



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 233/2002

La Paz, 21 de octubre de 2002

REF: RESOLUCION DE DIRECTORIO N° RD-01-029-02 DE 07-10-2002 QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE AFORO DE IMPORTACIONES Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCION DE DIRECTORIO N° RD 01-003-02 DE 24-01-2002.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD-01-029-02 de 07-10-2002 que aprueba el Procedimiento de Aforo de Importaciones y deja sin efecto la Resolución de Directorio N° RD 01-003-02 de 24-01-2002.

ATC/r/c


Abog. Ausberto Ticona Cruz
Gerente Nacional Jurídico
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

RESOLUCION N° RD. 01 - 029 - 02

La Paz, 07 OCT 2002

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 33 de la Ley General de Aduanas y los artículos 296 y 298 de su Reglamento, establecen que la Aduana Nacional podrá realizar los actos de fiscalización necesarios para el cumplimiento de sus funciones, determinando el ámbito y atribuciones del control y fiscalización aduaneros, así como los deberes de las personas naturales y jurídicas.

Que mediante Resolución de Directorio N° RD 01-003-02 de 24 de enero de 2002 se aprueba el Procedimiento para Aforos de Importación, vigente a la fecha.

Que el proceso de transición que está efectuando la Aduana Nacional en cumplimiento de los compromisos asumidos por Bolivia ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la Comunidad Andina de Naciones, exige la implementación de procedimientos específicos de control del valor durante el despacho aduanero en el marco del Acuerdo del Valor de la OMC, razón por la que el Procedimiento de Aforo de Importación vigente requiere ser modificado.

Que la Ley General de Aduanas, en el artículo 37 inciso g), dispone que el Directorio de la Aduana Nacional tiene la atribución de aprobar iniciativas que luchen contra el fraude aduanero.

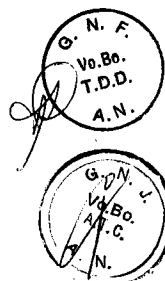
POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el Procedimiento de Aforo de Importaciones que en anexo forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO. Dejar sin efecto la Resolución de Directorio N° RD 01-003-02 de 24 de enero de 2002 que aprueba el Procedimiento de Aforos de Importación.





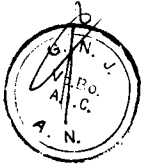
Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

TERCERO. La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día 21 de octubre de 2002.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GNF/TDD
GNN/SVR/JV
GNJ/ATC
19.09.02
RD. CATEGORIA 01



Ing. Antonio Soruco
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

Dr. Danilo Versalovic
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

Bruno Giussani
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

S. ALBERTO GUTIA M.
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional de Bolivia
Gerencia Nacional de Fiscalización
Departamento de Fiscalización a Operadores

“PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACIÓN”
GNNGC 01-00-03

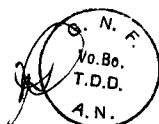
Rubro	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Departamento de Fiscalización a Operadores		19/09/2002
Revisado por:	Gerencia General		
	Coordinador Internacional PROMA		
	Gerencia Nacional Fiscalización		
Aprobado por:	Directorio Nacional		

La Paz - Bolivia

INDICE

INDICE.....	1
I. OBJETIVO.....	2
II. ALCANCE	2
III. RESPONSABILIDAD	2
IV. BASE LEGAL	2
V. PROCEDIMIENTO	3
A. ASPECTOS GENERALES	3
B. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.....	3
1. Documentos a utilizar.....	3
1.1. Diligencias.....	3
1.2. Actas.....	4
2. Examen Documental	4
3. Reconocimiento Físico	5
4. Resultado del aforo.....	5
4.1.Examen Documental y/o físico son observaciones.....	5
4.2.Examen Documental y/o físico con observaciones.....	6
5. Tramitación de Actas.....	6
5.1. Acta de Conformidad.....	6
5.2. Acta de Disconformidad.....	7
5.3. Proceso de Disconformidad.....	7
VI. GLOSARIO.....	8

ANEXOS



 Aduana Nacional de Bolivia aduanas y exportación	PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION	GNNGC-01-00-03
--	--	----------------

PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACION

I. OBJETIVO

Regular el examen documental para verificar que la Declaración Única de Importación (DUI) haya sido presentada en forma completa, correcta y exacta, con los documentos de soporte correspondientes.

