



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 257/2004

La Paz, 15 de octubre de 2004

REF: RESOLUCION DE DIRECTORIO N° RD-01-031-04 DE 08-10-04 QUE MODIFICA Y COMPLEMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA AFOROS DE IMPORTACIÓN.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD-01-030-04 de 08-10-04 que modifica y complementa el Procedimiento para aforos de importación, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD-01-026-04 de 27-08-04.

Abog. Ausberto Ticona Cruz
Gerente Nacional Jurídico
ADUANA NACIONAL

ATC/yatp



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

RESOLUCIÓN N°

RD 01 - 031 - 04

La Paz, 08 OCT 2004

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución de Directorio N° RD-01-026-04 de 27 de agosto de 2004, se aprobó el nuevo Procedimiento para aforos de importación.

Que es necesario modificar y complementar las disposiciones normativas para una correcta aplicación del procedimiento en las operaciones aduaneras.

Que el artículo 37 inciso i) de la Ley General de Aduanas, establece que el Directorio de la Aduana Nacional tiene la atribución de aprobar las medidas orientadas al mejoramiento y simplificación de los procedimientos aduaneros.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Modificar y complementar el Procedimiento para aforos de importación, aprobado mediante Resolución de directorio N° RD 01-026-04 de 27 de agosto de 2004, de acuerdo a lo siguiente:

1. Insertar en el inciso "b)" del numeral "2." Características generales del literal "A." Aspectos Generales del literal "V." Procedimiento, como segundo párrafo el siguiente texto:

A solicitud del Técnico Aduanero asignado, el Declarante deberá facilitar adicionalmente un juego de fotocopias de los documentos soporte y de la Declaración de Mercancías a efectos de conformar el Expediente de Aforo.

2. Sustituir el inciso "c)" del numeral "2." Características generales, del literal "A." Aspectos Generales del literal "V" Procedimiento con el siguiente texto:

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 ser mercancía heterogénea, cuando el aforo 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, quien deberá firmar dicha autorización en la Declaración de Mercancías. Cuando la demora se origine por la gran cantidad de mercancías sujetas 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 de cumplir los plazos establecidos.

Cuando se trate de aforo documental, el mismo deberá concluir a más tardar al día siguiente hábil de haberse iniciado.

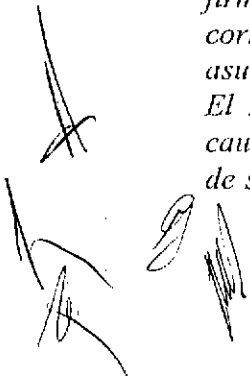
3. Sustituir el inciso "g)" del numeral "2." Características generales, del literal "A." Aspectos Generales del literal "V" Procedimiento, con el siguiente texto:

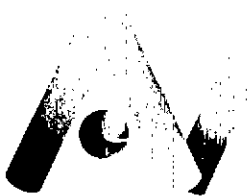
El aforo físico de las mercancías se realizará con el apoyo logístico del concesionario de depósito aduanero o de la zona franca, otorgando todas las condiciones necesarias, a partir del momento en que sea precisado por el Técnico Aduanero, tanto de las mercancías en depósito de aduana, como aquellas que sean objeto de despacho sobre camión, en conformidad al inciso l) del Artículo 73 del Reglamento de Concesiones aprobado con Resolución de Directorio RD-01-032-02 de fecha 16 de diciembre de 2002. 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.

4. Reemplazar el texto del inciso "k)" del numeral "2." Características generales, del literal "A" Aspectos Generales, del literal "V." Procedimiento con el siguiente texto:

El administrador de aduana, conforme a la facultad establecida en el manual de puestos podrá intervenir en cualquier etapa del despacho aduanero, sellando y firmando su intervención en la Declaración de Mercancías, a objeto de verificar la correcta aplicación de las disposiciones aduaneras vigentes, sin que ello implique asumir las funciones o responsabilidades del aforador.

