la base del resultado plasmado en el Acta de Reconocimiento por el Técnico Aduanero. Resolución que puede constituirse en:

- Determinativa, cuando afecte a tributos aduaneros



- Sancionatoria, cuando sólo establece la aplicación de sanción por contravención aduanera.

B. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Aforo documental

Si la Declaración de Mercancías fue seleccionada para canal amarillo, realiza el aforo documental que se detalla a continuación:

Técnico Aduanero:

- a) Recibe de parte del funcionario de ventanilla, la carpeta que contiene la declaración de mercancías y la documentación soporte.
- b) Verifica que la firma personal y sello del Declarante sean los correctos, conforme a lo registrado en la Unidad de Servicio al Operador.
- c) Verifica que la Declaración de Mercancías esté correctamente elaborada respecto a los siguientes aspectos:
 - i. Que sea obligatoriamente impresa y en ningún caso en fotocopias.
 - ii. Que los datos consignados sean legibles en todos los ejemplares.
 - iii. Que los ejemplares que se presentan sean originales.
 - iv. Que no esté consignado más de un importador.
 - v. Que estén descritos claramente los apellidos y nombres, o razón social del importador, y el tipo y número de documento de identificación.
 - vi. Que estén correctamente apropiadas las subpartidas arancelarias nacionales, sobre la base del Arancel Aduanero de Importaciones – NANDINA.
 - vii. Que los ejemplares presentados sean idénticos entre sí.



- viii. Que los datos consignados correspondan con los ingresados en el sistema informático de la Aduana Nacional, en los casos que corresponda.
- d) Verifica que la Declaración de Mercancías y la documentación soporte, no tenga vicios de llenado como ser enmiendas, borrones, tachaduras, raspaduras o cualquier otra demostración de haber sido alterado o modificado.
- e) Verifica que la documentación soporte, lleve de forma individual el número y fecha de registro de la Declaración de Mercancías, número que esta compuesto por: año, código de aduana, letra que identifica la declaración, número secuencial y fecha.
- f) Verifica íntegramente que la información de la Declaración de Mercancías corresponda a los datos de la documentación soporte presentada, efectuando la comprobación de la consistencia de los mismos.
- g) Con relación al valor en aduana realiza la revisión de los datos consignados en la DJVA y/o en la Declaración de Mercancías conjuntamente con los contenidos en la documentación soporte.

Si tiene motivos para dudar de la veracidad, exactitud e integridad de los elementos que figuren en la DJVA o de los documentos presentados como prueba de la misma, mediante Diligencia-1 solicita al importador que en el plazo de dos (2) días hábiles proporcione una explicación complementaria escrita, así como documentos u otras pruebas, de que el valor declarado representa la cantidad total efectivamente pagada o por pagar por las mercancías importadas, ajustada de conformidad con las disposiciones del artículo 8 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC.

Una vez recibida la información complementaria o a falta de respuesta, si aún tiene dudas razonables acerca de la veracidad o exactitud del valor declarado, decide, teniendo en cuenta las disposiciones del artículo 11 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, que el valor en aduana de las mercancías importadas no se puede determinar en aplicación del método del Valor de Transacción, estableciendo preliminarmente un valor en aduana conforme a uno de los métodos secundarios de valoración.

Antes de adoptar una decisión definitiva, comunica al importador mediante Diligencia-2 o Diligencia-3, los motivos para dudar de la veracidad o exactitud de los datos o documentos presentados, además de solicitarle al



mismo que dentro de los siguientes dos (2) días hábiles presente respuesta u otros descargos.

Analizada la respuesta o a falta de la misma, el Técnico Aduanero adopta una decisión definitiva la cual debe ser plasmada en el Informe de Variación del Valor (Acta de Reconocimiento), cuando corresponda, indicando los motivos de la misma.

Tanto para el desarrollo del procedimiento recién descrito como para la realización del aforo documental y/o físico, el Técnico Aduanero deberá hacer uso de la Guía para el Control del Valor en el Aforo del Anexo 9. Asimismo, para la obtención de precios de referencia a ser proporcionados por el valorador y/o analista de precios de la Gerencia Regional correspondiente o por el Departamento de Valoración, sólo cuando el Técnico Aduanero no hubiese podido determinar alguno, se deberá utilizar el formulario detallado en el Anexo 3.

- h) Para mercancías sujetas a Autorización Previa o Certificación, verifica en el documento respectivo lo siguiente:
 - i. Que sea en ejemplar original.
 - ii. Que lleve firmas y sellos originales de la autoridad competente.
 - iii. Que la fecha de vigencia se encuentre dentro de los límites establecidos.
 - iv. Que la cantidad, peso y descripción consignados en el documento correspondiente, tengan relación con la Declaración de Mercancías.
- i) Dependiendo a que régimen aduanero y/o modalidad de despacho corresponde la Declaración de Mercancías, realiza las acciones de verificación documental conforme a las Guías de Aforo específicas.

2. Aforo físico

Si la Declaración de Mercancías fue seleccionada para canal rojo o si se presentaron observaciones durante el aforo documental, realiza el aforo físico que se detalla a continuación:

Técnico Aduanero:

- a) Realiza el aforo documental conforme al numeral 1. precedente.
- b) Se apersona al lugar autorizado (depósito temporal, aduanero, transitorio, especial, playa de estacionamiento o pista) donde se encuentran las



mercancías objeto de despacho, **debidamente diferenciadas y preparadas** por el concesionario del depósito aduanero o de zona franca.

En caso de que la mercancía se encuentren sobre el medio de transporte (despacho anticipado, inmediato o sobre camión o vagón), el transportador es responsable de acomodar las mercancías debidamente diferenciadas facilitando las condiciones optimas para que el Técnico Aduanero realice el aforo físico.

- c) Efectúa el aforo físico de la mercancía, sin perjuicio de aplicar otras técnicas de muestreo que garanticen una revisión física y completa, conforme a lo siguiente:
- Para mercancía a granel, verifica contra la boleta de pesaje emitida por el concesionario de depósito aduanero o de zona franca, considerando el respectivo destare del medio o unidad de transporte.
 - Para las demás mercancías, el técnico aduanero determinará el tamaño de la muestra de la mercancía sujeta a verificación física al 100%, utilizando al efecto las tablas de tamaño de muestra y la metodología de ajuste detalladas en el Anexo 8.

De existir observaciones en el aforo físico de la muestra seleccionada, se deberá ampliar la verificación física de la mercancía al 100%.

- d) Anota por cada ítem de mercancía verificada físicamente, el resultado en el formulario "Detalle de mercancías Aforadas" (Anexo 1), documento que se constituye en parte del Expediente del Aforo.
- e) Como resultado del aforo físico y de la apertura de bultos y/o cajas, coloca el distintivo (sello, precinto, masking) correspondiente en los mismos, en señal de haber aforado las mercancías. Distintivo que debe ser rubricado por el mismo y por el concesionario de depósito aduanero o de zona franca.
- f) Dependiendo a que régimen aduanero y/o modalidad de despacho corresponde la Declaración de Mercancías, realiza las acciones de verificación física conforme a las Guías de Aforo específicas. Ejemplo: Guía para el Régimen de Admisión Temporal para Reexportación de Mercancías en el Mismo Estado del Anexo 9.



3. Resultados del aforo

3.1. Sin observaciones

Técnico Aduanero:

- a) Registra en forma secuencial las acciones realizadas y los respectivos resultados en el sistema informático de la Aduana Nacional. Si no existe la posibilidad de registrar en el sistema informático de la Aduana Nacional, anota los resultados del aforo en la misma Declaración de Mercancías.
- b) En los casos que corresponda, autoriza mediante el sistema informático de la Aduana Nacional el levante de mercancías.
- c) Firma y sella todos los ejemplares de la Declaración de Mercancías, en señal de autorización del levante de mercancías.
- d) Posteriormente y de acuerdo al régimen o destino aduanero especial solicitado para aplicar a las mercancías, procede conforme al procedimiento respectivo.

3.2. Con observaciones

Técnico Aduanero:

- a) Registra los resultados del aforo en el Acta de Reconocimiento (Anexo 5). Cuando exista disponibilidad del sistema informático de la Aduana Nacional, registra en éste los resultados del aforo.

El resultado del aforo (documental o físico) con observaciones puede corresponder a una de las siguientes situaciones (Anexo 7):

- Por omisión de pago
- Por otras contravenciones aduaneras diferentes a omisión de pago
- Por indicios de presuntos delitos aduaneros
- Por variaciones del valor en aduana, en este caso el Acta de Reconocimiento se constituye en forma adicional en el Informe de Variación del Valor.

- b) Emite en doble ejemplar el Acta de Reconocimiento, para que en forma conjunta con el Administrador de Aduana, firmen y sellen el mismo. Si no existe la posibilidad de emitir a través del sistema informático de la Aduana Nacional, elabora manualmente el Acta de Reconocimiento.
- c) Solicita al Declarante o Importador (en caso de variaciones del valor) que firme y selle el Acta de Reconocimiento, acto que representa la comunicación formal y oficial de dicha observación, de parte de la administración aduanera hacia el interesado. De ninguna manera, este acto representa para el Declarante o para el Importador la aceptación tácita del resultado del aforo.

Una vez conocido el resultado del aforo en el Acta de Reconocimiento, el proceso procede conforme a uno de los siguientes numerales, dependiendo de la decisión del Declarante o del Importador.

3.3. Con observaciones por omisión de pago

3.3.1. Acepta resultado del aforo – Conclusión anticipada

Declarante:

- a) Si **acepta** el resultado del aforo dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles de conocido el Acta de Reconocimiento, solicita al Técnico Aduanero la modificación de la Declaración de Mercancías en el sistema informático de la Aduana Nacional y basándose en los nuevos datos paga los tributos aduaneros reliquidados más la sanción por omisión de pago con la rebaja establecida en el artículo 156° del Código Tributario Boliviano (Ley 2492).

Técnico Aduanero:

- b) Una vez que el Declarante haya pagado los tributos aduaneros reliquidados y la sanción por omisión de pago, dentro del siguiente día hábil pasa el Expediente del Aforo al Administrador de Aduana, con el respectivo proyecto de resolución determinativa.

Administrador de aduana:

- c) Basándose en el Acta de Reconocimiento y conociendo el pago de los tributos aduaneros reliquidados más la sanción por omisión de pago, dentro del día siguiente hábil emite en doble



ejemplar Resolución Determinativa ratificando el resultado del aforo.

Declarante:

- d) Una vez que se le haya notificado con la Resolución Determinativa, continua con el despacho aduanero correspondiente.

3.3.2. No acepta resultado del aforo

Declarante:

- a) Si **no acepta** el resultado del aforo, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles de conocido el Acta de Reconocimiento, presenta explicaciones escritas, documentos y otras pruebas complementarias, respecto a las observaciones encontradas en el aforo y detalladas en el Acta de Reconocimiento.

Si requiere disponer de las mercancías que se nacionalizan, adicionalmente presenta nota a la administración aduanera solicitando expresamente la autorización del levante, para lo cual adjunta boleta de garantía bancaria o fianza de seguro por el 100% de los tributos aduaneros presuntamente omitidos más el importe por la sanción por omisión de pago.

