



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

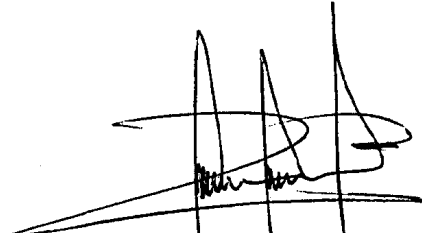
CIRCULAR No. 305/2001

La Paz, 26 de diciembre de 2001

REF: RESOLUCION DE DIRECTORIO N° RD 01-049-01 DE 14-12-2001 QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DIFERIDO.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-049-01 de 14-12-2001 que aprueba el "Procedimiento de Control Diferido" GNF 07-08-02.

RVS/rlc



Abog. Rafael Vergara Sandóval
Gerente Nacional Jurídico a.i.
ADUANA NACIONAL



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

RESOLUCION N° RD 01-049-01

La Paz, 14 DIC. 2001

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 33° de la Ley General de Aduanas y los artículos 296 a 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 de control y fiscalización aduanera, así como los deberes de las personas naturales y jurídicas.

Que es necesario aprobar un procedimiento que regule el proceso de control diferido sobre las operaciones aduaneras.

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 orienten la lucha contra el fraude aduanero.

POR TANTO:

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

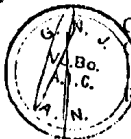
RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el Procedimiento de Control Diferido, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO. La Gerencia Nacional de Fiscalización queda encargada de realizar la capacitación e implantación del procedimiento de control diferido.

TERCERO. La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día 2 de enero de 2002.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



GNF/TDD
INI/ATC
A.12.01
RD. CATEGORIA 01

Bruno Giussani
Bruno Giussani
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

Antonio Soruco
Antonio Soruco V.
VICE PRESIDENTE
ADUANA NACIONAL

Daniilo Verslow
Daniilo Verslow
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

Alberto Goltia M.
Alberto Goltia M.
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

Adriano Ballioian
Adriano Ballioian
PRESIDENTE EJECUTIVO
ADUANA NACIONAL



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

“PROCEDIMIENTO DE CONTROL DIFERIDO”
GNF 07-08-02
(Versión 1)

| Rubro | Cargo | Firma | Fecha |
|----------------|---|-------|------------|
| Elaborado por: | Departamento de Fiscalización a Operadores | | 09/11/2001 |
| Revisado por: | Coordinador Internacional PROMA | | 12/12/2001 |
| | Gerencia Nacional de Normas y Desarrollo Aduanero | | 12/12/2001 |
| | Gerencia Nacional Jurídica | | 12/12/2001 |
| | Gerencia Nacional Fiscalización | | 12/12/2001 |
| | Gerencia Nacional de Sistemas | | 12/12/2001 |
| Aprobado por: | Directorio Nacional | | |

La Paz - Bolivia

1751



PROCEDIMIENTO DE CONTROL DIFERIDO

GNF-07-08-02

INDICE

| | |
|--|----|
| INDICE | 1 |
| I. OBJETIVOS | 2 |
| II. ALCANCE | 2 |
| III. RESPONSABILIDAD | 3 |
| IV. BASE LEGAL | 3 |
| V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | 3 |
| A. Aspectos Generales | 3 |
| B. Descripción del Procedimiento | 4 |
| 1. Solicitud de documentación | 4 |
| 2. Entrega de documentación..... | 5 |
| 3. Verificación de documentación | 6 |
| 4. Resultados de verificación | 6 |
| 5. Informes de Control Diferido | 8 |
| 6. Supervisión a la ejecución del Control Diferido | 10 |
| VI. FLUJOGRAMA | 11 |
| VII. GLOSARIO | 12 |
| VIII. ANEXOS | 13 |



PROCEDIMIENTO DE CONTROL DIFERIDO

GNF-07-08-02

I. OBJETIVOS

Objetivo General


La revisión de una o varias operaciones aduaneras específicas, después que la mercancía ha salido de zona primaria, a efectos de comprobar la legalidad de las mismas.

Objetivos Específicos

1. Uniformar el proceso de control diferido.
2. Orientar las actuaciones del fiscalizador en el proceso de control diferido.
3. Sustentar mediante documentación pertinente, los actos de control diferido realizados y las observaciones efectuadas.
4. Crear una fuente de información sistemática, de seguimiento de resultados y retroalimentación al Departamento de Inteligencia Aduanera (DIA).
5. Alimentar con información al Comité de Selectividad para la determinación de criterios de riesgo.
6. Generar riesgo en los operadores de comercio exterior.

II. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a las declaraciones de mercancías seleccionadas por los gerentes regionales, en oficinas de aduana habilitadas para realizar despachos aduaneros, solicitando la información a los administradores de aduana o despachantes de aduana.

| | | |
|---|--|---------------------|
|  <p>Aduana Nacional de Bolivia</p> | PROCEDIMIENTO DE CONTROL DIFERIDO | GNF-07-08-02 |
|---|--|---------------------|

El control diferido podrá aplicarse a todas las declaraciones de mercancías de importación independientemente del canal determinado en el momento del despacho.

III. RESPONSABILIDAD

La aplicación y cumplimiento del presente procedimiento es responsabilidad de fiscalizadores regionales, valoradores regionales y técnicos asignados específicamente a esta tarea, denominados para efectos de este procedimiento "Fiscalizadores".

La supervisión y control de la correcta aplicación del presente procedimiento es responsabilidad de:

1. Gerentes regionales.
2. Gerente Nacional de Fiscalización a través del Departamento de Inteligencia Aduanera y el Departamento de Fiscalización a Operadores.

IV. BASE LEGAL

1. Ley General de Aduanas N° 1990 de 28/07/99.
2. Código Tributario - Ley N° 1340 de 28/05/92.
3. Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/00 (Reglamento de la Ley General de Aduanas).

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

A. Aspectos Generales

El Control Diferido es la verificación de despachos aduaneros de regímenes definitivos y suspensivos, que se efectúa una vez que las mercancías han salido de zona primaria. El

| | | |
|---------------------------|----------------|------------------|
| Elaborado por: GNF/DFO | Página 3 de 12 | Fecha:09/11/2001 |
|---------------------------|----------------|------------------|



PROCEDIMIENTO DE CONTROL DIFERIDO

GNF-07-08-02

control se orienta a verificar cualquier elemento que afecte la determinación de los tributos aduaneros (GA, IVA, ICE, IEHD) y el cumplimiento de obligaciones no tributarias.

La gerencia regional remitirá al fiscalizador, con copia a la Gerencia Nacional de Fiscalización, el "Reporte de Operaciones Aduaneras Específicas Sujetas a Control Diferido" en formato establecido en el Anexo I del presente procedimiento, para que inicie el Control Diferido.

La selección de operaciones sujetas a control diferido por parte del gerente regional se debe basar en:

1. Informe de recomendaciones del Departamento de Inteligencia Aduanera.
2. Instrucción directa por parte de autoridades superiores.
3. Denuncias, previamente evaluadas por la gerencia regional.
4. Análisis efectuados en gerencia regional.

B. Descripción del Procedimiento

1. Solicitud de documentación

Fiscalizador

Elabora el Formulario 278 de "Solicitud y Devolución de Documentación" según Anexo II y lo entrega al administrador de aduana o al despachante de aduana del lugar donde se efectuó el despacho y se conserva la documentación.

| | | |
|---|--|---------------------|
|  <p>Aduana Nacional de Bolivia</p> | PROCEDIMIENTO DE CONTROL DIFERIDO | GNF-07-08-02 |
|---|--|---------------------|

Solicita el legajo completo que incluya la declaración aduanera y sus correspondientes documentos de respaldo.

Los documentos que componen el legajo no podrán ser separados de éste en ningún momento. Tampoco podrán añadirse otros que no formaban parte del mismo en el momento del despacho.

2. Entrega de documentación


Administrador de Aduana / Despachante de Aduana

Recibe el Formulario 278 de "Solicitud y Devolución de Documentación", firma y sella en el campo correspondiente. En el caso del despachante de aduana debe constar el cargo de recepción de la solicitud mediante sello de la oficina señalada como domicilio en la autorización para el ejercicio de actividades como despachante de aduana.

Entrega la documentación debidamente foliada, en el plazo máximo de 2 días hábiles siguientes a la recepción del Formulario 278. En casos debidamente justificados y demostrados el Despachante de Aduana podrá solicitar una prórroga por igual plazo.

Fiscalizador

Recibe los documentos y entrega al administrador de aduana o despachante de aduana una copia del Formulario 278 detallando los documentos recibidos, con cargo de recepción debidamente firmado.

| | | |
|---|--|--------------|
|  Aduana Nacional de Bolivia | PROCEDIMIENTO DE CONTROL DIFERIDO | GNF-07-08-02 |
|---|--|--------------|

3. Verificación de documentación

Fiscalizador

Efectúa la revisión documental considerando los diferentes elementos que afectan a la determinación de los tributos aduaneros principalmente, la clasificación arancelaria, origen, valor en aduana, liquidación de tributos y obligaciones no tributarias (llenado de la declaración aduanera, certificaciones, autorizaciones previas, plazos, condiciones y otras) utilizando la "Guía para la Verificación Documental" y su instructivo de aplicación respectivo, según Anexo III.

De considerar necesario, en aplicación del artículo 33° de la Ley N° 1990 de 28/07/99, el fiscalizador podrá solicitar documentación o información complementaria al despachante de aduana, otros operadores de comercio exterior y entidades públicas o privadas utilizando el formato que se presenta en Anexo IV.

Las solicitudes efectuadas deberán formar parte del cuerpo de antecedentes del control diferido efectuado.


4. Resultados de la verificación

4.1. Resultados con observaciones

Fiscalizador

Concluido el proceso de verificación documental establecido en la Guía, separa las observaciones como sigue:

| | | |
|---------------------------|----------------|------------------|
| Elaborado por: GNF/DFO | Página 6 de 12 | Fecha:09/11/2001 |
|---------------------------|----------------|------------------|

| | | |
|---|--|---------------------|
|  <p>Aduana Nacional de Bolivia</p> | PROCEDIMIENTO DE CONTROL DIFERIDO | GNF-07-08-02 |
|---|--|---------------------|

a) Observaciones que afectan a los tributos aduaneros

Identifica y explica la causa de la diferencia tributaria (clasificación, origen, valor, exoneraciones o liquidación de tributos). Según corresponda determina la nueva base imponible, reclasifica o aplica correctamente la norma de origen, debiendo reliquidar los tributos aduaneros y registrar esta información en los papeles de trabajo.

b) Observaciones que afectan a obligaciones no tributarias


Identifica y explica la infracción cometida a efectos de establecer la disposición legal o normativa vulnerada.

En ambos casos, a fin de respaldar las observaciones, el fiscalizador retiene todos los documentos que conforman el legajo del despacho sujeto a control. Para este fin debe considerar los aspectos señalados en el **Anexo V – Medios de Prueba**.

En caso de observaciones que afecten los tributos aduaneros, la documentación respaldatoria debe ser original o fotocopia legalizada, dependiendo de cada caso específico, según lo expuesto en el **Anexo VI - Guía para la Conformación de Expedientes**.

