NB/ISO 9001

Aduana Nacional

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 110/2018

La Paz, 25 de junio de 2018

REF.: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-013-18 DE 20/06/2018, QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA TRÁFICO POSTAL Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-004-15 DE 26/02/2015 (CIRCULAR 046/2015).

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-013-18 de 20/06/2018, que aprueba el Procedimiento para Tráfico Postal y deja sin efecto la Resolución de Directorio N° RD 01-004-15 de 26/02/2015 (Circular 046/2015).

MFP/fech
cc. archivo

María de Fátima Peñaloza Choque
GERENTE NACIONAL JURÍDICO a.i.
ADUANA NACIONAL

GERENCIA NACIONAL JURIDICA
Aduana Nacional
G.N.J.

GU1

NB/ISO 9001

Proceso de Registro y Gestión de Operadores de Comercio Exterior de la Unidad de Servicio a Operadores

Aduana Nacional

RESOLUCIÓN Nº RD 01 -013-18

La Paz, 20 JUN 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los numerales 4) y 5) del parágrafo I del artículo 298 de la Constitución Política del Estado, determinan que el régimen aduanero y comercio exterior, son competencias privativas del nivel central del Estado.

Que la Ley General de Aduanas, aprobada mediante Ley N° 1990 de 28/07/1999, en su artículo 3 preceptúa que la Aduana Nacional es la institución encargada de vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las fronteras, puertos y aeropuertos del país, intervenir en el tráfico internacional de mercancías para los efectos de la recaudación de los tributos que gravan las mismas y de generar las estadísticas de ese movimiento, sin perjuicio de otras atribuciones o funciones que le fijen las leyes.

Que el artículo 4 de la misma Ley General de Aduanas, determina que la Zona Primaria comprende todos los recintos aduaneros en espacios acuáticos o terrestres destinados a las operaciones de desembarque, embarque, movilización o depósito de mercancías; las oficinas, locales o dependencias destinadas al servicio directo de la Aduana Nacional, puertos, aeropuertos, caminos y predios autorizados para que se realicen operaciones aduaneras.

Que en ese sentido, el artículo 29 de la Ley N° 1990, establece que la Aduana Nacional se instituye como una entidad de derecho público, de carácter autárquico, con jurisdicción nacional, de duración indefinida, con personería jurídica y patrimonio propios, asimismo, indica que se sujetará a las políticas y normas económicas y comerciales del país, cumpliendo las metas, objetivos y resultados institucionales que le fije su Directorio en el marco de las políticas económicas y comerciales definidas por el gobierno nacional.

Que los artículos 22 y 24 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, definen a la potestad aduanera, como el conjunto de facultades que la Ley otorga a la Aduana Nacional para el control del ingreso, permanencia, traslado y salida de mercancías del territorio aduanero nacional hacia y desde otros países o zona franca, para hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que regulan los regímenes aduaneros; así también, se establece que el objeto principal de la Aduana Nacional es controlar, recaudar, fiscalizar y facilitar, el tráfico internacional de mercancías, con el fin de recaudar correcta y oportunamente los tributos aduaneros que las graven, asegurando la debida aplicación de la legislación relativa a los regímenes aduaneros bajo los principios de buena fe, transparencia y legalidad, así como previniendo y reprimiendo los ilícitos aduaneros en observancia a la normativa vigente.

Oficina Central La Paz: 20 de Octubre N° 2038 / Central Piloto 2128008 / Casilla de Correo N° 13028 / La Paz - Bolivia
www.aduana.gob.bo • Línea gratuita: 800 10 5001

CONSIDERANDO

Que, el artículo 133 inc. c) de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, establece como un destino aduanero especial o de excepción los envíos de paquetes postales y de correspondencia.

Que los artículos 195 y 196 del Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas, reglamenta el ingreso a territorio nacional de los envíos de correspondencia, encomiendas postales y envíos urgentes.

Que el Título VI de la Ley N° 164, de 08/08/2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, regula los aspectos relacionados al Servicio Postal.

Que el Decreto Supremo N° 2617 de 02/12/2015, aprueba el Reglamento a la Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, para el Sector Postal.

Que el Decreto Supremo N° 3495 de 28/02/2018, crea la Agencia Boliviana de Correos denominada "Correos de Bolivia", estableciendo en su Disposición Adicional Primera que la Agencia Boliviana de Correos en coordinación con la Aduana Nacional en el plazo de ciento veinte días (120) calendario de publicado el Decreto Supremo, reglamentará el procedimiento operativo de control aduanero de los envíos internacionales de paquetes postales y de correspondencia.

Que el Procedimiento para la Elaboración de Documentos (Procedimientos, Instructivos y Guías) que forma parte de los Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad aprobados por Resolución de Directorio RD 01-028-05 de 08/09/2005 establece el formato, estructura y codificación de los procedimientos, instructivos y guías desarrollados por las diferentes áreas de la Aduana Nacional.

Que la Resolución de Directorio RD 01-007-09 de 02/04/2009, aprueba la Metodología para la Revisión y Aprobación de Procedimientos Aduaneros, estableciendo las etapas que se deben cumplir para tal efecto.

Que mediante Resolución de Directorio N° RD 01-004-15 de 26/02/2015, se aprobó el "Procedimiento para Tráfico Postal".

CONSIDERANDO

Que bajo ese marco normativo, el Departamento de Normas y Procedimientos dependiente de la Gerencia Nacional de Normas, mediante los Informes Técnicos AN-GNNGC-DNPNC-I-92/2017 de 14/12/2017, AN-GNNGC-DNPNC-I-96/2017 de 27/12/2017 y AN-GNNGC-DNPNC-I-41/2018 de 18/06/2018, en el marco de sus funciones actualizó el "Procedimiento para Tráfico Postal", el cual considera la adecuación al Decreto Supremo N° 3495 de 28/02/2018, que crea la Agencia Boliviana de Correos denominada "Correos de Bolivia", y dispone la liquidación de la Empresa Boliviana de Correos – ECOBOL; asimismo, el Proyecto de Procedimiento, responde a

lo establecido en la disposición adicional primera del citado Decreto Supremo, por el cual se dispone la obligación de reglamentar el procedimiento operativo de control aduanero de los Envíos Internacionales de paquetes postales y de correspondencia en el plazo de ciento veinte (120) días calendario de publicado el referido Decreto Supremo.

Que en ese sentido, el Proyecto del "Procedimiento para Tráfico Postal", se encuentra dentro del marco normativo vigente y fue elaborado en aplicación del "Procedimiento para la Elaboración de Documentos" aprobado mediante la Resolución de Directorio N° RD 01-028-05 de 08/09/2005; cumpliendo también, los pasos para la elaboración, revisión interna y externa y la elaboración del Proyecto de Resolución Administrativa, establecidos en la Resolución de Directorio N° RD 01-007-09 de 02/04/2009, que aprueba la "Metodología para la Revisión y Aprobación de Procedimientos Aduaneros". Considerándose necesaria la aprobación del procedimiento a fin de lograr un control óptimo respecto a los envíos de correspondencia, encomiendas postales y envíos urgentes (EMS), los cuales, actualmente son administrados por la Agencia Boliviana de Correos "Correos de Bolivia".

Que consecuentemente, la Gerencia Nacional Jurídica mediante Informe AN-GNJGC-DALJC N° 1173/2018 de 19/06/2018, concluye que el proyecto de "Procedimiento para Tráfico Postal", no contraviene y se ajusta a normativa vigente, por lo que recomienda su aprobación por el Directorio de la Aduana Nacional, en aplicación de lo preceptuado en los incisos e) e i) del artículo 37 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, así como el inciso a) del artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000.

CONSIDERANDO

Que los incisos e) e i) del artículo 37 de la citada Ley, señalan que la Aduana Nacional tiene la atribución de dictar resoluciones para facilitar y simplificar procedimientos que se requieran, así como aprobar medidas orientadas al mejoramiento y simplificación de los mismos.

Que el inciso a) del artículo 31 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, señala que es función de la Aduana Nacional emitir normas reglamentarias, disposiciones y procedimientos de carácter técnico en materia de regímenes, operaciones y acciones aduaneras, así como aquellas que regulen y controlen la actividad de los usuarios del servicio aduanero.