Administrador de aduana:

- b) Si el Declarante presentó garantías aduaneras para beneficiarse del levante de mercancías, verifica en el documento de garantía presentado lo siguiente:
- Que corresponda a un ejemplar original, emitido por una entidad autorizada en el país.
 - Que no presente alteraciones tales como tachaduras, raspaduras, enmiendas, borrones y otros vicios de llenado.
 - Que la fecha de vencimiento sea mayor o igual a noventa (90) días computables desde la fecha actual.



- Que el importe en UFVs sea mayor o igual al equivalente de los tributos aduaneros presuntamente omitidos más la sanción por omisión de pago.

De no existir observaciones en la garantía constituida, autoriza mediante el sistema informático de la Aduana Nacional, el levante de las mercancías. Remitiendo la documentación presentada al Técnico Aduanero respectivo, para que se adjunte al Expediente del Aforo.

De existir observaciones en las garantías o si las mercancías son indispensables para que la administración aduanera pueda resolver el resultado del aforo, devuelve al Declarante la documentación presentada, adjuntando de forma escrita la explicación del motivo para la no autorización del levante.

Técnico Aduanero:

- c) Una vez que el Declarante haya presentado los descargos, dentro de los siguientes veinte (20) días calendario evalúa los mismos, emitiendo en doble ejemplar informe técnico con uno de los siguientes resultados:

- i. Descargos aceptados, en este caso remite todo el Expediente del Aforo al Administrador de Aduana para que éste emita Resolución Administrativa, ratificando el informe de evaluación de descargos.

El despacho aduanero continua una vez que el Declarante haya sido notificado con la Resolución Administrativa.

- ii. Descargos no aceptados, en este caso de forma adicional elabora la Vista de Cargo, debiendo aplicarse en lo posterior lo dispuesto por el Manual para el Procesamiento de Contravenciones Aduaneras vigente, suspendiéndose el despacho aduanero mientras dure el proceso, en tanto no se haya constituido garantías aduaneras.

- d) Una vez superado el plazo para la presentación de descargos y si el Declarante no ha presentado ningún documento, dentro de los

siguientes dos (2) días hábiles, emite en doble ejemplar informe técnico, además elabora la Vista de Cargo, debiendo aplicarse en lo posterior lo dispuesto por el Manual para el Procesamiento de Contravenciones Aduaneras vigente, suspendiéndose el despacho aduanero mientras dure el proceso.

3.4. Con observaciones por otras contravenciones aduaneras diferentes a omisión de pago

Técnico Aduanero:

- a) Si las mercancías **no** son indispensables para que la administración aduanera resuelva la observación del aforo, autoriza el levante mediante firma y sello en los ejemplares de la Declaración de Mercancías así como en el sistema informático de la Aduana Nacional.
- b) Retiene todo el Expediente del Aforo, para fines de continuación del proceso del aforo, conforme a los siguientes numerales.

3.4.1. Acepta resultado del aforo – Conclusión anticipada

Declarante:


- a) Si **acepta** el resultado del aforo dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles de conocido el Acta de Reconocimiento, paga la sanción mínima por la contravención aduanera incurrida.

Técnico Aduanero:

- b) Una vez que el Declarante haya pagado la sanción por contravención aduanera, remite dentro del siguiente día hábil el Expediente del Aforo más el proyecto de la Resolución Sancionatoria.

Administrador de aduana:

- c) Basándose en el Acta de Reconocimiento y conociendo el pago de la sanción por contravención aduanera, emite en el día siguiente hábil en doble ejemplar Resolución Sancionatoria ratificando el resultado del aforo.

 Aduana Nacional de Bolivia <small>eficiencia y transparencia</small>	PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION	GNN-01-00-05
--	---	---------------------

3.4.2. No acepta resultado del aforo

Declarante:

- a) Si **no acepta** el resultado del aforo, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles de conocido el Acta de Reconocimiento, presenta explicaciones escritas, documentos y otras pruebas complementarias, respecto a las observaciones encontradas en el aforo y detalladas en el Acta de Reconocimiento.

Técnico Aduanero:

- b) Una vez que el Declarante haya presentado los descargos, dentro de los siguientes veinte (20) días calendario evalúa los mismos, concluyendo en uno de los siguientes resultados:
 - i. Descargos aceptados, en este caso elabora en doble ejemplar informe técnico remitiendo todo el Expediente del Aforo al Administrador de Aduana para que éste emita Resolución Sancionatoria ratificando el informe de evaluación de descargos.
 - ii. Descargos no aceptados, en este caso elabora el Auto Inicial Sumario Contravencional, debiendo aplicarse en lo posterior lo dispuesto por el Manual para el Procesamiento de Contravenciones Aduaneras vigente.
- c) Una vez superado el plazo para la presentación de descargos y si el Declarante no ha presentado ninguno, dentro de los siguientes dos (2) días hábiles, emite Auto Inicial Sumario Contravencional, debiendo aplicarse en lo posterior lo dispuesto por el Manual para el Procesamiento de Contravenciones Aduaneras vigente.

3.5. Con observaciones por indicios de presuntos delitos aduaneros

Declarante:

- a) Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles de conocido el Acta de Reconocimiento, presenta explicaciones escritas, documentos y otras pruebas complementarias, respecto a las observaciones encontradas en el aforo y detalladas en el Acta de Reconocimiento.

**Técnico Aduanero:**

b) Una vez que el Declarante haya presentado los descargos, dentro de los siguientes veinte (20) días calendario evalúa los mismos, concluyendo en uno de los siguientes resultados:

i. Descargos aceptados, en este caso elabora en doble ejemplar informe técnico remitiendo todo el Expediente del Aforo al Administrador de Aduana para que éste emita Resolución Administrativa ratificando el informe de evaluación de descargos.

El despacho aduanero continua una vez que el Declarante haya sido notificado con la Resolución Administrativa.

ii. Descargos no aceptados, en este caso elabora Acta de Intervención remitiendo, por intermedio del Administrador de Aduana, el Expediente del Aforo al fiscal adscrito a la Aduana, para su procesamiento conforme al Procedimiento Penal Tributario establecido en el Código Tributario Boliviano (Ley 2492).

El despacho aduanero continua sólo de aquellas mercancías que no son objeto de observación.

c) Una vez superado el plazo para la presentación de descargos y si el Declarante no ha presentado ninguno, dentro de los siguientes dos (2) días hábiles, elabora Acta de Intervención remitiendo, por intermedio del Administrador de Aduana, el Expediente del Aforo al fiscal adscrito a la Aduana, para su procesamiento conforme al Procedimiento Penal Tributario establecido en el Código Tributario Boliviano (Ley 2492).

El despacho aduanero continua sólo de aquellas mercancías que no son objeto de observación.

3.6. Con observaciones por variaciones del valor en aduana**3.6.1. Acepta resultado del aforo – Conclusión Anticipada****Declarante:**

a) Si **acepta** el resultado del aforo dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles de conocido el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación del Valor, solicita al Técnico Aduanero que previamente modifique la Declaración de Mercancías en el sistema informático de la Aduana Nacional y paga los tributos aduaneros reliquidados.

**Técnico Aduanero:**

- b) Una vez que el Declarante haya pagado los tributos aduaneros reliquidados, remite dentro del siguiente día hábil el Expediente del Aforo mas el proyecto de resolución administrativa.

Administrador de aduana:

- c) Basándose en el Acta de Reconocimiento y conociendo que pagó los tributos aduaneros reliquidados, dentro del día siguiente hábil emite en doble ejemplar Resolución Administrativa ratificando el Informe de Variación del Valor.

Declarante:

- d) Continúa con el despacho aduanero una vez que se le haya notificado con la Resolución Administrativa correspondiente.

3.6.2. No acepta resultado del aforo**Importador:**

- a) Si **no acepta** el resultado del aforo, dentro de los siguientes veinte (20) días hábiles de conocido el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación del Valor, presenta explicaciones escritas, documentos y otras pruebas complementarias, respecto a las observaciones encontradas en el aforo y detalladas en el Acta de Reconocimiento.

Si requiere disponer de las mercancías que se nacionalizan, adicionalmente presenta nota a la administración aduanera solicitando expresamente la autorización del levante, para lo cual adjunta boleta de garantía bancaria o fianza de seguro por el 100% de los tributos aduaneros presuntamente omitidos.

Administrador de aduana:

- b) Si el Importador presentó garantías aduaneras para beneficiarse del levante de mercancías, procede como en el punto 3.3.2.b) anterior.



- c) Los descargos presentados más el Expediente del Aforo son remitidos de forma escrita al funcionario valorador o analista de precios de la gerencia regional a la que pertenece su administración, a objeto de que evalúe el caso y emita su pronunciamiento técnico.
- d) Una vez superado el plazo para la presentación de descargos y si el Declarante no ha presentado ninguno, dentro de los siguientes dos (2) días hábiles, instruye al Técnico Aduanero que elabore en doble ejemplar informe técnico, para que basándose en ese informe, emita Resolución Administrativa ratificando el resultado del aforo y disponiendo la variación del valor en aduana

Valorador o analista de precios de la gerencia regional:

- e) Una vez que el Administrador de Aduana haya remitido los descargos presentados por el Importador, dentro de los siguientes diez (10) días hábiles evalúa los mismos, emitiendo en doble ejemplar informe técnico con uno de los siguientes resultados:
 - i. Descargos aceptados, devuelve el informe técnico más el Expediente del Aforo al Administrador de Aduana para que éste emita Resolución Administrativa, resolviendo que el aforo no tiene observaciones.
 - ii. Descargos no aceptados total o parcialmente, devuelve el informe técnico más el Expediente del Aforo al Administrador de Aduana para que éste emita Resolución Administrativa ratificando o modificando el resultado del aforo y disponiendo la variación del valor en aduana, sin multa ni sanción alguna en tanto no exista delito aduanero.

3.7. Cumplimiento de las resoluciones administrativas

Técnico Aduanero:

- a) Basándose en la resolución administrativa emitida, si ésta lo determina y dependiendo del tipo de la Declaración de Mercancías realiza las correcciones ya sea en el mismo documento o en el sistema informático conforme a lo resuelto en la resolución; para que si corresponde, el Declarante o Importador realice el pago de los tributos aduaneros reliquidados y las sanciones determinadas. Dicho pago



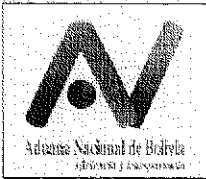
debe realizarse en el día, caso contrario los importes adeudados están sujetos al pago con mantenimiento de valor e intereses.

Para que continúe o se reinicie el despacho aduanero, no es indispensable que el Declarante realice de forma previa el pago de sanciones por contravenciones aduaneras u omisión de pago que hayan resultado del aforo.

- b) Si se realizó la modificación de la Declaración de Mercancías en el sistema informático de la Aduana Nacional, emite la Declaración de Mercancías en la cantidad de ejemplares definidos, los cuales son firmados y sellados por el Declarante.

Anula mediante sello, los ejemplares de la anterior Declaración de Mercancías, los cuales son archivados en el Expediente del Aforo.

- c) Firma y sella todos los ejemplares de la Declaración de Mercancías, en señal de autorización del levante de mercancías.
- d) Del Expediente del Aforo, se extrae para devolver al Declarante los ejemplares de la Declaración de Mercancías que pertenecen al Declarante y al Importador, más la documentación soporte original; el resto se archiva junto al ejemplar de la Declaración de Mercancías correspondiente a la administración aduanera.