Únicamente en casos que requieran análisis jurídico se remitirá a la unidad legal regional correspondiente.



| | | |
|---|--|---------------------|
|  <p>Aduana Nacional de Bolivia</p> | PROCEDIMIENTO DE CONTROL DIFERIDO | GNF-07-08-02 |
|---|--|---------------------|

4.2. Resultados sin observaciones

El fiscalizador separa estos casos para la elaboración del informe consolidado de control diferido y devuelve los documentos solicitados a quien se los proporcionó, en el mismo estado en que los recibió, utilizando las casillas correspondientes del Formulario 278.

5. Informes de Control Diferido

5.1. Informes con indicios de la comisión de delitos

Fiscalizador

Elabora un informe por cada despacho observado y lo adjunta al legajo de documentos recibidos para el inicio de los procesos que correspondan, de acuerdo al formato establecido en Anexo VII y, dependiendo de la prueba documental, continúa como sigue:

5.1.1. Con prueba suficiente

Fiscalizador

Cuando se detectan indicios de delitos, en cumplimiento al artículo 211° de la Ley N° 1990, elabora el Acta de Intervención en coordinación con la unidad legal regional según el Anexo VIII.

El acta de intervención debe ser suscrita por el fiscalizador y el jefe de la unidad legal correspondiente y presentada dentro de 24 horas de la

| | | |
|---------------------------|----------------|------------------|
| Elaborado por: GNF/DFO | Página 8 de 12 | Fecha:09/11/2001 |
|---------------------------|----------------|------------------|



PROCEDIMIENTO DE CONTROL DIFERIDO

GNF-07-08-02

suscripción de la misma al Fiscal. Adscrito a la Aduana. Una copia del acta, informe y todo el expediente debe ser conservado por la unidad legal a fin de que ésta asuma la representación de la Aduana Nacional en el proceso que corresponda.

La ausencia de documentos exigibles al momento del despacho constituye prueba suficiente.

5.1.2. Con indicios de irregularidades sin prueba suficiente


Fiscalizador

Remite el informe al Departamento de Inteligencia Aduanera para ser considerado como factor de riesgo en la determinación de criterios de selectividad para el aforo o la fiscalización ex – post y devuelve los documentos solicitados a quien se los proporcionó, en el mismo estado en que los recibió, utilizando las casillas correspondientes del Formulario 278.

5.2. Informe con indicios de la comisión de contravenciones

Fiscalizador

Acumula todos los casos de control diferido con indicios de contravenciones y elabora un solo informe según el Anexo IX. Remite el informe al administrador de aduana donde se efectuó el control diferido para la aplicación del procedimiento establecido en los Artículos 287° y siguientes del Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/00.

| | | |
|---|--|---------------------|
|  <p>Aduana Nacional de Bolivia</p> | PROCEDIMIENTO DE CONTROL DIFERIDO | GNF-07-08-02 |
|---|--|---------------------|

5.3. Informe consolidado de control diferido.

Fiscalizador

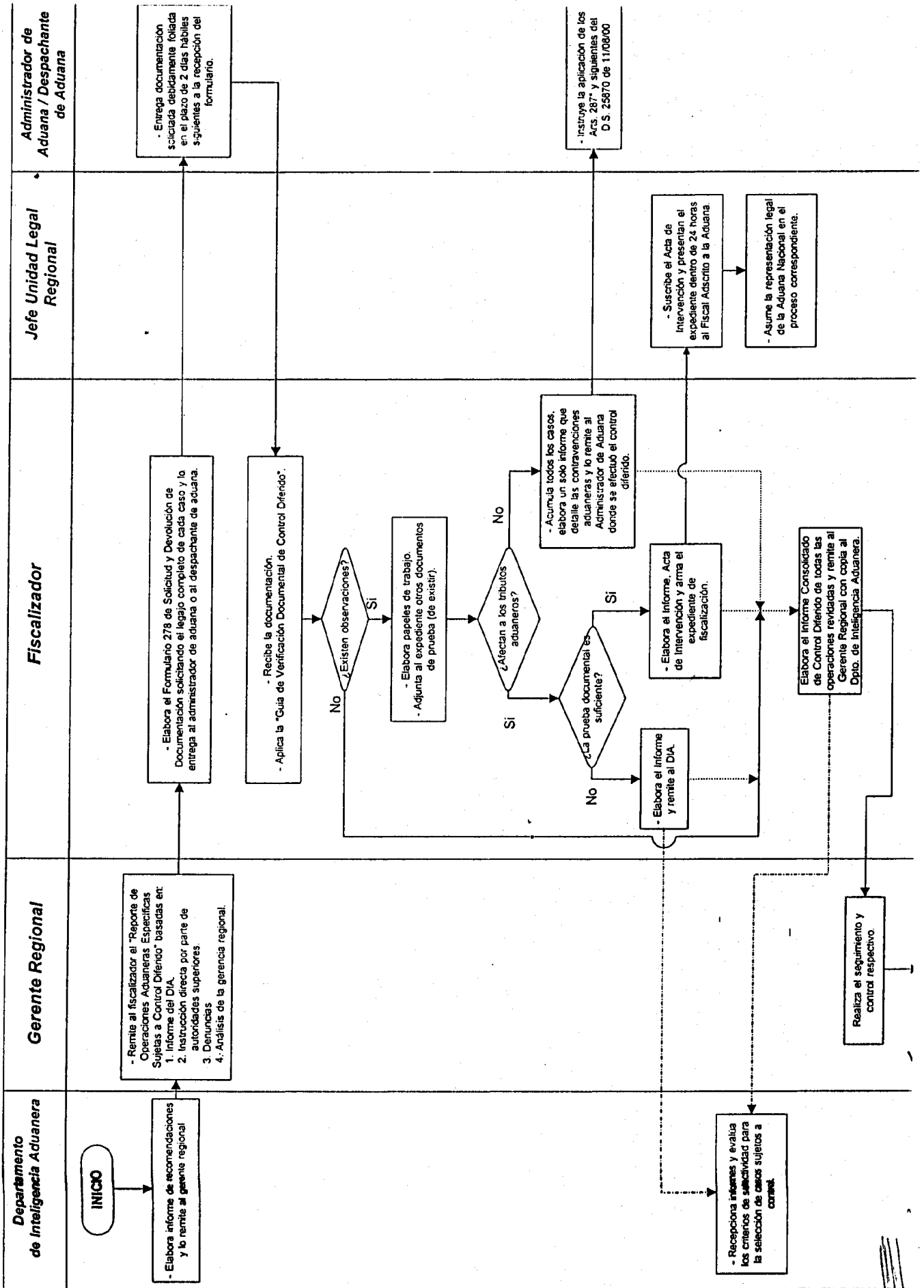
Elabora un informe consolidado de control diferido de todas las operaciones aduaneras revisadas según el Reporte de Operaciones Aduaneras Específicas Sujetas a Control Diferido emitido por el gerente regional, de acuerdo a lo establecido en el Anexo X y lo remite a:

1. Gerente regional para su seguimiento y control del cumplimiento de las instrucciones remitidas al fiscalizador.
2. Departamento de Inteligencia Aduanera para la evaluación de los criterios utilizados para la selección de los casos sujetos a control.

6. Supervisión a la ejecución del Control Diferido

La Gerencia Nacional de Fiscalización a través del Departamento de Fiscalización a Operadores deberá efectuar los controles de calidad a los informes de verificación de Control Diferido en las gerencias regionales.

FLUJO DE CONTROL DIFERIDO





VII. GLOSARIO

Control diferido: Verificación de despachos aduaneros de regímenes definitivos y suspensivos, que se efectúa una vez que las mercancías han salido de zona primaria.

Expediente: Documentos necesarios para el inicio de procesos aduaneros. Está compuesto por el acta de intervención, el informe y la prueba documental.

Legajo: Conjunto de documentos que respaldan el despacho aduanero.

Papeles de trabajo: Documentos en los que el fiscalizador evidencia el trabajo realizado durante la ejecución del control diferido.

ANEXO I

**REPORTE DE OPERACIONES ADUANERAS ESPECIFICAS
SUJETAS A CONTROL DIFERIDO**

ANEXO II

SOLICITUD Y DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

ANEXO III

**GUIA PARA LA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE
CONTROL DIFERIDO**



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

GNF

N° _____

GUÍA PARA LA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

RUBRO 1. ANÁLISIS FORMAL

A. DATOS GENERALES

| | | | |
|----------------------------------|--|--------------------|--|
| CAMPO 1 CONSIGNATARIO | | RUC | |
| CAMPO 2 DESPACHANTE DE ADUANA | | D.I. | |
| CAMPO 3 N° DMI | | RUC | |
| CAMPO 4 FECHA PAGO | | CAMPO 5 REGIMEN | |

B. DOCUMENTOS DE RESPALDO

El legajo a verificar cuenta con:

| | | |
|--|---|--|
| CAMPO 6 Formulario 135 (resumen de documentos) | CAMPO 14 Lista de empaque | |
| CAMPO 7 Certificado de Inspección | CAMPO 15 Certificados sanitarios | |
| CAMPO 8 Factura comercial / Facturas de reexpedición | CAMPO 16 Póliza de seguro | |
| CAMPO 9 Parte de recepción o de entrega | CAMPO 17 Planilla de gastos portuarios | |
| CAMPO 10 Documento de transporte (MIC, TIF, B/L, Guía Aérea, Carta porte) | CAMPO 18 Factura Gastos de transporte | |
| CAMPO 11 Formulario 151 – DJVA | CAMPO 19 Boletas de garantía bancaria / Fianza, Seguro | |
| CAMPO 12 Formulario 234 (consolidación de partes de recepción) | CAMPO 20 Resolución Administrativa | |
| CAMPO 13 Certificado de origen (CDO) | CAMPO 21 Contrato de Compra – Venta | |
| Otros (especificar): | | |

C. CARACTERÍSTICAS DE LA DMI (según circular 68/2000 del 07/04/00)

| | | | |
|---|----|----|--|
| CAMPO 22 Se encuentran todos los campos llenados? | Si | No | |
| CAMPO 23 Los datos consignados son correctos? | Si | No | |
| CAMPO 24 La DMI cuenta con los respectivos sellos? | Si | No | |
| CAMPO 25 Se pagó la DMI en el plazo establecido? (72 hrs.) | Si | No | |

RUBRO 2. EVALUACIÓN

A. CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

| | | | |
|---|----|----|--|
| CAMPO 26 La descripción de la mercancía en la DMI concuerda con: | | | |
| - Certificado de Inspección (CDI) | Si | No | |
| - Factura comercial | Si | No | |
| - Certificado de Origen (CDO) | Si | No | |
| CAMPO 27 La mercancía en la DMI está correctamente apropiada? | Si | No | |
| CAMPO 28 El despacho aduanero está sujeto a liberación? | Si | No | |
| - Qué porcentaje? | | | |

GUIA PARA LA VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

La presente guía pretende dotar a los funcionarios de fiscalización de una herramienta más para el desarrollo de sus labores. En este documento se ha realizado un resumen de los pasos mínimos que se deben seguir en la verificación de los documentos que componen un despacho aduanero. En este sentido, la presente Guía es enunciativa y no limitativa.

LLENADO DE LA GUIA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

Para el correcto llenado de los campos de la "Guía para la Verificación Documental" se debe tener presente lo siguiente:

RUBRO 1. ANÁLISIS FORMAL

A. Datos Generales

Campo 1. Registrar el nombre y RUC del importador.

