Aduana Nacional

COMUNICACIÓN INTERNA
AN-GNNGC-DNPNC-CI-228/2015

A: **Gerencia Regional La Paz**
Gerencia Regional Santa Cruz
Gerencia Regional Tarija
Gerencia Regional Oruro
Gerencia Regional Potosí
Administraciones de Aduana de Frontera
Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior
ADUANA NACIONAL

De: Abog. Alberto Pozo Peñaranda
Gerente General a.i.
ADUANA NACIONAL

Fecha: **La Paz,** 25 MAY 2015

Ref.: **Reiteración aplicación FAX INSTRUCTIVO AN-GEGPC-F-N° 017/2015 de 21/04/2015**

De mi consideración:

Mediante la presente tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a objeto de recordar la vigencia de las instrucciones contenidas en el Fax Instructivo AN-GEGPC-F-N° 017/2015 de 21/04/2015 (adjunto) respecto al punto 1.3, numeral 1 del capítulo I., que establece: ***"En caso de que un medio/unidad de transporte se internen mercancías sujetas al Decreto N° 2295 de 18/03/2015, y otras mercancías no sujetas al mismo, o cuando no se cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 1.1 anterior, la administración de aduana de frontera autorizará la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino declarada, no aplicando el presente Fax Instructivo".***

Asimismo, la aplicación cumplimiento y seguimiento del citado FAX es de responsabilidad de las Gerencias Regionales, Administraciones de Aduana y Técnicos Aduaneros, bajo responsabilidad funcionaria y sujeta a sanciones conforme al Reglamento de Personal de la Institución.

Con este motivo, saludo a ustedes atentamente.

Alberto Pozo Peñaranda
Gerente General a.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

ADUANA NACIONAL
GERENCIA GENERAL

G.N.N. V°B° M.R.A. A.N.B.

D.N.P. V°B° G.R.CH.M. A.N.B.

GG: APP
GNN: MRA
DNP: MBC/GCHM//
HR: DNPNC2015-75
Adj.: Lo citado
Fojas: 16 incluida esta.
Cc: Archivo

Aduana Nacional

FAX INSTRUCTIVO
AN-GEGPC-F- N° 017/2015

A: **Gerencias Nacionales**
Gerencias Regionales
Administraciones de Aduana
Agencias de la Aduana en el Exterior
Cámaras Nacionales de Industria y Comercio
Cámara Nacional de Despachantes de Aduana
Cámaras de Transporte Internacional
Concesionarios de Depósitos Aduaneros
Control Operativo Aduanero
Unidad de Servicio a Operadores
Operadores de Comercio Exterior

DE: Abog. Alberto Pozo Peñaranda
Gerente General a.i.

REFERENCIA: Aplicación Decreto Supremo N° 2295 Despacho aduanero en veinticuatro (24) horas sobre medios y/o unidades de transporte en administraciones de frontera.

FECHA: La Paz, 21 de abril de 2015

N° DE PÁGINAS: Quince (15) incluida esta página.

Si Usted no recibe todas las páginas o si éstas no son legibles, por favor contacte al Teléfono 2152906.

De mi consideración:

Conforme lo dispuesto en el parágrafo II de la Disposición Final Primera del Decreto Supremo N° 2295 de 18/03/2015, se emite el presente Fax estableciendo las formalidades necesarias para la aplicación de los procedimientos de Gestión de Manifiestos, Tránsito Aduanero, Depósito de Aduana e Importación para el Consumo en las Administraciones Aduaneras de Frontera y para mercancías detalladas en Resolución Ministerial N° 139 de 07/04/2015 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y en otras resoluciones similares a ser emitidas por dicha instancia.