VI. ANEXOS

Anexo 1 – Decisión 6.1 del Comité de Valoración en Aduana de la OMC

CASOS EN QUE LAS ADMINISTRACIONES DE ADUANAS TENGAN MOTIVOS PARA DUDAR DE LA VERACIDAD O EXACTITUD DEL VALOR DECLARADO *

El Comité de Valoración en Aduana,

Reafirmando que el valor de transacción es la base principal de valoración de conformidad con el Acuerdo relativo a la Aplicación del artículo VII del GATT de 1994 (denominado en adelante el «Acuerdo»);

Reconociendo que la Administración de Aduanas puede tener que enfrentarse a casos en que existan motivos para dudar de la veracidad o exactitud de los datos o documentos presentados por los comerciantes como prueba de un valor declarado;

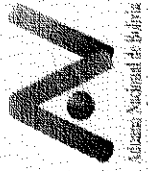
Insistiendo en que al obrar así la Administración de Aduanas no debe causar perjuicio a los intereses comerciales legítimos de los comerciantes;

Teniendo en cuenta el artículo 17 del Acuerdo, el párrafo 6 del Anexo III del Acuerdo y las decisiones pertinentes del Comité Técnico de Valoración en Aduana;

Decide lo siguiente:

1. Cuando le haya sido presentada una declaración y la Administración de Aduanas tenga motivos para dudar de la veracidad o exactitud de los datos o documentos presentados como prueba de esa declaración, la Administración de Aduanas podrá pedir al importador que proporcione una explicación complementaria, así como documentos u otras pruebas, de que el valor declarado representa la cantidad total efectivamente pagada o por pagar por las mercancías importadas, ajustada de conformidad con las disposiciones del artículo 8. Si, una vez recibida la información complementaria, o a falta de respuesta, la Administración de Aduanas tiene aún dudas razonables acerca de la veracidad o exactitud del valor declarado, podrá decidir, teniendo en cuenta las disposiciones del artículo 11, que el valor en aduana de las mercancías importadas no se puede determinar con arreglo a las disposiciones del artículo 1. Antes de adoptar una decisión definitiva, la Administración de Aduanas comunicará al importador, por escrito si le fuera solicitado, sus motivos para dudar la veracidad o exactitud de los datos o documentos presentados y le dará una oportunidad razonable para responder. Una vez adoptada la decisión definitiva, la Administración de Aduanas la comunicará por escrito al importador, indicando los motivos que la inspiran.
2. Al aplicar el Acuerdo es perfectamente legítimo que un Miembro asista a otro Miembro en condiciones mutuamente convenidas.

* El Comité de Valoración en Aduana aprobó esta Decisión en su 1ª reunión del 12 de mayo de 1995.



PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05

Anexo 2 – Detalle de mercancías para el Aforo

I. DATOS GENERALES											
ADUANA		Código Aduana		Administración aduanera		Número de DUI		Fecha de la DUI		Hoja de	
IMPORTADOR		Nombre o razón social del importador		Identificación		Ciudad		Domicilio			
PROVEEDOR		Nombre o razón social del exportador		País		Ciudad		Domicilio			
TRANSPORTE		País de procedencia		Transportador		Plaza		Número de Manifiesto			
CARGA		Número de Parte de Recepción		Número de bultos		Peso Total					
TRANSACCIÓN		Número de Factura		Fecha de la Factura							
II. DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA											
Ítem	Subpartida NANDINA	Nombre comercial	Marca comercial	Modelo	Año	Características, tipo, clase, variedad, cilindrada	País de origen	Estado de la mercancía	Cantidad	Muestra sujeta a aforo ⁽¹⁾	
1											
2											
3											
4											
Ítem	Unidad estándar	Precio FOB Unitario (US\$)	FOB Total (US\$)	Mercancía revisada (Si o No)*	Cantidad/Unidad de Medida*	Detalle o descripción de la mercancía aforada*	Tipo de envase*	Número de serie o código*	Precio referencial*	Fuente del precio referencial*	
1											
2											
3											
4											
OBSERVACIONES:										Fecha del aforo	
										Firma y sello del Técnico Aduanero	

⁽¹⁾ Metodología aplicada para la selección de la muestra:

*Casillas a ser llenadas por el Técnico Aduanero, en caso de corresponder.



Ministerio de Economía y Finanzas
Paraguay

PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05

Anexo 3 – Formulario para la solicitud de precios referenciales

I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE										
Nombre del solicitante		Administración aduanera / Unidad / Departamento								
Teléfono		Fax		E-mail		Procedimiento aplicado				
Número de DUI		Aforos		Control diferido		Fiscalización Ex Post		Otros:		
II. DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA DE LA MERCANCÍA										
Ítem	Nombre comercial	Marca comercial	Modelo	Año	Características, tipo, clase, variedad		Pais de origen	Estado de la mercancía	Unidad estándar	
1										
2										
3										
Ítem	Cantidad	Número de serie o código	Tipo de envase	Peso unitario	Subpartida NANDINA	Observaciones	Precio referencial FOB unitario (US\$)	Fuente del precio referencial		
1										
2										
3										
Se adjunta fotografía										
Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>		Fecha		Firma y sello				
III. DATOS DEL FUNCIONARIO ASIGNADO PARA LA DETERMINACIÓN DE PRECIOS REFERENCIALES										
Nombre del funcionario						Oficina Central (DVA) <input type="checkbox"/>		Gerencia Regional <input type="checkbox"/>		Fecha

* Los datos deben ser llenados de manera completa y detallada, en función de la información disponible.

Los precios referenciales proporcionados por el Departamento de Valoración a nivel central o regional, así como los obtenidos de otras fuentes, poseen carácter indicativo para el control del valor de las mercancías importadas. Su utilización efectiva dentro del proceso de determinación del valor en aduana es atribución del funcionario y/o de la unidad que los haya requerido.

El carácter indicativo antes mencionado no es aplicable a tasaciones correspondientes a procesos de remate de mercancías u otros de índole jurídica.

Anexo 4 – Diligencias

DILIGENCIA - 1

Nº Declaración de Mercancías:		Fecha de la Declaración de Mercancías:	
Consignatario:		Documento de Identificación:	
Técnico Aduanero:		Administración Aduanera:	

En la ciudad de.....en fecha....., en las oficinas de la administración aduanera de....., el funcionario de aduana que suscribe y en presencia del Sr. (a)..... quien acredita su condición de representante de..... en nombre del importador, extiende la presente diligencia para hacer constar que habiéndose realizado el aforo..... de las mercancías consignadas en la Declaración de Mercancías No..... se ha establecido duda(s) razonable(s) sobre el valor declarado basada(s) en la(s) siguiente(s) razón(es):

1. Comparación con precios referenciales	
2. Inconsistencias en los documentos soporte	
3. Documentos soporte con información escasa y/o inexacta	
4. Inconsistencias en la DJVA	
5. Inconsistencias entre lo encontrado en la inspección física y la documentación soporte	
6. Hallazgos u observaciones resultantes de la inspección física	
7. Inconsistencias entre los datos de la DJVA y los de la documentación soporte	
8. Antecedentes de despachos anteriores en posesión del Técnico Aduanero o disponibles en la administración aduanera	
9. Características de la transacción que permiten presumir que la misma no cumple con todos los requisitos establecidos en los artículos 1 y 8 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC	
8. Otros.....	

En ese sentido, por medio de la presente se solicita al importador una explicación complementaria escrita, así como documentos y otras pruebas, que certifiquen que el valor declarado es el precio realmente pagado o por pagar de las mercancías, ajustado de conformidad con lo estipulado en el artículo 8 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC.

Dicha información adicional podría constar de los siguientes documentos, entre otros:

Documentos de exportación del país de procedencia de las mercancías	
Cartas de crédito	
Prueba (s) de pago de las operaciones bancarias o financieras efectuadas vinculadas a la importación	
Catálogos con precios y listas de precios del proveedor	
Otros.....	

Como constancia de las actuaciones realizadas se firma la presente diligencia, por:

Técnico Aduanero

Declarante o Importador



PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05

Yo,representante del importadorcomunico a la administración aduanera que mi representado no aportará la información complementaria solicitada sobre el valor declarado, y en consecuencia, se somete a las determinaciones que sobre el particular tome la Aduana Nacional, requiriendo asimismo que se extingan automáticamente los plazos señalados en el Procedimiento para Aforos de Importación para la presente diligencia.

Declarante o Importador

Fecha

Habiéndose solicitado información complementaria al importador que pruebe que el valor declarado responde al precio realmente pagado o por pagar por las mercancías ajustado de conformidad con lo estipulado en el artículo 8 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, la misma fue presentada en el plazo previsto por el Procedimiento para Aforos de Importación.

Realizado el análisis de las explicaciones escritas, pruebas o documentos recibidos, se concluye que los mismos permiten desestimar la existencia de duda(s) razonable(s) sobre el valor declarado para el presente despacho, motivo por el cual, se levantan las observaciones planteadas al respecto, autorizándose el levante de las mercancías.

Como constancia de las actuaciones realizadas se firma la presente diligencia, por:

Técnico Aduanero

Declarante o Importador

Fecha



PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05

DILIGENCIA - 2

Table with 4 columns: N° Declaración de Mercancías, Fecha de la Declaración de Mercancías, Consignatario, Documento de Identificación, Técnico Aduanero, Administración Aduanera.

En la ciudad de..... en fecha..... en las oficinas de la administración aduanera de..... el funcionario de aduana que suscribe y en presencia del Sr. (a)..... quien acredita su condición de representante de..... en nombre del importador, extiende la presente diligencia para hacer constar que habiéndose solicitado información complementaria al importador en fecha..... que pruebe que el valor declarado responde al precio realmente pagado o por pagar por las mercancías ajustado de conformidad con lo estipulado en el artículo 8 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, la misma fue presentada en el plazo previsto por el Procedimiento para Aforos de Importación.

Realizado el análisis de las explicaciones, pruebas o documentos recibidos se concluye que los mismos no han eliminado la existencia de duda(s) razonable(s) sobre el valor declarado, por el(los) siguiente(s) motivos):.....

.....; razón por la cual, no se puede determinar el valor en aduana de las mercancías importadas en aplicación del método del valor de transacción estableciéndose preliminarmente un valor de sustitución en aplicación del(os) método(s)..... de valoración aduanera, de acuerdo con el siguiente detalle:

Table with 3 columns: N°, Concepto, Importe. Rows include Valor FOB no declarado, Flete, Seguro, Base Imponible, Tasa de Cambio, Base Imponible Bs.

Table with 3 columns: N°, Concepto, Importe. Rows include GA en Bs, IVA en Bs, ICE en Bs, IEHD en Bs, Tributos omitidos, Sanciones en Bs, Total a pagar Bs, Tasa de Cambio, Total a pagar en UFV.

En ese sentido, se otorga una nueva oportunidad al importador para presentar explicaciones escritas, documentos u otras pruebas no aportadas previamente, antes de adoptar una decisión definitiva para el presente despacho. Como constancia de las actuaciones realizadas se firma la presente diligencia, por:

Técnico Aduanero

Declarante o Importador



PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05

Yo.....representante del importador
.....comunico a la administración que mi representado no
aportará la información o explicación adicional solicitada en la presente diligencia, y en consecuencia, se somete a
las determinaciones que sobre el particular tome la Aduana Nacional, requiriendo asimismo que se extingan
automáticamente los plazos señalados en el Procedimiento para Aforos de Importación para la presente diligencia.