Campo 2. Registrar el nombre y RUC de la Agencia Despachante.

Campo 3. Registrar el número de la declaración de mercancías de importación en análisis.

Campo 4. Registrar la fecha de pago de la DMI

Campo 5. Registrar el régimen correspondiente al despacho.

B. Documentos de Respaldo

Para la revisión de la documentación de respaldo de la DMI objeto de verificación, se debe comprobar que el legajo cuente, como mínimo, con los documentos detallados en los campos 6 a 11, marcando con signo de visto bueno (✓) los recuadros correspondientes. Los documentos detallados en los campos 12 a 21 pueden o no acompañar el legajo, dependiendo del despacho verificado (p.ej. CDO si existe liberación de GA, certificados sanitarios para alimentos, etc.)

C. Llenado de la DMI.

Campo 22. Se debe verificar que todos los campos de la DMI hayan sido llenados, de acuerdo a la Resolución Administrativa G.N.J. N° 0023/2000/0035 de 5/04/00 "Instructivo de Llenado de la DMI" (Circular 68/2000 de 7/04/00).

Campo 23. Verificar si los datos consignados en la DMI son correctos. Para esto se deben confrontar estos datos con los que se registran en la documentación

respaldatoria (Factura Comercial/Factura de Reexpedición, Documento de Transporte, Parte de Recepción, CDI).

Campo 24. Verificar si la DMI lleva impresos como mínimo los sellos de: banco (electrónico), agencia despachante y vista de aduana asignado si corresponde.

Campo 25. Verificar si la fecha del sello de banco no excede las 72 horas a la fecha del número de trámite.

RUBRO 2. EVALUACIÓN

A. Clasificación Arancelaria

Campo 26. Verificar si la descripción de la mercancía consignada en la DMI guarda relación con los documentos respaldatorios de la misma, es decir, con los datos del CDI, Factura Comercial y Certificado de Origen (cuando corresponda).

Campo 27. Verificada la descripción de la mercancía se debe comparar la partida arancelaria de la DMI con el texto del "Arancel Aduanero de Importaciones" a fin de determinar si la mercancía ha sido correctamente apropiada.

Campo 28. Verificar si la DMI consigna en el rubro cuatro (4), columna VII liberación del Gravamen Arancelario (GA liberado) y, si la respuesta es afirmativa, registrar el porcentaje de liberación.

B. Origen

En caso de existir liberación de GA por convenios internacionales, se debe verificar lo siguiente:

Campo 29. Identificar el país del cual proviene la mercancía, aplicando lo siguiente:

| CONVENIO | PAÍSES | Plazo de vigencia del CDO |
|------------------------------------|--|----------------------------------|
| Comunidad Andina (Decisión 416) | Colombia, Venezuela, Ecuador, Perú y Bolivia | 180 días |
| Bolivia-MERCOSUR (ACE-36) | Argentina, Brasil, Uruguay, Paraguay | 180 días |
| Bolivia-Chile (ACE 22) | Chile | 180 días |
| Tratado de Libre Comercio (ACE 31) | México | 180 días, prorrogable a 360 días |

- Campo 30. Especificar el convenio internacional en base al cual se ha realizado el despacho y la liberación de GA.
- Campo 31. Verificar que el Certificado de Origen (CDO) consigne el número de factura comercial y descripción de la mercancía que ampara.
- Campo 32. Verificar que el CDO consigne el Acuerdo en base al cual se ha realizado la operación.
- Campo 33. Verificar que el CDO haya sido emitido dentro de los 60 días siguientes a la emisión de la factura comercial.
- Campo 34. Verificar el plazo de vigencia del CDO según el Acuerdo en base al cual se ha realizado la operación.
- Campo 35. Verificar que el CDO consigne los datos del exportador: razón social, sello y firma.
- Campo 36. Verificar en las carpetas de firmas autorizadas para la emisión de certificados de origen si el funcionario que está consignado en el CDO se encuentra habilitado.
- Campo 37. Comparar la firma consignada en el CDO con los registros del CFICO (Registro de firmas autorizadas para la emisión de certificados de origen).

C. Valor

- Campo 38. La determinación del Valor en Aduana se efectuará de acuerdo al Anexo III-A Metodología de Aplicación del Valor OMC.


En el cuadro se deberá registrar la información correspondiente por cada ítem declarado, debiendo al final efectuar la sumatoria de cada columna.

- Campo 39. Verificar que la liquidación de tributos aduaneros de importación haya sido realizada de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 20° del D.S. 25870 Reglamento a la Ley General de Aduanas.

RUBRO 3. OBSERVACIONES

En este rubro se establecerá si existen contravenciones y/o delitos. Para esto se deberán contestar las dos últimas preguntas de la Guía para la Verificación Documental. En caso de ser afirmativas se debe realizar la correspondiente tipificación de acuerdo con lo establecido en los artículos 158 y siguientes de la Ley General de Aduanas.

Luego, en los casos que correspondan, se deben establecer los tributos omitidos.



ANEXO III-A

**METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN
DEL VALOR O.M.C.**

METODOLOGÍA DE APLICACIÓN DEL VALOR OMC

PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN N° 1 PRIMER MÉTODO DE VALORACIÓN: VALOR DE TRANSACCION DE MERCANCIAS IMPORTADAS

1. Verifique si se presentó el Form. 151 - Declaración Jurada del Valor en Aduana.
 - 1.1. Compruebe si el firmante es el importador o su representante legal está autorizado con testimonio de poder a nombre de la empresa.
 - 1.2. Compruebe que las respuestas a las preguntas que figuran en la Declaración Jurada del Valor en Aduana son completas.
 - 1.3. Compruebe si el cálculo del valor se ha realizado correctamente en la Declaración Jurada del Valor en Aduana y otros documentos, y si el importe del valor en aduanas se ha indicado correctamente en la Declaración de Mercancías de Importación (exactitud aritmética).

2. Determine si hay una venta.

Determine si la importación de las mercancías a efectos de la valoración se realiza en las siguientes circunstancias, si así fuera no existe venta:

- a) El vendedor y el supuesto comprador son la misma personería jurídica.
- b) Las mercancías se importan por intermediarios sin comprarlas para venderlas por cuenta del vendedor.
- c) Las mercancías se importan en consignación y las mercancías se importan en ejecución de contrato de alquiler y leasing.
- d) Ventas que suponen acuerdos de compensación o transacciones de compensación o ventas relacionadas. (Véase opinión consultiva 6.1 y comentario 11.1)
- e) Otras situaciones en las que las mercancías siguen siendo propiedad del proveedor.

En este punto es necesario la revisión de los siguientes documentos:

- Contrato de compra venta.
- Factura Comercial.
- Verifique el concepto de venta en el mismo acuerdo y los instrumentos del GATT.

Si todo esta correcto pasa al siguiente punto tres (3), Si no existe ninguno de los documentos citados no se acepta el valor de transacción. Pasa al procedimiento del método valoración dos (2).

3. ¿Existe una venta para la exportación con destino a Bolivia?

1. Determine si se ha realizado otras ventas de las mercancías después de su exportación, pero antes de su importación; por ejemplo ventas en tránsito, ventas sucesivas entre otras.

Constituya pruebas de la venta para la exportación con destino a Bolivia a través de declaración de mercancías de importación, contratos, facturas comerciales, pedidos, etc.

2. Identifique a las partes en la venta, el vendedor y el comprador:

- a) Cuando interviene en la venta una tercera parte, por ejemplo un Comisionista de Venta o de Compra, se examinará su actuación. La tercera parte puede ser el comitente en la transacción. En vez de establecer una relación jurídica entre las partes con vistas a la venta de las mercancías, puede comprarlas él mismo al supuesto vendedor y revenderlas al comprador. En tales casos, la tercera parte sería considerada como el vendedor.
 - b) Puede que el importador no sea el propietario de la mercancía objeto de valoración. Si el declarante no es el comprador, puede que el contrato de venta que se indica no corresponda a la venta que sea pertinente a efectos de la valoración. Determinese la venta pertinente.
3. Establezca si existen otros contratos o acuerdos formales o no, además del contrato principal de venta. Tales acuerdos pueden ser motivados por el suministro de servicios relacionados con las mercaderías importadas, y su valor puede incluirse en el valor de aduanas. Algunos ejemplos de suministro de elementos de pagos por separado, relacionados con las mercancías importadas, que el comprador efectúa con arreglo a otros contratos o acuerdos:

- a) Materiales, piezas, elementos partes y elementos análogos incorporados a las mercancías importadas.
- b) Herramientas moldes y pruebas.
- c) Ingeniería, trabajos artísticos, diseños, planos y croquis.
- d) Transferencias de empresa a empresa por honorarios de administración, publicidad, contribuciones por investigación, creación y perfeccionamiento.
- e) Operaciones de acabado o de transformaciones.
- f) Cánones y derechos de licencia.
- g) Comisiones de venta y corretaje.

4. ¿Existe un precio efectivamente pagado o por pagar?

Compruébese el importe del valor declarado:

- a) Verificar los registros asociados con la compra (importación) en los libros contables de la empresa desde el pedido hasta el pago final.
- b) Verificar los pormenores del pago: importe pagado, fecha y forma de pago y a quién se ha hecho el pago.
- c) Verificar que todas las facturas relativas a las mercancías se han incluido en el valor en aduanas.
- d) Comprobar todos los documentos y cuentas contables relacionadas con las mercancías, para ver si no se han efectuado otros pagos al proveedor o en

- beneficio de este. (Si se determinan otros pagos, verificar conforme a los Art. 1.c. Art. 8.1. de del Acuerdo).
- c) Comprobar si las condiciones de entrega que se han indicado en la Declaración Jurada del Valor en Aduana concuerdan con las estipuladas en la factura, por ejemplo: CIF, FOB
 - f) Comprobar si los importes exactos del transporte y del seguro se han incluido en el valor en aduanas, en el caso de que no estén detallados en la factura.
 - g) Comprobar si el importe facturado en una moneda extranjera ha sido convertido correctamente en la moneda del país de importación.
 - h) Comprobar si las deducciones son aceptables y correctamente calculadas (Ver nota interpretativa al Artículo 1, párrafo 3).
 - i) Examinar la correspondencia que proceda. Por ejemplo, aspectos tales como:
 - En las facturas que se presenten no consten los depósitos o pagos anteriores a plazos, en efectivo, por cheque. Tales prácticas son corrientes para bienes de equipo y para importaciones de grandes proyectos.
 - Pagos diferidos los cuales muchas veces no están facturados pero se pueden identificar en los documentos financieros del importador.
 - Los gastos por reajuste de precios se calculan por los reajustes que sufren los precios a lo largo de la duración de un contrato o de un acuerdo.
 - Los descuentos por pago al contado o por cantidad son aceptables con arreglo al Acuerdo. (Ver Opiniones Consultivas 5.1 a 5.3 y 15.1).
 - Facturas que lleven la mención "únicamente a efectos aduaneros" (o una anotación semejante) pueden indicar: que las mercancías que han de valorarse no son objeto de una venta; y/o la verdadera factura comercial de las mercancías de que se trata no está disponible.
 - El precio global de las mercancías puede repartirse entre dos o más facturas, de forma que se asignen a mercancías de elevada tributación precios bajos y a mercancías con derechos bajos valores altos. Este arreglo compensatorio puede considerarse como una condición o contraprestación cuyo valor no puede determinarse con relación a las mercancías objeto de valoración. Por lo tanto es aplicable lo dispuesto en el Artículo 1.1 b) del Acuerdo y la valoración no puede basarse en el valor de transacción de las mercancías importadas.
 - El precio depende del precio de reventa, es decir, se ha fijado solo provisionalmente y se ajustará, aumentándolo o disminuyéndolo, según el margen de beneficio logrado por la reventa de la mercancía. En este caso, según el Comentario 4.1. el valor de transacción de las mercancías importadas se basan en el precio definitivo total realmente pagado o por pagar.

