

Aduana Nacional

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

CIRCULAR No. 107/2018

La Paz, 18 de junio de 2018

REF.: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-012-18 DE 15/06/2018, QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA EL RÉGIMEN DE VIAJEROS Y CONTROL DE DIVISAS.

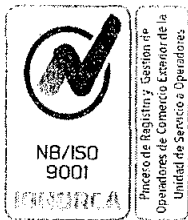
Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-012-18 de 15/06/2018, que aprueba el Procedimiento para el Régimen de Viajeros y Control de Divisas.

MFP/feh
cc. archivo



Maria de Fátima Peñaloza Choque
GERENTE NACIONAL JURIDICO a.i.
ADUANA NACIONAL





Aduana Nacional

RESOLUCIÓN N° RD 01 - 012-18

La Paz, 15 JUN 2010

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los numerales 4) y 5) del párrafo 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 254 y 255 de la citada Ley, señalan que la Aduana Nacional implementará y mantendrá sistemas informáticos que requiera el control de los regímenes aduaneros, estableciendo bases de datos y redes de comunicación con todas las administraciones aduaneras y en coordinación con los operadores privados que tengan relación con las funciones y servicios aduaneros, bajo la jurisdicción de cada Administración Aduanera en zona primaria; dichos sistemas, responderán por el control y seguridad de los programas y medios de almacenamiento de la información de los procesos operativos aduaneros y comprenderá la emisión y recepción de los formularios oficiales y declaraciones aduaneras, sea en forma documental o por medios digitalizados en general, utilizados para el procesamiento de los distintos regímenes y operaciones aduaneras.

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

G.G. ~~A. N. B.~~

G.G. ~~D. M. G.~~

G.N.A. ~~Norah A. Mendoza S.~~

M.A.F. ~~M. P. M. E.~~

G.N.N. ~~Mariela Ruiz.~~

D.N.P. ~~Suzanne Ayala C.~~

G.N.J. ~~M. P. M. E.~~

R.A.L. ~~Vaniasisset Corrient M.~~

D.N.I. ~~Rodriguez S.~~

D.N.P. ~~Gonzalez M.~~

D.N.P. ~~Daniela Arraiza.~~

D.F. ~~Adelfo Zurita Z.~~

~~M. P. M. E.~~

DIRECTOR ~~Freddy M. Choque C.~~



Aduana Nacional

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.

Que el artículo 31 del citado Reglamento, determina que una de las funciones de la Aduana es la de emitir normas reglamentarias, disposiciones y procedimientos de carácter técnico en materia de regímenes, operaciones y acciones aduaneras, así como aquellas que regulan y controlen la actividad de los usuarios del servicio aduanero.

CONSIDERANDO I

a) Régimen de Viajeros

Que el artículo 13 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Convenio de Chicago de 1944) suscrito mediante Protocolo de Buenos Aires de 24/09/1968, determina que las leyes y reglamentos de un Estado contratante relativos a la admisión o salida de su territorio de pasajeros, tripulación o carga transportados por aeronaves, tales como los relativos a entrada, despacho, inmigración, pasaportes, aduanas y sanidad serán cumplidos por dichos pasajeros, tripulaciones y carga ya sea a la entrada, a la salida o mientras se encuentren dentro del territorio de ese Estado.

Que el Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre (ATIT) de la Asociación Latinoamericana de Integración – ALADI, norma internalizada mediante Ley N° 1158 de 30/05/1990, y la Decisión 398 de la Comunidad Andina de Naciones de 17/01/1997, establecen el marco normativo de integración regional y derecho comunitario sobre el transporte internacional de pasajeros por carretera.

Que el inciso a) del artículo 133 de la Ley N° 1990, señala que la Aduana Nacional deberá fijar el término de permanencia de los viajeros, la periodicidad de los viajes, la cantidad de artículos que como equipaje y efectos personales puedan traer los mismos. Asimismo, establece que la cantidad de artículos que sobrepasen los límites fijados en su Reglamento, estarán sujetos al pago de los tributos aduaneros de importación.

Que el artículo 98° del Reglamento a la Ley General de Aduanas prevé que el transportador internacional de pasajeros deberá entregar a la administración aduanera, inmediatamente al arribo del medio de transporte, la lista de pasajeros, de la tripulación y el equipaje acompañado, dicha lista deberá especificar, para cada uno de los pasajeros, el destino final así como la cantidad y peso del equipaje acompañado como datos principales.

~~G.G. Aduana N.º P. A.N.~~
~~G.G. Delgado G. Mendoza O. A.N.~~
~~G.N.A.F. Norah A. Mendoza S. A.N.~~
~~G.N.A.F. María F. Sáez E. A.N.~~
~~G.N.J. Mariana Ruiz A. A.N.~~
~~D.N.P. Susana Ayala C. A.N.B.~~
~~G.N.J. Mariana Ruiz A. A.N.~~
~~D.A.L. Vanina Jisset Cordoba M. A.N.~~
~~D.A.L. Rosalva Soria S. A.N.~~
~~D.N.P. Gloria R. Cluzqueza M. A.N.B.~~
~~D.N.P. Daniela Arratia A.N.B.~~
~~D.F. Adalberto Zurita Z. A.N.~~
~~DIRECTOR Freddy M. Rodríguez A.N.~~



Aduana Nacional

Que el artículo 186° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, señala que para aplicar las franquicias a turistas o viajeros, se establece como principio general el trato igualitario a nacionales y extranjeros. La Aduana Nacional reglamentará los controles a ser aplicados, con base a criterios y objetivos específicos.

Que los artículos 187 al 189 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, establecen el cumplimiento de las formalidades aduaneras por parte del viajero que tiene mercancías dentro de su equipaje acompañado.

Que el artículo 190° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, determina que la Aduana Nacional establecerá procedimientos de revisión y control aleatorio de viajeros que son transportados en medios de transporte terrestre internacionales u otros medios distintos del aéreo.