Que asimismo, el inciso a) del artículo 33 del citado Reglamento establece que le corresponde al Directorio de la Aduana Nacional dictar las normas reglamentarias y adoptar las decisiones generales que permitan a la Aduana Nacional cumplir con las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el "Procedimiento para Tráfico Postal", que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución de Directorio.

SEGUNDO. La presente Resolución entrará en vigencia a los treinta (30) días calendario desde su publicación.

TERCERO. Dejar sin efecto la Resolución de Directorio N° RD 01-004¬15 de 26/02/2015, que aprobó el "Procedimiento para Tráfico Postal", una vez la presente Resolución entre en vigencia.

Las Gerencia Regionales, Administraciones de Aduana de Aeropuerto, Administraciones de Aduana Interior, Frontera, Oficinas de Aduana Postal, y la Agencia Boliviana de Correos "Correos de Bolivia", quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Liliana I. Navarro Paz
DIRECTORA
ADUANA NACIONAL

Freddy M. Choque Cruz
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

Marlene D. Ardaya Vásquez
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.
ADUANA NACIONAL

MDAV/LINP/FMCC
GG: AAPP
GNJ: MFPC/VLCM/RAGS
GNN: MRRA/DAAT/GRCM/CXSR
HR: GNNGC2018-97
RD: CATEGORÍA 01

ADUANA NACIONAL
GERENCIA NACIONAL DE NORMAS
DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO PARA TRÁFICO POSTAL

GNN – R04

Elaborado	Revisado	Aprobado
DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	GERENCIA NACIONAL DE NORMAS	DIRECTORIO DE LA ADUANA NACIONAL
Fecha: 18/06/2018	Fecha: 18/06/2018	Fecha:
Daniela A. Arratia Tapia JEFE DEPTO. DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional de Bolivia Grover R. Chuquimia Maman SUPERVISOR EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional de Bolivia Claudia X. Soliz Riveros PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS 2 GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional de Bolivia	Marianela Ruiz Aranda GERENTE NACIONAL DE NORMAS a.i. ADUANA NACIONAL	Freddy M. Choque Cruz DIRECTOR ADUANA NACIONAL Liliana I. Navarro Paz DIRECTORA ADUANA NACIONAL Mariane D. Arraya Vásquez PRESIDENTA EJECUTIVA a.i. ADUANA NACIONAL
Sellos y Firmas	Sellos y Firmas	Sellos y Firmas

Versión:	01	**02**		
Fecha:	23/12/2014	**18/06/2018**		

DIRECTOR
Freddy M. Choque C.
A.N.

ÍNDICE

I. OBJETIVO **2**
II. ALCANCE **2**
III. RESPONSABILIDAD **2**
IV. BASE LEGAL **2**
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 3
A. ASPECTOS GENERALES 3
1.Responsabilidades de la Agencia Boliviana de Correos. 3
2.Formalidades al arribo de la carga postal en Administraciones Aduaneras de Aeropuerto. 5
3.Formalidades al arribo de la carga postal vía terrestre en administraciones aduaneras de aeropuerto 5
4.Colocación de precintos o distintivos 6
5.Clasificación y procesamiento de la carga postal por la Agencia Boliviana de Correos 6
6.Encomiendas Postales, Envíos Urgentes (EMS) con destino al interior del país. .. 7
7.Formalidades para el despacho aduanero de importación 7
8.Envíos rezagados en oficinas de aduana postal 8
9.Valoración de mercancías para el Despacho Aduanero 8
10.Formalidades para el despacho aduanero de exportación. 10
11.Archivo de la documentación 10
12.Exclusiones 10
B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 10
1.Arribo, recepción y traslado de la carga postal 10
2.Clasificación de la Carga Postal 12
3.Entrega de correspondencia, encomiendas postales y envíos urgentes (EMS) . 12
4.Encomiendas Postales y Envíos Urgentes (EMS) con destino al interior del país 13
5.Exportación de carga postal 15
VI. REGISTROS DE CALIDAD **16**
VII. TERMINOLOGÍA **17**
VIII. FLUJOGRAMAS **18**
IX. ANEXOS **20**

DIRECTORA Liliana I. Navarro P. A.N.

G.N.N. Marianela Ruiz R. A.N.

D.N.P. Grover R. Chuquimia M. A.N.B.

D.N.P. Claudia X. Sotillo R. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrieta T. A.N.B.

DIRECTOR Freddy M. Choque C. A.N.

I. OBJETIVO

Establecer las formalidades aduaneras para regular el ingreso y salida de territorio nacional, recepción y entrega de envíos de correspondencia, encomiendas postales y envíos urgentes (Express Mail Service - EMS), a través del Operador Público Designado, en adelante denominado "Agencia Boliviana de Correos".

II. ALCANCE

El presente procedimiento se aplicará en Administraciones aduaneras de aeropuerto, interior, frontera y aduanas postales habilitadas para aplicar y controlar el destino aduanero especial o de excepción de envíos de paquetes postales y de correspondencia.

III. RESPONSABILIDAD

Su aplicación y cumplimiento es responsabilidad de:

- Administraciones aduaneras de aeropuerto, interior, frontera y aduanas postales habilitadas.
- Agencia Boliviana de Correos.
- Transportadores internacionales autorizados.
- Entidades financieras o bancarias autorizadas para recaudar tributos aduaneros.
- Concesionarios de Depósito de Aduana.
- Destinatarios finales.

IV. BASE LEGAL

- Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial de Comercio.
- Decisión 571 de la Comunidad Andina sobre valor en Aduana de las Mercancías Importadas.
- Resolución 1684 de 28/05/2014 que actualiza el Reglamento Comunitario de la Decisión 571.
- Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas.
- Ley N° 2362 de 07/05/2002, Ley de Aprobación y Ratificación de las Actas de la Unión Postal Universal - UPU - suscrita el 15/09/1999 en el XXII Congreso de Beijing.
- Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano.
- Ley N° 164 de 08/08/2011 – Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.
- Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004, Reglamento al Código Tributario Boliviano.
- Decreto Supremo Nº 2617 de 02/12/2015, Reglamento de la Ley Nº 164 de 08/08/2011, Ley General de Telecomunicaciones de Información y Comunicación, para el Sector Postal.
- Decreto Supremo N° 3495 de 28/02/2018, de creación de la Agencia Boliviana de "Correos de Bolivia".

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Responsabilidades de la Agencia Boliviana de Correos.

1.1. La Agencia Boliviana de Correos es responsable de la recepción, transporte y entrega de envíos de correspondencia, encomiendas postales y envíos urgentes (EMS), conforme lo establecido por la Unión Postal Universal (UPU), el artículo 133° inciso c) de la Ley General de Aduanas y los artículos 195° y 196° del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

1.2. Las oficinas de la Agencia Boliviana de Correos, para la atención de la recepción de envíos, están distribuidas de la siguiente manera:

a) Oficina de Cambio Internacional

Ubicadas en La Paz, Cochabamba y Santa Cruz, las cuales están habilitadas para recibir carga postal internacional a territorio nacional, como también para la realización de las operaciones de clasificación de los envíos destinados al interior del territorio nacional.

b) Oficinas Regionales, Sub Regionales y Agencias

Las Oficinas Regionales se encuentran en las capitales de departamento.

Otras oficinas Regionales, Sub Regionales y Agencias podrán ser habilitadas por la Agencia Boliviana de Correos, aspecto que deberá ser comunicado a Gerencia Regional de la Aduana Nacional que corresponda.

1.3. Los horarios de atención al público serán establecidos por las Administraciones de las cuales dependen las oficinas de aduana postal y la Agencia Boliviana de Correos, previa coordinación.

1.4. A efecto de optimizar el trabajo coordinado entre ambas entidades, los responsables serán el Administrador de Aduana Aeropuerto de la Administración Aduanera que corresponda, y el Responsable de Operaciones de la Agencia Boliviana de Correos

1.5. La Agencia Boliviana de Correos otorgará espacios suficientes a la Aduana Nacional dentro sus áreas operativas, a efectos de realizar la verificación y control de los envíos, así como para el despacho aduanero y/o resguardo de los envíos que sean retenidos, abandonados o decomisados.