En este punto es necesario la revisión de la siguiente documentación:

- Factura comercial
- Documentos de pedidos.
- Libros contables (compras, egresos, inventario)
- Documentos de pago (cheques, transferencias bancarias)
- Documentos de transporte

- Copias del contrato de compraventa.
- Correspondencia entre el importador y el exportador.

Si todo esta correcto pase al punto cuatro (5), Si se confirmara cualquiera de las variables citadas anteriores influyen en el precio realmente pagado o por pagar, no se acepta el valor de transacción. Pasa al procedimiento del método valoración dos (2).

5. ¿Se puede ajustar el precio efectivamente pagado o por pagar en virtud del Artículo 8? Se dispone de información suficiente para efectuar las siguientes adiciones:

- Comisiones de venta y gastos de corretajes salvo comisiones de compra.
- Costos y gastos de embalajes y envases.
- Prestaciones (8bi, ii, iii, iv).
- Cánones y derechos de licencia
- Valor de cualquier parte del producto que se revierta al vendedor
- Los costos de transporte, seguros y gastos de carga, descarga y manipulación hasta el lugar de importación.

En este punto es necesario la revisión de la siguiente documentación:

- Factura comercial.
- Pedidos
- Documentos de transporte.
- Copia de contrato o acuerdo.
- Libros contables (gastos, egresos)
- Documentos de pago
- Correspondencia entre el importador y el exportador, sobre la venta objeto o ventas anteriores

Si todo esta correcto pase al punto cinco (6), Si se confirmara cualquiera de las variables citadas anteriores que afectan al precio realmente pagado por pagar, no se acepta el valor de transacción. Pasa al procedimiento del método de valoración dos (2)..

6. ¿Comprende el precio pagado o por pagar gastos o costos que se puedan distinguir, relativos a construcción, instalación, transporte ulterior, derechos, gravámenes, intereses u otros?.

El valor en aduanas no comprenderá los siguientes gastos o costos, siempre que se distingan del precio realmente pagado o por pagar.:

- a) El costo del transporte ulterior a la importación en el territorio aduanero del país de importación.
- b) Los gastos de construcción: armado, montaje, entretenimiento, o asistencia técnica realizados después de la importación.
- c) Los derechos o impuestos pagaderos en el país de importación.

En este punto es necesario la revisión de la siguiente documentación:

- Verificar en la factura comercial si se distinguen o detallan estos rubros. Si se distinguen no se consideran parte del valor en aduanas.

Si todo esta correcto pase al punto seis (7), Si se confirmara cualquiera de las variables citadas anteriormente, no se consideran como parte del valor en aduanas, con excepción de los impuestos pagaderos en el país de importación.

7. ¿Existen restricciones para la cesión o utilización de las mercancías por el comprador? Verificar que no existan restricciones a la cesión o utilización de las mercancías por el comprador, con excepción de las que:

- Impongan o exijan la ley o las autoridades del país de importación, por ejemplo: licencias, uso final, etc.
- Limiten al territorio geográfico donde puedan venderse las mercancías.
- No afecten sensiblemente al valor de las mercancías por ejemplo, venta o exposición de automóviles antes de cierta fecha, que marca el comienzo del año para el modelo de que se trate.

En este punto es necesario la revisión de la siguiente documentación:

- Contrato de compra venta.
- Factura comercial

Si se comprueba una de las anteriores variables, No se acepta el valor de transacción y se procede a pasar al procedimiento del método de valoración dos (2) . Si el resultado es negativo continua con el punto 8.

8. ¿Dependen la venta o el precio de las condiciones o prestaciones cuyo valor no puede determinarse con relación a las mercancías importadas?

Determinar que la venta o el precio no dependan de ninguna condición o contraprestación cuyo valor no pueda determinarse. Por ejemplo:

- El vendedor establece el precio de las mercancías importadas a condición de que el comprador adquiriera también cierta cantidad de otras mercancías.
- El precio de las mercancías importadas depende del precio a que el comprador vende otras mercancías al vendedor.
- El precio se establece condicionándolo a una forma de pago ajena a las mercancías importadas, por ejemplo, cuando éstas son mercancías semiacabadas suministradas por el vendedor, a condición de recibir cierta cantidad de las mercancías acabadas.

Los instrumentos para la verificación en este punto son:

- Verifique en el contrato de compra venta.

- Factura Pro forma
- Orden de compra
- Correspondencia entre el importador y el exportador

Si hay condiciones o prestaciones y su valor puede cuantificarse, se realiza el ajuste al valor y continúa con el punto 9.

Si hay condiciones o prestaciones y su valor no puede cuantificarse, se pasa al Procedimiento de Valoración dos (2). Si el resultado es negativo debe Continuar con el paso 9.

9. ¿Revierte directa o indirectamente al vendedor alguna parte del producto de la reventa?

Determine si revierte directa o indirectamente al vendedor parte alguna de la reventa o de cualquier cesión o utilización ulterior de las mercancías por el comprador, a menos que pueda efectuarse el debido ajuste de conformidad con el Artículo 8 del Acuerdo OMC.

Los instrumentos para la verificación en este punto son:

- Contrato de compra venta.
- Documento probatorio del pago: Carta de crédito, Giros, Cheques, transferencias bancarias, libros contables de ingresos y gastos o pagos efectuados al proveedor y otros (analizar la naturaleza de los pagos)
- Correspondencia entre el importador y el exportador

Si revierte y se puede ajustar conforme al Art. 8 del mencionado. Continuar con el punto 10.

Si se revierte y no se puede ajustar continuar con el procedimiento del método de valoración 2.

No revierte continuar con el punto 10.

10. ¿Existe vinculación entre comprador y un vendedor?

Si el funcionario tiene motivos para creer que la vinculación ha influido en el precio, se da la oportunidad para que el importador presente información detallada:

- a) El importador demuestra que el valor de transacción se aproxima mucho a cualquiera de los valores criterios conocidos en el mismo momento o en un momento aproximado.
- b) El importador no puede demostrar la existencia de un valor criterio (Pasa al procedimiento del método de valoración 2).

Se debe complementar con lo dispuesto en el Artículo 15 del Acuerdo de Valoración de la OMC. (Comprobación de la Vinculación: Influencia en el precio)

Los instrumentos para la verificación en este punto son:

- Comparar con valores criterio como:

- Valor de transacción en las ventas de mercancías idénticas o similares efectuadas a compradores no vinculados con el vendedor.
- Valor en aduanas de mercancías idénticas o similares, determinado según el Art. 5.
- Valor en Aduanas de mercancías idénticas o similares, determinado según el Art. 6.
- Documento probatorio del pago: Carta de crédito, Giros, Cheques, transferencias bancarias, libros contables de ingresos y gastos o pagos efectuados al proveedor y otros (analizar la naturaleza de los pagos)

Si el resultado al realizar esta prueba, es de vinculación se procede a pasar al procedimiento del método de valoración dos (2). Si no existiera vinculación se Acepta el Valor de Transacción.

PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN No. 2
SEGUNDO MÉTODO DE VALORACIÓN:
VALOR DE TRANSACCIÓN DE MERCANCIAS IDÉNTICAS

1. Verifique si se presentó el Form. 151 - Declaración Jurada del Valor en Aduana.
- 1.1 Compruebe si el firmante es el importador o su representante legal está autorizado con testimonio de poder a nombre de la empresa.
- 1.2 Compruebe que las respuestas a las preguntas que figuran en la Declaración Jurada del Valor en Aduana son completas.
- 1.3 Compruebe si el cálculo del valor se ha realizado correctamente en la Declaración Jurada del Valor en Aduana y otros documentos, y si el importe del valor en aduanas se ha indicado correctamente en la Declaración de Mercancías de Importación (exactitud aritmética).

Los Documentos necesarios a revisar en este punto son:

- Declaración de Mercancías de Importación
- Declaración Jurada del Valor en Aduana Form. 151
- Acta de Reconocimiento / Informe de Variación del Valor (cuando corresponda)
- Documentos de respaldo

Si todo está correcto continúe con la verificación del valor.

2. ¿Existen mercancías idénticas, vendidas para la exportación al mismo país de importación y exportadas en el mismo momento o en uno aproximado, que las mercancías que se valoran?

1. Verificar que las mercancías sean iguales a las que se van a valorar en todo, incluidas sus:
 - Características físicas.
 - Calidad
 - Prestigio comercial.

Las pequeñas diferencias de aspecto no impiden que se consideren como idénticas las mercancías que en todo lo demás se ajusten a la definición.

2. Verificar que las mercancías idénticas han sido producidas en el mismo país que las mercancías objeto de valoración.
3. Verificar que las mercancías idénticas, han sido vendidas para la exportación al mismo país de importación y exportadas en el mismo momento o aproximado que las mercancías sujetas a valoración.

En este punto es necesario la revisión de los siguientes documentos:

- Facturas Comerciales
- Declaración de mercancías de Importación
- Declaración Jurada del Valor en Aduana
- Pedidos al proveedor.

Si no existen antecedentes de mercancías Idénticas,. Pase al procedimiento del método de valoración 3. Si todo esta correcto pasa al punto3.

3. ¿Ha producido tales mercancías idénticas la misma empresa que las mercancías objeto de valoración?.

1. Verificar que las mercancías idénticas hayan sido fabricadas por la misma empresa que las mercancías objeto de valoración.
2. En caso que no existan mercancías idénticas producidas por la misma persona, verificar que existan mercancías idénticas producidas por una persona diferente.

En este punto se revisa la siguiente documentación:

- Identificar las mercancías idénticas en los Sistemas Informáticos, con las que se identifico diferencias en cuanto al valor declarado.
- Identificar las Declaraciones de Mercancías de Importación con las mercancías idénticas, para fundamentar el ajuste al valor.
- Facturas de importación tanto de la mercancía sujeta a valoración como de la idéntica.
- Certificado de Origen (cuando corresponda).

De haber fundamentado las variables citadas anteriormente se procede al ajuste del valor. En caso no sustentar las variables citadas continúe con el procedimiento del método de valoración 3.

4. ¿Se ha aceptado previamente el valor de transacción de éstas mercancías idénticas como valor en Aduanas según el Primer método de valoración?.

Verificar que existan investigaciones anteriores sobre el valor de transacción de otras mercancías idénticas a las objeto de valoración.

En este punto es necesario revisar la siguiente documentación:

- Archivo Documental de Valoración, Antecedentes anteriores.
- Mercancías idénticas en la Base de datos de los Sistemas informáticos, con valores aceptados por la Aduana Nacional

Si se encuentra información documental de mercancías idénticas se procede al ajuste correspondiente. Si no se encontró información suficiente pase al punto 5.