Que mediante Resolución de Directorio N° RD 01-002-08 de 17/01/2008, se aprobó el "Procedimiento para el Régimen de Viajeros en Aeropuertos Internacionales", modificado por las Resoluciones de Directorio N° RD 01-016-08 de 23/09/2008, N° RD 01-004-14 de 14/02/2014 y N° RD 01-003-17 de 08/02/2017.

b) Control de Divisas

Que el artículo 2 del Decreto Supremo N° 29681 de 20/08/2008, establece que todas las personas naturales o jurídicas, públicas, privadas y mixtas, nacionales o extranjeras, están obligadas a reportar a la Aduana Nacional, la internación y salida de divisas del territorio nacional, mediante formulario que será provisto por la citada entidad, el mismo que para todos los efectos tendrá carácter de declaración jurada; por otra parte, el artículo 5, señala que la Aduana Nacional exigirá la presentación del formulario de declaración jurada de internación o salida física de divisas; finalmente, el artículo 6 de la referida norma, establece la sanción por incumplimiento de presentación de la declaración jurada, consistente en una multa equivalente al 30% de la diferencia entre el monto que se establezca de la revisión física del equipaje y el monto declarado.

Que asimismo, el parágrafo I, del artículo 3 del mismo Decreto Supremo, dispone que el traslado físico de divisas por montos menores a \$us. 50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 DÓLARES ESTADOUNIDENSES) o su equivalente en otras monedas requerirá de registro en formulario para este propósito del Banco Central de Bolivia - BCB.

Que mediante Resolución de Directorio N° RD 01-018-08 de 18/11/2008, el Directorio de la Aduana Nacional, aprobó el "Reglamento para el Control del Ingreso o Salida Física de Divisas", realizadas por personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras que no sean entidades de intermediación financiera.

Que mediante Resolución de Directorio N° RD 01-004-14 de 14/02/2014, se aprobaron las nuevas versiones de los formatos de la Declaración Jurada de Equipaje Acompañado y de Ingreso Físico de Divisas por Importes Menores a \$us. 50.000 o su equivalente en otras monedas - Formulario N° 250 y la Declaración Jurada de Salida Física de Divisas por Importes Menores a

G.G. Alberto A. Pozo P. A.N.

G.G. Dora G. M. M. O. A.N.

G.N.A. Norah A. Mendoza S. A.N.

G.N.A.F. Karla P. S. E. A.N.

G.N.N. Mariela B. A. A.N.

D.N.P. Susana Ayala C. A.N.B.

G.N.J. Ma. de Luján Ch. A.N.B.

D.L. Vanja Jasset Córdoba M. A.N.

D.A.L. Freddy S. Gottlieb S. A.N.

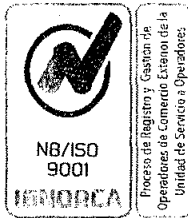
D.N.P. Groux K. Churruarín M. A.N.B.

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

D.F. Adolfo Zurita Z. A.N.

DIRECCIÓN Ejecutiva de Ingresos A.N.B.

DIRECTOR Freddy M. Choque C. A.N.B.



Aduana Nacional

\$us. 50.000 o su equivalente en otras monedas.

CONSIDERANDO II

Que durante los seguimientos realizados por la Gerencia Nacional de Normas, las administraciones de aduana de frontera y de aeropuerto han solicitado la modificación de los formularios para el control del equipaje acompañado y divisas a efectos de facilitar la declaración de mercancías y divisas que porta el viajero.

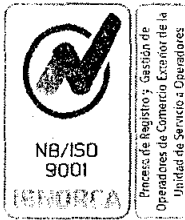
Que en el noveno párrafo, numeral II. del Informe AN-GNJGC-DALJC N° 950/2017 de 13/07/2017, la Gerencia Nacional Jurídica establece; "(...) *Por lo expuesto, al surtir efectos jurídicos y tener validez probatoria las operaciones electrónicas realizadas y registradas en el sistema informático de la Administración Tributaria por un usuario autorizado, conforme señala el artículo 7 del Reglamento al Código Tributario Boliviano aprobado mediante Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004, es viable la elaboración del sistema informático, el cual debe permitir la identificación de quien la emite y cumplir los requisitos de pertenecer únicamente a su titular y encontrarse bajo su absoluto y exclusivo control, en cumplimiento al párrafo I del artículo 79 del Código Tributario Boliviano Ley N° 2492 de 02/08/2003.*"

Que en atención a lo establecido en la RD 01-07-09 de 02/04/2009 que aprueba la Metodología para la Revisión y Aprobación de Procedimientos Aduaneros, se ha dado cumplimiento a todas las etapas para la revisión del procedimiento, habiendo participado de ellas las Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales, administraciones de aduana de frontera y de aeropuerto, así como con Operadores de Comercio Exterior relacionados al Destino Aduanero Especial o de Excepción Régimen de Viajeros (Empresas de Transporte Internacional de Pasajeros, vía aérea y carretera), Viceministerio de Transportes, Dirección General de Migración, FELCN, SENASAG, SABSA.

Que bajo ese marco normativo, la Gerencia Nacional de Normas, mediante los Informes Técnicos AN-GNNGC-DNPNC-I-067/2017 de 14/09/2017, AN-GNNGC-DNPNC-I-076/2017 de 13/11/2017, AN-GNNGC-DNPNC-I-009/2018 de 22/02/2018 y AN-GNNGC-DNPNC-I-018/2018 de 04/04/2018, en el marco de sus funciones actualizó el procedimiento para el régimen de viajeros, incorporando el control a los viajeros que ingresan vía terrestre, el cual considera la actualización y sistematización de las declaraciones juradas de equipaje acompañado y de divisas como del Acta de Infracción para la retención de divisas, con el propósito de agilizar y simplificar los controles aduaneros en la primera frontera de ingreso y en la última de salida. Estableciendo el registro de la información en el sistema informático VIAJERO, siendo ésta una herramienta que coadyuvará en el control y seguimiento del destino aduanero especial y de excepción correspondiente al régimen de viajeros, disminuyendo los tiempos de registro y control, evitando la doble digitación de información y análisis de riesgos por vuelo/viaje, entre los aspectos más relevantes de la actualización.