1.6. Los envíos sujetos al presente procedimiento son:

a) Envíos de Correspondencia.

Se entienden por envíos de correspondencia a las cartas, tarjetas postales, los impresos, inclusive impresiones relieve para uso de personas no videntes, envíos fono postales, paquetes postales/pequeños paquetes y sacas M.

b) Encomiendas Postales y Envíos Urgentes (Express Mail Service – EMS).

Son aquellos que contienen mercancías que no son remitidas por empresas comerciales, cuya importación no esté prohibida o sometida a autorización previa y que cumplan simultáneamente los siguientes requisitos previstos en el Acuerdo de la Unión Postal Universal:

- Que su valor no exceda de cien 00/100 dólares estadounidenses ($us 100.-);
- Que su peso no exceda de dos (2) kilogramos en el caso de paquetes postales y de veinte (20) kilogramos para los envíos urgentes;
- Que no incluyan mercancías sobre las cuales existan restricciones legales o administrativas para su importación;
- Que sus medidas no superen un metro con cincuenta centímetros (1.50 m) en cualquiera de sus dimensiones, ni de tres metros (3 m) la suma de la longitud y el mayor contorno tomando en sentido diferente al de la longitud, cuando se trate de paquetes postales.

1.7. Los formularios a ser utilizados por la Agencia Boliviana de Correos, para los envíos de correspondencia, encomiendas postales y envíos urgentes (EMS), de acuerdo a lo establecido por la Unión Postal Universal (UPU), se encuentran descritos en el ANEXO 3 del presente procedimiento.

1.8. Los envíos de correspondencia, encomiendas postales y envíos urgentes (EMS), podrán ingresar a territorio aduanero nacional por vía aérea o terrestre, y deberán ser presentados a las administraciones aduaneras de aeropuerto habilitadas para recibir carga postal internacional.

1.9. Para realizar la entrega de los envíos de correspondencia, encomiendas postales y envíos urgentes (EMS), la Agencia Boliviana de Correos debe cumplir las formalidades aduaneras establecidas en el presente procedimiento, conforme sus atribuciones.

1.10. La Agencia Boliviana de Correos debe comunicar a la administración aduanera de aeropuerto, interior o frontera el arribo de la carga postal, inmediatamente sucedido este, para que la misma realice el control aduanero.

1.11. La administración aduanera de aeropuerto autorizará el traslado de la carga postal consignada a la Agencia Boliviana de Correos hacia el área de clasificación habilitada, previa verificación del manifiesto aéreo de carga y documentos de embarque.

1.12. La operación de clasificación de los envíos de correspondencia, encomiendas postales y envíos urgentes (EMS), será realizada en el área de clasificación habilitada.

El traslado al interior del país, de la carga postal consignada a la Agencia Boliviana de Correos, se realizará, previa autorización de la aduana postal, una vez que esta haya efectuado el control, verificación y registro de las sacas en el sistema informático.

2. Formalidades al arribo de la carga postal en Administraciones Aduaneras de Aeropuerto.

2.1. La línea aérea deberá registrar en el sistema informático de la Aduana Nacional, el manifiesto aéreo de carga, conforme a lo establecido en el Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero; consignando la especificación "Agencia Boliviana de Correos", para las guías aéreas que correspondan a la carga postal.

2.2. A solicitud de la Agencia Boliviana de Correos, la línea aérea trasladará la carga postal al área habilitada por la misma para la verificación de cantidad y peso, bajo supervisión y control de la administración aduanera.

Cuando la Agencia Boliviana de Correos no se presente en el área habilitada por la línea aérea en el horario establecido, la línea aérea deberá entregar la carga postal al concesionario de depósito aduanero.

La carga postal consignada a la Agencia Boliviana de Correos, podrá permanecer en el área habilitada para el efecto en el depósito de aduana, por el término máximo de dos (2) días hábiles, computables a partir de la fecha de entrega por la línea aérea al concesionario de depósito aduanero; antes de la conclusión del plazo, la administración aduanera podrá autorizar el traslado de la carga postal al área de clasificación habilitada, sin la emisión del parte de recepción.

Cumplido este plazo, el concesionario de depósito de aduana emitirá los partes de recepción correspondientes, conforme al Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.

La administración aduanera tiene la obligación de realizar la verificación y control de la cantidad y peso de la carga postal, en el lugar y horario establecidos, a fin de no retrasar la entrega de la correspondencia.

2.3. La línea aérea entregará la carga postal a la Agencia Boliviana de Correos, para su traslado al área de clasificación habilitada, previa verificación y registro de las sacas en el sistema informático de la Aduana Nacional, por la administración aduanera.

3. Formalidades al arribo de la carga postal vía terrestre en administraciones aduaneras de aeropuerto

3.1. La carga postal arribada vía terrestre deberá tener como destino una administración aduanera de aeropuerto habilitada para recibir carga postal internacional.

3.2. Una vez concluido el tránsito aduanero, la Agencia Boliviana de Correos solicitará el retiro de la carga postal para su traslado al área

DIRECTORA Liliana I. Navarro P. A.N.

G.N.N. Mariano Ruiz A.N.

D.N.P. Claudia K. Scott R.

D.N.P. Daniela A. Arratia P. A.N.

D.N.P. Grover R. A.N.

DIRECTOR Freddy M. Choque C. A.N.

de clasificación habilitada, previa verificación y registro de las sacas por la administración aduanera.

4. Colocación de precintos o distintivos

4.1. Cuando la administración aduanera de aeropuerto o la aduana postal, identifique observaciones a las sacas postales o paquetes al descubierto o cuando se remitan sacas al interior del país, ésta deberá precintar los mismos, o asegurarlos con distintivos de identificación (cinta adhesiva, cinta de embalaje u otros con el logotipo de la Aduana Nacional)

4.2. El número de precinto colocado a cada saca o paquete postal, deberá ser registrado en el sistema informático de la Aduana Nacional, para control de la aduana postal o administración aduanera de interior o frontera.

5. Clasificación y procesamiento de la carga postal por la Agencia Boliviana de Correos

5.1. La clasificación de la carga postal será realizada por la Agencia Boliviana de Correos en el área habilitada y de acuerdo al tipo de servicio, los resultados del proceso deberán ser registrados en el sistema informático de la Aduana Nacional.

5.2. La administración aduanera, en conocimiento de la Agencia Boliviana de Correos, podrá ingresar al área de clasificación habilitada, a fin de realizar controles no habituales.

5.3. Se procederá con la siguiente clasificación:

a) Envíos de Correspondencia

El ingreso de correspondencia a través de la Agencia Boliviana de Correos (cartas y tarjetas postales, los impresos, inclusive impresiones relieve para uso de personas no videntes y los envíos fono postales), no estará sujeta al control habitual de la aduana postal.

Los paquetes postales/pequeños paquetes y las sacas M, son envíos sujetos al control habitual de la aduana postal.

b) Encomiendas Postales y Envíos Urgentes (EMS)

Las encomiendas postales y envíos urgentes (EMS), podrán ser entregadas a sus destinatarios, libre del pago de tributos aduaneros de importación, siempre que no sean remitidos por empresas comerciales, que su importación no esté prohibida o requiera autorización previa y que cumplan simultáneamente los requisitos establecidos en la Unión Postal Universal y el artículo 195 de la Ley General de Aduanas.

Aquellas encomiendas postales y envíos urgentes (EMS), cuyo valor sea mayor a cien dólares estadounidenses ($us 100.-) y menor o igual a un mil dólares estadounidenses ($us 1000.-) y un

DIRECTORA Liliana I. Navarro P. A.N.

G.N.N. Mariana Ruiz V. A.N.

D.N.P. Claudia X. Soruco R. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arraya A. A.N.B.

D.N.S. Gover R. Chuquimia M. A.N.B.

DIRECTOR Freddy M. Choque C. A.N.

peso menor o igual a cuarenta (40) kilogramos, serán nacionalizadas en la aduana postal, mediante la aplicación del Procedimiento de Despacho de Menor Cuantía, de exceder estas condiciones, deberá aplicarse el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo.