Declarante o Importador

Fecha

Habiéndose solicitado por segunda vez información complementaria al importador que pruebe que el valor declarado responde al precio realmente pagado o por pagar por las mercancías ajustado de conformidad con lo estipulado en el artículo 8 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, la misma fue presentada en el plazo previsto por el Procedimiento para Aforos de Importación.

Realizado el análisis de las explicaciones escritas, pruebas o documentos recibidos, se concluye que los mismos permiten desestimar la existencia de duda(s) razonable(s) sobre el valor declarado para el presente despacho, motivo por el cual, se levantan las observaciones planteadas al respecto, autorizándose el levante de las mercancías.

Como constancia de las actuaciones realizadas se firma la presente diligencia, por:

Técnico Aduanero

Declarante o Importador

Fecha

A M B
H



PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05

DILIGENCIA - 3

Table with 4 columns: N° Declaración de Mercancías, Fecha de la Declaración de Mercancías, Consignatario, Documento de Identificación, Técnico Aduanero, Administración Aduanera.

En la ciudad de.....en fecha..... en las oficinas de la administración aduanera de....., el funcionario de aduana que suscribe y en presencia del Sr. (a)..... quien acredita su condición de representante de..... en nombre del importador, extiende la presente diligencia para hacer constar que habiéndose solicitado información complementaria al importador en fecha..... que prueba que el valor declarado responde al precio realmente pagado o por pagar por las mercancías ajustado de conformidad con lo estipulado en el artículo 8 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, la misma no fue presentada en el plazo previsto por el Procedimiento para Aforos de Importación.

Realizado el análisis de la documentación presentada previamente y ante la ausencia de nuevos antecedentes, se concluye que no se ha eliminado la existencia de duda(s) razonable(s) sobre el valor en aduana declarado, basada(s) en el(los) siguiente(s) motivo(s):....., razón por la cual, no se puede determinar el valor en aduana de las mercancías importadas en aplicación del método del valor de transacción estableciéndose preliminarmente un valor de sustitución en aplicación del(os) método(s).....de valoración aduanera, de acuerdo con el siguiente detalle:

Table with 3 columns: N°, Concepto, Importe. Rows include Valor FOB no declarado, Flete, Seguro, Base Imponible, Tasa de Cambio, Base Imponible Bs.

Table with 3 columns: N°, Concepto, Importe. Rows include GA en Bs, IVA en Bs, ICE en Bs, IEHD en Bs, Tributos omitidos, Sanciones, Total a pagar Bs, Tasa de Cambio, Total a pagar en UFV.

En ese sentido, se otorga una nueva oportunidad al importador para presentar explicaciones escritas, documentos u otras pruebas no aportadas previamente, antes de adoptar una decisión definitiva para el presente despacho. Como constancia de las actuaciones realizadas se firma la presente diligencia, por:

Técnico Aduanero

Declarante o Importador

Yo,representante del importadorcomunico a la administración que mi representado no aportará la información o explicación adicional solicitada en la presente diligencia, y en consecuencia, se somete a las determinaciones que sobre el particular tome la Aduana Nacional, requiriendo asimismo que se extingan automáticamente los plazos señalados en el Procedimiento para Aforos de Importación para la presente diligencia.

Declarante o Importador

Fecha

Habiéndose solicitado por segunda vez información complementaria al importador que pruebe que el valor declarado responde al precio realmente pagado o por pagar por las mercancías ajustado de conformidad con lo estipulado en el artículo 8 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, la misma fue presentada en el plazo previsto por el Procedimiento para Aforos de Importación.

Realizado el análisis de las explicaciones escritas, pruebas o documentos recibidos, se concluye que los mismos permiten desestimar la existencia de duda(s) razonable(s) sobre el valor declarado para el presente despacho, motivo por el cual, se levantan las observaciones planteadas al respecto, autorizándose el levante de las mercancías.

Como constancia de las actuaciones realizadas se firma la presente diligencia, por:



Técnico Aduanero

Declarante o Importador

Fecha





PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05

DILIGENCIA - 4

Nº Declaración de Mercancías:		Fecha de la Declaración de Mercancías:	
Consignatario:		Documento de Identificación:	
Técnico Aduanero:		Administración Aduanera:	

En la ciudad de.....en fecha..... en las oficinas de la administración aduanera de..... el funcionario de aduana que suscribe y en presencia del Sr. (a)..... quien acredita su condición de representante de..... en nombre del importador, extiende la presente diligencia para hacer constar que habiéndose presentado la Declaración de Mercancías No..... y su correspondiente Declaración Jurada del Valor (DJVA), luego del análisis respectivo, se ha determinado que no es posible aplicar el método del valor de transacción a las mercancías importadas, dado que el valor declarado no cumple con todos los requisitos previstos en los artículos 1 y 8 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC.

En ese sentido, se establece un valor en aduana en aplicación del(os) método(s)..... de valoración aduanera para el presente despacho, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nº	Concepto	Importe
1.	Valor FOB no declarado US\$:	
2.	Flete US\$:	
3.	Seguro US\$:	
4.	Base Imponible US\$: (1 + 2 + 3)	
5.	Tasa de Cambio (1 US\$ = Bs)	
6.	Base Imponible Bs: (4 * 5)	

Nº	Concepto	Importe
1.	GA en Bs:	
2.	IVA en Bs:	
3.	ICE en Bs:	
4.	IEHD en Bs:	
5.	Tributos omitidos Bs: (1 + 2 + 3 + 4)	
6.	Sanciones en Bs:	
7.	Total a pagar Bs: (5 + 6)	
8.	Tasa de Cambio (1 UFV = Bs)	
9.	Total a pagar en UFV: (7 / 8)	

Como constancia de las actuaciones realizadas se firma la presente diligencia, por:

Técnico Aduanero

Declarante o Importador



Anexo 5 – Acta de Reconocimiento

No. _____

ACTA DE RECONOCIMIENTO (INFORME DE VARIACIÓN DEL VALOR)

Table with 4 columns: N° Declaración de Mercancías, Fecha de la Declaración de Mercancías, Consignatario, Documento de Identificación, Agencia Despachante de Aduana, RUC Agencia, Técnico Aduanero, Administración Aduanera.

En la ciudad de... en fecha... en las oficinas de la administración aduanera de... el funcionario de aduana que suscribe la presente acta y en presencia del Sr. (a)... con CI No... quien acredita su condición de representante de... con CI o RUC No... en nombre del importador, hace constar que habiendo realizado la verificación de los datos contenidos en la documentación respaldatoria correspondiente a este despacho aduanero (aforo documental), se determina lo siguiente:

En la inspección física (aforo fisico) de la mercancía correspondiente al despacho, se han obtenido los siguientes resultados:

Por otra parte, en cuanto al valor en aduanas, conforme a las diligencias pertenecientes al presente despacho suscritas previamente, se adopta la decisión definitiva de establecer un valor de sustitución en aplicación del(os) método(s)... de valoración aduanera ya que no ha sido posible aplicar otro(s) método(s) en virtud a los siguientes motivos:



PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05

Los hallazgos detallados precedentemente constituyen:

Table with 2 columns: Hallazgo (Variación del valor, Contravención aduanera, Omisión de pago, Delito aduanero) and Valor.

conducta (s) prevista (s) en el (los) artículo (s) de... por tanto corresponde que el sujeto pasivo realice el pago de Bs... (00/100 bolivianos) equivalentes a UFVs... (00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda), de acuerdo a lo siguiente:

Table with 3 columns: N°, Concepto, and Importe. Rows include Valor FOB no declarado, Flete, Seguro, Base Imponible, Tasa de Cambio, and Base Imponible Bs.

Table with 3 columns: N°, Concepto, and Importe. Rows include GA en Bs, IVA en Bs, ICE en Bs, IEHD en Bs, Tributos omitidos, Sanciones, Total a pagar Bs, Tasa de Cambio UFV, and Total a pagar en UFV.

El sujeto pasivo presta su:

Aceptación [input box]

No Aceptación [input box]

a la reliquidación precedente.

En caso de que el sujeto haya prestado su aceptación, la administración de aduana comunica al interesado que el contenido del Acta se convierte en definitivo tanto para el sujeto pasivo como para la Aduana Nacional; aunque si posteriormente se presentaran o detectaran documentos de prueba que complementen o contradigan lo declarado o se demuestre mala fe o dolo por parte del importador o del declarante, el contenido de la presente Acta pierde la calidad de definitivo y forma parte de prueba dentro del proceso.

Asimismo, con su aceptación el sujeto pasivo se obliga a efectuar el pago de los tributos omitidos más la sanción por... de forma inmediata a partir de la suscripción de la siguiente Acta o de la emisión de la Resolución Administrativa resultante. En caso de haberse constatado la existencia de omisión de pago, el sujeto pasivo podrá beneficiarse con la reducción de sanción establecida en el numeral 1º del artículo 156 del Código Tributario Boliviano.



PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05

En caso de que el sujeto pasivo haya expresado su no aceptación, la administración de aduana comunica al interesado que si requiere disponer de las mercancías que se nacionalizan debe presentar carta a la administración aduanera solicitando la autorización del levante y adjuntando boleta de garantía bancaria o fianza de seguro por el 100% de los tributos aduaneros presumiblemente omitidos más las sanciones determinadas según corresponda y siempre y cuando no se haya determinado la existencia de delito aduanero.

Asimismo, ya sea que presente garantía o no, se notifica al interesado que puede proseguir con la presentación de los descargos que considere necesarios en los siguientes.....días a partir de la fecha.

Firman la presente Acta:

Técnico Aduanero

Administrador

Declarante o Importador

Anexo 6 – Resolución Administrativa

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° AN-...-...-.../..

.....(Lugar), de de 20..

VISTOS:

El Expediente de Aforo de la Declaración de Mercancías N°.....y el Acta de Reconocimiento N°.....de fecha..... y

CONSIDERANDO:

Que en el Acta de Reconocimiento (Informe de Variación del Valor) N°.....de ...-...-... el funcionario aduanero.....establece que los hallazgos encontrados durante la realización del aforo.....de las mercancías consignadas en la Declaración de Mercancías N°.....constituyen....., conducta prevista en el(los) artículo(s)..... de....., determinando el pago de Bs..... (...../100 bolivianos) equivalentes a UFVs..... (...../100 Unidades de Fomento a la Vivienda)

Que el señor (o la empresa)....., fue debidamente notificado (a) con el Acta de Reconocimiento (Informe de Variación del Valor) N°..... y que prestó su aceptación al contenido de la misma y a las observaciones halladas durante el aforo.

Que el señor (o la empresa).....dentro de los siguientes.....días hábiles de conocido el Acta de Reconocimiento (Informe de Variación del Valor) solicitó al funcionario aduanero.....la modificación de la Declaración de Mercancías N°.....y pagó los tributos aduaneros reliquidados más la sanción por.....

POR TANTO:

El Administrador de Aduana , en uso de sus atribuciones conferidas por Ley,

RESUELVE:



PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05

PRIMERO. Ratificar el contenido del Acta de Reconocimiento (Informe de Variación del Valor) N°..... de....., declarando probada la comisión de prevista en el(los) artículo(s)..... de..... sancionando a con la multa de (/100UFV's)

SEGUNDO. Dado que.....ya ha cancelado la multa correspondiente se instruye la continuación del despacho aduanero de la Declaración de Mercancías N°.....