Regular el reconocimiento físico para comprobar que la mercancía solicitada a despacho aduanero de importación es conforme con la mercancía descrita en la DUI y en los documentos soporte que conformen el "legajo".

II. ALCANCE

Está dirigido al personal de Administraciones Aduaneras, Concesionarios de Depósitos Aduaneros, Concesionarios de Zonas Francas, Agencias y Despachantes de Aduana, personas naturales y jurídicas vinculadas con el despacho aduanero de importación.

Este procedimiento se aplicará a las DUI's que resulten determinadas para los canales rojo o amarillo.

III. RESPONSABILIDAD

La aplicación y cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento es de exclusiva responsabilidad del vista de Aduana sorteado por el sistema informático aduanero o asignado por el administrador con carácter excepcional cuando no se cuente con sistema.

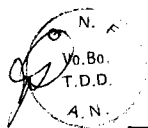
Para efectos de este procedimiento, el vista de aduana encargado de efectuar los reconocimientos físicos y exámenes documentales se denominará Aforador.

El Aforador asume la responsabilidad absoluta durante el examen documental o reconocimiento físico de las mercancías.

La supervisión y control de la correcta aplicación del presente procedimiento es responsabilidad del Administrador de Aduana y del Gerente Regional. La verificación de su cumplimiento es responsabilidad de la Gerencia Nacional de Normas.

IV. BASE LEGAL

- Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio - GATT 1994 (Acuerdo del Valor del GATT de 1994).
- Decisión 378 y 379 de la Comunidad Andina de Naciones.



[Handwritten signatures and initials]

- Ley General de Aduanas N° 1990 de 28 de julio de 1999.
- Ley de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) N° 1178 de 20 de julio de 1990.
- Ley del Régimen de la Coca y Sustancias Controladas N° 1008 de 18 de julio de 1988.
- Código Tributario, Ley N° 1340 de 28 de mayo de 1992.
- Decreto Supremo N° 25870 de 11 de agosto de 2000, que aprueba el Reglamento a la Ley General de Aduanas.

V. PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

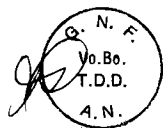
- El aforo es la facultad que tiene la administración aduanera de verificar que la descripción de las mercancías, su clasificación arancelaria, su valoración, su origen y cantidad sean completos, correctos y exactos respecto a la Declaración de Mercancías y de acuerdo con la normativa vigente a la fecha de aceptación del trámite.
- Para efectos del presente documento, la Declaración Única de Importación (DUI) y la Declaración de Mercancías de Importación (DMI) se entenderán como declaración aduanera.
- Para efectos del presente procedimiento el declarante actuará por cuenta del importador. Respecto al valor declarado, el importador asume plena responsabilidad.
- El presente procedimiento es aplicable a toda importación de mercancía, que ingrese a la determinación de canales, establecida en las disposiciones legales vigentes para el despacho aduanero.
- La labor primordial de los aforadores es el examen documental y/o reconocimiento físico, por lo que debe estar claramente diferenciada de los trámites diarios y funciones netamente administrativas que forman parte de la gestión aduanera.

B. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. Documentos a utilizar

1.1. Diligencias.

Impresos que utiliza el Aforador para registrar hechos, observaciones o hallazgos, según formato en **Anexo I**, que pueden dar lugar a la elaboración de un "acta".



[Handwritten signatures and initials]

 Aduana Nacional de Bolivia Oficina de Inspección	PROCESO DE INSPECCIÓN PARA APOYO DE LA DUEÑA DEL VALOR	GNNGC-01-00-03
--	---	-----------------------

Deben estar firmadas por el Aforador y el “importador” o el declarante, que podrá registrar su conformidad o disconformidad con su contenido.