I. ASPECTOS GENERALES

1. Consideraciones respecto a Gestión de Manifiestos

1.1 El Importador deberá prever que las mercancías a ser internadas en un medio/unidad de transporte al amparo del Decreto Supremo 2295, correspondan a mercancías a granel, homogéneas, de gran volumen o de fácil reconocimiento y que, como máximo, se consignen en tres (3) subpartidas arancelarias de acuerdo a

Oficina Central La Paz: Av. 20 de Octubre N° 2038 / Central Piloto 2128008 / Casilla de Correo N° 13028 / La Paz - Bolivia

la nómina de mercancías establecidas en Resolución del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Al respecto, se entiende por:

- *Mercancía a granel*, aquella que en su forma de presentación no se encuentra contenida en envase alguno;
- *Mercancía homogénea:* cuando en la factura comercial se encuentra descrita en un mismo ítem y se clasifica en una misma subpartida arancelaria;
- *Mercancía de gran volumen*, es la conformada por un solo cuerpo compacto y sólido que ocupa un espacio considerable y no presenta ninguna obstrucción para su cuantificación por unidad física;
- *Mercancía de fácil reconocimiento*, aquella que por sus características físicas no presenta ninguna obstrucción para su cuantificación por unidad física.

1.2 El importador deberá comunicar previamente al transportador internacional que la carga a ser transportada se encuentra amparada por el Decreto Supremo N° 2295 de 18/03/2015, aspecto que debe ser declarado en el campo destinado para la descripción de mercancías del documento de embarque (carta de porte, Bill of Lading, etc.), en el manifiesto de carga y en la declaración de tránsito aduanero a ser emitidos para el transporte internacional de la carga.

1.3 En caso de que en un medio/unidad de transporte se internen mercancías sujetas al Decreto Supremo N° 2295 de 18/03/2015 y otras mercancías no sujetas al mismo, o cuando no se cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 1.1 anterior, la administración de aduana de frontera autorizará la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino declarada, no aplicando el presente Fax Instructivo.

1.4 Si la Agencia en el Exterior o la administración de aduana de frontera, según corresponda, identificara mercancías sujetas al Decreto Supremo N° 2295 en cuyo documento de embarque o manifiesto de carga no se haya declarado esta situación, deberá realizar las modificaciones del manifiesto de carga en el sistema informático.

1.5 La Agencia en el Exterior o la administración de aduana de frontera, según corresponda, podrá realizar el cambio de destino en el sistema informático, consignando el código de aduana de frontera donde se debe realizar el despacho aduanero o proceder al cierre forzoso, según corresponda, situación a ser comunicada al transportador internacional.

2. Consideraciones respecto a Tránsito Aduanero

2.1 Para el cierre de tránsitos aduaneros en administraciones de aduana de frontera

donde existen áreas de control integrado o centros de control fronterizo, el plazo de treinta (30) minutos establecido en el Decreto Supremo N°2295, será computado desde la entrega de la documentación por parte de las autoridades aduaneras del país vecino, o por parte del transportador internacional al técnico de la administración de aduana de frontera.

2.2 Si en el desarrollo de una operación de tránsito aduanero iniciada en una Agencia en el Exterior y destinada a otra aduana, la administración de aduana de frontera identificara mercancías sujetas al Decreto Supremo N° 2295 en cuyo manifiesto de carga no se haya declarado esta situación, deberá realizar las modificaciones del manifiesto de carga en el sistema informático.

2.3 La administración de aduana de frontera podrá realizar el cambio de destino en el sistema informático, consignando el código de aduana de frontera donde se debe realizar el despacho aduanero, situación a ser comunicada al transportador internacional.

3. Consideraciones respecto a Depósito Aduanero.

3.1 Para la nacionalización de mercancías en frontera sobre medios y/o unidades de transporte, el Concesionario de Depósito deberá habilitar un Área de Resguardo en las Administraciones de Frontera, para la custodia y reconocimiento físico de las mercancías.

3.2 Los Concesionarios de Depósito de las administraciones de aduana de frontera habilitadas mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, deberán solicitar a la Unidad de Servicio a Operadores la habilitación del código de localización para el Área de Resguardo en el sistema informático, bajo el siguiente formato:

AAAYYYYYXXRESGR

Dónde:

AAA	*Código de aduana de frontera*
YYYYY	*Identificación del Concesionario de Depósito (CONCA, CONCB), en los casos que correspondan o la identificación de la administración de aduana en los casos en que no haya concesionario.*
XX	*Número de ubicación asignado*
RESGR	*Identificación Área de Resguardo*

3.3 Como responsable del Área de Resguardo, el Concesionario de Depósito deberá proporcionar a la Aduana Nacional la asistencia y apoyo logístico inmediato y

obligatorio para el reconocimiento físico de las mercancías sobre medios y/o unidades de transporte.