Que a efectos de garantizar el control del flujo de pasajeros que ingresan y salen vía aérea hacia y desde territorio del Estado Plurinacional de Bolivia en condiciones de calidad, seguridad y

G.G. ALBA G. P. A.N.
G.G. G. O. A.N.
G.N.A.F. Norah A. Merdoza S. A.N.
G.N.A.F. Karla P. Sierra P. A.N.
G.N.V. Mariana Ruiz A. A.N.
G.N.J. María Estela Espinoza Dh. A.N.B.
D.A.L. Verónica Lisset Contreras M. A.N.
D.N.P. Susana Ayala C. A.N.B.
D.A.L. Rodolfo A. Gortia S. A.N.
D.N.P. Givora P. A.N.B.
D.N.P. Daniela Arrascaeta A.N.B.
D.F. Adela Zurita Z. A.N.
DIRECCIÓN Ejecutiva Aduanera P. A.N.
DIRECTOR Freddy M. Choque G. A.N.



Aduana Nacional

eficiencia en reunión del Gabinete Ministerial en pleno, se determinó que los controles fronterizos (migratorios – aduaneros – fitosanitarios) se realicen en el primer aeropuerto internacional de ingreso y en el último aeropuerto internacional de salida. A partir de esa instrucción, la Aduana Nacional realizó reuniones de coordinación internas y externas a efectos de modificar el Procedimiento para el Régimen de Viajeros en Aeropuertos Internacionales, entre otros con los Administradores de Aduana de Aeropuerto, SENASAG, SABSA, DGAC y DIGEMIG, ALA, BoA, Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda. Asimismo, participó activamente en las reuniones propiciadas por el Consejo de Coordinación Interinstitucional para la Facilitación del Transporte Aéreo Internacional (CONCIFAL) con el fin de trabajar a nivel interinstitucional en la elaboración de los flujos operativos que se aplicarán en los aeropuertos internacionales de primer ingreso y de salida de territorio nacional con la coordinación del citado Consejo.

Que en atención al trabajo realizado, y considerando que el control de equipaje acompañado y de divisas que portan los pasajeros se realizan al ingreso y salida del territorio nacional (aéreo y carretero), se ha visto por conveniente unificar ambos procesos en un solo procedimiento, en este sentido es importante actualizar el Procedimiento para el Régimen de Viajeros incluyendo el control de divisas e incorporando en los controles a los viajeros que ingresan y salen de territorio nacional vía carretera.

CONSIDERANDO III

Que consecuentemente, la Gerencia Nacional Jurídica mediante Informe AN-GNJGC-DALJC N° 880/2018 de 09/05/2018, concluye que el proyecto de “Procedimiento para el Régimen de Viajeros y Control de Divisas”, 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 IV

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. Asimismo, los incisos g) y h) del citado artículo, establecen que el Directorio de la Aduana Nacional, tiene la atribución de aprobar iniciativas que orienten la lucha contra el contrabando y el fraude tributario y formular políticas y estrategias para el permanente fortalecimiento de la administración aduanera.

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

G.G. Alberto Pozo A.N.

G.G. Dora G. Zaza O. A.N.

G.N.A.F. Nora A. Mendoza S. A.N.

G.N.A.F. Karla E. Sierra E. A.N.

G.N.N. Mercedes Rojas A. A.N.

G.N.I. María Fátima Poinblaza Ch. A.N.B.

D.N.P. Silvia Ayala C. A.N.B.

D.A.L. Verónica Gordón M. A.N.

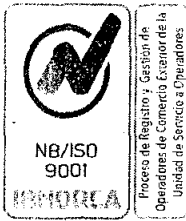
D.N.P. Graciela Churruarín A.N.B.

D.N.P. Daniela Arraño A.N.B.

D.F. Victoria Zúñiga Z. A.N.

DIRECTOR General Aduanas A.N.

DIRECTOR Freddy M. C. A.N.



Aduana Nacional

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 el Régimen de Viajeros y Control de Divisas” que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución de Directorio.

SEGUNDO. El registro del Anexo 2 Formulario 250 – Declaración Jurada de Equipaje Acompañado y de Ingreso de divisas, y el Anexo 3 Formulario 251 – Declaración Jurada de Salida de Divisas, se podrán realizar de forma manual, o a través del portal de la Aduana Nacional, o mediante dispositivos móviles, la información que se registre de forma digital, deberá ser validada informáticamente por las Administraciones de Aduana de Frontera y Aeropuerto.

G.G.
Alberto P.
A.N.

TERCERO. La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas y Gerencias Regionales en un plazo de treinta (30) días calendario a partir de la publicación de la presente Resolución de Directorio, preverán la impresión y distribución del Anexo 2 Formulario 250 – Declaración Jurada de Equipaje Acompañado y de Ingreso de divisas, y el Anexo 3 Formulario 251 – Declaración Jurada de Salida de Divisas.

G.G.
D. G.
M. G.
A.N.

G.N.A.F.
Narah A.
Mendoza S.
A.N.

CUARTO. Las empresas de transporte internacional de pasajeros por carretera y aquellas empresas de turismo que realizan el transporte internacional de pasajeros en circuito cerrado, en un plazo de sesenta (60) días calendario a partir de la publicación de la presente Resolución, deben tramitar su registro ante la Unidad de Servicio a Operadores - USO de la Aduana Nacional. Así como prever la remisión de la información de los manifiestos de pasajeros y de los miembros de la tripulación, mediante el sistema informático de la Aduana Nacional, de conformidad al cronograma de vigencia establecido en el Literal Séptimo.

G.N.A.F.
K. G.
A.N.