1.2. Actas

Impresos numerados que se redactan por triplicado, según formato en **Anexos II y III**, que finalizan el aforo y que recogen los hechos comprobados y sus consecuencias.

2. Examen Documental

Si la DUI fue seleccionada para canal amarillo, realiza el examen documental que se detalla a continuación:

Aforador:

- a) Recibe el “legajo” de la DUI
- b) Verifica íntegramente que la información contenida en los documentos presentados corresponda a los datos declarados en la DUI, en especial lo referido a la clasificación arancelaria, origen y valor, efectuando, en la medida que lo considere necesario, la comprobación de la coherencia de los mismos.

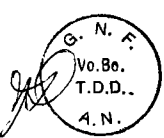
En caso de existir dudas respecto al valor declarado, como resultado de:

- i. Antecedentes que posee el propio Aforador.
- ii. La consulta de precios referenciales contenidos en el SAVIA (Sistema de Análisis del Valor al Interior de la Aduana).
- iii. Verificación en relación a la información sobre valoración que pueda emitir el Departamento de Valoración.

Conforme a la Decisión 6.1 del Acuerdo del Valor de la OMC, procede de acuerdo a lo siguiente:

- i. Solicita al “importador” o declarante, una explicación complementaria y la presentación de documentos o pruebas de que su valor es el efectivamente pagado o por pagar en el plazo de 2 días hábiles, utilizando el formato de diligencia del Anexo I.
- ii. Sea que el “importador” o declarante presente documentación adicional o no, reconsidera el caso. Si aún tiene dudas sobre el valor declarado podrá decidir teniendo en cuenta las disposiciones del artículo 11 del

[Handwritten signatures and initials]



Acuerdo del Valor de la OMC, que el valor no es el efectivamente pagado o por pagar, y establece un valor basado en los “otros métodos” de valoración, establecidos en el Acuerdo.

- iii. Convoca al “importador” o declarante inmediatamente y le expone, por escrito mediante diligencia, si lo solicita, los motivos de las dudas y le da una segunda oportunidad para responder en el plazo de 2 días hábiles.
- iv. Analiza la respuesta o a falta de presentación de la misma toma una decisión definitiva sobre el valor declarado por el “importador”, la cual será plasmada en un acta.

3. Reconocimiento Físico

Aforador:

- a) Se inicia con el examen documental conforme el apartado B2.
- b) Se dirige posteriormente al depósito, vehículo o lugar donde se encuentran ubicadas, debidamente diferenciadas y separadas de otras, las mercancías solicitadas a despacho.
- c) Efectúa el reconocimiento físico de la mercancía en presencia del declarante o su representante.
- d) Cuando se trate de diversos bultos con contenido heterogéneo, a fin de facilitar el reconocimiento, podrá exigir al “importador” o declarante el detalle de contenido por bulto.
- e) En caso que requiera o considere necesario, solicita al Administrador de Aduana autorizar la toma de muestras de la mercancía para su respectiva identificación mediante el análisis de laboratorio, siempre y cuando no se haya realizado este análisis previamente por cuenta de la Aduana Nacional.

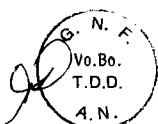
4. Resultados del aforo

Aforador:

4.1. Examen documental y/ o físico sin observaciones

Autoriza inmediatamente el levante de mercancías.

Consigna en la casilla 52 de la DUI “sin observaciones”, además de estampar su firma y sello personal.



Adicionalmente, el Aforador registra este resultado en el sistema informático, conforme al Manual del Usuario del SIDUNEA.

4.2. Examen documental y/ o físico con observaciones

En caso de existir observaciones resultado del aforo, elabora un acta donde hará constar en detalle todos los hechos relativos a las observaciones encontradas y la base legal sobre la cual se apoya, dejando constancia de ello mediante su firma.

El acta es el resultado final del aforo y registra la reliquidación de tributos aduaneros. Puede ir precedida de una o varias diligencias.