3.4 Para las mercancías localizadas en el Área de Resguardo, se aplicarán los plazos para el retiro de mercancías y las causales de abandono establecidas en la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

3.5 En las administraciones de aduana donde no exista Concesionario de Depósito Aduanero, mientras no se otorgue la concesión correspondiente del servicio, la administración de aduana asumirá las actividades y obligaciones del Concesionario.

4. Consideraciones respecto al Despacho de Importación

4.1 Cuando se trate de embarques parciales, el plazo para la elaboración de la DUI y su aceptación por parte de la administración de aduana con la asignación del número de trámite, se iniciará a partir de la consolidación de los Partes de Recepción efectuada por el declarante, proceso que se realizará en el plazo máximo de una (1) hora a partir de la fecha y hora de recepción consignada en el parte de recepción del último medio de transporte.

4.2 El apoderado o acreditado del Declarante que cuente con ampliación de jurisdicción en cumplimiento a Resolución específica de la Aduana Nacional, podrá retirar el parte de recepción, participar del aforo físico de mercancías, notificarse con las actuaciones que correspondan y retirarlas mercancías; conforme al mandato otorgado por el Declarante mediante poder notarial.

No se podrá delegar mediante poder notarial las funciones y obligaciones establecidas en la Ley General de Aduanas, su Reglamento y demás normas conexas aplicables. El acreditado podrá representar sólo a una Agencia Despachante de Aduana. Asimismo deberá encontrarse debidamente identificado mediante credencial emitida por la Cámara Regional de Despachantes de Aduana que corresponda.

5. Traslado de mercancías nacionalizadas.

La Unidad de Control Operativo Aduanero (COA) en el control respectivo para las mercancías sujetas al Decreto Supremo 2295 y las resoluciones ministeriales del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, deberá tomar en cuenta que las DUI´s contendrán un código de seguridad que podrá ser verificado con el uso de los lectores o dispositivos informáticos. Las DUI´s con canal verde, no llevarán sellos ni firmas de la administración de aduana, no siendo necesario sello ni firma del Declarante, siendo el único responsable de la custodia de los documentos declarados a efectos de controles posteriores que la administración aduanera realice.

II. PROCESO OPERATIVO

FAX INSTRUCTIVO
AN-GEGPC-F- N° 017/2015

1. Gestión de Manifiestos, registro del manifiesto de carga

1.1 En Agencias de la AN en el Exterior

Transportador:

1.1.1 En base a la información proporcionada por el Importador, elabora la carta de porte y llena los datos requeridos en el manifiesto de carga en el sistema informático.

Consigna de manera obligatoria la leyenda **DS2295** (sin espacios en blanco ni caracteres especiales) en la casilla 5 de *Marcas y números* del segmento del Documento de Embarque y declara como aduana de destino la aduana de frontera habilitada para realizar el despacho aduanero sujeto al Decreto Supremo N° 2295.

1.1.2 Verifica los datos ingresados del manifiesto de carga y del documento de embarque y, de no existir observaciones, memoriza y registra el manifiesto de carga en sistema informático.

1.1.3 Imprime el manifiesto de carga y firma los ejemplares del mismo.

1.1.4 Presenta el manifiesto de carga y la documentación soporte a la Agencia de la Aduana Nacional en el Exterior.

Técnico de Aduana

1.1.5 Verifica los datos del manifiesto de carga y documentos soporte. En caso de identificar mercancías sujetas a la aplicación del Decreto Supremo N° 2295 procede de acuerdo al numeral 1.4y/o 1.5 de Consideraciones Generales del presente Fax. De existir errores procede a modificar los mismos en el sistema informático.