G.N.N.
Mariana R.
A.N.

QUINTO. La Gerencia Nacional de Sistemas y las Gerencias Regionales en coordinación con la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, deberán coordinar la dotación de personal suficiente, equipos de computación u otros respectivamente, a efectos de facilitar la aplicación del “Procedimiento para el Régimen de Viajeros y Control de Divisas”, aprobado en el Literal Primero.

G.N.J.
Ma. de Soledad
Pacheco C.
A.N.S.

D.N.P.
Sorena
Ayala
A.N.S.

O.A.L.
Lisset
Corripio M.
A.N.

SEXTO. La presente Resolución entrará en vigencia desde su publicación.

D.A.Z.
Rodrigo
García S.
A.N.

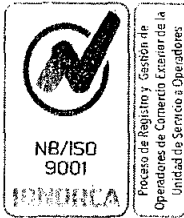
D.N.P.
Grover R.
Chaquimia M.
A.N.B.

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

D.F.
Adalid
Zúñiga Z.
A.N.

DIRECTORIO
Alfonso L.
Warro P.
A.N.

DIRECTOR
Freddy M.
Choque C.
A.N.



Aduana Nacional

SÉPTIMO. La implementación del “*Procedimiento para el Régimen de Viajeros y Control de Divisas*” aprobado en el Literal Primero, estará sujeto de acuerdo al cronograma aprobado mediante Resolución de Gerencia General a propuesta de Gerencia Nacional de Normas.

OCTAVO. El control aduanero en el primer aeropuerto de ingreso y en el último de salida hacia y desde territorio nacional, entrará en vigencia a partir de que el Consejo de Coordinación Interinstitucional para la Facilitación del Transporte Aéreo Internacional (CONCIFAL) establezca la fecha de su aplicación. Aspecto que será comunicado a las administraciones de aduana de aeropuerto, mediante instructivo que emita la Gerencia General de la Aduana Nacional.

NOVENO. Una vez concluida la implementación del “*Procedimiento para el Régimen de Viajeros y Control de Divisas*” aprobado en el Literal Primero, en la última Administración de Aduana, según cronograma aprobado conforme el Literal Séptimo, quedarán sin efecto las Resoluciones de Directorio N° RD 01-002-08 de 17/01/2008, N° RD 01-018-08 de 18/11/2008, N° RD 01-004-14 de 14/02/2014 y RD 01-003-17 de 08/02/2017.

La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, la Gerencia Nacional de Sistemas, la Unidad de Servicio a Operadores, las Gerencias Regionales, Administraciones de Aduana de Aeropuerto y de Frontera, quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

G.G.
Alberto A.
Poma P.
A.N.

G.G.
Dora G.
Mamani B.O.
A.N.

G.N.A.F.
Nora A.
Mendoza S.
A.N.

G.N.A.F.
Kerla P.
Sierra E.
A.N.

G.N.A.
Marlene R.
Ruiz A.
A.N.

D.N.P.
Susana
Ayala
A.N.

D.N.P.
Glover C.
Chuquiñán M.
A.N.B.

MDA/ILNP/EMCC.
GG: AAPP
GN: MFPC/VLCM/RAGS
GNN: MRA/DAAT/GRCM/SAC
GNAF: NAMS/AZZ
HR: DNPNC2017-127
RD: CATEGORÍA 01

Liliana J. Navarro Paz
DIRECTORA
ADUANA NACIONAL

Freddy M. Choque Cruz
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

Marlene B. Andaya Vasquez
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.
ADUANA NACIONAL

D.A.L.
Valeria Lisset
Coltzer M.
A.N.

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

D.F.
Adalid
Zurita Z.
A.N.

D.A.L.
Rodrigo A.
Solís S.
A.N.

PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE VIAJEROS Y CONTROL DE DIVISAS
GNN-E05

<p>Elaborado</p> <p>DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: 04/04/2018</p> <p><i>[Signature]</i> Daniela A. Arratia Tapia JEFE DEPTO. DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional de Bolivia</p> <p><i>[Signature]</i> Grover R. Chuquimia Mamani SUPERVISOR EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS I GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional de Bolivia</p> <p><i>[Signature]</i> Susana Ayala Catalan PROFESIONAL DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS Aduana Nacional de Bolivia</p> <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Revisado</p> <p>GERENCIA NACIONAL DE NORMAS</p> <p>Fecha:</p> <p><i>[Signature]</i> Mariana Ruiz Aranda GERENCIA NACIONAL DE NORMAS a.l. ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Aprobado</p> <p>DIRECTORIO DE LA ADUANA NACIONAL</p> <p>Fecha:</p> <p><i>[Signature]</i> Liliana Navarro Paz DIRECTORA ADUANA NACIONAL</p> <p><i>[Signature]</i> Freddy M. Choque Cruz DIRECTOR ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p>
--	---	---