5.4. En caso de envíos al interior del país, la Agencia Boliviana de Correos realizará la separación de las encomiendas postales y envíos urgentes (EMS) para su remisión a destino, previa verificación y control de la aduana postal.

5.5. El plazo de permanencia de un envío en el área de clasificación habilitada, no podrá exceder de un mes, salvo casos especiales en los que el expedidor solicite su prolongación hasta dos meses como máximo, conforme establece la Unión Postal Universal (UPU)

Dentro del plazo la Agencia Boliviana de Correos podrá realizar la devolución del paquete al país de origen del envío, como constancia de esto deberá remitir a la aduana postal, el reporte de las devoluciones de los envíos, hasta el quinto día de cada mes, adjuntando una copia de los documentos de respaldo.

5.6. La aduana postal realizará la verificación de los paquetes en ventanillas de entrega de correspondencia de la Agencia Boliviana de Correos (Encomiendas Postales y Envíos Urgentes), a objeto de hacer cumplir las formalidades aduaneras.

6. Encomiendas Postales, Envíos Urgentes (EMS) con destino al interior del país.

6.1. Para el traslado de las encomiendas postales y envíos urgentes (EMS) al interior del país la Agencia Boliviana de Correos, remitirá documentalmente y/o por sistema informático la cantidad y peso de las sacas, para posteriormente ser verificadas y precintadas por la aduana postal.

6.2. La Agencia Boliviana de Correos debe comunicar el arribo de la carga postal a la administración aduanera de la jurisdicción para el respectivo control aduanero.

La administración aduanera a cargo de la verificación de la carga postal remitida al interior, participará de la clasificación que será realizada por la Agencia Boliviana de Correos, conforme el numeral V.A.5.3 del presente procedimiento, a fin de identificar los envíos postales sujetos al pago de tributos aduaneros, debiendo determinar la preliquidación correspondiente.

7. Formalidades para el despacho aduanero de importación.

7.1. Previo a la elaboración de la declaración de mercancías, se entregará al destinatario el documento "Preliquidación de Tributos Aduaneros" (Anexo 1 y/o 2 según corresponda)

DIRECTORA Lilian I. Navarro P. A.N.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.

D.N.P. Claudia X. Soliz R. A.N.E.

D.N.P. Daniela A. Arrazola V. A.N.E.

D.N.P. Grover R. Chuquimia M. A.N.E.

DIRECTOR Freddy M. Choque C. A.N.

7.2. En caso de rechazo de la Preliquidación de Tributos Aduaneros, el destinatario podrá autorizar su devolución al país de origen del envío o manifestar su conformidad con el abandono expreso del mismo.

7.3. Las encomiendas postales y envíos urgentes (EMS) sujetos a despacho de importación de menor cuantía, señalados en el inciso b) del numeral V.A.5.3 el presente procedimiento y que no requieran autorizaciones previas, serán clasificados en la subpartida arancelaria 9803.00.00.00; caso contrario deberá aplicarse la subpartida arancelaria que corresponda a la mercancía.

7.4. Los productos farmacéuticos y/o medicamentos bajo prescripción médica expresa, importados para uso personal del destinatario en una cantidad no superior a tres (3) unidades de cajas y/o frascos envasados de origen, están libres del pago de tributos aduaneros.

7.5. Los envíos destinados a una representación diplomática, deben estar identificados en la parte externa como: "DIPLOMATIC OFFICIAL", "CARGA DIPLOMÁTICA", "DIPLOMATIC POUCH", "CORRESPONDENCIA DIPLOMATICA", "ENVÍOS DIPLOMÁTICOS", "VALIJA DIPLOMÁTICA", "VALIJA CONSULAR", a objeto de ser retirados por el representante autorizado conforme al Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.

7.6. Los envíos de socorro deberán ser entregados de forma expedita al amparo de una Resolución Administrativa emitida por la administración aduanera, conforme el artículo 133º inciso c) último párrafo de la Ley General de Aduanas y las condiciones establecidas en el artículo 197º del Reglamento a la Ley General de Aduanas para envíos de socorro.

8. Envíos rezagados en la aduana postal

8.1. Las encomiendas postales y envíos urgentes (EMS) que hayan ingresado a la aduana postal y permanezcan en la misma por un plazo de setenta y dos (72) horas, sin que se haya realizado su despacho aduanero, serán devueltas bajo inventario a la Agencia Boliviana de Correos, para que en aplicación a lo establecido por la Unión Postal Universal (UPU), efectué la devolución al origen del envío.

8.2. Las encomiendas postales y envíos urgentes (EMS) que cuenten con declaración de mercancías y no hayan sido retiradas de la aduana postal por el destinatario, serán declaradas en abandono tácito o de hecho una vez vencido el plazo establecido por ley, para lo cual, la aduana postal, deberá remitir bajo inventario la mercancía existente a la administración aduanera de la jurisdicción, a objeto de que dicha administración formalice la declaratoria del abandono conforme el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.

9. Valoración de mercancías para el Despacho Aduanero

9.1. Considerando que las mercancías importadas como encomiendas postales no son resultado de una transacción comercial, el valor en

aduana no puede ser determinado por el método del valor de transacción, debiendo aplicarse los métodos secundarios previstos en el Acuerdo sobre Valoración de la OMC.

9.2. A efectos de determinar el valor en aduana, una vez descartados uno a uno los métodos secundarios en aplicación del criterio razonable, previsto en el método del "Último Recurso", se podrá determinar el valor en aduana a partir de la información contenida en facturas internas o notas de venta emitidas en el país de exportación, alternativamente se tomará el precio declarado en la guía postal o en los formularios CN 22 y CN 23 emitidos por el expedidor, de no ser objetiva la información o no contar con los mencionados documentos, se podrá determinar un precio de sustitución tomando como base de partida los Precios de Referencia, conforme dispone el artículo 2 del Anexo a la Resolución 1684 de la CAN.

9.3. Cuando se utilice el criterio de facturas o notas de venta internas emitidas por el país de exportación se asumirá que todo el valor contenido en ellas representa el precio realmente pagado o por pagar.

9.4. Formarán parte del valor en aduana en conformidad a lo estipulado en el artículo 6 (Elementos a incluir en el valor en aduana) de la Decisión 571 de la CAN - Valor en Aduanas de las Mercancías Importadas, los gastos de transporte de las mercancías importadas y gastos conexos al transporte de dichas mercancías hasta el puerto o lugar de importación, los gastos de carga, descarga y manipulación ocasionados por el transporte de las mercancías importadas hasta el puerto o lugar de importación y el costo del seguro.

9.5. Para efectos de la determinación del flete, se deberá considerar el costo del envío realizado para la mercancía detallada en la guía postal, tomando en cuenta que la guía es un documento que sirve para la identificación del costo del flete, en ausencia de este documento soporte, su determinación deberá basarse en las tarifas o primas habitualmente aplicables en conformidad a lo estipulado en el artículo 6 (Elementos a incluir en el valor en aduana) de la Decisión 571 de la CAN - Valor en Aduanas de las Mercancías Importadas, en caso que no fuera posible determinar las mismas bajo ésta modalidad se aplicará lo establecido en el artículo 20 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

9.6. Para efectos de la determinación del seguro, se deberá considerar el monto consignado en la Póliza de Seguro, en ausencia de este documento soporte, su determinación deberá basarse en las tarifas o primas habitualmente aplicables en conformidad a lo estipulado en el artículo 6 (Elementos a incluir en el valor en aduana) de la Decisión 571 de la CAN - Valor en Aduanas de las Mercancías Importadas, en caso que no fuera posible determinar las mismas bajo ésta modalidad se aplicará lo establecido en el artículo 20 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

DIRECTORA Liliana I. Navarro P. A.N.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.

D.N.P. Grover R. Chuquimia M. A.N.P

D.N.P. Claudia X. Soria Fl. A.N.P.

D.N.P. Daniela A. Arratia T. A.N.P.

DIRECTOR Freddy M. Choque C. A.N.

10. Formalidades para el despacho aduanero de exportación.

10.1. La exportación de envíos postales a través de la Agencia Boliviana de Correos, se sujetará a lo establecido en el procedimiento para el despacho aduanero de exportación, normas postales vigentes en el país y las establecidas por la Unión Postal Universal (UPU), sin la necesidad de requerir el manifiesto de carga aéreo.