1.1.6 De no existir errores y/u observaciones, o habiéndose subsanado los mismos, asigna ruta y plazo al tránsito aduanero mediante el sistema informático de tránsitos.

1.1.7 Firma y sella todos los ejemplares del manifiesto de carga y entrega un ejemplar al transportador internacional.

1.1.8 Efectúa el desglose de la documentación, autorizando el carguío de las mercancías.

Transportador:

1.1.9 Ingresa con el medio y unidad de transporte a zona primaria del puerto para proceder con la faena de carguío de las mercancías y al finalizar la misma, verifica la información contenida en el DPU-B DESPACHO (Arica) o el documento emitido por el operador portuario (Matarani).

Oficina Central La Paz: Av. 20 de Octubre N° 2038 / Central Piloto 2128008 / Casilla de Correo N° 13028 / La Paz - Bolivia

1.1.10 Cuando se trate de Contenedor cerrado, se dirige directamente al Control Salida de la Terminal Portuaria, en caso de ser carga suelta o desconsolidada procede al encarpado y colocado del cable acerado para el precintado correspondiente.

1.1.11 Se presenta al control de salida de puerto e inicia la operación de tránsito aduanero hasta la administración de aduana de frontera declarada como aduana de destino.

1.1.12 Se aplica lo establecido en el numeral 2. Tránsito Aduanero del presente Fax Instructivo.

1.2. En Administraciones de Aduana de Frontera

Transportador

1.2.1 En base a la información proporcionada por el Importador, procede a elaborar el manifiesto de carga y la carta de porte (documentos físicos); firma los ejemplares de los mismos.

1.2.2 Procede al llenado de datos del manifiesto de carga en el sistema informático.

Consigna en la casilla 5 *Marcas y números* del segmento del Documento de Embarque la leyenda **DS2295** (sin espacios en blanco ni caracteres especiales) y declara como aduana de destino la administración de aduana de frontera habilitada para realizar el despacho aduanero sujeto al Decreto Supremo N° 2295.

1.2.3 Verifica los datos ingresados del manifiesto de carga y del documento de embarque y de no existir observaciones, memoriza el manifiesto de carga en el sistema informático.

1.2.4 Presenta el manifiesto de carga y la documentación soporte a la administración de aduana de frontera.

Técnico de Aduana

1.2.5 Verifica la correcta presentación del manifiesto de carga y documentos soporte. En caso de identificar mercancías sujetas a la aplicación del Decreto Supremo N° 2295 procede de acuerdo al numeral 1.4 y/o 1.5 de Consideraciones Generales del presente Fax. Al tratarse de mercancías a ser nacionalizadas en frontera, mediante el sistema informático emite la boleta para el control de plazos de aplicación del Decreto Supremo N° 2295, la cual será entregada al transportador internacional.

1.2.6 Recupera el manifiesto de carga memorizado por el transportador en el sistema informático y verifica la consistencia de los datos del mismo con

los datos consignados en los documentos físicos. De existir errores, realiza las correcciones pertinentes.

1.2.7 De no existir errores y/u observaciones, o habiéndose subsanado los mismos, registra el manifiesto de carga en el sistema informático y consigna el número de registro en el manifiesto de carga físico, en el plazo máximo de 30 minutos de haber recibido la documentación.

1.2.8 Firma y sella el manifiesto de carga físico y efectúa el desglose de la documentación,

1.2.9 Instruye el traslado del medio/unidad de transporte y las mercancías transportadas al Área de Resguardo habilitada por el Concesionario de Depósito Aduanero.

1.2.10 Entrega la documentación al transportador internacional para que la misma sea presentada al Concesionario de Depósito Aduanero para la emisión del parte de recepción.

1.2.11 Se aplica lo establecido en el numeral 3. Depósito Aduanero del presente Fax Instructivo.

2. Tránsito Aduanero.

2.1. Cierre del tránsito aduanero en Aduana de Frontera

Transportador

2.1.1 Presenta la documentación a la administración de aduana de frontera declarada como aduana de destino.

En el caso de administraciones de aduana de frontera donde existan áreas de control integrado o centros de control fronterizo, presenta la documentación a las autoridades aduaneras del país vecino, las cuales posteriormente entregarán dicha documentación al técnico de la administración de aduana de frontera.