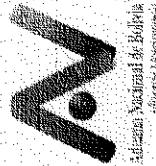
Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Firma y sello del Administrador de Aduana

.....
.....
RA CATEGORIA 03

PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05



Anexo 7 – Incidencias de los Resultados del Aforo

Nº	Tipo	Técnico Aduanero	Declarante o Importador	Técnico Aduanero	Administrador	Resultado	Estado de la Mercancia
1.	Sin Observaciones	Autoriza en la Declaración de Mercancías de Importación y en el sistema informático el levante de mercancías	Retira Mercancías				Se retira la mercancia
2.	Con Observaciones – Omisión de Pago	Elabora Acta de Reconocimiento y notifica al Declarante en el mismo acto del aforo	Solicita la modificación de la Declaración de Mercancías y paga los tributos reliquidados más la sanción por omisión de pago con la rebaja establecida en el artículo 156° del CTB	Dentro del día siguiente al pago de los tributos aduaneros reliquidados elabora proyecto de Resolución Determinativa	Suscribe Resolución Determinativa	Aforo con Observaciones Conclusión Anticipada con pago de tributos aduaneros omitidos más la sanción por omisión de pago	Retira la mercancia una vez notificada con la Resolución Determinativa al Declarante o su representante autorizado
			Presenta descargos dentro de los siguientes 5 días hábiles Puede constituir garantías aduaneras por los	Si los descargos son aceptados, elabora informe dentro de los siguientes 20 días calendario de los recibidos descargos	Emite Resolución Administrativa ratificando el informe	Aforo sin Observaciones	Retira la mercancia una vez notificada con la Resolución Determinativa al Declarante o su representante autorizado

PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05



Aduanas y Aduaneros de Bolivia
Oficina de Inspección

N°	Tipo	Técnico Aduanero	Declarante o Importador	Técnico Aduanero	Administrador	Resultado	Estado de la Mercancia
			tributos presuntamente omitidos más la sanción por omisión de pago para retirar las mercancías (artículo 108° R.L.G.A. modificado por el art.50° del RCTB)	Si los descargos no son aceptados, elabora informe dentro de los siguientes 20 días de calendario recibidos los descargos, adicionalmente elabora Vista de Cargo	Suscribe la Vista de Cargo	Aforo con Observaciones Se aplica el Manual de Procesamiento de Contravenciones Aduaneras vigente	Se suspende el despacho aduanero hasta la conclusión del proceso
3.	Con Observaciones - Otras Contravenciones Aduaneras	Elabora Acta de Reconocimiento y notifica al Declarante en el mismo acto del aforo Las mercancías son retiradas, no suspendiéndose el despacho aduanero	Paga la sanción por contravención aduanera	Elabora informe dentro de los siguientes 2 días hábiles, adicionalmente elabora Vista de Cargo	Suscribe la Vista de Cargo	Aforo con Observaciones Se aplica el Manual de Procesamiento de Contravenciones Aduaneras vigente	Se suspende el despacho aduanero hasta la conclusión del proceso

PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05

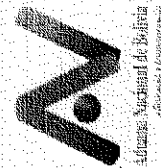


Dirección Nacional de Aduanas
Oficina de Inspección

Nº	Tipo	Técnico Aduanero	Declarante o Importador	Técnico Aduanero	Administrador	Resultado	Estado de la Mercancia
			Presenta descargos dentro de los siguientes 5 días hábiles	Si los descargos son aceptados, elabora informe dentro de los siguientes 20 días calendario de recibido los descargos	Emite Resolución Administrativa ratificando el informe	Aforo sin Observaciones	
			No presenta descargos dentro de los siguientes 5 días hábiles	Si los descargos no son aceptados, elabora Auto Inicial Sumario Contravencional dentro de los siguientes 20 días calendario de recibidos los descargos	Suscribe el Auto Inicial Sumario Contravencional	Aforo con Observaciones Se aplica el Manual para el Procesamiento de Contravenciones Aduaneras vigente	
4.	Con Observaciones – Indicios de presuntos delitos aduaneros	Elabora Acta de Reconocimiento y notifica al Declarante en el mismo acto del aforo	Presenta descargos dentro de los siguientes 5 días hábiles	Si los descargos son aceptados, elabora informe dentro de los siguientes 20 días de recibido los descargos	Suscribe el Auto Inicial Sumario Contravencional	Aforo con Observaciones Se aplica el Manual para el Procesamiento de Contravenciones Aduaneras vigente	Retira la mercancia una vez notificada con la Resolución Determinativa al Declarante o su representante autorizado

PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05



N°	Tipo	Técnico Aduanero	Declarante o Importador	Técnico Aduanero	Administrador	Resultado	Estado de la Mercancia
5.	Con Observaciones del Valor en Aduana	Elabora Informe de Variación del Valor (Acta Reconocimiento) y notifica al Importador en el mismo acto del aforo Una vez agotadas las instancias establecidas en el Anexo I (Decisión 6.1)	No presenta descargos dentro de los siguientes 5 días hábiles	Dentro del día siguiente hábil al pago de los tributos omitidos elabora proyecto de Resolución	Suscribe el Acta de Intervención	Aforo con Observaciones Se aplica el Procedimiento Penal Tributario	Se retira la mercancia que no es objeto de observación.
			Presenta descargos dentro de los siguientes 20 días calendario	Paga los tributos aduaneros relictados Puede constituir garantías aduaneras por los tributos presuntamente omitidos	Suscribe el Acta de Intervención	Aforo con Observaciones Se aplica el Procedimiento Penal Tributario	Se retira la mercancia que no es objeto de observación.
			Presenta descargos dentro de los siguientes 10 días hábiles de recibido los descargos	Si los descargos son aceptados, elabora informe dentro de los siguientes 10 días hábiles de recibido los descargos	Emite Resolución Administrativa ratificando el informe de Variación del Valor (Acta de Reconocimiento)	Aforo sin Observaciones	Retira la mercancia una vez notificada con la Resolución Administrativa al Importador o su representante autorizado

PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05



Ministerio de Hacienda
República Dominicana

Nº	Tipo	Técnico Aduanero	Declarante o Importador	Técnico Aduanero	Administrador	Resultado	Estado de la Mercancía
				Si los descargos no son aceptados, emite informe dentro de los siguientes 10 días hábiles de recibidos los descargos	Emite Resolución Administrativa resolviendo nueva determinación del valor en aduana y de tributos aduaneros reliquidados, sin sanción	Aforo con Observaciones Se determina el Valor en Aduana y paga los tributos aduaneros reliquidados, sin sanción	Retira la mercancía una vez notificada con la Resolución Administrativa al Importador o su representante autorizado
			No presenta descargos dentro de los siguientes 20 días calendario	Elabora informe dentro de los siguientes 2 días hábiles	Emite Resolución Administrativa, ratificando el Informe de Variación del Valor (Acta de Reconocimiento)	Aforo con Observaciones Se determina el Valor en Aduana y paga los tributos aduaneros reliquidados, sin sanción	Retira la mercancía una vez notificada con la Resolución Administrativa al Importador o su representante autorizado

Anexo 8. Determinación del tamaño de la muestra sujeta a verificación física para mercancía que no sea granel

Para la determinación del tamaño de la muestra de la mercancía declarada sujeta a verificación física, se aplicará la siguiente fórmula estadística.

$$n = \frac{z_{\alpha}^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{z_{\alpha}^2 \cdot p \cdot q + (N - 1) \cdot E^2}$$

Donde:

α	Nivel de Confianza (90%)
Z_{α}	Valor en Tablas de distribución normal (constante = 1.64)
N	Tamaño del Universo, que corresponde a la cantidad de mercancías declaradas en el ítem de la declaración, expresada en las unidades físicas del Arancel Aduanero de Importaciones
P	Probabilidad de éxito (0.5 constante)
Q	Probabilidad de fracaso (0.5 constante)
E	Error máximo permisible (0.05 constante)

En tanto la misma se incorpore en el sistema informático, el técnico aduanero a cargo del aforo, deberá determinar la muestra a examinar aplicando la tabla de muestreo que se detalla en la página siguiente, de la siguiente manera:

1. Declaraciones de mercancías que constan de un solo ítem (mercancía clasificada en una única subpartida arancelaria)

Ej.: Total de mercancía sujeta a despacho aduanero: 705 pares de zapatos declarados en una declaración con un solo ítem.

109	660	192
112	670	193
115	680	193
118	690	193
122	700	195
125	710	195
128	720	197
130	730	197
133	740	198

En este caso, el tamaño de la muestra se obtendrá buscando en la tabla el tamaño de muestra que corresponda a la cantidad de mercancía declarada o la cantidad inmediatamente inferior, para el ejemplo será de 195 pares de zapatos.

En el caso en el que la mercancía declarada en el ítem sea menor a 20 unidades, deberá realizarse la verificación física de la mercancía al 100%.



PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

GNN-01-00-05

Z Nivel de Confianza	90.00%
Valor en tablas	1.6400
Z al Z	2.6896
Probabilidad de éxito (p)	0.5
Probabilidad de fracaso (q)	0.5
Error máximo permisible	0.05
Error al cuadrado	0.0025

$$n = \frac{z_{\alpha}^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{z_{\alpha}^2 \cdot p \cdot q + (N-1) \cdot E^2}$$

N	n	N	n	N	n	N	n	N	n
20	19	500	176	980	212	1,460	228	2,060	239
30	28	510	177	990	212	1,470	228	2,140	240
40	35	520	178	1,000	213	1,480	228	2,230	241
50	43	530	179	1,010	213	1,490	228	2,310	242
60	50	540	180	1,020	214	1,500	229	2,500	243
70	56	550	181	1,030	214	1,510	229	2,700	245
80	62	560	182	1,040	214	1,520	229	2,900	247
90	68	570	183	1,050	215	1,530	229	3,100	248
100	74	580	184	1,060	215	1,540	230	3,300	249
110	79	590	185	1,070	216	1,550	230	3,500	250
120	84	600	186	1,080	216	1,560	230	3,700	251
130	88	610	187	1,090	216	1,570	230	3,900	252
140	93	620	188	1,100	217	1,580	230	4,100	253
150	97	630	189	1,110	217	1,590	231	4,300	254
160	101	640	190	1,120	218	1,600	231	4,700	255
170	105	650	191	1,130	218	1,610	231	4,900	256
180	109	660	192	1,140	218	1,620	231	5,300	257
190	112	670	193	1,150	219	1,630	231	5,900	258
200	115	680	193	1,160	219	1,640	232	6,500	259
210	119	690	194	1,170	219	1,650	232	7,100	260
220	122	700	195	1,180	220	1,660	232	7,900	261
230	125	710	196	1,190	220	1,670	232	8,900	262
240	128	720	197	1,200	220	1,680	232	10,100	263
250	130	730	197	1,210	221	1,690	233	11,900	264
260	133	740	198	1,220	221	1,700	233	14,300	265
270	135	750	199	1,230	221	1,710	233	18,300	266
280	138	760	199	1,240	222	1,720	233	24,300	267
290	140	770	200	1,250	222	1,730	233	36,700	268
300	143	780	201	1,260	222	1,740	234	74,900	269
310	145	790	201	1,270	223	1,750	234	Adelante	
320	147	800	202	1,280	223	1,760	234		
330	149	810	203	1,290	223	1,770	234		
340	151	820	203	1,300	223	1,780	234		
350	153	830	204	1,310	224	1,790	234		
360	155	840	204	1,320	224	1,800	235		
370	156	850	205	1,330	224	1,810	235		
380	158	860	206	1,340	225	1,820	235		
390	160	870	206	1,350	225	1,830	235		
400	162	880	207	1,360	225	1,840	235		
410	163	890	207	1,370	225	1,850	235		
420	165	900	208	1,380	226	1,860	236		
430	166	910	208	1,390	226	1,870	236		
440	168	920	209	1,400	226	1,880	236		
450	169	930	209	1,410	227	1,890	236		
460	170	940	210	1,420	227	1,900	236		
470	172	950	210	1,430	227	1,910	236		
480	173	960	211	1,440	227	1,920	237		
490	174	970	211	1,450	228	1,990	238		

[Handwritten signatures and initials]

En el caso de mercancías cuya unidad física del arancel se exprese en kilogramos, litros u otra unidad física diferente a la normalmente utilizada para su comercialización, el tamaño de la muestra deberá determinarse a partir de la división del tamaño de la muestra aplicable a la unidad física del arancel dividido entre el equivalente de la unidad física de presentación comercial, por ejemplo:

Mercancía: 5.560 litros de Whisky en botellas de 750 cc.