5. ¿Se conoce un valor de transacción en una venta al mismo nivel comercial y sensiblemente en las mismas cantidades que las mercancías que se van a valorar?.

Verificar que existan investigaciones anteriores sobre el valor de transacción de otras mercancías idénticas a las objeto de valoración.

- Archivo Documental de Valoración, Antecedentes anteriores.
- Mercancías idénticas en la Base de datos de los Sistemas Informáticos, con valores aceptados por la Aduana Nacional.
- Factura Comercial (cantidad).
- Contrato de compra venta

De existir la documentación se debe realizar el ajuste correspondiente por nivel comercial y cantidades. Si no se puede hacer el ajuste pase al procedimiento del método de valoración 3.

6. Se pueden hacer los ajustes (sumar o restar) en caso que no exista una venta de mercancías idénticas al mismo nivel comercial y sustancialmente en las mismas cantidades.

Realizar un análisis para determinar si se pueden hacer los ajustes según las diferencias demostradas entre las mercancías objeto de valoración y las mercancías idénticas atribuibles a:

- Diferente nivel comercial
- Diferente cantidad
- Diferente nivel comercial y cantidad

La venta de mercancías idénticas que se utilice será, en lo posible, la que más se aproxime en cuanto a cantidad y nivel comercial a la mercancía objeto de valoración.

En este punto es necesario la revisión de la siguiente documentación:

- Declaración Jurada del Valor en Aduana
- Declaración de Mecánicas de Importación
- Factura Comercial (cantidad)
- Antecedentes del valor de transacción del Archivo Documental de Valoración.

De existir la documentación se debe realizar el ajuste correspondiente al mismo nivel comercial y sustancialmente en las mismas cantidades (pase al punto 7) . Si no se puede hacer el ajuste pase al procedimiento del método de valoración 3.

7. ¿Existen diferencias apreciables entre los costos y gastos que resultan de diferencias de distancia y de forma de transporte entre las mercancías objeto de valoración y las idénticas?.

Realizar un análisis comparativo de estos costos y gastos donde se incluyan las distancias de transporte y medio de transporte entre las mercancías objeto de valoración con las idénticas.

Compruébese si es necesario efectuar otros ajustes para tener en cuenta, por ejemplo, diferencias en los costos de transporte y gastos conexos en los que se incurre en el país de exportación por las mercancías importadas y las mercancías idénticas y obténgase todos los detalles sobre los conceptos a los que corresponden tales gastos y sobre la manera de cómo han sido calculados.

En este punto es necesario la revisión de los siguientes documentos:

- Documentos de transporte (Conocimiento de Embarque, Carta Porte, o Guía Aérea).

De contar con la información documentada aplíquese un ajuste y pase al punto 8.

8. ¿Existe más de un valor de transacción que pueda aceptarse (ajustado) para mercancías idénticas?

Revisar si existen investigaciones anteriores sobre otros valores de transacción asignados a las mercancías idénticas.

De contar con la información documentada acéptese como valor en Aduanas el valor de transacción (ajustado) más bajo.



PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN N° 3
TERCER MÉTODO DE VALORACIÓN:
VALOR DE TRANSACCION DE MERCANCIAS SIMILARES

1. Verifique si se presentó el Form. 151 - Declaración Jurada del Valor en Aduana.
- 1.1 Compruebe si el firmante es el importador o su representante legal está autorizado con testimonio de poder a nombre de la empresa.
- 1.2 Compruebe que las respuestas a las preguntas que figuran en la Declaración Jurada del Valor en Aduana son completas.
- 1.3 Compruebe si el cálculo del valor se ha realizado correctamente en la Declaración Jurada del Valor en Aduana y otros documentos, y si el importe del valor en aduanas se ha indicado correctamente en la Declaración de Mercancías de Importación (exactitud aritmética).

Los Documentos necesarios a revisar en este punto son:

- Declaración de Mercancías de Importación
- Declaración Jurada del Valor en Aduana Form. 151
- Acta de Reconocimiento / Informe de Variación del Valor (cuando corresponda)
- Documentos de respaldo

Si todo está correcto continúe con la verificación del valor.

2. ¿Existen mercancías similares, vendidas para la exportación al mismo país de importación y exportadas en el mismo momento o aproximado se relaciona con el momento de la exportación), que las mercancías que se valoran?

1. Verificar que las mercancías similares cumplan con:

- Se asemejan mucho en sus características y en su composición a las mercancías objeto de valoración.
- Cumplen las mismas funciones y son comercialmente intercambiables con las mercancías objeto de valoración.
- Son producidas en el mismo país que las mercancías objeto de valoración.

2. Verificar que las mercancías similares han sido producidas en el mismo país que las mercancías objeto de valoración.

En este punto es necesario la revisión de los siguientes documentos:

- Facturas Comerciales
- Declaración de Mercancías de importación
- Contrato de compra venta
- Archivo Documental de Valoración
- Base de datos, de los Sistemas Informáticos, identificando mercancías

similares

- Pedidos al proveedor

Si existe información documentada de mercancías similares, pasa al punto 3. de otro modo pase al procedimiento del método de valoración N° 4.

3. ¿Ha fabricado las mercancías similares la misma empresa que las mercancías objeto de valoración?

1. Verificar que las mercancías similares hayan sido fabricadas por la misma persona que las mercancías objeto de valoración.
2. En caso que no existan mercancías similares fabricadas por la misma empresa, verificar que existan mercancías similares fabricadas por una empresa diferente del mismo país de origen.

En este punto es necesario contar con los siguientes documentos:

- Declaraciones de mercancías de importación
- Declaraciones Juradas del valor en aduana
- Facturas Comerciales tanto de la mercancía sujeta a valoración como de la idéntica.

Verificar si existen mercancías idénticas por una persona diferente. Si existen pasa al punto 4, de lo contrario continúe con el procedimiento del método de valoración 4.

4. ¿Se ha aceptado previamente el valor de transacción de éstas mercancías como valor en Aduanas según el Primer método de valoración?

Verificar que existan investigaciones anteriores sobre el valor de transacción de importaciones.

En este punto es necesario la revisión de los siguientes documentos:

- Archivo Documental Valoración, si existen antecedentes anteriores de declaraciones de mercancías importación idénticas según el Primer método de valoración.
- Base de datos, de los Sistemas Informáticos, identificando información documentada

Pase al punto 5, o en caso que no corresponda pase al procedimiento del método de valoración N° 4.

5. ¿Se conoce un valor de transacción en una venta al mismo nivel comercial y sensiblemente en las mismas cantidades que las mercancías que se van a valorar?

Realizar un análisis comparativo donde se establezca si las mercancías similares a las que son objeto de valoración corresponden también al mismo nivel comercial y a

las mismas cantidades o a la que más se aproxime en cuanto a cantidad y nivel comercial a la mercancía objeto de valoración.

Para tal efecto analicé la siguiente documentación:

- Archivo documental de Valoración, expedientes de mercancías similares
- Declaraciones de Mercancías de Importación
- Declaraciones Juradas del Valor en Aduana
- Factura Comercial (cantidad)
- Contrato de compra venta
- Base de datos, de los Sistemas Informáticos, identificando precios aceptados por la Aduana Nacional a niveles y cantidades diferentes.

Con la información documentada realice el ajuste correspondiente por nivel comercial y cantidades. Si no se puede hacer el ajuste pase al procedimiento del método de valoración N° 4.

6. Se pueden hacer los ajustes (sumar o restar) en caso que no exista una venta de mercancías similares al mismo nivel comercial y sustancialmente en las mismas cantidades.

Realizar un análisis para determinar si se pueden hacer los ajustes según las diferencias demostradas entre las mercancías objeto de valoración y las mercancías similares atribuibles a:

- Diferente nivel comercial
- Diferente cantidad
- Diferente nivel comercial y cantidad.

La venta de mercancías similares que se utilice será , en lo posible, la que más se aproxima, en cuanto a cantidad y nivel comercial, a la de las mercancías objeto de valoración. Si no existen estas condiciones, la venta de mercancías similares que se utilizará podría ser:

- a) Una venta al mismo nivel comercial pero en cantidades diferentes;
- b) Una venta a un nivel comercial diferente pero sensiblemente en las mismas cantidades.
- c) Una venta a un nivel comercial diferente y en cantidades diferentes.

Para tal efecto es necesario la revisión de la siguiente documentación:

- Archivo documental de Valoración, expedientes de mercancías similares
- Declaraciones de Mercancías de Importación
- Declaraciones Juradas del Valor en Aduana
- Factura Comercial (cantidad)

- Base de datos, de los Sistemas Informáticos, identificando precios aceptados por la Aduana Nacional a niveles y cantidades diferentes.

Con la información documentada realice el ajuste correspondiente por nivel comercial y cantidades. Si no se puede hacer el ajuste pase al procedimiento del método de valoración N° 4.

7. ¿Existen diferencias apreciables entre los costes y gastos que resultan de diferencias de distancia y de forma de transporte entre las mercancías objeto de valoración y las similares?.

Realizar un análisis comparativo de los costos y gastos donde se incluyan las distancias de transporte y medio de transporte entre las mercancías objeto de valoración y las similares.

Comprobar si es necesario efectuar otros ajustes para tener en cuenta, por ejemplo, diferencias en los costos de transporte y gastos conexos en los que se incurre en el país de exportación por las mercancías importadas y por los detalles sobre los conceptos a los que corresponden tales gastos y sobre la manera de cómo han sido calculados.

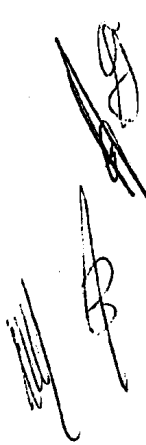
Los documentos que deben ser analizados son: Documentos de transporte (Conocimiento de Embarque, Carta Porte, o Guía Aérea).

Pase al punto 8.

8. ¿Existe más de un valor de transacción que pueda aceptarse (ajustado) para mercancías similares?.

Revisar si existen investigaciones anteriores sobre otros valores de transacción asignados a las mercancías similares.

De haber expedientes de investigación sobre valores de transacción asignados a las mercancías similares, debe acertar como valor en aduanas el valor de transacción (ajustado) más bajo.



PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN N° 4
CUARTO MÉTODO DE VALORACIÓN:
MÉTODO DEDUCTIVO

1. Verifique que las mercancías NO se han podido valorar según los Métodos 1,2 y 3 del Reglamento para la Determinación del Valor en Aduanas.
2. Verifique si se presentó el Form. 151 - Declaración Jurada del Valor en Aduana.
 - 2.1 Compruebe si el firmante es el importador o su representante legal está autorizado con testimonio de poder a nombre de la empresa.
 - 2.2 Compruebe que las respuestas a las preguntas que figuran en la Declaración Jurada del Valor en Aduana son completas.
 - 2.3 Compruebe si el cálculo del valor se ha realizado correctamente en la Declaración Jurada del Valor en Aduana y otros documentos, y si el importe del valor en aduanas se ha indicado correctamente en la Declaración de Mercancías de Importación (exactitud aritmética).