Consigna en la casilla 52 de la DUI “con observaciones” y registra el resultado en el sistema informático, conforme al Manual del Usuario del SIDUNEA.

5. Tramitación de Actas

Aforador:

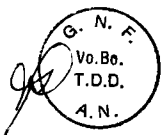
Como resultado de las observaciones efectúa una reliquidación de tributos aduaneros que podrá diferir en más o en menos de la que se declaró en la DUI.

Elabora el Acta incluyendo la reliquidación de tributos debidamente justificada y la presenta al Administrador de Aduana y al “importador” o declarante, para la firma y aceptación de conformidad o disconformidad con el contenido de la misma.

5.1. Acta de Conformidad

“Importador” o declarante – Administrador de Aduana:

- a) Si ambos muestran su conformidad, firman el Acta, con los siguientes efectos:
 - El “importador” o declarante está obligado a cancelar el monto de los tributos reliquidados incluyendo multas y sanciones si corresponde, en el plazo de 3 días.
 - Cancelada la reliquidación, inmediatamente se produce el levante de la mercancía, con la firma y sello personal del aforador.



 Aduana Nacional de Bolivia eficiencia y transparencia	PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE DISCONFORMIDAD	GNNGC-01-00-03
---	--	----------------

- El contenido del Acta se convierte en definitivo tanto para el “importador” o declarante así como para la Autoridad Aduanera. Este contenido dejará de ser definitivo sólo si posteriormente se presentan documentos de prueba que contradigan lo declarado o se demuestre mala fe o dolo por parte del “importador” o del declarante.

5.2. Acta de Disconformidad

“Importador” o declarante– Administrador de Aduana:

- b) La disconformidad de uno o ambos provocará:
 - Si es sólo del “importador” o declarante se tramitará como acta de disconformidad y así se le notificará en el mismo acto. El que se niegue a firmar el acta produce idénticos efectos.
 - Si es sólo del Administrador, o de ambos, el Administrador deberá redactar una ampliación del Acta en el plazo máximo de tres días hábiles, fundamentando sus razones en la misma acta que será notificada al “importador” o declarante para su conformidad o disconformidad, en el plazo máximo de los siguientes dos días hábiles.

La conformidad del “importador” o declarante a la ampliación efectuada por el Administrador producirá los efectos ya señalados en el inciso a) del apartado 5.1. del presente procedimiento.

5.3. Proceso de Disconformidad

La disconformidad del “importador” o del declarante al contenido del Acta o de su ampliación, producirá el proceso siguiente:

- i. El “expediente de aforo” será remitido al Gerente Regional. Este expediente incluye el “legajo” de la DUI, el Acta y demás documentos relativos al mismo, además del informe del Aforador o del funcionario que ha redactado la ampliación del acta. En este informe se desarrollarán las bases legales en las que amparan sus observaciones.
- ii. Se autorizará el levante, siempre que el “importador” o declarante constituya una boleta de garantía bancaria en favor de la Aduana, que cubra el importe de los tributos reliquidados más las multas y sanciones que correspondan o efectúe el pago correspondiente, a no ser que la mercancía sea necesaria para la resolución final del expediente del aforo y no exista una diligencia



firmada de constancia de los hechos objetivos trascendentes del fondo del acta.

- iii. El “importador” o declarante tendrá derecho a conocer todo el “expediente de aforo” en los siguientes 15 días calendario a la fecha del acta.
- iv. Una vez que el “importador” o declarante ha conocido el expediente, podrá presentar sus descargos documentados en el plazo de 12 días calendario.
- v. En el plazo máximo de un mes, tras la presentación de los descargos, o vencido el plazo sin que éstos se presenten, el Gerente Regional dictará Resolución Administrativa anulando los resultados del acta, rectificando su contenido, o ratificándola en todos sus extremos, comunicando su resultado al “importador” o declarante, según la normativa legal vigente.
- vi. Contra esta Resolución Administrativa el “importador” o declarante podrá hacer uso del recurso jerárquico según lo previsto en el D.S. 25870, Reglamento de La Ley General de Aduanas.