Versión:	01	05		
Fecha:	14/12/2007	04/04/2018		

ÍNDICE

I.	OBJETIVO.....	3
II.	ALCANCE.....	3
III.	RESPONSABILIDAD.....	3
IV.	BASE LEGAL.....	3
V.	PROCEDIMIENTO.....	4

A. ASPECTOS GENERALES

1.	Consideraciones Generales.....	4
2.	Franquicia para equipaje acompañado.....	5
2.1.	Aplicación de la Franquicia.....	6
2.2.	Artículos nuevos que exceden la franquicia.....	7
2.3.	Validez de la factura o documento equivalente.....	8
2.4.	Retención de Equipaje.....	8
2.5.	Grupo familiar.....	8
2.6.	Miembros de la tripulación.....	9
3.	Control Aduanero.....	9
4.	Formalidades para el Viajero Internacional.....	10
5.	Formalidades para el transportador internacional de pasajeros.....	11
5.1.	Transportador Internacional Vía Aérea.....	12
5.1.1.	Registro de los Manifiestos de Viajeros y Miembros de la Tripulación.....	12
5.1.2.	Equipaje rezagado, abandonado u olvidado.....	14
5.1.3.	Equipaje No Acompañado.....	15
5.1.4.	Despacho aduanero del Equipaje Acompañado perteneciente a pasajeros con vuelos en conexión local.....	15
5.1.5.	Control de aeronaves destinados al transporte de carga (cargueros)...	15
5.1.6.	Control de "Vuelos no regulares".....	16
5.2.	Transporte Internacional Vía Carretera.....	16
5.2.1.	Registro de Pasajeros y Equipaje Acompañado.....	17
6.	Control a Agentes Diplomáticos.....	18
7.	Impresión de Declaraciones Juradas (Formularios 250 o 251).....	18
8.	Control de Divisas.....	19
8.1.	Retención de divisas.....	19
8.1.1.	Registro del Acta de Infracción.....	19
8.1.2.	Registro manual del Acta de Infracción.....	20
8.1.3.	Registro y remisión de formularios de divisas y actas de infracción.....	20
9.	Ingreso Temporal de Viajeros y Artículos con destino a eventos.....	20
10.	Certificaciones.....	21
11.	Mercancía prohibida.....	21
12.	Áreas de Control Integrado – ACI, Centros Integrados de Frontera (CEFROS) o Centros Binacionales de Atención en-Frontera (CEBAF).....	22
13.	Delimitación de áreas y uso de equipamiento para la inspección.....	22
14.	Análisis de riesgo.....	22

DIRECTORA
Diana I. Mayra P.
A.N.

G.N.A.
Mónica B.
A.N.

D.N.P.
Dora E. Pérez
A.N.B.

D.N.P.
Susana Ayala
A.N.B.

D.N.P.
Gloria R. Chacabarro H.
A.N.B.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.	INGRESO A TERRITORIO NACIONAL DE VIAJEROS.....	23
2.	INGRESO TEMPORAL DE VIAJEROS Y ARTÍCULOS CON DESTINO A EVENTOS.....	28
3.	SALIDA DE TERRITORIO NACIONAL.....	29
VI.	REGISTROS.....	30
VII.	PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS.....	30
VIII.	FLUJOGRAMAS.....	30

ANEXOS

Anexo 1	Terminología.....	33
Anexo 2	Formulario N° 250 - Declaración Jurada de Equipaje Acompañado y de Ingreso de Divisas.....	35
Anexo 3	Formulario 251 - Declaración Jurada de Salida de Divisas.....	37
Anexo 4	Formulario 114 - Nota de Retención Temporal de Equipaje.....	39
Anexo 5	Formulario 189 – Registro de Equipaje rezagado	40
Anexo 6	Acta de Infracción (DIVISAS).....	41
Anexo 7	Formulario N° 191 "Ingreso temporal de viajeros y artículos con destino a eventos".....	44
Anexo 8	Circular Externa del Banco Central de Bolivia SRGRAL N° 028/08, sobre Ingreso o Salida Física de Divisas del y al exterior.....	46
Anexo 9	Formulario 252 – Traslado de Equipaje Acompañado.....	51

DIRECTORA
Liliana I.
Navarro P.
A.N.

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

D.N.P.
Daniela
Arce
A.N.

D.N.P.
Susana
Ayala C.
A.N.

D.N.P.
Gloria R.
Cruzquinta N.
A.N.

I. OBJETIVO

Establecer las formalidades aduaneras necesarias para controlar, regular y facilitar el ingreso y salida vía aérea y terrestre, hacia y desde territorio aduanero nacional, a las personas naturales nacionales o extranjeras, que porten su equipaje. Así también, para la internación y salida física de divisas del territorio nacional, realizada por personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras.

II. ALCANCE

Se aplicará en administraciones aduaneras con jurisdicción en aeropuertos autorizados y catalogados como internacionales y administraciones aduaneras de frontera.

III. RESPONSABILIDAD

Su aplicación y cumplimiento es responsabilidad de:

- * Viajeros internacionales (nacionales o extranjeros), personas naturales, jurídicas, públicas, privadas o mixtas.
- * Empresas de transporte internacional de pasajeros vía aérea y empresas de transporte internacional de pasajeros vía terrestre, autorizadas por entidad competente.
- * Empresas de turismo que realizan el servicio de transporte de pasajeros de carácter ocasional en Circuito Cerrado.
- * Miembros de la tripulación de medios de transporte internacional de pasajeros (vía aérea y carretera).
- * Servidores Públicos de la Aduana Nacional.
- * Concesionarios de Depósitos de Aduana.
- * Despachantes o Agencias Despachantes de Aduana.
- * Entidad financiera autorizada.
- * Misiones Diplomáticas, entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, entidades privadas, instituciones deportivas y culturales u Organismos Internacionales acreditados en el país, que patrocinen eventos culturales, científicos, deportivos u otros con fines de recreación.

IV. BASE LEGAL

- * Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre del Cono Sur- ATIT, aprobado mediante Ley 1158 de 30 de mayo de 1990.
- * Decisión 398 de la CAN, Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera, sustitutoria de la Decisión 289 de 17 de enero de 1997.
- * Decisión 671 de la CAN, sobre la Armonización de Regímenes Aduaneros de la Comisión de la Comunidad Andina de 13 de julio de 2007.

DIRECTORA
Lidia L. Negrato P.
A.N.

D.N.P.
Daniela A. Arrascaeta
A.N.B.

D.N.P.
Susana Ayala C.
A.N.B.

G.N.N.
María José Roca A.
A.N.

D.N.P.
Gustavo F. Chacabarro M.
A.N.B.