Los Documentos necesarios a revisar en este punto son:

- Declaración de Mecánicas de Importación
- Declaración Jurada del Valor en Aduana Form. 151
- Acta Reconocimiento / Informe de Variación del Valor (cuando corresponda)
- Documentos de respaldo
- Verifique porque no se utilizó los procedimientos de valor 1,2 y 3.

Si todo está correcto continúe con la verificación del valor.

3. ¿Las mercancías idénticas o similares se venden en el país de importación en el mismo estado en que se importan?
 1. Compruébese que existen pruebas documentales de la venta, por ejemplo, contrato de venta, factura interna, pruebas de pago, registros contables, etc.
 2. Compare los documentos de importación (Declaración Jurada del Valor en Aduana y Factura) con las facturas de venta interna en el país de importación, para determinar si las mercancías fueron objeto de transformaciones posteriores de la importación (estado de la mercancía en el momento de la importación = estado de la venta interna de la mercancía en el país de importación).

Los documentos necesarios para su análisis son:

- Contrato de venta
- Facturas de venta interna que demuestren que las mercancías importadas o mercancías idénticas o similares importadas han sido vendidas en el país de importación.
- Pruebas de pago
- Libros contables e inventarios.

- Facturas de importación deben indicar claramente la cantidad y descripción de las mercancías importadas.

Con la información documentada pase al punto 4. o si las mercancías pierden su identidad pasar a los procedimientos del método de valoración N° 5 ó 6.

4. ¿Se venden estas mercancías a personas no vinculadas con aquellas a quienes las compran?

Verificar que el comprador no debe estar vinculado al importador del que compra al primer nivel comercial, analizando si son empresas subsidiarias u otro tipo de relación.

Los instrumentos para verificar dicha vinculación son:

- Documentos de contabilidad.
- Solicitar información al SENAREC, sobre registro de constitución y sus respectivas modificaciones.
- Ingresos y ventas reflejados en Estados Financieros.

Si se ha solicitado aplicar el método 6 antes del 5, aplicar el procedimiento del método de valoración 5.

5. ¿Se efectúan ventas a personas que suministran los elementos especificados en el Artículo 8 (1) inc. (b) del Acuerdo de Valoración OMC.

Verificar si se realizan ventas a personas que no suministren de manera directa o indirectamente, gratuitamente o a precios reducidos los siguientes elementos:

- Los materiales, piezas y elementos, partes y artículos análogos utilizados para la producción de las mercancías importadas.
- Las herramientas, matrices, moldes y elementos análogos utilizados para la producción de las mercancías importadas.
- Los materiales consumidos en la producción de las mercancías importadas.
- Ingeniería, creación y perfeccionamiento, trabajos artísticos, diseños, planos y croquis realizados fuera del país de importación y necesarios para la producción de las mercancías importadas.

Si se ha solicitado aplicar el art.6 antes del 5, aplicar el procedimiento de método de valoración 5.

Pase al punto 6.

6. ¿Se venden estas mercancías objeto de valoración o las mercancías idénticas o similares en el momento de la importación de las primeras o en un momento próximo?

- a) Verifique que las mercancías se haya vendido en la misma fecha que se realizó su importación.

- b) En caso que no se haya vendido en la misma fecha verificar que las mercancías importadas hayan sido vendidas entre la fecha de importación o antes de pasados los 90 días desde dicha internación. Considérese la venta más próxima después de la importación.

La información documentada requerida es la siguiente:

- Documentos contables que se registren las fechas de ventas de las mercancías importadas.

Pase al punto 7.

7. Verifique los precios pagados por el comprador del país de importación.

Verificar los precios pagados por el comprador del país de importación consultando los registros de la empresa y otros documentos.

- Comprobantes de pagos.
- Libros contables (ventas).
- Facturas de ventas.

Aplique las correcciones necesarios y pase al punto 8.

8. Compruebe si el precio unitario se ha calculado correctamente.

Determine:

- a) Si se realiza una venta de las mercancías importadas, objeto de valoración o de mercancías idénticas o similares importadas, el precio unitario de la mercancía se calculará basándose en ese venta.
- b) Si se realiza más de una venta, el precio unitario se calculará basándose en ventas a personas que no estén vinculadas con aquellas a las que compren dichas mercancías, al primer nivel comercial de la mercancía importada o de mercancía idéntica o similar importada, que totalicen el mayor número de unidades vendidas al mismo precio
- c) Al determinar el precio unitario, no se tiene en cuenta el nivel comercial, es decir, si la venta se realiza a un mayorista, un distribuidor o un minorista.

Los documentos necesarios para su análisis son:

- Comprobantes de pagos
- Libros contables (Ventas)
- Facturas de ventas

Realice la correcciones necesarias y pase al punto 9.

9. Verificar si el número de unidades vendidas es suficiente (La mayor cantidad de unidades vendidas).

La decisión sobre si las unidades vendidas es suficiente se estudiará caso por caso, teniendo en cuenta las circunstancias y las prácticas de comercialización propias de la importación y las ventas en el país de importación.

Por ejemplo, puede que no sea aceptable el precio unitario al que se vende la mayor cantidad total de mercancías,. Si la cantidad de éstas que se vende dentro del plazo fijado, solo representa un pequeño porcentaje de la venta total de dichas mercancías. Sin embargo, tales ventas pueden aceptarse para calcular el precio unitario, si el precio al que se venden las mercancías corresponde a los precios de venta habituales de dichas mercancías.

Los instrumentos necesarios para su revisión son:

- Archivo Documental de Valoración, identificar mercancías Importadas objeto a valorar
- Libros contables (ventas)

Realice las correcciones del caso y pase al punto 10.

10. Verificar si se justifica el empleo de ventas de mercancías transformadas después de la importación.

Para aplicar el método a mercancías transformadas después de la importación, hay que tomar en consideración:

- a. Como resultado de la transformación ulterior, las mercancías importadas pierden su identidad.
- b. El valor añadido por la transformación se puede determinar con precisión y sin dificultad, aunque se pierda la identidad de las mercancías importadas.
- c. La venta de mercancías transformadas deberá realizarse dentro de 180 días a partir del momento de la importación.
- d. El importador deberá hacer constar por escrito que ha optado por este método.

Documentos necesarios en este punto:

- Facturas comerciales en las que se detallen todos los costos referentes a la transformación. (partes y mano de obra)
- Documentos contables del importador.
- Declaraciones de mercancías de importación
- Declaraciones Juradas del Valor en Aduana

Si se confirma lo anterior con información documentada, Se aplica este método y pasa al punto 11.

11. Se establecerá el precio unitario al que se vendan el mayor número de unidades.

Determinar el precio unitario al que se venden la mayor cantidad total de las mercancías y le deducirá los siguientes costos:

- Las comisiones usualmente pagadas o convenidas en el país de importación por mercancías importadas de la misma naturaleza, especie o clase.
- Márgenes por beneficios y gastos generales que suelen cargarse sobre una base unitaria, tratándose de ventas en el país de importación de las mercancías de la misma especie o clase.
- Gastos de transporte y seguro, así como en gastos conexos en el país de importación (internos).
- Los derechos de aduanas y otros gravámenes pagaderos en el país de importación.
- El valor añadido por el montaje o la transformación si procede.
- Los gastos de transporte, seguro y gastos conexos desde el lugar de exportación hasta el de importación, si se aplica la base FOB en su ley de valoración.
- Factura comercial será el principal instrumento para establecer el precio unitario.
- Documentos contables del importador
- Declaración Jurada del Valor en Aduana

De obtener información documentada, acéptese como valor en Aduanas. De otra forma no aplica este método.

PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN N° 5 QUINTO MÉTODO DE VALORACIÓN: VALOR RECONSTRUIDO

El valor en aduana se determina sobre la base del costo de producción de las mercancías objeto de valoración, incrementado en una cantidad por concepto de beneficios y gastos generales igual a la que suele añadirse, tratándose de ventas desde el país de exportación al país de importación, de mercancías de la misma especie o clase.

1. Verifique si se presentó el Form. 151 - Declaración Jurada del Valor en Aduana.
 - 1.1 Compruebe si el firmante es el importador o su representante legal está autorizado con testimonio de poder a nombre de la empresa.
 - 1.2 Compruebe que las respuestas a las preguntas que figuran en la Declaración Jurada del Valor en Aduana son completas.
 - 1.3 Compruebe si el cálculo del valor se ha realizado correctamente en la Declaración Jurada del Valor en Aduana y otros documentos, y si el importe del valor en aduanas se ha indicado correctamente en la Declaración de Mercancías de Importación (exactitud aritmética).

Los Documentos necesarios a revisar en este punto son:

- Declaración de Mercancías de Importación
- Declaración Jurada del Valor en Aduana Form. 151
- Acta de Reconocimiento / Informe de Variación del Valor (cuando corresponda)
- Documentos de respaldo

Si todo está correcto continúe con la verificación del valor

2. Confirme que las mercancías no han podido ser valoradas por los Métodos de valoración N° 1,2,3 y 4.

Confirmar que las mercancías no habrían podido valorarse según los Métodos de valoración 1,2,3 y 4. Si uno de estos métodos se hubiera aplicado, se deberá actuar conforme al procedimiento que corresponda.

3. El vendedor está dispuesto a proporcionar a las autoridades del país de importación los datos necesarios sobre los costos y a dar facilidades para cualquier comprobación ulterior que pueda ser necesaria?

Determinar y tener certeza de contar con la aprobación del vendedor en el país de producción. (Nota de aprobación y compromiso por parte del fabricante en el país de exportación), pase al punto 4.

Si el funcionario encargado de la comprobación del valor en aduana no puede comprobar la veracidad o la exactitud de la información, no puede aplicar el este método de valoración. Pase al procedimiento del método de valoración N° 6.

4. La contabilidad del productor está basada en los principios de contabilidad generalmente aceptados que se aplican en el país en que se produce la mercancía.

Compruébese que el "costo o valor" declarado según este método se basa en la contabilidad comercial de la empresa fabricante y que dicha contabilidad se lleva de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, que se apliquen en el país en que se fabrica la mercancía.

Los documentos que son necesarios de presentación en este punto son:

- Certificación de un Contador Público y/o Auditor registrado en el colegio profesional respectivo.
- Registros contables.
- Principios de contabilidad generalmente aceptados.

Pase al punto 5.º si no corresponde pase al procedimiento del método de valoración N° 6.

5. Compruebe que la mano de obra, materias primas y la carga fabril utilizados en la producción de las mercancías importados objeto de la valoración se han identificado correctamente.

Determinar el importe global de los costos de:

- a) Materias primas (Ej: madera, acero, plomo, arcilla, textíles, etc).
- b) Gastos en que se incurre para transportar las materias primas hasta el lugar de producción.
- c) Mercancías parcialmente montadas o semiacabadas. Ej: circuitos integrados.
- d) Componentes que en definitiva se ensamblaron o se utilizaron en la producción del producto acabado.

Para este punto se requiere la siguiente documentación:

- Copia del libro de compras.
- Libros de inventarios.
- Libros de gastos.

Pasa al punto 6

6. Compruebe que el costo de la fabricación u otras operaciones de transformación de las mercancías importadas se ha identificado correctamente.