10.2. Los envíos postales cuyas declaraciones de exportación hayan sido sometidas a reconocimiento físico y verificación de la FELCN, deberán ser precintados por la administración aduanera.

11. Archivo de la documentación

11.1. La administración aduanera archivará en orden correlativo, las Declaraciones Únicas de Importación (DUI) de despacho de menor cuantía conjuntamente sus documentos soporte.

11.2. Para fines de control y fiscalización de Aduana, la Agencia Boliviana de Correos deberá mantener un archivo de la documentación respectiva a las encomiendas postales y envíos urgentes (EMS)

12. Exclusiones

12.1. Quedan excluidas del presente destino aduanero especial o de excepción aquellas mercancías sujetas a la presentación de Autorizaciones Previas, las cuales podrán ser nacionalizadas siguiendo su propio régimen de importación.

12.2. El Menaje Doméstico, deberá ser nacionalizado siguiendo su propio régimen de importación, conforme establece el artículo 194º, parágrafo III del Reglamento a La Ley General de Aduanas.

12.3. Para todo envío retenido se emitirá la "Nota de Retención" en el sistema informático de la Aduana Nacional.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Arribo, recepción y traslado de la carga postal

Transportador internacional

1.1. Presenta el manifiesto de carga a la administración aduanera, conforme al Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero, y posteriormente entrega un ejemplar del manifiesto de carga y documentos de embarque a la Agencia Boliviana de Correos.

1.2. Una vez arribada la carga postal consignada a la Agencia Boliviana de Correos, a solicitud de ésta y de manera inmediata remite la carga al área habilitada para la recepción, bajo la supervisión del técnico aduanero.

Agencia Boliviana de Correos

1.3. En presencia del técnico aduanero, procede a la clasificación de las sacas por tipo de servicio, las cuales cuentan con una etiqueta de control y precinto de seguridad, de acuerdo al siguiente detalle:

- Envíos Urgentes EMS (Documentos, paquetería)
- Envíos de Correspondencia: LC/AO prioritario y no prioritario (LC: Cartas y tarjetas postales, AO: Pequeños paquetes, impresos y cecogramas)
- Encomiendas Postales prioritarias
- Encomiendas Postales no prioritarias
- Paquetes al descubierto
- Sacas vacías

Confirma que las facturas de entrega (CN 37, CN 38 y CN 41), contengan el Nº de despacho (Nº de saca y/o bulto), fecha de embarque, país de procedencia, cantidad de sacas y peso bruto de cada una.

1.4. Verifica que los paquetes al descubierto (paquete sin saca), cuenten con el marbete; su peso, número de despacho y procedencia deben estar registrados en las facturas de entrega (Formulario CN 38)

Técnico aduanero (Administración aduanera de aeropuerto)

1.5. Verifica la cantidad de sacas y el peso de la carga postal, conjuntamente la Agencia Boliviana de Correos.

1.6. De identificar diferencias entre lo manifestado y lo verificado, registra la observación en el sistema informático de la Aduana Nacional y procede conforme el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana para la carga no manifestada.

1.7. Cuando identifique alguna observación, procede al precintado de la saca o colocado de algún distintivo de identificación (cinta adhesiva, cinta de embalaje u otros con el logotipo de la Aduana Nacional) en caso de paquetes al descubierto.

Registra en el sistema informático de la Aduana Nacional, los números de código de barras de la etiqueta de cada saca y/o paquete al descubierto recepcionado, así como la observación, si corresponde.

1.8. Registra la cantidad y peso de la carga postal recepcionada en el manifiesto aéreo de carga y en el sistema informático de la Aduana Nacional, previo a su traslado al área de clasificación habilitada.

1.9. Realiza el desglose de los documentos.

Agencia Boliviana de Correos

1.10. Procede al traslado de las sacas y paquetes al descubierto al área de clasificación habilitada.

DIRECTORA Liliana Navarro P. A.N.

G.N.N. Marianela Ruiz A.N.

D.N.P. Grover R. Chuquimia M. A.N.P.

D.N.P. Claudia X. Scotto R. A.N.P.

D.N.P. Daniela A. Arraga A.N.P.

DIRECTOR Freddy M. Chaquo C. A.N.

1.11. Presenta a la aduana postal las sacas y paquetes al descubierto, conjuntamente el manifiesto de carga y los documentos de embarque.

Técnico aduanero (Aduana postal)

1.12. Realiza el recuento de las sacas de acuerdo a los registros del sistema informático, verifica los elementos de seguridad (saca, amarre, precintos, pita contorno, entre otros) de la carga postal trasladada y registra en el sistema informático de la Aduana Nacional los resultados con base a los documentos presentados.

1.13. Verifica la cantidad de sacas y paquetes al descubierto, y peso de la carga postal trasladada.

2. Clasificación de la Carga Postal

Agencia Boliviana de Correos

2.1. Apertura las sacas y procede a la clasificación de la correspondencia, encomiendas postales y envíos urgentes (EMS), conforme a lo señalado en el numeral V.A.5.3 del presente procedimiento.

2.2. Registra en el sistema informático de la Aduana Nacional y/o remite documentalmente los resultados de la clasificación, señalando la cantidad por tipo de servicio.

3. Entrega de correspondencia, encomiendas postales y envíos urgentes (EMS)

Destinatario

3.1. Solicita a la Agencia Boliviana de Correos la entrega de su correspondencia, encomienda postal o envío urgente (EMS)

Agencia Boliviana de Correos

3.2. Identifica el paquete postal solicitado para ser entregado en ventanilla y solicita al personal de la aduana postal verificar si la encomienda postal o envío urgente (EMS) cumple con los requisitos establecidos en los artículos 195 y 196 de la Ley General de Aduanas.

Técnico aduanero (Aduana postal)

3.3. En presencia del destinatario realiza la verificación de la encomienda postal o envío urgente (EMS), a objeto de identificar si se encuentra sujeto al pago de tributos aduaneros; de ser necesario apertura el embalaje en presencia del destinatario, para realizar la verificación física.

3.4. De identificar que la mercancía se encuentra prohibida de importación retiene el envío y emite la Nota de Retención a través del sistema informático de la Aduana Nacional, bajo el siguiente formato:

Nº GGGG AAA XXXXX

Dónde:
GGGG : Gestión

DIRECTORA Liliana I. Navarro P. A.N.

G.N.N. Manuela Ruiz A. A.N.

D.N.P. Daniela K. Arratia T. A.N.B.

D.N.P. Grover R. Chuquimia M. A.N.

D.N.P. Claudia X. Sotillo R. A.N.

DIRECTOR Freddy M. Choque C. A.N.

AAA : Código de Aduana
XXXXX : Número correlativo

3.5. Cuando el envío postal se encuentra sujeto al pago de tributos aduaneros, conforme se describe en el inciso b) del numeral V.A.5.3. del presente procedimiento, elabora la preliquidación correspondiente, caso contrario permite su entrega al destinatario.

Destinatario

3.6. Verifica la preliquidación elaborada por el Técnico Aduanero y decide aceptarla o rechazarla.

3.7. Si el destinatario no acepta efectuar el pago de tributos aduaneros, podrá:

- Solicitar la devolución del paquete al origen de su envió, aspecto que deberá ser comunicado a la Agencia Boliviana de Correos, para que se efectúe dicha operación.
- Renunciar en su totalidad al envío, al efecto procede de acuerdo a lo establecido en el artículo 152º de la Ley General de Aduanas.

Técnico Aduanero (Aduana postal)

3.8. Cuando el destinatario no acepte el pago de tributos aduaneros, pero tampoco manifieste su intención de devolver o abandonar el envío, en un plazo de setenta y dos (72) horas a partir de la emisión de la Preliquidación de Tributos Aduaneros, la aduana postal devolverá el envío a la Agencia Boliviana de Correos, a fin de efectuar la devolución del envío a origen.