Muestra: 257 litros

Cantidad de botella a verificar = $\frac{257 \text{ lts.} \times 1 \text{ botella}}{0.75 \text{ Lts.}} = 343 \text{ botellas}$

2. Declaraciones de mercancías que constan de dos o más ítemes (mercancía clasificada en más de una subpartida arancelaria)

Cuando la declaración de mercancías conste de mercancías clasificadas en más de una subpartida arancelaria (declaración de mercancías con dos o más ítemes), la determinación de la muestra deberá efectuarse en dos etapas:

- Se determinará el tamaño de la muestra para cada uno de los ítemes utilizando la tabla elaborada para el efecto, en la forma señalada en el punto 1.
- Se procederá a aplicar un criterio de estratificación de muestras a partir de los valores declarados en la misma, de la siguiente manera:

Ejemplo:

Cantidad	Descripción de la mercancía	Tamaño según tablas	Valor CIF Bs.	% relativa s/valor CIF	Promedio general	Factor ajuste	Muestra determinada
		B	C	D=C/Total C	E=1/N° ítems	F=D-E	B*(1+F)
1.550	Pares de zapatos	230	31.000	32,7%	33%	-0,6%	229
15.000	Gautes de plástico descartables	265	3.750	4,0%	33%	-29,4%	187
150	Discos Duros para computadora	97	60.000	63,3%	33%	30,0%	126
TOTALES		592	94.750	100%	100%		542

3. Selección de los bultos de la mercancía sujeta a verificación física

La selección de la muestra debe garantizar que esta sea representativa, considerar factores de riesgo para la selección de bultos y que en alguna proporción cada uno de los bultos tenga la posibilidad de ser seleccionados en la muestra; al efecto, el vista de aduana deberá seleccionar en forma personal y bajo su responsabilidad los bultos sujetos a examen.



En tanto se complementen las guías de aforo a través de Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional, se deberán aplicar los criterios técnicos generalmente aceptados para la selección de muestras, tales como:

- **Muestreo no probabilístico:** No se usa el azar, sino el criterio del grupo de trabajo. Aplicado para obtener datos en temas aduaneros poco frecuentes.
- **Muestreo aleatorio simple:** Cada unidad a ser revisada tiene la misma probabilidad de ser elegida, de manera que el universo es idéntico en todas las extracciones, o sea, que la selección de un elemento no debe afectar a la probabilidad de que sea seleccionado otro cualquiera aunque ello signifique que algún elemento pueda ser elegido más de una vez.
- **Muestreo sistemático:** Es cuando los elementos de la población están ordenados de acuerdo a un criterio (cronológico, responsable, etc.). Se elige un elemento al azar y a continuación a intervalos constantes se eligen todos los demás hasta completar la muestra. Si el orden de los elementos es tal que los elementos próximos tienden a ser más semejantes que los alejados, el muestreo sistemático tiende a ser más preciso que el aleatorio simple, al cubrir más homogéneamente toda el universo.
- **Muestreo estratificado:** Es cuando nos interesa que la muestra tenga la misma composición a la del universo la cual se divide en grupos.

8

**Guía 1 –Declaraciones de Mercancías correspondientes a Importación para el Consumo**

- a) Verifica que los datos de la documentación soporte presentada este correctamente consignada en la Página de Documentos Adicionales o en el Resumen de Documentos.
- b) Verifica que el documento de embarque (carta porte, guía aérea o conocimiento de embarque marítimo) haya sido endosado por parte del consignatario o la entidad del sistema de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, a nombre del Despachante de Aduana; o en su defecto exista el testimonio de poder conferido ante notario de fe pública.
- c) Si el importador que se declara en la Declaración de Mercancías es diferente al consignado en la documentación soporte, estos documentos deberán estar debidamente endosados por parte del consignatario original o la entidad del sistema de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras.
- d) Verifica en la factura comercial o documento equivalente la siguiente información:
 - Que el numero y fecha corresponda a los consignado en la Declaración de Mercancías y en la Declaración Jurada del Valor en Aduana.
 - Que refleje en su integridad los pagos efectuados o que debe efectuar el comprador al vendedor de la mercancía importada.
 - Que contenga minimamente los siguientes datos: Lugar y fecha de expedición, nombre y dirección del vendedor, nombre del comprador, denominación y descripción de las mercancías, cantidad según la unida de medida, precio unitario y precio total, moneda de transacción y las condiciones de entrega (INCOTERMS).

Se entenderá como documento equivalente a la factura comercial, a efectos enunciativos y no limitativos, la nota de venta, el contrato de compraventa u otro documento emitido por el proveedor que señale el precio realmente pagado o por pagar.

- e) Si las mercancías consignadas están sujetas a una exoneración de tributos aduaneros, verifica que los datos de éstas correspondan al Certificado de Origen o la Resolución de Exoneración Tributaria emitida por el Ministerio de Hacienda.

En los Certificados de Origen debe verificar que la fecha de emisión de éstos se encuentre dentro de su vigencia de acuerdo al respectivo tratado o acuerdo de tratamiento preferencial, y las firmas y sellos correspondan a los autorizados por los países originarios, los cuales se encuentran difundidos por la Aduana Nacional. Para Certificados de Origen que correspondan al Tratado de Libre Comercio (TLC) con la República de México, está permitida la autocertificación por el propio exportador.

Verifica que la factura de transporte se encuentre a nombre del consignatario original o del importador. Además, que el importe del flete este debidamente consignado en la Declaración de Mercancías.

- g) Si la mercancía ingresó por puertos de tránsito donde se encuentra la Administración de Servicios Portuarios de Bolivia (ASPB), debe verificar la cancelación respectiva de la Planilla de Gastos Puerto.

Para mercancías que ingresaron al amparo del Decreto Supremo N° 25947 de fecha 20/10/2000, no es requisito indispensable contar con la Planilla de Gastos Puerto de ASPB.

- h) Si los tributos son pagados total o parcialmente con valores fiscales, verifica que la copia de los formularios 2251 y 404 del Servicio de Impuestos Nacionales (S.I.N.) que corresponde a la imputación a valores fiscales, se encuentren adjuntos y que los montos consignados correspondan a los señalados en la Declaración de Mercancías.

En caso de que el pago se realice con el CREFA - Certificado de Crédito Fiscal Aduanero, verifica que los importes correspondan a los consignados en la Declaración de Mercancías.

- i) Si la Declaración de Mercancías corresponde a un plan de pagos diferidos, verifica que se adjunte el Form.162 – Plan de Pagos además de la validez en las garantías aduaneras constituidas.

- j) De existir levantamiento de abandono, verifica que exista el pago correspondiente a Levantamiento de Abandono.

- k) Verifica si existe alguna solicitud de parte del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual, respecto a que, mediante la Declaración de Mercancías se estaría cometiendo una infracción contra los derechos de autor y a la propiedad intelectual, de ser así el despacho aduanero es suspendido, debiendo realizarse el proceso conforme lo establece la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

- l) En el caso de despachos anticipados, además verifica:

i. Que el medio de transporte haya arribado a territorio nacional en forma posterior al registro de la Declaración de Mercancías y al pago de los tributos aduaneros, mediante el sistema informático de la Aduana Nacional y/o los sellos de la aduana de ingreso en el Manifiesto de Carga.

ii. Que el importador corresponda a una persona jurídica pública o privada.

iii. Que el arribo de las mercancías se haya realizado dentro del plazo establecido en el Procedimiento para el Régimen para Importación para el consumo, vigente.

iv. Que la documentación soporte esencial este disponible en originales, facsímiles o email, bajo ningún motivo se aceptan fotocopias.

- m) En el caso de despachos inmediatos, además verifica:



ANEXO 9

GUIA DE AFOROS DE IMPORTACION

- i. Que la documentación soporte esencial este disponible en originales, facsimiles o email, bajo ningún motivo se aceptan fotocopias.
 - ii. Que las mercancías objeto de despacho se encuentren dentro de las citadas en el artículo 129° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, o dentro de las aprobadas por el Directorio de la Aduana Nacional o cuenten con resolución de autorización expresa por parte del Ministerio de Hacienda.
 - iii. Que las mercancías objeto de despacho hayan arribado hasta antes del registro de la Declaración de Mercancías o hasta de forma posterior al registro dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil.
- n) En el caso de despachos parciales, verifica que en el primer despacho parcial la documentación soporte sea original y para los siguientes despachos parciales la documentación soporte sea en fotocopias legalizadas por el despachante de aduana que custodia los originales.
- o) En el caso de despachos aduaneros correspondientes a menaje doméstico, verifica que:
- i. Que la Declaración de Mercancías esté llenada con base a la Lista de Empaque, mínimamente conteniendo ítems agrupados por rubro.
 - ii. Que el menaje doméstico esté comprendido por los bienes señalados en el artículo 192° del Reglamento a la Ley General de Aduanas.
 - iii. Que la llegada del menaje doméstico sea haya realizado en el plazo comprendido entre un (1) mes antes y hasta cuatro (4) meses después de la fecha de arribo del pasajero.
 - iv. Que el pasajero haya estado ausente del país por lo menos dos (2) años inmediatamente anteriores a su fecha de arribo, mediante el pasaporte.
 - v. Que el valor FOB máximo alcanzado por la franquicia para menaje doméstico no sea superior a treinta y cinco mil 00/100 dólares estadounidenses (USD35.000.-).



ANEXO 9

GUIA DE AFOROS DE IMPORTACION

Guía 2 – Declaraciones de Mercancías correspondientes a Importación para el Consumo de menor cuantía (Régimen de Viajero, Despachos Courier, Despacho Fronterizo, Trafico Postal)

Despachos Courier:

- a) Cumple con las tareas correspondientes a los incisos a), d), e), h), j), k) de la Guía 1.
- b) Verifica que la Empresa de Servicio Expreso esté debidamente autorizada por el Viceministerio de Transportes, Comunicaciones y Aeronáutica Civil y por USO.
- c) Verifica que el envío no exceda los límites de peso y valor que señala el Reglamento.