Determine el importe global de los costos de:

- a) Mano de obra directa o indirecta
- b) Montaje, cuando se realiza una operación de montaje y no de fabricación.

c) Costos indirectos

Para la seguridad de información es necesario requerir la siguiente documentación:

- Copia del libro de compras
- Libro de inventarios
- Libros de gastos
- Contabilidad de costos
- Libros mayores y auxiliares de costos
- Estado de productos manufacturados.

Pase el punto 7

7. Compruebe que se ha identificado correctamente el costo de los envases o embalajes que, a efectos aduaneros, se consideren como formando un todo con las mercancías importadas.

Determinar que se identifiquen correctamente y que estén incluido en el precio, a través de la siguiente documentación:

- Copia del libro de compras
- Libros de inventarios
- Libros de gastos
- Contabilidad de costos
- Libros mayores y auxiliares de costos.
- Estado de productos manufacturados.

Si no están incluidos en el precio se deberán añadir al valor declarado. Pasa al punto 8.

8. Compruébese que se han identificado correctamente los gastos de embalaje tanto por concepto de mano de obra como de los materiales.

Determinar que se identifiquen correctamente y que estén incluidos en el precio, a través de la siguiente información:

- Libros contables
- Contabilidad de costos
- Libros mayores y auxiliares de costos.
- Estado de productos manufacturados

Si no están incluidos en el precio se deberán añadir al valor declarado. Pasa al punto 9.

9. Compruébese si se ha calculado con exactitud el valor de las prestaciones y si el vendedor no ha incluido el valor de alguna de éstas en su precio de venta.



Determinar el valor de las prestaciones y si no están incluidas en el precio. (El valor de una prestación no se contará dos veces).

El valor de ingeniería, creación y perfeccionamiento, trabajos artísticos, diseños, planos y croquis, realizados en el país de importación, se incluirá si tales prestaciones corren a cargo del productor.

Los documentos requeridos para tal efecto son;

- Libros contables
- Contabilidad de costos
- Libros mayores y auxiliares de costos
- Estado de productos manufacturados.

Si no están incluidos en el precio se deberán añadir al valor declarado. Pasa al punto 10.

10. Compruébese que se ha identificado correctamente la cantidad por concepto de beneficios y gastos generales.

Realizar una revisión de los asientos contables que están asociados con las mercancías objeto de la valoración.

Información proporcionada por el productor o en nombre suyo, a menos que sus cifras no concuerden con la que sean usuales en las ventas de mercancías de la misma especie o clase.

Si no están incluidos en el precio se deberán añadir al valor declarado. Pasa al punto 11.

11. En caso que la Aduana Nacional utilice información distinta de la proporcionada por el productor o en nombre suyo deberá proporcionar la información el importador, si así lo

solicita, tales como fuente, datos utilizados y los cálculos efectuados sobre la base de dichos datos.

PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN Nº 6
SEXTO MÉTODO DE VALORACIÓN:
MÉTODO DEL ULTIMO RECURSO

Cuando el valor en aduana no puede determinarse con base en ningún de los anteriores métodos de valoración, se determina aplicando con flexibilidad el método que mas fácilmente permita su cálculo. No deben utilizarse métodos de valoración arbitrarios, ficticios o prohibidos. El valor en aduana tiene que ser equitativo, razonable, uniforme, neutro y debe reflejar, en la medida de lo posible la realidad comercial

1. Verifique si se presentó el Form. 151 - Declaración Jurada del Valor en Aduana.
 - 1.1 Compruebe si el firmante es el importador o su representante legal está autorizado con testimonio de poder a nombre de la empresa.
 - 1.2 Compruebe que las respuestas a las preguntas que figuran en la Declaración Jurada del Valor en Aduana son completas.
 - 1.4 Compruebe si el cálculo del valor se ha realizado correctamente en la Declaración Jurada del Valor en Aduana y otros documentos, y si el importe del valor en aduanas se ha indicado correctamente en la Declaración de Mercancías de Importación (exactitud aritmética).

Los Documentos necesarios a revisar en este punto son:

- Declaración de Mercancía de Importación
- Declaración Jurada del Valor en Aduana Form. 151
- Acta de Reconocimiento / Informe de Variación del Valor (cuando corresponda)
- Documentos de respaldo

Si todo está correcto continúe con la verificación del valor

2. Confirme que las mercancías no han podido ser valoradas por los Métodos de valoración del 1 al 6 del Reglamento para Determinar el Valor en Aduanas.
Confirmar que las mercancías no se valoraron según los métodos de valoración del 1 al 6 del Reglamento para Determinar el Valor en Aduanas. Si uno de estos métodos se aplico, se deberá actuar conforme al procedimiento que corresponda.
3. Determinese cómo se ha calculado el valor declarado?.

Verifique que el valor en aduana no se determinará basándose en:

- a) El precio de venta de mercancías producidas en el país de importación.
- b) El más alto de los valores posibles.
- c) El precio de las mercancías en el mercado nacional del país de exportación.
- d) Un costo de producción, salvo si se aplica el método del valor reconstruido.
- e) El precio de mercancías vendidas para exportación a un tercer país.
- f) Valores en aduanas mínimos.
- g) Valores arbitrarios o ficticios.

4. Compruébese que los costos y gastos conexos, relacionados con las mercancías importadas se han tomado en cuenta correctamente.

Identificar si los costos de transporte y seguro, así como todos los gastos conexos están incluidos en el valor.

5. Comprobar si se han declarado todos los elementos que han de añadirse.

Revisar si el valor incluye todos los elementos que han de añadirse. Ej.: gastos de herramientas, materiales suministrados, etc.

ANEXO IV

**FORMATO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN
COMPLEMENTARIA**

[Handwritten marks and signatures]



Aduana Nacional de Bolivia
eficiencia y transparencia

La Paz, 5 de diciembre de 2001
GNFGC-DFOFC N° XXXX/2001

Señor (a)
Lic.
(GERENTE GENERAL)
(C-TRANS S.R.L.PANALPINA)
(C. Abdón Saavedra esq. F. Guachalla,
Edif. Heriba 2170 P.B)
(Telf.: 416796)
Presente.

Ref.: Requerimiento de información

De mi consideración:

En aplicación del artículo 33° de la Ley N° 1990, Ley General de Aduanas y los artículos 297° y 298° del Decreto Supremo N° 25870, Reglamento de la Ley de Aduanas, solicito a usted remitir a en el término dedías/horas de recibida la presente, fotocopia simple/legalizada de.....

El incumplimiento a este requerimiento motivará la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 187° de la Ley N° 1990.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

XXX/xxx
c.c. Archivo

ANEXO V

MEDIOS DE PRUEBA

[Handwritten signature]

MEDIOS DE PRUEBA

La acumulación de los medios de prueba que fundamenten el inicio de acciones legales deberá ser coordinada con abogados de la unidad legal regional. Sin embargo, a continuación se enuncian de manera referencial algunos documentos o medios de prueba que deben conformar los expedientes en función a la evaluación sobre origen, valor en aduana y clasificación arancelaria, así como la fuente donde pueden obtenerse los citados documentos.

1) Unidad de Servicio a Operadores

- a. Certificado del registro de operadores de comercio exterior y auxiliares de la función pública aduanera en el Padrón de Operadores de Comercio Exterior.
- b. El registro y código de funcionamiento de las empresas de transporte terrestre (Carretero y férreo), aéreo, fluvial, ductos, tuberías y cables.
- c. El registro y autorización de porteo de los medios y unidades de transporte (vehículos, charter's, barcazas, vagones y otros)
- d. El código de funcionamiento y autorización de las Agencias Despachantes de Aduana.
- e. El código de funcionamiento y autorización de las Tiendas Libres de Tributos (Duty Free Shops).
- f. El código de funcionamiento y autorización de empresas de servicio expreso (couriers)
- g. El código de funcionamiento y autorización de los operadores de transporte multimodal.
- h. El código de funcionamiento y autorización de las empresas de Consolidación y Desconsolidación de Carga Internacional.

2) Departamento de Documentación Aduanera.

Fotocopias legalizadas de documentos aduaneros (Declaraciones de Mercancías de Importación, Declaraciones Unicas de Exportación, Formularios de Consolidación, Certificados de Verificación e Inspección, Certificados de Origen, Facturas comerciales y documentos adjuntos a dichas declaraciones aduaneras).

3) Gerencia Nacional de Sistemas.

- a. Certificación sobre el registro del código de aduana de partida o aduana de destino en las operaciones de tránsito aduanero internacional.
- b. Certificación sobre el registro del número de trámite de despachos aduaneros de importación, exportación y otros regímenes aduaneros.
- c. El registro en los Libros de Tachas sobre el ingreso o salida de manifiestos internacionales de carga (MIC/DTA, TIF/DTA, MCI/DTA u otros)

- d. Del registro en el sistema de recaudaciones sobre Declaraciones de Mercancías con especificación de Aduana, número de DMI, RUC del importador, RUC de la Agencia Despachante de Aduana, subpartida arancelaria, país de origen, Peso, Cantidad, GA, IVA, ICE, IEHD, CIF, FOB.

4) Gerencias Regionales, Administraciones de Aduana y concesionarios de depósito aduanero.

- a. Certificación de la aduana de frontera sobre el ingreso o salida de mercancías de territorio aduanero nacional.
- b. Certificación sobre la entrega de mercancías en depósito aduanero autorizado o en zona franca de la aduana de destino.
- c. Certificación sobre el ingreso o salida de los medios y unidades de transporte de territorio aduanero nacional.
- d. Fotocopias legalizadas de Partes de Recepción o Partes de Entrega.
- e. Fotocopias legalizadas de los Certificados de Salida.
- f. Fotocopias legalizadas de las Facturas de Reexpedición.
- g. Certificación sobre autorizaciones de la administración aduanera para transbordo del medio o de la unidad de transporte de uso comercial a otro debidamente autorizado.
- h. Originales o fotocopias legalizadas de los MIC/DTA's.

5) Empresas concesionarias de inspección previa (SGS o INSPECTORATE).

- a. Requerir la determinación del valor aduanero de las mercancías, en su caso, precios referenciales.
- b. Fotocopias legalizadas de Certificados de Inspección previa.

6) Agentes Despachantes de Aduana.

Originales o fotocopias legalizadas de las declaraciones y documentación respaldatoria de las mercancías, que se encuentran bajo responsabilidad y custodia del Despachante de Aduana (DMI's, Declaración Única de Exportación, Facturas Comerciales, MIC/DTA's, TIF/DTA's, Guías Aéreas, Documentos de Transporte Internacional Multimodal, Conocimiento Marítimo, Carta Porte, etc.)

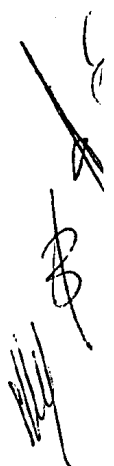
7) Operadores de Comercio Exterior.

Original o fotocopias legalizadas de documentos aduaneros (DMI's, Declaración Única de Exportación, MIC/DTA's, Guías Aéreas, Documento de Transporte Internacional Multimodal, Conocimiento marítimo, Carta Porte)

8) Empresas, instituciones y aduanas extranjeras y organismos internacionales.