- * Resolución 719 de 26 de abril de 2003, Reglamento de la Decisión 398 de la Comunidad Andina (CAN), sobre Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera.
- * Ley 1759 de 26 de febrero de 1997; Convenio sobre Aviación Civil Internacional OACI-Anexo 9- Facilitación.
- * Ley 1990 de 28 de julio de 1999 – Ley General de Aduanas.
- * Ley 2492 de 2 de agosto de 2003 – Código Tributario Boliviano.
- * Ley 165 de 16 de agosto de 2011– Ley General de Transportes.
- * Ley 400 de 18 de septiembre de 2013, Ley de Control de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Otros materiales relacionados.
- * Ley 456 de 16 de diciembre de 2013, que eleva a rango de Ley, el Decreto Supremo N° 10529 de 13 de octubre de 1972, que ratifica la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 18 de abril de 1961.
- * Ley N° 913 de 16/03/2017, Ley de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas.
- * Decreto Supremo 25458 de 21 de julio de 1999 que ratifica la Veda general e indefinida establecida en el Decreto Supremo N° 22641 de 8 de marzo de 1990.
- * Decreto Supremo 25870 de 11 de agosto de 2000 – Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- * Decreto Supremo 27310 de 09 de enero de 2004 – Reglamento al Código Tributario Boliviano.
- * Decreto Supremo 29376 de 12 de diciembre de 2007 que reglamenta a la Ley N° 3029 de 22 de abril de 2005, sobre Convenio Marco para el Control del Tabaco.
- * Decreto Supremo 29681 de 20 de agosto de 2008, que establece la obligatoriedad de personas naturales, o jurídicas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras, a declarar la internación y salida física de divisas del territorio nacional, también norma el registro y control de dichas operaciones.
- * Decreto Supremo 572 de 14 de julio de 2010, que aprueba la Nómima de Mercancías sujetas a Autorización previa y/o Certificación.
- * Circular Externa del Banco Central de Bolivia SGRAL N° 028/2008 de 16 de octubre de 2008, sobre ingreso o salida física de divisas del y al exterior.

V. PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Consideraciones Generales

- a) Los términos y definiciones utilizados se encuentran detallados en el **Anexo 1** del presente procedimiento.

- b) Podrán acogerse al régimen de viajeros, los bolivianos o extranjeros domiciliados en el país que salen temporalmente al exterior y que retornan al territorio nacional, o los bolivianos y extranjeros que, estando domiciliados en el exterior, llegan al país para una permanencia temporal.
- c) El control aduanero no será efectuado a aquellos viajeros en tránsito internacional a un tercer país vía aérea y/o aquellos que se encuentren en el área estéril del aeropuerto.
- d) El equipaje acompañado, efectos personales y divisas del viajero, de los miembros de la tripulación (conductores, terramozas y/o auxiliares del medio de transporte internacional de carga y de pasajeros vía aérea/carretera), responsables del medio de transporte de pasajeros en Circuito Cerrado y turistas en vehículos de uso privado para turismo, deben pasar por el control aduanero de forma obligatoria a su ingreso o salida de territorio aduanero nacional.
- e) La Declaración Jurada de Equipaje Acompañado y de Ingreso Físico de Divisas por Importes Menores a \$us. 50.000 o su equivalente en otras monedas (en adelante Formulario 250) y la Declaración Jurada de Salida Física de Divisas por Importes Menores a \$us. 50.000 o su equivalente en otras monedas (en adelante Formulario 251), podrán ser llenados e impresos a través de la página web de la Aduana Nacional: www.aduana.gob.bo.
- f) Los Formularios 250 y 251 presentados físicamente, serán archivados de acuerdo a la siguiente información:
 - Empresa de transporte (línea aérea/medio de transporte vía carretera).
 - Fecha de llegada o salida del vuelo o del medio de transporte vía carretera de territorio nacional.
 - Número de vuelo o número de placa del medio de transporte vía carretera.

Los formularios 250 y 251 por montos mayores a \$us. 10.000, serán registrados en el sistema informático de la Aduana Nacional.

- g) El viajero internacional es responsable de los artículos y equipaje acompañado que transporta, por lo cual deberá asumir su declaración, trámites y acciones legales que correspondan.

2. Franquicia para equipaje acompañado

Se permite ingresar a territorio aduanero nacional sin el pago de tributos aduaneros como equipaje acompañado, los bienes detallados a continuación:

- a) Prendas de vestir y efectos personales usados
- b) Libros, revistas e impresos relacionados a cualquier área y documentos publicitarios de viajeros de negocios.

DIRECTORA
Luzmila
Nizcano P.
A.N.

G.M.M.
Mariana
Núñez
A.N.

D.N.P.
Dante A.
Araujo
A.N.

D.N.P.
Susana
Ayala C.
A.N.B.

D.N.P.
Cristina
Castaño
A.N.P.

- c) Artículos de uso y consumo personal usados, detallados a continuación:
- i. Una máquina fotográfica;
 - ii. Una computadora portátil;
 - iii. Una filmadora y accesorios;
 - iv. Una grabadora, radiograbadora o radioreceptor;
 - v. Un teléfono celular;
 - vi. Artículos para deportes;
 - vii. Un instrumento musical portátil;
 - viii. Coches para niños, sillas de ruedas para inválidos y demás bienes de uso ortopédico personal.
- d) Los artículos nuevos de estricto uso o consumo personal, **sin fines comerciales**, hasta por un valor de \$us 1,000 (un mil 00/100 dólares americanos, con las siguientes limitaciones:
1. Hasta tres (3) litros de bebidas alcohólicas;
 2. Hasta cuatrocientos (400) cigarrillos;
 3. Hasta cincuenta (50) cigarrillos o quinientos (500) gramos de tabaco picado.

Se prohíbe la importación como equipaje de cigarrillos, cigarrillos o tabaco picado que excedan las cantidades descritas en el inciso anterior, conforme establece el artículo 15 del Decreto Supremo 29376 de 12/12/2007.

Para el despacho aduanero de importación de bebidas alcohólicas, que excedan las cantidades señaladas, se deberá cumplir con las formalidades aduaneras vigentes.