3.9. Si el destinatario acepta efectuar el pago de tributos aduaneros, y la mercancía cumple con las condiciones establecidas en el inciso b) del numeral V.A.5.3. del presente procedimiento, aplica el Procedimiento para Despacho de Menor Cuantía, elaborando el mismo la DUI; de exceder las condiciones establecidas para la aplicación del despacho de menor cuantía, instruye la aplicación del Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo.

3.10. Realiza la entrega de la encomienda postal o envío urgente (EMS), previa autorización de levante de la DUI.

Agencia Boliviana de Correos

3.11. Entrega la encomienda postal o envío urgente (EMS) al destinatario.

4. Encomiendas Postales y Envíos Urgentes (EMS) con destino al interior del país

Agencia Boliviana de Correos

4.1. Registra en el sistema informático de la Aduana Nacional los códigos de barras de las sacas y paquetes al descubierto con destino al interior

del país y presenta a la aduana postal los mismos adjuntando los formularios utilizados.

Técnico aduanero (Aduana postal)

4.2. Efectúa el control y verificación de la carga postal y procede al precintado de las sacas y colocación de distintivos a los paquetes al descubierto, y registra los números de precintos en el sistema informático de la Aduana Nacional.

4.3. Autoriza el traslado de la carga postal al interior del país, firma y sella los formularios utilizados y retiene un ejemplar para seguimiento y archivo.

Agencia Boliviana de Correos

4.4. Realiza el traslado de la carga postal al interior del país.

Agencia Boliviana de Correos (Oficina regional)

4.5. Comunica el arribo de la carga postal a la administración aduanera de la jurisdicción, a efectos de que se constituya en el área de clasificación correspondiente.

Técnico aduanero (Administración aduanera de jurisdicción en el destino)

4.6. Se presenta en el área de clasificación habilitada.

4.7. Verifica la clasificación de la carga postal realizada por la Agencia Boliviana de Correos, conforme el numeral V.A.5. del presente procedimiento

Agencia Boliviana de Correos (Oficina Regional)

4.8. Registra en el sistema informático de la Aduana Nacional los resultados de la clasificación, señalando la cantidad por tipo de paquete postal.

Técnico aduanero (Administración aduanera de jurisdicción en el destino

4.9. Registra los códigos de barras y formularios de las encomiendas postales y envíos urgentes (EMS) sujetos al pago de tributos aduaneros, considerando el inciso b) del numeral V.A.5.3. del presente procedimiento.

4.10. Elabora la Preliquidación de Tributos Aduaneros para cada encomienda postal o envió urgente sujeto al pago de tributos aduaneros, y entrega dichos documentos a la Agencia Boliviana de Correos (Oficina Regional)

Destinatario

4.11. Solicita la entrega de la encomienda postal o envió urgente (EMS), en la oficina regional de la Agencia Boliviana de Correos.

Agencia Boliviana de Correos (Oficina Regional)

4.12. Si la encomienda postal o envió urgente (EMS) está sujeto al pago de tributos aduaneros, entrega al destinatario la Preliquidación de Tributos Aduaneros, caso contrario entrega el envío.

Destinatario

4.13. Acude a la administración aduanera de la jurisdicción para realizar el despacho de importación y procede conforme los numerales V.B.3.6. y V.B.3.7. del presente procedimiento.

Técnico aduanero (Administración aduanera de jurisdicción en el destino

4.14. Procede conforme los numerales V.B.3.8, V.B.3.9 y V.B.3.10 del presente procedimiento.

Agencia Boliviana de Correos (Oficina Regional)

4.15. Entrega al destinatario la encomienda postal o envió urgente (EMS) sujeto al pago de tributos aduaneros, previo registro de la DUI presentada en el sistema informático de la Aduana Nacional.

5. Exportación de carga postal

Agencia Boliviana de Correos

5.1. Remite los envíos para exportación a una administración aduanera de aeropuerto, con la debida anticipación a efectos de cumplir con las formalidades aduaneras correspondientes.

Técnico aduanero (Administración aduanera de aeropuerto)

5.2. Efectúa el reconocimiento físico de la carga postal, procurando realizar esta actividad en coordinación con personal de la FELCN; verifica que la información consignada en los formularios correspondan al contenido de los envíos.

5.3. Si se trata de mercancía prohibida de exportación, procede a la retención inmediata del envío y asume las acciones legales que correspondan.

5.4. Si no existen observaciones, autoriza el embolsado en sacas colectoras por destino para su exportación, al amparo de la Declaración de Exportación y los documentos soporte correspondientes, conforme establece el procedimiento de exportación de mercancías.

Expedidor o Declarante

5.5. Valida la Declaración de Exportación de menor cuantía en el sistema informático de la Aduana Nacional, imprime tres (3) ejemplares de la misma, y firma los mismos en su calidad de declarante.

5.6. El valor consignado en la declaración de menor cuantía debe corresponder a importes mayores a cien dólares estadounidenses ($us 100.-) sin exceder los un mil 00/100 dólares estadounidenses ($us 1000.-), ni cuarenta (40) kilogramos en peso; de exceder estos límites

deberá elaborarse una declaración de exportación independiente por cada envío.

5.7. En caso de que el envío requiera autorizaciones o certificaciones para su exportación, deberá presentar dicha documentación adjunta al envío a la Agencia Boliviana de Correos.

5.8. Los envíos de correspondencia no deben ser incluidos en la declaración de exportación.

Técnico aduanero (Administración aduanera de aeropuerto)

5.9. Aplica el Procedimiento de Exportación de Mercancías.

VI. REGISTROS DE CALIDAD

- Registro de sacas y paquetes postales en sistema informático de la Aduana Nacional
- Registro de la Declaración Única de Importación
- Firma de la DUI por el Declarante (Destinatario)
- Registro Informático del sorteo de canal a la declaración
- Registro Preliquidación de Tributos Aduaneros (sin despachante de aduana)
- Registro Preliquidación de Tributos Aduaneros (con despachante de aduana)
- Registro de Nota de Retención.

DIRECTORA Liliana I. Navarro P. A.N.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.

D.N.P. Grover R. Chuquimia M. A.N.B.

D.N.P. Claudia X. Sotillo R. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia A.N.B.

DIRECTOR Freddy M. Cheque C. A.N.

VII. TERMINOLOGÍA

Cecogramas: Cartas cecográficas abiertas y los clisés que lleven signos de cecografía, grabaciones sonoras y el papel especial destinado únicamente para el uso de personas no videntes, siempre que se expidan o dirijan a instituciones de personas no videntes, oficialmente reconocidos.

DEG: (Derechos Especiales de Giro) Unidad de cuenta del Fondo Monetario Internacional.

Destinatario: Persona natural o jurídica, pública o privada a quien se dirige por parte del remitente una correspondencia postal.

Envío Postal: Es toda correspondencia a ser procesada para su entrega en la dirección indicada por el remitente o expedidor, el cual debe ser admitido, transportado y distribuido. Se consideran las cartas, tarjetas postales, extractos de cuentas, recibos de toda clase, impresos, envíos publicitarios, libros, catálogos, diarios, publicaciones periódicas, cecogramas, encomiendas, los paquetes postales que contengan mercancías con o sin valor comercial.

Envío Urgente/Servicio EMS: Servicio que consiste en recolectar, transmitir y distribuir correspondencia, documentos o mercaderías en plazos muy cortos.

Operador Público Designado: Es el operador al que el Estado le ha encomendado la prestación del Servicio Postal Universal en forma permanente y continua.

Paquetes postales/Pequeños paquetes: Se permitirá incluir en ellos cualquier otro documento que tenga el carácter de correspondencia actual y personal. Sin embargo, dichos documentos no podrán estar dirigidos a un destinatario ni provenir de un expedidor distintos de los del pequeño paquete, hasta dos (2) kilogramos de peso.

Remitente: Usuaria o Usuario que envía correspondencia postal a un destinatario local, nacional o internacional.

Sacas "M": Sacas especiales que contienen libros, periódicos y otros.

Unión Postal Universal (UPU): Comprende a las Actas de la Constitución (Protocolo adicional), Reglamento General, Reglamento Interno de los Congresos, el Convenio Postal Universal, Reglamento relativo a Envíos de Correspondencia, Reglamento relativo a Encomiendas Postales, los Acuerdos de la Unión y sus Reglamentos y Protocolos Finales.