Técnico aduanero

2.1.2 Revisa la documentación presentada por el transportador internacional, verificando los datos del manifiesto de carga y de los documentos soporte. En caso de existir errores procede a modificar los mismos en el sistema informático. Al tratarse de mercancías a ser nacionalizadas en frontera, mediante el sistema informático emite la boleta para el control de plazos de aplicación del Decreto Supremo N° 2295 la cual será entregada al transportador internacional

2.1.3 De no existir errores y/u observaciones, o habiéndose subsanado los

mismos, cierra el tránsito aduanero iniciado en la Agencia en el Exterior en el sistema informático de tránsitos, generándose de manera automática el correspondiente manifiesto de carga de llegada.

2.1.4 Consigna el número de registro de llegada generado por el sistema informático en el manifiesto de carga físico, en el plazo máximo de 30 minutos de haber recibido la documentación.

2.1.5 Instruye el traslado del medio/unidad de transporte y las mercancías transportadas al Área de Resguardo habilitada por el Concesionario de Depósito Aduanero.

2.1.6 Entrega la documentación al transportador internacional para que la misma sea presentada al Concesionario de Depósito Aduanero para la emisión del parte de recepción.

2.1.7 Se aplica lo establecido en el numeral 3. Depósito Aduanero del presente Fax Instructivo.

3. Depósito Aduanero.

3.1 Ingreso del medio de transporte al Área de Resguardo

Transportador:

3.1.1 Ingresa al Área de Resguardo y presenta al concesionario de recinto los ejemplares del manifiesto de carga y los documentos soporte.

Responsable de Concesionario de Depósito Aduanero:

3.1.2 De corresponder, procede al retiro del precinto del medio de transporte y verifica la carga respecto a lo consignado en el manifiesto de carga. De existir observaciones, comunica a la administración aduanera para que se tomen las acciones correspondientes.

3.2 Emisión del Parte de Recepción

Responsable de Concesionario de Depósito Aduanero:

3.2.1 Verifica que la información del manifiesto de carga registrada en el sistema informático corresponda a la registrada en el manifiesto de carga y documento de embarque presentados físicamente.

De identificar errores de transcripción o cualquier otra observación comunica a la administración de aduana para que se tomen las acciones correspondientes.

3.2.2 De no existir observaciones o subsanadas las mismas, procede al registro en el sistema informático de la ubicación de la mercancía en el Área de

Resguardo utilizando el código respectivo y emite el parte de recepción en 4 ejemplares.

3.2.3 Firma y hace firmar al transportador los 4 ejemplares del parte de recepción.

3.2.4 La emisión del parte de recepción debe realizarse en el plazo máximo de una (1) hora, computada a partir del cierre de tránsito o registro del manifiesto internacional de carga, según corresponda.

3.3 Desglose de documentos

Responsable de Concesionario de Depósito Aduanero:

3.3.1 Retiene un ejemplar del parte de recepción, copia del documento de embarque y del manifiesto de carga.

3.3.2 Entrega al transportador el ejemplar del parte de recepción y copia del manifiesto de carga.

3.3.3 Entrega al consignatario, declarante o a su representante acreditado un ejemplar del parte de recepción.

3.3.4 Adhiere a las mercancías un ejemplar del parte de recepción.

3.4 Emisión de la Declaración de permanencia en Área de Resguardo

Responsable del Concesionario de Depósito Aduanero

3.4.1 En caso de no haberse elaborado la DUI y aceptado por la administración aduanera con la asignación del número de trámite, en el plazo de una hora de emitido el parte de recepción o no realizar el pago de tributos en el plazo de una hora después de su aceptación, el Concesionario de Depósito Aduanero emite la Declaración de permanencia en Área de Resguardo mediante el sistema informático.