El Administrador de Aduana, en todos los casos, deberá llevar un registro de las causas que le motivan participar en el aforo, así como los resultados que se obtuvieron de su participación, de acuerdo a formato adjunto (anexo 10). Un resumen de dichas





Aduana Nacional de Bolivia

eficiencia y transparencia

participaciones deberá ser enviado en forma mensual a la respectiva Gerencia Regional para que éste sea parte del informe mensual que se remita a Gerencia General, con copia a la Gerencia Nacional involucrada en las observaciones.

5. Insertar en el inciso "a)" Detalle de mercancías aforadas, del numeral "3." Documentos a utilizar en el aforo, del literal "A." Aspectos Generales del literal "V." Procedimiento, después del primer párrafo, el siguiente texto:

Se exceptúa del llenado de éste formulario, los despachos aduaneros de menor cuantía.

6. Insertar como párrafo anterior al último, en el inciso g) del numeral 1. "Aforo documental" del literal B "Descripción del Procedimiento" del numeral V. "Procedimiento" el siguiente texto:

j) Para el cálculo del tributo omitido en las diligencias 2,3 ó 4, cuando se presenta variaciones del valor, es importante considerar que el flete y seguro que se consigna en las diligencias debe ser cero cuando exista documentos soporte tanto del flete como del seguro, mientras que en los casos en que no existe documentación soporte se debe considerar los porcentajes que se aplican a dichos ítems para el cálculo de los tributos omitidos.

7. Insertar en el inciso "b)" Formulario para la solicitud de precios referenciales, del numeral "3." Documentos a utilizar en el aforo, del literal "A." Aspectos Generales del literal "V." Procedimiento, después del primer párrafo, el siguiente texto:

La solicitud debe seguir el siguiente orden como conducto regular: Primero se debe solicitar el (los) precio(s) referencial(es) al Valorador de la Gerencia Regional correspondiente, y en caso que en dicha instancia no se determine un precio de referencia para la mercancía(s) bajo análisis, recién el valorador de la Gerencia Regional deberá acudir al Departamento de Valoración de la Gerencia Nacional de Normas.

8. Reemplazar el título del inciso "b)", en el numeral "3.3.2." No acepta resultado de aforo, del literal "B." Descripción del procedimiento, del literal "V." Procedimiento, que dice: "Administrador de Aduana" por: "Técnico Aduanero".

Aduana Nacional de Bolivia

eficiencia y transparencia

SEGUNDO. Autorizar a las Gerencias Regionales la impresión y distribución a las administraciones aduaneras bajo su dependencia, los siguientes formularios bajo el formato y prepliego de especificaciones técnicas que la Gerencia Nacional de Normas proporcione:

- Formulario de Diligencia – 1
- Formulario de Diligencia – 2
- Formulario de Diligencia – 3
- Formulario de Diligencia – 4
- Formulario de Acta de Reconocimiento / Informe de Variación del Valor

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

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GNN:JVM/EPG
GNI: ATC/PAV
07/10/04
RD CATEGORÍA 01

[Signature]
S. Alberto Goliza Márquez
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

[Signature]
Rodrigo Herrera Gómez
Presidente Ejecutivo a.i.
ADUANA NACIONAL

[Signature]
Dr. Danilo Versalovic
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

[Signature]
Ing. Antonio Soruco
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

[Signature]
Gerardo Velasco Velles
DIRECTOR a.i.
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional de Bolivia

eficiencia y transparencia

ANEXO 10

FORMULARIO DE INTERVENCIÓN EN AFORO

CÓDIGO DE ADUANA: _____	FECHA: _____
ADMINISTRADOR: _____	
N° DECLARACIÓN : _____	

CAUSAS DE LA INTERVENCIÓN: _____ _____ _____
RECOMENDACIONES: _____ _____ _____

TIPO DE INTERVENCIÓN	REVISIÓN DOCUMENTAL	
	INSPECCIÓN FÍSICA	
	AMBOS	

ACCIÓN TOMADA:

REASIGNACIÓN : _____ _____ _____
REPETICIÓN DE INSPECCIÓN : _____ _____ _____
OTRA ACCIÓN: _____ _____ _____

FOB TOTAL DECLARADO(\$us): _____
FOB TOTAL FINAL (\$us): _____

[Handwritten signatures and initials]