VI. GLOSARIO

Aforador.- Funcionario operativo de la administración aduanera, bajo el cargo de técnico aduanero, encargado de cumplir con las actividades correspondientes al examen documental y reconocimiento físico de acuerdo al sorteo realizado por el sistema informático o por el administrador de aduana.

Importador.- Persona que presenta mediante una agencia despachante de aduana la Declaración de Mercancías para el despacho con el cumplimiento de las formalidades aduaneras.

Declarante: Toda persona que a su nombre o en representación de otra persona presenta una Declaración de Mercancías.

Legajo: Declaración aduanera y conjunto de documentos soporte que presenta el importador a través de un despachante de aduana para efectuar un despacho aduanero.

Diligencias: Impresos que se utilizan para que el fiscalizador registre hechos, observaciones o hallazgos que darán lugar a la elaboración de un “acta” y que deben estar firmadas por el fiscalizador y el “importador” si estima la conformidad a su contenido.

Acta: Impresos numerados que se redactan por triplicado, donde se tipifican las observaciones encontradas.

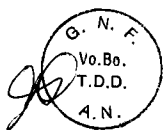


[Handwritten signatures and initials on the right margin]

 Aduana Nacional de Bolivia eficiencia y transparencia	PRINCIPALES PRODUCTOS DE EXPORTACION	GNNGC-01-00-03
---	--------------------------------------	----------------

Expediente de aforo: Documentos necesarios para respaldar las observaciones encontradas. Está compuesto por el acta, el informe, el "legajo" completo y otros documentos entregados.

Gestión Aduanera: Actividades administrativas, técnicas, jurídicas, contables, recaudatorias y de programación ajenas a la comprobación de Declaraciones propias del aforo



[Handwritten signatures and initials]

ANEXO I

FORMATO DE DILIGENCIA





N° DUI: _____	FECHA: _____	FUNCIONARIO DE ADUANA: _____
N° DE TRAMITE _____		ADMINISTRACION DE ADUANA: _____
CONSIGNATARIO: _____ RUC: _____		
DIRECCION _____		CIUDAD: _____

En la ciudad de En fecha....., en las oficinas de la administración aduanera de, el (los) funcionario (s) de aduana que suscriben y en presencia del Sr. (a)....., quien acredita su condición de representante de....., en nombre del importador, extienden la presente diligencia para hacer constar:

[illegible]

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

Aforador

Importador o Declarante

188

ANEXO II

FORMATO DE ACTA DE CONFORMIDAD

[Handwritten signature]



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

Nº

ACTA DE DISCONFORMIDAD AFORO DOCUMENTAL Y/O FISICO

Nº DUI: _____ FECHA: _____	FUNCIONARIO DE ADUANA: _____
Nº DE TRAMITE _____	ADMINISTRACION DE ADUANA: _____
CONSIGNATARIO: _____ RUC: _____	
AGENCIA DESPACHANTE: _____ RUC: _____	

En la ciudad/localidad de en fecha..... a
hrs....., el (los) funcionario (s) de aduana que suscribe (n) la presente Acta, en
presencia del (a) Sr (Sra)..... con CI Nº.....
por cuenta de su comitentecon
RUC Nº....., ha (n) realizado la verificación de los datos contenidos en la
documentación respaldatoria correspondiente a este despacho aduanero, habiendo
determinado lo siguiente:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En la inspección física de la mercancía correspondiente al despacho, se ha obtenido los
siguientes resultados:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Handwritten signatures and initials.