DIRECTOR Lilian A. Navarro P. A.N.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.

D.N.P. Grover R. Chuquimia M. A.N.P.

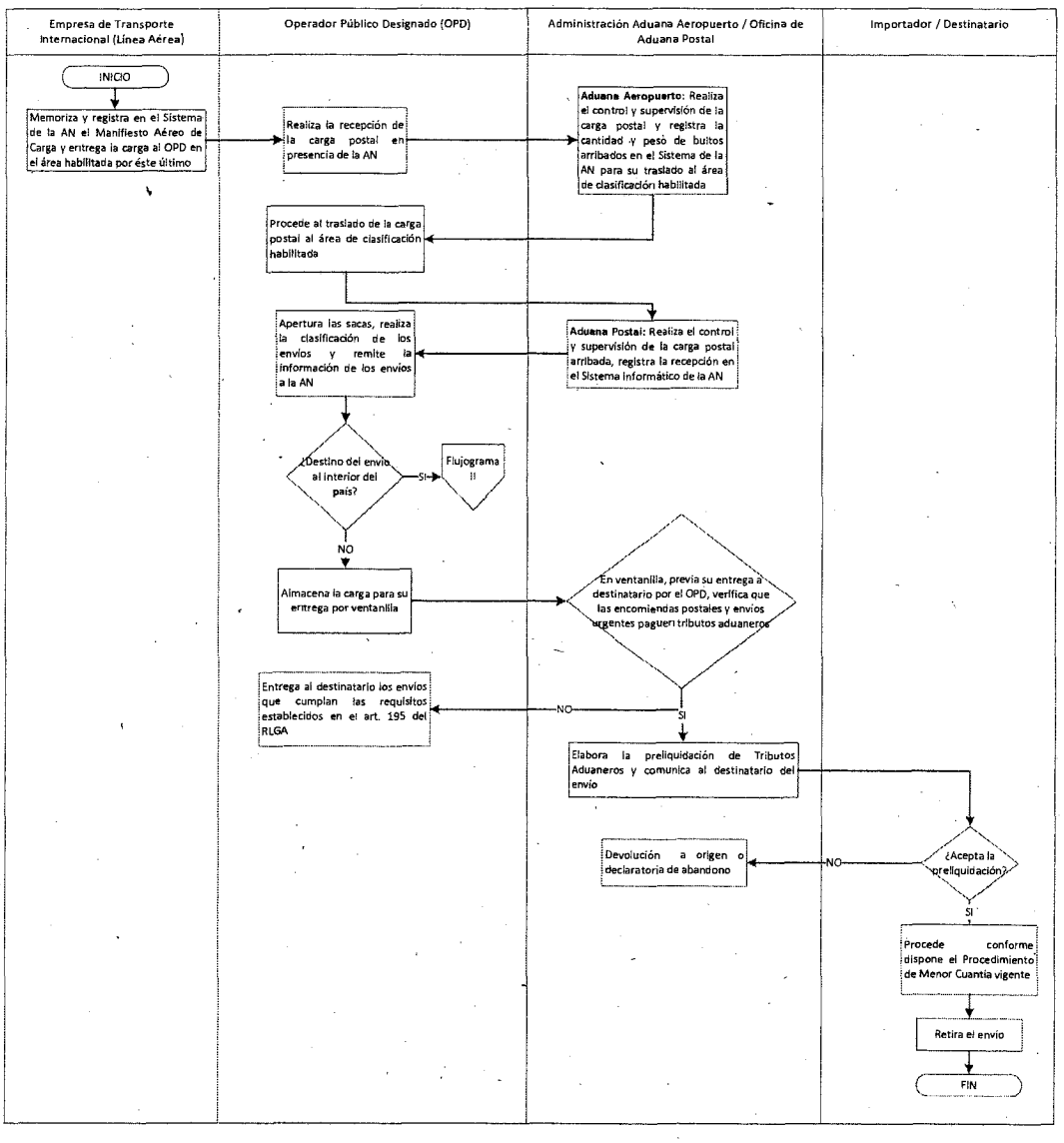
D.N.P. Claudia K. Scullio R. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrate T. A.N.B.

DIRECTOR Freddy M. Choque C. A.N.

VIII. FLUJOGRAMAS

FLUJOGRAMA I. Arribo, recepción y entrega de la carga postal



DIRECTORA Liliana I. Navarro P. A.N.

D.N.P. Grover R. Chuquimia V. A.N.B

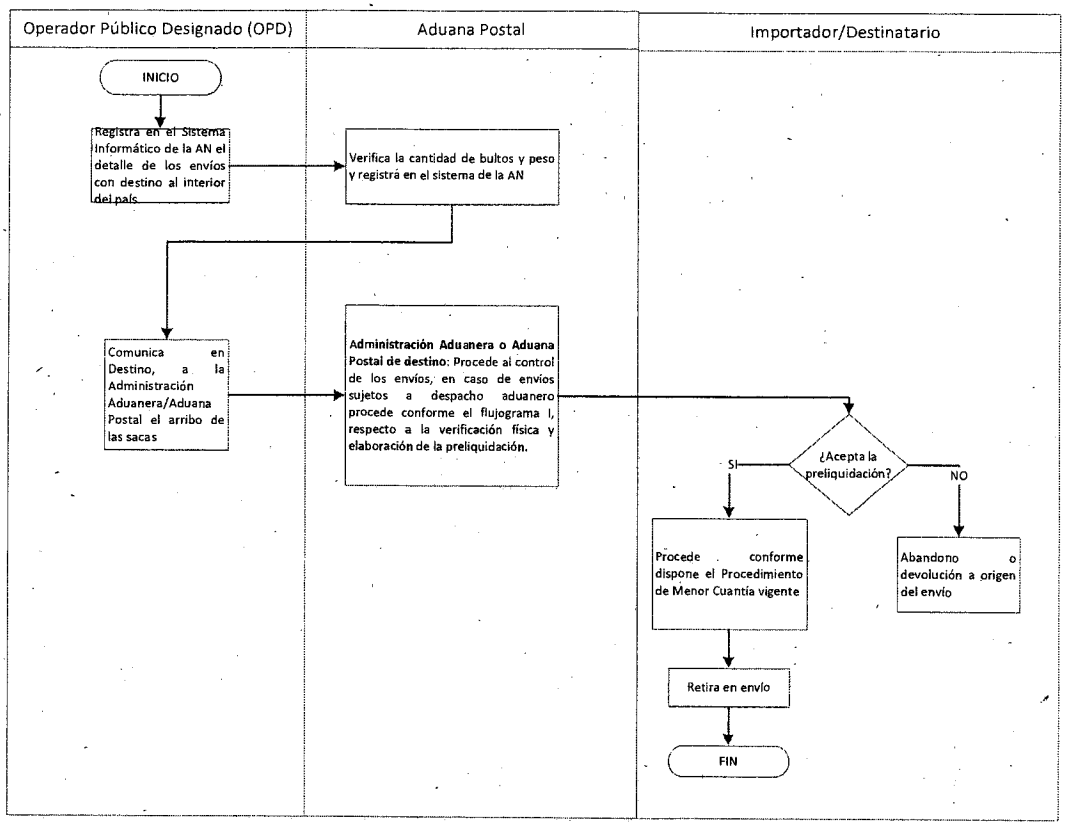
G.N.N. Marianela Ruiz A.

D.N.P. Claudia X. Sotillo F.

D.N.P. Daniela ... Arteaga A.N.B

DIRECTOR Freddy M. Choque C. A.N.

FLUJOGRAMA II
Carga postal con destino al interior del país



DIRECTORA Liliana I. Navarro P. A.N.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.

D.N.P. Grover R. Chuquimia M. A.N.B.

D.N.P. Claudia X. Sc.lio R. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrañe T. A.N.B.

DIRECTOR Freddy M. Choque C. A.N.

IX. ANEXOS

ANEXO 1

PRELIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS

Nº AN-.....-.....-...../20..