- a. Originales, fotocopias legalizadas, certificados de origen, ingreso o salida de mercancías, medios y unidades de transporte a territorio aduanero nacional.
- b. Fotocopias legalizadas de documentos de transporte internacional.
- c. Verificación y validación de firmas autorizadas en la extensión de Certificados de Origen.
- d. Originales o fotocopias legalizadas de facturas comerciales, conocimientos marítimos, lista de empaque y otros documentos comerciales.
- e. Certificaciones extensibles a requerimiento de la ANB.

La documentación que se obtenga de Aduanas, empresas e instituciones extranjeras deberán estar legalizadas por las autoridades de los Consulados de Bolivia en el exterior y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.



ANEXO VI

**GUIA PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES
CONSTITUCIÓN DE PRUEBAS PARA ILÍCITOS
ADUANEROS**

[Handwritten signature]

GUIA PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES

CONSTITUCION DE PRUEBAS PARA ILÍCITOS ADUANEROS

La presente constituye una estructura referencial para la conformación de expedientes, que deberá ser utilizada por los fiscalizadores como una guía. En todo caso, la tipificación de delitos y la conformación de expedientes para la elaboración del acta de intervención y su remisión al fiscal deberá ser coordinada con los abogados de la gerencia regional.

DEFRAUDACIÓN POR DIFERENCIA EN CANTIDADES

1. Declaración de Mercancía de Importación, copia N° 2 en poder del Depósito Aduanero / Zona Franca.
2. Declaración de Mercancía de Importación, copia N° 6 en poder de la Administración o Subadministración de Aduana
3. Manifiesto de Carga
4. Parte de Recepción
5. Certificado de Inspección
6. Factura Comercial / Factura de Reexpedición

DEFRAUDACIÓN REFERIDA A CERTIFICADOS DE ORIGEN

1. Declaración de Mercancía de Importación (Form., 133)
2. Manifiesto de Carga
3. Parte de Recepción
4. Certificado de Inspección
5. Factura Comercial / Factura de reexpedición
6. Certificado de Origen
7. Reporte del Registro de Firmas para la emisión de Certificados de Origen (CFICO)
8. Certificación de la Entidad Emisora Oficial (Extranjera)

DEFRAUDACIÓN REFERIDA AL VALOR

1. Declaración de Mercancía de Importación, copia N° 2 en poder del Recinto Aduanero / Zona Franca
2. Declaración de Mercancía de Importación, copia N° 6 en poder del Administración o Subadministración de Aduana
3. Factura Comercial / Factura de Reexpedición
4. Certificado de Inspección
5. Declaración Jurada de Valor, si corresponde
6. Manifiesto de Carga
7. Lista de Precios del Departamento de Valoración Aduanera



DEFRAUDACIÓN POR MALA CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

1. Declaración de Mercancía de Importación
2. Arancel: Texto de Partida, Notas Legales y Notas Explicativas. En base a las cuales se deberá solicitar a la GNN una certificación.
3. Decretos Supremos de Desgravación
4. Factura Comercial / factura de Reexpedición
5. Catálogos donde se evidencie las características de la mercancía
6. Factura Pro Forma
7. Póliza de Seguro
8. Informe de Laboratorio

Nota

Para que los documentos tengan validez jurídica se debe verificar que el tenedor del original legalice las fotocopias utilizando un sello con la leyenda "Es copia fiel de original que cursa en archivos de". Además debe suscribir el documento y aclarar la firma con el nombre del responsable de la legalización.

ANEXO VII

**FORMATO DE INFORME CON INDICIOS DE LA
COMISIÓN DE DELITOS**

[Handwritten marks and signatures]

INFORME No. 0000/2001

A : Lic. _____
GERENTE REGIONAL _____

De : Lic. _____
FISCALIZADOR REGIONAL _____

Ref. : Control Diferido
Empresa o Persona Natural _____
RUC ó C.I. _____

Fecha : La Paz, 9 de octubre de 2001

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Plan Operativo Anual de Fiscalización se procedió a efectuar el Control Diferido a las Declaraciones Aduaneras que se detallan a continuación:

| No. | No. Declaración Aduanera | Régimen Aduanero | No. de Formulario | Fecha de Presentación | Tipo de Despacho |
|-----|--------------------------|------------------|-------------------|-----------------------|------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

II. DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS

En la fiscalización el (los) funcionario (s) que suscribe (n) el presente informe establece (n) los siguientes resultados:

.....
.....

Que se presumen constitutivos de los siguientes delitos aduaneros:

.....
.....

Por vulnerar las siguientes disposiciones legales:

.....
.....

Con la siguiente determinación de tributos omitidos:

| No. | Tributo | Importe (Bs.) |
|-------|---------------|---------------|
| 1 | IVA (14,94 %) | |
| 2 | GA | |
| 3 | ICE | |
| 4 | IEHD | |
| Total | | |

III. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, se recomienda se siga el procedimiento para sancionar al Operador de Comercio Exterior _____ de acuerdo a lo establecido en el Título Décimo Primero de la Ley General de Aduanas No. 1990 de 28/07/1999.

Lic. _____
Fiscalizador

Adj. Fojas 00 (_____)
c.c. Arch

Nota.- Se debe elaborar el informe en tres ejemplares que tendrán los siguientes destinos:

1. Original del informe para el expediente que será entregado al Fiscal Adscrito a la Aduana para el inicio del proceso correspondiente.
2. Copia 1 del informe para la unidad legal correspondiente.
3. Copia 2 del informe para el legajo de papeles de trabajo y archivo del fiscalizador.

ANEXO VIII

FORMATO ACTA DE INTERVENCION

[Handwritten signatures and initials]



Gestión: _____

ACTA DE INTERVENCION CONTROL DIFERIDO

No. _____

De conformidad a lo establecido en el artículo 211 de la Ley General de Aduanas Nro. 1990, se procede a elaborar la presente acta de intervención:

I. IDENTIFICACION DE LA AUTORIDAD ADUANERA QUE EFECTUO LA INTERVENCION

Nombre completo y cargo del o de los funcionarios aduaneros que intervinieron en en control regional puntual diferido.

II. RELACION CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS

Descripción circunstanciada del inicio, desarrollo y conclusión del control puntual diferido.

III. IDENTIFICACION DE LAS PERSONAS SINDICADAS

Nombre completo y numero de cedula de identidad de las personas sindicadas como autores, cómplices o encubridores del delito aduanero.

IV. IDENTIFICACION DE LOS ELEMENTOS DE PRUEBA Y MEDIOS EMPLEADOS PARA LA COMISION DEL DELITO

Descripción de los elementos materiales y documentos que demuestren la comisión del delito aduanero, así como los medios e instrumentos que se hubiese utilizado para la comisión de los ilícitos aduaneros.

Esta acta de intervención deberá contener en la parte final, las firmas, aclaración de firmas y cargo desempeñado en la Aduana Nacional, de cada uno de los funcionarios de Aduana que hayan intervenido en el proceso del control puntual diferido.

Lugar y Fecha: _____ / / _____

Firma y Sello
Fiscalizador

Firma y Sello
Jefe Unidad Legal

ANEXO IX

**FORMATO INFORME CON INDICIOS DE LA COMISIÓN
DE CONTRAVENCIONES**

[Handwritten marks and signatures]

INFORME No. 0000/2001

A : Lic. _____
ADMINISTRADOR DE ADUANA _____

De : Lic. _____
FISCALIZADOR REGIONAL

Ref. : Informe de Contravenciones
Control Diferido

Fecha : La Paz, 9 de septiembre de 2001

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al Plan Operativo Anual de Fiscalización se procedió a efectuar el Control Diferido de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Gerencia Nacional de Fiscalización mediante _____ N° 0000/0000.

II. CONTRAVENCIÓN (ES) COMETIDA (S)

Efectuada la verificación de la (s) operación (es) determinada (s), se establece que el (los) Operador (es) de Comercio Exterior han incurrido en la (s) contravención (es) que de detalla (n) a continuación:

| No. | Consignatario o Agencia Despachante | N° de Declaración | Descripción de la Contravención | Norma Infringida |
|-----|-------------------------------------|-------------------|---------------------------------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



III. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, se recomienda aplicar el procedimiento para sancionar al (los) Operador (s) de Comercio Exterior señalados, de acuerdo a lo establecido en el Título Duodécimo de la Ley General de Aduanas No. 1990 de 28/07/1999 y la Resolución de Directorio N° 01-037-01 de 26/09/2001 (Circular N° 238/2001).

Lic. _____
Fiscalizador

Adj. Fojas XX (_____)
c.c. Arch

Nota.- Se debe elaborar el informe en tres ejemplares que tendrán los siguientes destinos:

1. Original del informe para el expediente de los casos con contravenciones aduaneras.
2. Copia 1 del informe para el archivo de la Administración de Aduana donde se efectuó el Control Diferido
3. Copia 2 del informe para el legajo de papeles de trabajo y archivo del fiscalizador.

ANEXO X

FORMATO INFORME CONSOLIDADO DE CONTROL DIFERIDO

[Handwritten signatures and initials]

INFORME No. 0000/2001

A : Lic. _____
GERENTE REGIONAL _____

De : Lic. _____
FISCALIZADOR REGIONAL

Ref. : Informe Consolidado de Control Diferido

Fecha : La Paz, 14 de noviembre de 2001

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento a instrucción emitida por su despacho mediante proveído N° _____ de 00/00/0000, se procedió a efectuar el Control Diferido a las Declaraciones Aduaneras que se detallan en anexo adjunto al presente informe.



II. DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS

De la verificación efectuada se obtuvieron los resultados preliminares que se señalan a continuación, los mismos que están sujetos a la recopilación de pruebas y confirmación de los presuntos ilícitos cometidos de las operaciones aduaneras verificadas con el Control Diferido.

| N° DMI | Observaciones que afectan a los tributos aduaneros | | | | | Observ. que afectan a obligaciones no tributarias |
|--------|--|--------|-------|----------|------------------------|---|
| | Partida Arancelaria | Origen | Valor | Cantidad | Liquidación tributaria | |
| | | | | | | |

El resumen de las declaraciones sin observación, observadas que afectan a los tributos aduaneros y observadas que afectan a obligaciones no tributarias es el siguiente:

| N° Declaraciones Verificadas | Declaraciones Sin Observaciones | N° Declaraciones con Observaciones | | | |
|------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|---------|
| | | Declaraciones con Delitos | | Declaraciones con Contravenciones | |
| | | Cantidad | Tributo Omitido | Cantidad | Sanción |
| | | | | | |

El detalle de las Declaraciones Aduaneras observadas es el siguiente:

| N° | N° Declaración Aduanera | Infractor Presunto (Consignatario o Agencia Despachante) | Presunto Tributo Omitido (Bs.) | Sanción por Contravención Cometida (Bs.) | Observaciones |
|-----|-------------------------|--|--------------------------------|--|---------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| ... | | | | | |
| ... | | | | | |
| n | | | | | |

Es cuanto informo para los fines consiguientes.

Lic. _____
Fiscalizador

Adj. Fojas 00 (_____)
c.c. Arch

*Nota.- Se debe elaborar el informe en tres ejemplares que tendrán los siguientes destinos:

1. Original del informe para el archivo de la Gerencia Regional.
2. Copia 1 del informe para remitir al Departamento de Inteligencia Aduanera.
3. Copia 2 del informe para el legajo de papeles de trabajo y archivo del fiscalizador.