Despachos Postales:

- a) Verifica que no se trate de envíos sobre los cuales existan restricciones legales o administrativas.

Despachos correspondientes al Régimen de Viajeros:

- a) Verifica que dentro de la documentación soporte exista el documento de identificación y/o pasaporte.
- b) Verifica que en la Declaración Jurada de Equipaje Acompañado - Formulario 250 haya sido declarada correctamente, por cada pasajero individual o por grupo familiar.
- c) Verifica que los pasajeros que arriban con el fin de participar en eventos culturales, científicos, deportivos u otros fines de recreación presenten a su llegada, una relación detallada que consigne los artículos ingresados temporalmente.



ANEXO 9

GUIA DE AFOROS DE IMPORTACION

Guía 3 – Declaraciones de Mercancías correspondientes al Régimen de Admisión Temporal para Reexportación de Mercancías en el Mismo Estado

- a) Cumple con las tareas correspondientes a los incisos a), b), c), e), f), g), j), k), n) de la Guía 1.
- b) Si la mercancía está destinada al régimen de Admisión Temporal para su reexportación en el mismo estado, verifica que ésta se encuentre contemplada dentro del artículo 163° del Reglamento de la Ley General de Aduanas o cuente con la resolución del Ministerio de Hacienda.
- c) Verifica las garantías aduaneras constituidas, respecto a beneficiario, vigencia e importe.
- d) Verifica que el pago del 1% establecido en el artículo 165° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, se haya realizado.
- e) Verifica el resultado del examen previo realizado por el despachante de aduana.



ANEXO 9
GUIA DE AFOROS DE IMPORTACION

Guía 4 – Declaraciones de Mercancías correspondientes al Régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo (RITEX)

- a) Cumple con las tareas correspondientes a los incisos a), b), c), d), e), f), g), j), k), n) de la Guía 1.
- b) Que la mercancía solicitada en la Declaración de Mercancías debe estar autorizada por la Resolución Administrativa vigente emitida por el Viceministerio de Industria, Comercio y Exportaciones(V.I.C.E).
- c) Que la empresa RITEX (consignatario) no se encuentre suspendida.
- d) Que la garantía presentada cubra los tributos aduaneros suspendidos por el plazo autorizado en la Declaración de Mercancías.
- e) Que la garantía este a favor de la Aduana Nacional y la firma corresponda al representante legal de la empresa conforme a la última Resolución Administrativa emitida por el V.I.C.E.
- f) Que el Form. 506 este llenado correctamente respecto a su instructivo correspondiente.
- g) Que se encuentren registrados los códigos de los insumos, subpartida arancelaria y de corresponder la conversión a las unidades de medida autorizadas en la Resolución Administrativa emitida por el V.I.C.E.

En el caso de oro, las cantidades admitidas deberán estar expresadas en oro de 24 kilates, las conversiones de cantidades de diferentes kilates admitidas serán detalladas en la página de información adicional.



ANEXO 9

GUIA DE AFOROS DE IMPORTACION

Guía 5 – Declaraciones de Mercancías correspondientes a Reimportación con y sin valor agregado

Reimportación sin valor agregado:

- a) Cumple con las tareas correspondientes a los incisos a), b), c), e), f), g), j), k), n) de la Guía 1.
- b) Verifica que la Página de Información Adicional de la Declaración Única de Importación, se encuentre debidamente impresa y adjunta a la misma.
- c) Verifica que la descripción y características esenciales de la mercancía a reimportarse se encuentren correctamente consignadas en la Declaración de Mercancías.
- d) Verifica que la información consignada en la Declaración de Mercancías de reimportación, corresponda plenamente con la información consignada en la Declaración de Mercancías de Exportación Temporal.
- e) Verifica el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley General de Aduanas.
- f) Verifica en sistema que el número de la Declaración de Mercancías de Exportación Temporal objeto de reimportación se encuentre correctamente consignado en la Declaración de Importación.
- g) Verifica físicamente que la mercancía reimportada corresponda plenamente con la descrita en las Declaraciones de Reimportación así como en la de Exportación Temporal.

Reimportación con valor agregado:

- a) Cumple con las tareas correspondientes a los incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), n) de la Guía 1.
- b) Verifica que la descripción y características esenciales de la mercancía que se reimporta se encuentren correctamente consignadas en la Declaración de Mercancías, además de la descripción detallada de la operación de perfeccionamiento pasivo (transformación, elaboración o reparación) a la que la misma fue sometida en el exterior.
- c) Verifica que los importes correspondientes a fletes, seguros, otros gastos y otras erogaciones se hayan calculado en forma proporcional al valor agregado.
- d) Verifica que la información consignada en la Declaración de Mercancías de reimportación, corresponda o guarde relación con la información consignada en la Declaración de Mercancías de Exportación Temporal y el proceso de perfeccionamiento pasivo (transformación, elaboración o reparación).
- e) Si la operación de perfeccionamiento pasivo efectuada en el exterior implica una transformación sustantiva, verifica la correcta clasificación arancelaria para la reimportación de la mercancía transformada.



ANEXO 9

GUIA DE AFOROS DE IMPORTACION

- f) Verifica el cumplimiento de los plazos previstos en el Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- g) Verifica físicamente que la mercancía reimportada corresponda plenamente con la descrita en la Declaración de Mercancías de Reimportación y el proceso de perfeccionamiento pasivo (transformación, elaboración o reparación) descrito en la Declaración de Mercancías de Exportación Temporal.



Guía 6 – Control del Valor en el Aforo

Tal como su mismo nombre lo indica, la presente Guía tiene el propósito de dotar al aforador de algunas herramientas y criterios útiles para desarrollar sus tareas habituales y no limita en absoluto su accionar ni circunscribe su responsabilidad únicamente a lo que se expone a continuación.

1. CRITERIOS PARA LA GENERACIÓN DE DUDA RAZONABLE Y FACTORES DE RIESGO

Existen varios criterios y/o hallazgos que pueden llevar a los funcionarios aduaneros a generar dudas razonables sobre la veracidad o exactitud de los datos o documentos presentados por el importador como prueba del valor declarado. Sin embargo, en un aforo debería verificarse o utilizarse como mínimo los siguientes:

1. Comparación de los valores declarados con precios referenciales de mercancías idénticas o similares.
2. Inconsistencias en los documentos soporte.
3. Documentos soporte con información escasa y/o inexacta.
4. Inconsistencias en la DJVA.
5. Inconsistencias entre lo encontrado en la inspección física y la documentación soporte.
6. Hallazgos u observaciones resultantes de la inspección física.
7. Inconsistencias entre los datos de la DJVA y los de la documentación soporte.
8. Antecedentes de despachos anteriores en posesión del aforador o disponibles en la administración aduanera.
9. Características de la transacción que permitan presumir que la misma no cumple con todos los requisitos establecidos en los artículos 1 y 8 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC.

No es necesario que todos estos criterios y/o hallazgos estén presentes al mismo tiempo, bastará el contar con uno de ellos para generar duda razonable.

La lista de criterios y/o hallazgos detallada no es limitativa, pudiendo el aforador tomar en cuenta algún otro elemento que considere conveniente.

Los aspectos que pueden activar dudas razonables con relación a la presentación y al cumplimiento de formalidades de la DJVA son detallados en el siguiente acápite. Asimismo, también más adelante se define el concepto de precios referenciales y su correcta utilización en el proceso de determinación del valor en aduana.

Por otra parte, fuera de los criterios mencionados, existen factores en una importación cuya sola presencia conlleva cierto nivel de riesgo, factores que deberían ser indagados, sopesados,



ANEXO 9

GUIA DE AFOROS DE IMPORTACION

evaluados y comprobados por el funcionario aduanero para generar duda razonable sobre el valor declarado. Sobresalen, entre otros:

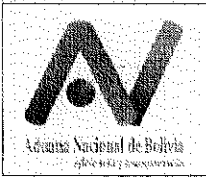
1. Precios ostensiblemente bajos.
2. Pagos indirectos.
3. Vinculación entre el comprador y el vendedor.
4. Prestaciones, de manera especial las relativas a bienes intangibles o servicios.
5. Pagos de cánones por el uso de derechos de propiedad intelectual.
6. Comisiones de venta o de compra.
7. Facturas presumiblemente falsas o inexactas.
8. Doble facturación.
9. Descripción incompleta o imprecisa de las mercancías.
10. Valores declarados para mercancías provenientes de zona franca o zona aduanera especial, iguales o menores al valor de ingreso a dichas zonas de las mismas mercancías o de otra idéntica o similar del mismo país de origen.
11. Valores declarados para una mercancía importada al territorio aduanero nacional, sensiblemente menores al de otra mercancía idéntica o similar importada en otro país, desde un mismo país de origen.
12. Mercancías provenientes de zona franca o zona aduanera especial, en el extranjero.
13. Niveles anormales de descuento.
14. Tipo de Mercancía.
15. País de origen o procedencia.

La existencia de dudas razonables sobre el valor declarado no involucra la determinación directa e inmediata de valores de sustitución en aplicación de alguno de los métodos secundarios de valoración. Dicha circunstancia deriva en el proceso contemplado por la Decisión 6.1 del Comité de Valoración de la OMC, el cual ha sido incorporado en el Procedimiento para Aforos de Importación y en la presente guía en el acápite de "Tramitación de Diligencias y Actas".

2. FORMALIDADES RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN DE LA DJVA

La DJVA debe ser impresa en 3 ejemplares, o diligenciada en 1 original y 2 copias cuando se utilice su formato manual. Una de las copias o el original, según sea el caso, debe quedarse con el importador y las otras dos copias deben repartirse entre la Agencia Despachante y la Aduana Nacional, de tal forma que cuando la Declaración de Mercancías sea seleccionada a canal rojo o amarillo la copia destinada a la Aduana Nacional forme parte del Expediente de Aforo. En caso contrario esa copia quedará en custodia de la Agencia Despachante.

La DJVA está concebida como un documento soporte de la Declaración de Mercancías. En ese formulario el importador determina el valor en aduana de las mercancías importadas, en aplicación del método del Valor de Transacción. Así pues, debe contener la información referida a los elementos de hecho y circunstancias comerciales relativos a la negociación de que se trate.



La DJVA debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Los datos señalados en la DJVA deben corresponder a los consignados en la Declaración de Mercancías y los contenidos en los documentos soporte.
- Las mercancías consignadas en la DJVA deben referirse a las descritas en la Declaración de Mercancías y las inspeccionadas físicamente, cuando se efectúe un aforo físico.
- La DJVA debe estar íntegramente llenada. Para facilitar las tareas de aforo el llenado de los campos relativos a la descripción de las mercancías (sección II) debe ser lo más detallado posible.
- La DJVA debe estar firmada por el declarante. Adicionalmente, es preciso comprobar que contenga su nombre, dirección e identificación. Caso contrario debe ser devuelta al declarante para que complete esa información.
- En el aforo documental debería revisarse además que los documentos soporte o justificativos del valor se encuentren vigentes, correspondan a los indicados en la DJVA, reúnan los requisitos legales establecidos para cada uno de ellos y que no exista inexactitud en la declaración de los gastos inherentes a la venta y a la entrega de las mercancías.