4. Despacho de Importación.

4.1 Elaboración de la Declaración de Importación

Declarante:

4.1.1 Solicita al consignatario o Importador de las mercancías formalizar el mandato para el despacho aduanero, mediante endoso en el documento de embarque o extensión de poder notariado a su nombre para ese cometido.

4.1.2 Requiere al Importador la entrega de la documentación soporte necesaria para el despacho aduanero.

En caso de despachos directos, para DUI's elaboradas por importador habilitado como declarante, no corresponde la aplicación de lo

Oficina Central La Paz: Av. 20 de Octubre N° 2038 / Central Piloto 2128008 / Casilla de Correo N° 13028 / La Paz - Bolivia

establecido en los numerales 4.1.1 y 4.1.2

4.1.3 La Declaración de Importación debe ser elaborada y aceptada por la Aduana Nacional en el sistema informático en el plazo máximo de una (1) hora de emitido el Parte de Recepción.

Importador:

4.1.4 Elabora la Declaración Andina del Valor en los casos que correspondan, de acuerdo a su Instructivo de llenado. Para despachos que no requieran la presentación de la Declaración Andina del Valor, elabora y presenta el Formulario de Descripción de Mercancías registrado en el sistema informático.

Declarante:

4.1.5 Verifica que el parte de recepción y documentos soporte se encuentren emitidos a nombre del Importador y que no se configure alguna de las causales de rechazo de la DUI, establecidas en el artículo 112° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo 25870 de 11/08/2000.

4.1.6 Para el caso de empresas unipersonales, verifica que la documentación soporte se encuentre consignada alternativamente a nombre de la empresa o del titular de la misma, de acuerdo a lo detallado en el registro de FUNDEMPRESA.

4.1.7 En base a la información de la documentación soporte descrita en el artículo 4° del Decreto Supremo 2295, elabora la DUIa través del sistema informático de la Aduana Nacional de acuerdo al Instructivo de Llenado del Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo vigente, consignando como máximo tres subpartidas arancelarias por DUI.

4.1.8 Verifica la correcta liquidación de tributos aduaneros, el llenado de la DUI y que se cuente con la documentación soporte necesaria para su presentación ante la Administración Aduanera.

4.1.9 A través del sistema informático, transmite la DUI a la Administración Aduanera de frontera, solicitando su aceptación.

Administración Aduanera:

4.1.10 De no existir observaciones, mediante el sistema informático asigna número de trámite a la DUI; de lo contrario se desplegará el mensaje sobre las discrepancias advertidas que no permitan su aceptación.

4.1.11 Una vez aceptada la DUI con la asignación del número de trámite, el pago de los tributos aduaneros debe realizarse en el plazo máximo de una (1)

Oficina Central La Paz: Av. 20 de Octubre N° 2038 / Central Piloto 2128008 / Casilla de Correo N° 13028 / La Paz - Bolivia

hora.

El registro de la DUI mediante la asignación del número de trámite en el sistema informático, constituye la aceptación oficial de la declaración y el perfeccionamiento de la obligación tributaria aduanera.

En caso de incumplimiento de pago en el día de aceptación de la DUI, se aplicarán intereses y la actualización automática del importe de los tributos aduaneros a la fecha de pago.

Declarante o Importador:

4.1.12 Haciendo referencia al número de trámite de la DUI, realiza el pago de tributos y cargos aduaneros liquidados por el sistema informático, en cualquier agencia a nivel nacional habilitada por las instituciones financieras recaudadoras autorizadas por la Aduana Nacional o a través de medios electrónicos habilitados al efecto.

Paralelamente podrá realizar el pago por servicios prestados por el concesionario de depósito de aduana, conforme a las formas y condiciones establecidas por el concesionario de depósito aduanero.

Institución financiera:

4.1.13 Procede al cobro de tributos y cargos aduaneros liquidados en la DUI. Como resultado de esta operación, el sistema informático, en forma automática, determina el canal asignado a la DUI.

Declarante:

4.1.14 Imprime a través del sistema informático la DUI en dos (2) ejemplares, que contendrá el código de seguridad respectivo.