Se admitirá dentro del equipaje acompañado productos farmacéuticos, medicamentos bajo prescripción médica expresa y aquellos de libre expendio para uso personal del viajero en una cantidad no superior a tres (3) unidades (cajas o frascos), excepto aquellos que contengan Sustancias Controladas según la Ley 913 de 16/03/2017, o Sustancias Agotadoras del Ozono conforme establece el artículo 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

2.1. Aplicación de la Franquicia

Se deberán considerar los siguientes aspectos para la otorgación de la franquicia:

- Debe ser aplicada sobre el valor total de los artículos nuevos, de estricto uso y consumo personal, sin fines comerciales.
- Es individual y por ningún motivo acumulable, compensable, negociable o transferible.
- Se aplica al representante del grupo por una sola vez y no alcanza a cada miembro de la familia, considerando las disposiciones establecidas en el numeral V.A.2.5. del presente procedimiento.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

- El viajero será beneficiado con ella, siempre que haya arribado a territorio aduanero nacional en un término igual o mayor a noventa (90) días, computable a partir de su último ingreso al país. No es aplicable en casos de viajeros frecuentes o con fines comerciales.
- Cuando se trate de viajeros que ingresan por vía aérea, no se aplicará por doble partida por el Equipaje Acompañado y Equipaje No Acompañado (ENA), ambos producto de un mismo viaje. Para lo cual, previo a la revisión física que la administración de aduana efectúe al Equipaje No Acompañado (ENA), se debe confirmar que el viajero no fue beneficiado con la franquicia de Equipaje Acompañado al ingreso a territorio boliviano.

La administración de aduana registrará en el sistema informático, las franquicias otorgadas a los viajeros.

2.2. Artículos nuevos que exceden la franquicia.

- a) Cuando el valor de los artículos nuevos sobrepase la franquicia establecida de \$us. 1.000 (un mil 00/100 dólares americanos), pero no exceda el monto de \$us. 2.000 (dos mil dólares americanos), los mismos deben nacionalizarse mediante una Declaración de Mercancías de Menor Cuantía, el valor debe ser calculado a partir del excedente sobre la franquicia, conforme establece el Procedimiento para el Despacho de Importación de Menor Cuantía vigente, a cuyo efecto la declaración se elaborará al amparo de la subpartida arancelaria **9802.00.00.00 "Equipaje Acompañado y Equipaje No Acompañado ENA"** de acuerdo a lo dispuesto en el Arancel Aduanero de Importaciones.
- b) El equipaje acompañado de efectos personales y/o artículos nuevos que excedan los \$us. 2,000 (dos mil 00/100 dólares americanos), deberá ser nacionalizado mediante la presentación de la Declaración de Mercancías, cumpliendo las formalidades que establece el Procedimiento del Régimen de Importación a Consumo vigente.

Si en el día de la retención el importador no hubiere iniciado el trámite para el despacho aduanero de menor cuantía, o cuando el valor de la mercancía supere los dos mil dólares americanos (\$us 2,000), o cuando la mercancía requiera algún permiso y/o certificación, la misma deberá ser entregada al Concesionario de Depósito de Aduana o remitida a la Administración de Aduana de destino final del pasajero (en caso de que el viajero no tenga como destino el primer aeropuerto de ingreso), para su recepción conforme establece el Procedimiento de Depósito de Aduana, para éste efecto, el Concesionario de Depósito de Aduana será responsable del traslado de la mercancía hasta el Depósito de Aduana.

RECTOR
 G.N.N.
 D.N.P.
 D.N.P.
 D.N.P.

2.3. Validez de la factura o documento equivalente

El viajero internacional deberá presentar ante la Aduana Nacional el o los documentos que acrediten la compra de sus artículos/mercancías, estos pueden ser: la factura comercial emitida a nombre de la persona que ingresa la mercancía a territorio nacional u otro documento equivalente, el cual para el presente procedimiento corresponde a la factura de venta, nota de venta u otro documento emitido en el país de adquisición, en original, y debe contener mínimamente los siguientes datos: fecha de emisión, descripción que identifique a la mercancía, cantidad y precio.

Si la factura comercial o documento equivalente no contiene los datos señalados, será considerado como "no valido" y se procederá a determinar el precio del o los artículos/mercancías, con la información de precios referenciales de la Base de Datos de la Aduana Nacional u otras fuentes especializadas.

2.4. Retención de Equipaje

Mediante el sistema informático, la Administración de Aduana emitirá la "**Nota de Retención de Equipaje – Formulario Nº 114**" (**Anexo 5**), para todo equipaje o mercancía objeto de comiso o que ingrese al Régimen de Depósito de Aduana; en caso de no contar con el sistema informático, este formulario será elaborado de forma manual.

Cuando no exista un manifiesto de carga registrado en el sistema informático, la administración de aduana memorizará y registrará el manifiesto de carga, conforme establece el Procedimiento de Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero vigente, con la finalidad de que el Concesionario de Depósito de Aduana emita el Parte de Recepción.

2.5. Grupo familiar

El grupo familiar está constituido por el o la cónyuge e hijos menores de 18 años de edad no emancipados.

Los hijos mayores de 18 años de edad, obligatoriamente y de manera individual, deben llenar el **Formulario 250 (Anexo 2)** o el **Formulario 251 (Anexo 3)**, por el equipaje y las divisas que porten.

El representante del grupo familiar es responsable de la información que se registre en el **Formulario 250** y de las mercancías o divisas que los hijos menores de edad transporten en su equipaje.

La empresa de transporte internacional de pasajeros será responsable de la presentación del Formulario 250 o el Formulario 251 de los menores de edad que viajan solos, ante la Administración de Aduana.



2.6. Miembros de la Tripulación

Los efectos personales de los miembros de la tripulación, incluidos pilotos y conductores, consistentes en artículos y prendas de vestir de uso en viajes frecuentes, siempre que sean usados, ingresarán al territorio aduanero nacional exentos del pago de tributos aduaneros de importación.