1. Los hallazgos detallados precedentemente constituyenprevisto en el (los) artículo (s)..... de, por tanto corresponde que el importador propietario de la mercancía realice el pago de Bs..... (.....00/100 bolivianos) equivalentes a US\$..... (.....00/100 dólares americanos) al tipo de cambio de bolivianos por dólar americano, de acuerdo a lo siguiente :

FOB no declarado	Flete	Seguro	CIF Frontera	GA	IVA	ICE	IEHD	Total Tributos Omitidos	Multa (200%)	TOTAL A PAGAR
(1)	(2)	(3)	(4)=1+2+3	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=5+6+7+8	(10)	(11)=9+10

2. El sujeto pasivo expresa su DISCONFORMIDAD a la reliquidación precedente, manifestando lo siguiente:
-
-
-
3. La administración de aduana comunica al Operador que podrá apersonarse a las oficinas deen el plazo de 15 días computables a partir de la firma de la presente Acta o la recepción de la misma, a fin de conocer el contenido del expediente.
3. Asimismo, la administración de aduana advierte al interesado que podrá presentar sus descargos anteen el plazo de 12 días calendario computables a partir de la fecha en la que conoció el expediente o al término del plazo establecido en el punto precedente.
4. Asimismo, se advierte al sujeto pasivo que la resolución definitiva del expediente iniciado será dictada en el plazo máximo de 30 días calendario computables a partir de la fecha de presentación de los descargos o del día posterior a la finalización del plazo establecido en el punto precedente.
5. En caso de que el interesado tenga observaciones sobre la liquidación practicada por la administración aduanera, podrá interponer recurso de revocatoria ante, en el plazo de 10 días hábiles computables a partir de la emisión de la resolución definitiva del expediente.

Firman la presente acta:

Aforo

Administrador de Aduana

Importador o Declarante

ANEXO III

FORMATO DE ACTA DE DISCONFORMIDAD

18.
G



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

N°

ACTA DE CONFORMIDAD AFORO DOCUMENTAL Y/O FISICO

N° DUI: _____ FECHA: _____	FUNCIONARIO DE ADUANA: _____
N° DE TRAMITE _____	ADMINISTRACION DE ADUANA: _____
CONSIGNATARIO: _____ RUC: _____	
AGENCIA DESPACHANTE: _____ RUC: _____	

En la ciudad/localidad de en fecha..... a
hrs..... el (los) funcionario (s) de aduana que suscribe (n) la presente Acta, en
presencia del (a) Sr (Sra)..... con CI N°.....
por cuenta de su comitentecon
RUC N°....., ha (n) realizado la verificación de los datos contenidos en la
documentación respaldatoria correspondiente a este despacho aduanero, habiendo
determinado lo siguiente:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....

1. Los hallazgos detallados precedentemente constituyenprevisto en el (los) artículo (s)..... de, por tanto corresponde que el importador propietario de la mercancía realice el pago de Bs..... (.....00/100 bolivianos) equivalentes a US\$..... (.....00/100 dólares americanos) al tipo de cambio de bolivianos por dólar americano, de acuerdo a lo siguiente :

FOB no declarado	Flete	Seguro	CIF Frontera	GA	IVA	ICE	IEHD	Total Tributos Omitidos	Multa (200%)	TOTAL A PAGAR
(1)	(2)	(3)	(4)=1+2+3	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=5+6+7+8	(10)	(11)=9+10

2. El sujeto pasivo presta su conformidad a la reliquidación precedente, obligándose a realizar el correspondiente pago en el plazo máximo de tres días hábiles partir de la firma de la presente Acta.
3. La administración de aduana advierte al interesado que el contenido del acta se convierte en definitivo tanto para el sujeto pasivo como para la Aduana Nacional, una vez que elotorgue su Vo Bo. En caso de que éste no sea otorgado, se podrá instruir la rectificación del acta, reiniciación del aforo o anulación del contenido de la presente acta, en cuyo caso el sujeto pasivo no esta obligado a mantener la conformidad manifestada previamente.
4. En caso de que el sujeto pasivo tenga observaciones sobre la reliquidación elaborada por la administración aduanera, aún cuando ya haya efectuado el pago correspondiente, podrá interponer recurso de revocatoria ante el en el plazo de 10 días hábiles computables a partir de la firma de la presente Acta.
5. El sujeto pasivo queda notificado del contenido de la presente Acta.

En prueba de conformidad con el contenido de esta Acta, firman al pie de la misma:

Aforador

Administrador de Aduana

Importador o Declrante