4.1.15 Verifica en la casilla 50 de la DUI el canal asignado a la declaración. Cuando el canal asignado sea rojo, este acto se constituye en la notificación oficial al Declarante del inicio de proceso de control aduanero durante el despacho aduanero.

4.1.16 Firma y estampa su sello personal en cada hoja y en todos los ejemplares de la DUI (hoja principal y hojas continuación, cuando éstas existan), además del sello de la Agencia Despachante de corresponder.

4.1.17 Consigna en cada uno de los documentos soporte el número de registro asignado a la DUI.

4.1.18 Prepara en una "Carpeta de Documentos" suministrada por la Aduana Nacional, los documentos soporte del despacho aduanero, debidamente

foliados de acuerdo al orden registrado en la página de documentos adicionales.

4.1.19 Si la DUI fue asignada a canal verde, procede al retiro de las mercancías de acuerdo al numeral 4.4 siguiente, no siendo necesario entregar a la administración aduanera ningún ejemplar de la DUI para el archivo, no requiriéndose firmas ni sellos por parte de la administración aduanera, siendo responsabilidad del Declarante la custodia de la "Carpeta de Documentos" de acuerdo a procedimiento específico.

La mercancía retirada al amparo de la DUI con canal verde contendrá el código de seguridad, no siendo necesario el sello ni firma del Declarante y no consignará sellos ni firmas de la administración de aduana.

4.1.20 Si la declaración fue asignada a canal rojo, prosigue de acuerdo al numeral 4.2 siguiente.

4.2 Presentación de la DUI y documentación soporte

4.2.1 Presentación Física

Declarante:

4.2.1.1 Inmediatamente efectuado el pago de los tributos aduaneros declarados o montos liquidados en la DUI, presenta a la Administración Aduanera los ejemplares de la DUI y sus documentos soporte.

Funcionario Aduanero de Ventanilla:

4.2.1.2 Recepciona la DUI y la documentación soporte de manera física.

4.2.1.3 Verifica que todos los ejemplares de la declaración se encuentren debidamente suscritos y sellados por el Declarante habilitado.

4.2.1.4 A través del sistema informático inmediatamente procede a asignar al Técnico Aduanero para que realice el reconocimiento físico de las mercancías. Anota en la casilla 52 de la DUI nombre y apellido del Técnico Aduanero asignado.

4.2.1.5 Entrega los documentos al Técnico Aduanero responsable de la revisión de la declaración, para que proceda al reconocimiento físico de las mercancías declaradas.

4.2.2 Presentación Digital

Declarante:

4.2.2.1 Alternativamente, remite la documentación soporte de forma digital

Oficina Central La Paz: Av. 20 de Octubre N° 2038 / Central Piloto 2128008 / Casilla de Correo N° 13028 / La Paz - Bolivia

mediante el sistema informático (excepto la Declaración Andina del Valor, Parte de Recepción y DUI; las que se consideran presentadas con su registro en el sistema informático). Al momento de remitir la carpeta digital, el sistema informático de manera automática asigna Técnico Aduanero. Es responsabilidad del Declarante la custodia de la "Carpeta de Documentos" de acuerdo a procedimiento específico.

4.2.2.2 La presentación de manera digital de la DUI y su documentación soporte mediante el sistema informático surtirá todos los efectos legales.

Para la presentación de forma digital, la documentación soporte deberá ser escaneada en formato PDF, en blanco y negro, correctamente alineados, no tengan márgenes añadidos, sean legibles y que sean digitalizados conforme a lo registrado en la página de documentos adicionales de la DUI.

4.3 Reconocimiento físico de las mercancías

Técnico Aduanero asignado:

4.3.1 Procede a realizar el reconocimiento físico de las mercancías sobre el medio y/o unidad de transporte conforme a la normativa vigente (tanto para DUI y documentos soporte presentados de manera física y de manera digital), en el plazo máximo de tres (3) horas computadas a partir de la asignación de la DUI.