3. PRECIOS DE REFERENCIA Y SU UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE DETERMINACIÓN DEL VALOR EN ADUANA

Los precios de referencia son precios de carácter internacional de mercancías idénticas o similares a la mercancía objeto de valoración, tomados de fuentes especializadas tales como, libros, revistas, catálogos, listas de precios, cotizaciones, antecedentes de precios de importación de mercancías que hayan sido verificados por la aduana y los tomados del sistema informático de la Aduana Nacional, incluidos los valores en aduana de las mercancías resultantes de los estudios o investigaciones de valor y de procesos de fiscalización posterior.

En consecuencia, la base de datos de precios de referencia de la Aduana Nacional está conformada por:

1. Precios contenidos en el Sistema de Análisis del Valor al Interior de la Aduana (SAVIA).
2. Registros históricos de precios disponibles en SIDUNEA++.
3. Valores en aduana verificados o determinados en aforos anteriores.
4. Precios analizados por el Departamento de Valoración y el analista de precios o valorador regional.
5. Precios obtenidos a partir de fuentes externas de información por los funcionarios aduaneros.
6. Valores aceptados por la Aduana a raíz de un estudio o investigación del valor o una fiscalización posterior.

Los precios de referencia deben ser tomados con carácter indicativo para el control del valor declarado para las mercancías importadas. De esta manera, pueden servir para sustentar las dudas sobre el valor declarado que surjan entre la autoridad aduanera y el declarante, de acuerdo con lo dispuesto en la Decisión 6.1 y el Artículo 17 de la Decisión 571 de la Comunidad Andina.

Los precios de referencia también podrán ser tomados como base de partida para la valoración, únicamente cuando se hayan agotado en su orden los primeros cinco métodos de valoración aduanera estipulados en el Acuerdo sobre Valoración de la OMC y se precise la utilización de un criterio razonable en aplicación del método del "Último Recurso". Como consecuencia de ello, el mismo precio de referencia tomado para la comparación, puede ser aplicado para la liquidación del monto de las garantías que deban constituirse para otorgar el levante de las mercancías.

Para el efecto, tendrán que ser consideradas mercancías idénticas o similares del mismo país de origen o, en su defecto, de países diferentes, pero en la medida de lo posible tomando las debidas precauciones sobre el grado de desarrollo del país y costos de producción del mismo, que incidan en el nivel de precios de las mercancías tomadas en consideración.

Es recomendable que los precios de referencia correspondan al mismo momento o a uno aproximado a la fecha de la factura comercial o del contrato de compraventa. Cuando no se disponga de precios de referencia correspondientes al momento de la negociación, se podrán utilizar precios de periodos económicos lo más próximos posible a los periodos antes señalados, con las debidas actualizaciones en caso de ser necesarias.

4. TRAMITACIÓN DE DILIGENCIAS Y ACTAS

Tal como se define en el Procedimiento para Aforos de Importación, las diligencias son los documentos en los que el Aforador:

- Resume o describe los hechos encontrados en el aforo documental o físico
- Comunica al importador los motivos para dudar de la veracidad o exactitud de los datos o documentación soporte presentada
- Solicita al importador la presentación de explicaciones complementarias escritas, así como documentos u otras pruebas que acrediten que el valor declarado corresponde al importe pagado o por pagar por las mercancías importadas ajustado de conformidad con lo estipulado en el artículo 8 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC.
- Determina, preliminarmente o no según corresponda, valores en aduana en aplicación de los métodos secundarios de valoración.

El uso de diligencias permite, tanto durante el aforo como en otras fases de control aduanero, contar con elementos objetivos y cuantificables para sustentar la generación de dudas razonables



ANEXO 9

GUIA DE AFOROS DE IMPORTACION

de la administración aduanera respecto al valor declarado por el importador, así como interactuar con el mismo para obtener la información complementaria necesaria que pruebe que ese valor declarado es el correspondiente al precio realmente pagado o por pagar ajustado de conformidad con el artículo 8 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC. Sólo en los casos en los que el importador no presente la información solicitada o la misma no sea suficiente o idónea para eliminar la existencia de las dudas razonables por parte de la administración aduanera, los hallazgos, observaciones y actuaciones planteados en las diligencias tendrán como resultado la emisión del Informe de Variación del Valor o Acta de Reconocimiento para el aforo en cuestión.

En el Anexo 4 se exponen 4 formatos de diligencias diferentes, los cuales pueden ser utilizados por el aforador en función al tipo de actuación que corresponda en el proceso de determinación del valor en aduana ya sea cuando existen motivos para dudar de la veracidad o exactitud del valor declarado (Decisión 6.1 del Comité de Valoración en Aduana de la OMC) o cuando no es posible aplicar el Método del Valor de Transacción desde un principio (Diligencia-4).

La Diligencia-1 debe ser utilizada cuando luego de presentada la Declaración de Mercancías se presentan dudas razonables sobre la veracidad o exactitud de los datos o documentos presentados como prueba de esa declaración, las cuales pueden estar basadas de manera no limitativa en uno o varios de los criterios para la generación de duda razonable mencionados en la presente guía. Asimismo, esta Diligencia permite solicitar, por primera vez, la información adicional necesaria al importador que pruebe que el valor declarado corresponde a la cantidad efectivamente pagada o por pagar, ajustada de conformidad con las disposiciones del artículo 8 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC. En resumen, la Diligencia-1 debe usarse siempre al inicio del procedimiento contemplado en la Decisión 6.1.

La Diligencia-2 debe ser empleada cuando luego de recibidas y analizadas las pruebas aportadas por el importador a raíz de la emisión de la Diligencia-1, las mismas no son idóneas o suficientes para demostrar la veracidad o exactitud del valor declarado. Se comunican al importador los motivos de las dudas existentes y se establece preliminarmente un valor de sustitución en aplicación de alguno de los métodos secundarios de valoración. Finalmente, se da una segunda oportunidad al importador para aportar nuevas explicaciones escritas, documentos u otras pruebas que prueben que el valor declarado es el correcto, antes de adoptar una decisión definitiva para el despacho en cuestión.

La Diligencia-3 es muy parecida a la anterior. La única diferencia entre ambas reside en que se la emite cuando el importador no ha aportado las explicaciones escritas, documentos u otras pruebas solicitadas en la Diligencia-1 en el plazo previsto en el Procedimiento.

Las Diligencias 1, 2 y 3 están divididas en tres partes. Utilizando la segunda parte, el importador o su representante puede requerir una extinción automática de los plazos contemplados en el Procedimiento si no va a presentar la información adicional solicitada, a fin de que el despacho pueda proseguir con mayor celeridad.




ANEXO 9

GUIA DE AFOROS DE IMPORTACION

La tercera parte debe ser llenada única y exclusivamente cuando luego de haberse solicitado información complementaria, por primera o segunda vez según sea el caso, esta es idónea o suficiente para demostrar la veracidad o exactitud del valor declarado para el despacho en cuestión. Por esa razón, con la suscripción de lo señalado en este acápite se autoriza el levante de las mercancías.

La Diligencia-1 puede estar seguida por la 2 o 3, según sea el caso. Cuando se hayan emitido las Diligencias 1 y 2 o 1 y 3, el aforador debe elaborar el correspondiente Informe de Variación del Valor o Acta de Reconocimiento. Sólo en el caso de que la tercera parte de cualquiera de esas 3 diligencias haya sido suscrita no deberá emitirse Informe de Variación del Valor o Acta de Reconocimiento alguna.

Finalmente, la Diligencia-4 únicamente debe ser emitida cuando se presenten casos en los que no se puede aplicar el método del Valor de Transacción de inicio y le corresponde a la administración aduanera determinar un valor en aduana para las mercancías importadas. La imposibilidad de aplicar el primer método de valoración hace innecesaria la utilización del procedimiento contemplado en la Decisión 6.1 dado que no pueden presentarse dudas cuando le toca a la administración aduanera determinar un valor en aduana. Un ejemplo de este tipo de casos se presenta con aquellas operaciones en las que no existe venta (regalos, muestras, artículos publicitarios, mercancías importadas en consignación o alquiler, etc.).



RESOLUCION N° RD 01-026-04

La Paz, 27 AGO 2004

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Ley 2492, Código Tributario Boliviano, de 2 de agosto de 2003, establece modificaciones a la Ley General de Aduanas;

Que el artículo 105 del Reglamento a la Ley General de Aduanas establece que el abito es la facultad que tiene la administración aduanera de verificar que la descripción de la mercancía, su clasificación arancelaria, su valoración, su origen y cantidad sean completos, correctos y exactos respecto a la declaración de mercancías y de acuerdo con la información vigente a la fecha de aceptación a trámite;

Que el artículo 46 del Reglamento al Código Tributario Boliviano aprobado mediante D.S. N° 27219 de 2 de enero de 2004, establece que la Aduana Nacional ejerce las facultades de control establecidas en los Artículos 21 y 100 de la Ley N° 2492 en las fases de control anterior, control de aranceles y despacho (labor u otra operación aduanera) y control de salida;

Que el Director de la Aduana Nacional aprobó mediante Resolución N° RD 01-034-02 de 7 de noviembre de 2002, el Procedimiento para Aftos de Importación, vigente a la fecha;

Que es necesario sector el Procedimiento para Aftos de Importación, con sujeción al Código Tributario Boliviano, a la Ley General de Aduanas modificada, al Reglamento al Código Tributario Boliviano y al Reglamento a la Ley General de Aduanas modificada;

Que el Informe N° GUNGC-DNFC-1245/2004 de 13/07/2004 de la Gerencia Nacional de Normas recomienda la aprobación de un nuevo Procedimiento para Aftos de Importación;

Que la Ley General de Aduanas, en el artículo 37 inciso e) dispone que el Director de la Aduana Nacional tiene la atribución de dictar resoluciones para facilitar y regular las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos que se requieran para tal efecto;

Que el artículo 37 inciso a) del Reglamento a la Ley General de Aduanas establece que es atribución del Director de la Aduana Nacional dictar las normas reglamentarias y adoptar las decisiones generales que permitan a la Aduana Nacional cumplir con las funciones, competencias y facultades que le otorga la Ley;

PORTANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el "PROCEDIMIENTO PARA AFTOS DE IMPORTACION", que en anexo forma parte de la presente Resolución;

SEGUNDO: Autorizar a Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional la aprobación de las Guías de Aftos para la aplicación del Procedimiento aprobado en el artículo primero de la presente resolución;

TERCERO: Autorizar a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas que a través de las unidades administrativas de las gerencias regionales, realice la dotación de instrumentos de seguridad industrial a los funcionarios aduaneros responsables de realizar aftos físicos, así como de equipos tecnológicos digitales a las administraciones aduaneras, herramientas necesarias para la aplicación del Procedimiento aprobado en el artículo primero de la presente resolución;

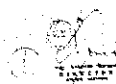


CUARTO: Dejar sin efecto la Resolución N° RD 01-034-02 de 7 de noviembre de 2002 y toda disposición contraria a la presente;

QUINTO: La Gerencia Nacional de Normas queda encargada de la capacitación de los funcionarios aduaneros en las administraciones aduaneras, sobre el procedimiento aprobado por la presente Resolución;

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

Las gerencias regionales y administraciones aduaneras quedan en cargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

D/16560/1Sept