Se comunica al Sr (a) .....con Cédula de Identidad y/o Pasaporte Nº..... expedido en....., en su calidad de destinatario del Envío Postal Nº ..... con un peso de ..... kilogramos, que a efectos de la realización del despacho aduanero y sin perjuicio de una actuación posterior por parte de la administración aduanera en la verificación y control del valor declarado, se procede a la preliquidación del envío tal como sigue:

No.	Concepto	Importe
1.	Valor FOB US$	0
2.	Flete US$	0
3.	Seguro US$	0
4.	Base Imponible US$ (1+2+3)	0
5.	Tipo de cambio (1US$ = Bs)	0
6.	Base Imponible Bs(4*5)	0

No.	Concepto	Importe
1.	GA en Bs:	0
2.	IVA en Bs:	0
3.	ICE en Bs:	0
4.	IEHD en Bs:	0
5.	**Tributos a pagar Bs (1+2+3+4)**	**0**
6.	Paridad UFV(1 UFV = Bs)	0
7.	***** Total a pagar en UFV (5/6)**	**0**

(*) El monto preliquidado es de carácter provisional, y tiene validez de 24 horas hasta la aceptación de la Declaración de Mercancías. Asimismo la presente preliquidación no podrá ser utilizada para otros fines.

(**) En caso de existir casillas que no correspondiera su llenado se dejará en blanco.

(***) El pago de la obligación tributaria de Aduana deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles de haber sido aceptada la DUI (Fecha de asignación del número de trámite), vencido dicho plazo sin haberse efectuado el pago deberá ser pagada conforme a lo establecido en el artículo 47º del Código Tributario Boliviano.

De la preliquidación determinada precedentemente, en conformidad al artículo 8º inciso a) de la Ley General de Aduanas Ley Nº 1990 de 28/07/1999, yo,..... con C.I. /PAS....., expedido en .....

☐ **ACEPTO** la preliquidación, obligándome a efectuar el pago de los tributos aduaneros establecidas a partir de la suscripción de la presente y emisión de la Declaración Única de Importación.

☐ **NO ACEPTO** la preliquidación, por lo cual **RENUNCIO EN SU TOTALIDAD** a la mercancía y solicito su ABANDONO EXPRESO de acuerdo a lo establecido en el artículo 152º de la Ley General de Aduanas Ley Nº 1990 de 28/07/1999.

☐ **NO ACEPTO** la preliquidación y solicito se **DEVUELVA A ORIGEN** la mercancía importada en el marco de la Unión Postal Universal (UPU).

Lugar y fecha: .....

FIRMA
NOMBRE COMPLETO:
CI/PASAPORTE:
INTERESADO

FIRMA
NOMBRE COMPLETO:
C.I.
TÉCNICO DE ADUANA

DIRECTORA Liliana M. Navarro P. A.N.

G.N.N. Marianela Ruiz A.

D.N.P. Claudia X. Scullo R. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arratia T. A.N.B.

D.N.P. Grover R. Chuquimia M. A.N.B.

DIRECTOR Freddy M. Choque C. A.N.

ANEXO 2

PRELIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS

Nº AN-.....-.....-...../20..

(Con intervención de Despachante de Aduana)

Se comunica al Sr(a).....con Cédula de Identidad y/o Pasaporte Nº.....expedido en ....., en su calidad de destinatario del Envío Postal Nº ..... , que su envío se encuentra sujeto a despacho aduanero, toda vez que el mismo supera los límites establecidos en el artículo 196º (Encomiendas postales y envíos urgentes) del Reglamento a La ley General de Aduanas que dispone: *"Las encomiendas postales y envíos urgentes a través de la Agencia Boliviana de Correos con un valor FOB mayor a cien 00/100 dólares estadounidenses (US$ 100.-) y no superior a un valor FOB de un mil 00/100 dólares estadounidenses (US$ 1000.-), y un peso no superior a cuarenta (40) kilogramos, serán objeto de una notificación al destinatario mediante el Aviso de Correos y nacionalizados directamente en la aduana postal correspondiente por el destinatario, mediante la declaración de mercancías de menor cuantía y sujetos a control aleatorio. Las encomiendas postales y envíos urgentes que excedan los límites establecidos en el presente artículo deberán ser nacionalizados a través de Despachante de Aduana".*

Yo,..... con C.I. /PAS ....., expedido en.....

☐ **ACEPTO** la preliquidación, obligándome a efectuar el pago de los tributos aduaneros establecidas a partir de la suscripción de la presente y emisión de la Declaración Única de Importación.

☐ **NO ACEPTO** la preliquidación, por lo cual **RENUNCIO EN SU TOTALIDAD** a la mercancía y solicito su ABANDONO EXPRESO de acuerdo a lo establecido en el artículo 152º de la Ley General de Aduanas Lev Nº 1990 de 28/07/1999

☐ **NO ACEPTO** la preliquidación y solicito se **DEVUELVA A ORIGEN** la mercancía importada en el marco de la Unión Postal Universal (UPU).

Lugar y fecha: .....

FIRMA	FIRMA
NOMBRE COMPLETO:	NOMBRE COMPLETO:
CI/PASAPORTE:	C.I.
INTERESADO	**TÉCNICO DE ADUANA**

DIRECTORA Liliana I. Navarro P. A.N.

G.N.N. Marianela Ruiz A. A.N.

D.N.P. Claudia X. Sotillo R. A.N.B.

D.N.P. Daniela A. Arrieta T. A.N.B.

D.N.P. Grover R. Chuquimia M. A.N.B.

DIRECTOR Freddy M. Choque C. A.N.

ANEXO 3

FORMULARIOS DE LA AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS

CN 15	Etiqueta "Devolución" (Envíos Retour).
CN 22	Etiqueta "Aduana". Engomada colocada en el ángulo superior izquierdo del envío, debajo del nombre y la dirección del expedidor. Si el valor del envío declarado por el expedidor excediere a 300 DEG (Derechos Especiales de Giro) o si el expedidor lo prefiriere, el envío irá, además, acompañado del Formulario CN 23 – Declaración de aduana. En este caso, solamente es adherida en el envío la parte superior de la etiqueta CN 22.
CN 23	Declaración de aduana. Sujetada fuertemente al exterior del envío, colocada preferentemente dentro de un sobre transparente adhesivo. Si el expedidor lo prefiriere, puede ser incluida igualmente en los envíos certificados bajo sobre cerrado que contengan los valores indicados en el artículo 25.5.1 del Convenio de la Unión Postal Universal, o en los envíos con valor declarado.
CN 31	Hoja de aviso. Intercambio de despachos
CN 33	Lista especial. Envíos certificados.
CN 34	Etiquetas de sacas de superficie – Despachos LC/AO (ampara documentos de despacho sólo si la saca es F o R).
CN 35	Etiquetas de sacas-avión – Despachos LC/AO (ampara documentos del despacho sólo si la saca es F).
CN 36	Etiquetas de sacas S.A.L. – Despachos LC/AO (ampara documentos del despacho sólo si la saca es F).
CN 37	Factura de entrega. Despachos por vía de superficie. (terrestre o marítima)
CN 38	Factura de entrega. Despachos-avión (vía aérea).
CN 41	Factura de entrega. Despachos de superficie transportados por vía aérea S.A.L. (Servicio Aéreo Limitado)
CN 46	Factura de entrega sustitutiva
CN 47	Factura de entrega. Despachos de envases vacíos.
CP 71	Boletín de expedición
CP 72	Juego de fórmulas. Declaración de aduana/Boletín de expedición.
CP 83	Etiquetas de sacas despachos de encomiendas superficie (ampara documentos del despacho sólo si la saca es F).
CP 84	Etiquetas de sacas despachos de encomiendas-avión (ampara documentos del despacho sólo si la saca es F).
CP 85	Etiquetas de sacas despachos encomiendas S.A.L. (ampara documentos del despacho sólo si la saca es F)
CP 86	Hoja de ruta. Encomiendas de superficie y S.A.L.
CP 87	Hoja de ruta-avión. Encomiendas-avión

DIRECTORA Liliana M. Navarro P. A.N.

G.N.N. Mañanela Ruiz A. A.N.

D.N.P. Claudia K. Sotillo R. A.N.S.

D.N.P. Desiderio Arnez A. A.N.S.

DIRECTOR Freddy M. Cloque C. A.N.

D.N.P. Soraya S. Arnez F.