Si la asignación del técnico aduanero es realizada fuera del horario administrativo o sin el tiempo suficiente para realizar el reconocimiento físico de las mercancías, el tiempo de cómputo del plazo de reconocimiento físico se iniciará a partir del día siguiente hábil.

4.3.2 Para la DUI y documentación soporte presentada de manera física, una vez concluido el aforo y autorizado el levante de la DUI, devuelve la documentación al Declarante de acuerdo a normativa vigente.

En los despachos efectuados con documentación digital, imprime dos ejemplares de la DUI que contendrá el código de seguridad respectivo, firma y consigna sellos personales y de autorización de levante y devuelve la documentación al Declarante de acuerdo a normativa vigente. Cuando el técnico aduanero identifique en el aforo otra documentación adicional no registrada en la *Página de Documentos Adicionales* de la DUI, ésta deberá ser remitida al técnico encargado de la digitalización para que se adjunte a la "carpeta digital".

Oficina Central La Paz: Av. 20 de Octubre N° 2038 / Central Piloto 2128008 / Casilla de Correo N° 13028 / La Paz - Bolivia

FAX INSTRUCTIVO
AN-GEGPC-F- N° 017/2015

4.4 Retiro de mercancías

Importador o Declarante:

4.4.1 Se apersona ante el Concesionario de Depósito de Aduana de frontera, solicitando el retiro de las mercancías, presentando fotocopia del documento de identidad del importador o representante del importador, declarante o apoderado que retirará las mercancías y fotocopia simple de la DUI.

Concesionario de Depósito Aduanero:

4.4.2 Verifica en el sistema informático la autorización del levante de mercancías.

4.4.3 Verifica que la fotocopia del documento de identidad corresponda al documento original y a la persona que retira las mercancías.

4.4.4 Emite a través del sistema informático, la Constancia de Entrega de Mercancías (o Pase de Salida) en dos (2) ejemplares.

4.4.5 Registra en la Constancia de Entrega de Mercancías el detalle de las mercancías entregadas, la identificación de los medios de transporte, fechas de entrega y demás datos complementarios.

4.4.6 Firma los ejemplares de la Constancia de Entrega de Mercancías.

Importador o Declarante:

4.4.7 Firma los dos ejemplares de la Constancia de Entrega de Mercancías en constancia de recepción de las mismas.

Concesionario de Depósito Aduanero:

4.4.8 Entrega un ejemplar de la Constancia de Entrega de Mercancías al Importador o su representante y retiene el otro ejemplar para su archivo.

Para las mercancías que se encuentren bajo los regímenes aduaneros de Tránsito Aduanero, Depósito de Aduana, Importación o Zonas Francas hasta el 21/04/2015; podrán concluir su proceso conforme a las disposiciones contenidas en el Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 25870 de 11 de agosto de 2000.

Conforme a lo establecido en numeral Sexto de la Resolución Ministerial No. 139 de 07/04/2015 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, los operadores de comercio exterior deben tomar las previsiones necesarias para la aplicación del procedimiento de nacionalización en frontera sobre medios y/o unidades de transporte.

El presente fax instructivo entrará en vigencia a partir del 22/04/2015 para los trámites que sean sometidos al despacho aduanero sobre medios/unidades de transporte en

Aduana Nacional

FAX INSTRUCTIVO
AN-GEGPC-F- N° 017/2015

administraciones de aduana de frontera establecidas en la Resolución Ministerial No. 139 de 07/04/2015 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Las Gerencias Regionales y Administraciones de Aduana de frontera quedan encargadas delcumplimiento y aplicación del presente fax instructivo.

Alberto Pozo Peñaranda
Gerente General a.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

ADUANA NACIONAL
GERENCIA GENERAL

GG: APP
GNN: MRA/MBC/ELV/MFM/MAT
GNS: LCA/RMB
GNJ: MJPP
GNF: ASR
Hoja de Ruta ANB2015-3206
Cc. : Archivo

Oficina Central La Paz: Av. 20 de Octubre N° 2038 / Central Piloto 2128008 / Casilla de Correo N° 13028 / La Paz - Bolivia