Todos los miembros de la tripulación de las empresas de transporte internacional de pasajeros vía aérea o carretera serán sometidos al control aduanero. Para el caso de vuelos internacionales; cuando abandonen el área estéril del aeropuerto, o cuando culminen su vuelo en el aeropuerto de ingreso (de acuerdo con lo señalado en el manifiesto respectivo), por lo que están obligados a presentarse ante el personal de aduana, con su equipaje.

Se prohíbe a los miembros de la tripulación, internar mercancías con fines comerciales y artículos que no formen parte de sus efectos personales; la transgresión a ésta disposición, será sancionada con el comiso de las mercancías e inicio de las acciones legales que correspondan.

3. Control Aduanero

3.1. El control aduanero al equipaje acompañado y divisas se efectuará considerando los siguientes aspectos:

3.1.1. Vía aérea





a) A la llegada:

El control será efectuado indefectiblemente, **en el primer aeropuerto de ingreso a territorio nacional**, debiendo ser efectuado de manera prioritaria a los pasajeros y miembros de la tripulación que tengan conexión a vuelos locales. Eventualmente, el control será efectuado **en el aeropuerto internacional de destino final**, cuando los pasajeros y miembros de la tripulación no hayan descendido de la aeronave en el primer aeropuerto de ingreso. Es decir, que se efectuarán los controles aduaneros, en los aeropuertos internacionales donde los pasajeros desciendan de la aeronave de manera efectiva.

b) A la salida:

A todos los viajeros y miembros de la tripulación que salgan de territorio nacional, en el último aeropuerto internacional.

Estas disposiciones no aplican a viajeros que provengan de **"Vuelos y Viajes Internacionales"** y que se encuentren en tránsito internacional a un tercer país.



3.1.2. Vía carretera

El control será efectuado en la Administración de Aduana de Frontera, previo al ingreso o salida hacia o desde territorio nacional.

- 3.2.** Las líneas aéreas de forma obligatoria desembarcarán todo el equipaje acompañado (facturado) del viajero internacional, precautelando que el viajero tenga el tiempo suficiente para efectuar la conexión al vuelo local.

Concluido el control aduanero, el equipaje acompañado (facturado) perteneciente a pasajeros con conexión a vuelos locales deberá ser re-direccionado al área de vuelos en conexión, por el personal de la línea aérea y el Administrador de Aeropuerto.

Queda terminantemente prohibido el reemplazo de los tickets que identifican los equipajes de vuelos internacionales, por tickets de vuelos locales, aun cuando se efectúe una conexión local; de comprobarse este hecho, la administración de aduana dará inicio a las acciones legales que correspondan.

- 3.3.** Los miembros de la tripulación serán sometidos al control aduanero, cuando abandonen el área estéril del aeropuerto, o cuando culminen su vuelo en el aeropuerto de ingreso (de acuerdo con lo señalado en el manifiesto respectivo), y en el caso de la tripulación de medios de transporte de pasajeros terrestres de manera simultánea a los viajeros internacionales, por lo que están obligados a presentarse ante la administración de aduana con todo su equipaje.

- 3.4.** El área de control aduanero deberá ser dividida en carriles diferenciados a efectos de agilizar y facilitar el trabajo de la administración de aduana para identificar a los pasajeros que tuvieran algún artículo o divisa que declarar, de aquellos que no tuvieran ningún artículo ni divisa que declarar.






El control al equipaje acompañado y de mano, y divisas del viajero internacional, podrá ser efectuado de forma manual o con las herramientas de control (intrusivos/no intrusivos) con los que cuente la administración de aduana.

Lo señalado precedentemente, no limita las amplias facultades de control que tiene la Aduana Nacional.

4. Formalidades para el Viajero Internacional

El viajero debe prever el tiempo necesario para cumplir con las formalidades aduaneras a objeto de realizar una eventual nacionalización de mercancías, así como para el control de divisas, considerando para ello lo siguiente:

- a)** Antes de ingresar o salir hacia o desde territorio nacional (en medios de transporte internacional de pasajeros vía aérea, terrestre, vehículos turísticos o a pie), el viajero está obligado a llenar de forma manual, o mediante el sistema informático de la Aduana Nacional o a través del aplicativo (App) instalado en dispositivos móviles, el **Formulario 250** para el control de su

equipaje y divisas por montos menores a \$us 50,000 o su equivalente en otras monedas, o el **Formulario 251** para el control de divisas por montos menores a \$us 50,000 o su equivalente en otras monedas.

- b) Si el viajero porta montos entre \$us. 50,000 y \$us. 500,000 o su equivalente en otras monedas, adicionalmente debe presentar, el formulario habilitado por el Banco Central de Bolivia en su página web, conforme el procedimiento establecido por dicha entidad.
- c) Si el viajero porta montos mayores a \$us. 500.000 o su equivalente en otras monedas, adicionalmente debe presentar, la Resolución Ministerial expresa emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

5. Formalidades para el transportador internacional de pasajeros

En adelante se denominará "**Transportador Internacional**" a las empresas de transporte internacional de pasajeros vía aérea, vía carretera y aquellas empresas de turismo que realizan el servicio de transporte internacional de pasajeros de carácter ocasional en circuito cerrado – vía carretera.

Previo a su ingreso o salida hacia o desde territorio nacional, el **Transportador Internacional** debe:

- a) Registrar los Manifiestos de "**Viajeros**" y de los "**Miembros de la Tripulación**", en el sistema informático de la Aduana Nacional, toda vez, que se constituye en un requisito indispensable para realizar el transporte internacional de pasajeros.
- b) Distribuir el **Formulario 250** o el **Formulario 251** a cada pasajero individual o representante de grupo familiar, comunicando que su presentación adjunto a su equipaje de mano y equipaje acompañado ante la administración de aduana es obligatoria.
- c) Proveerse de la cantidad suficiente de **Formularios 250** y **251**, mismos que pueden ser recabados en la oficina central de la Aduana Nacional, sus Gerencias Regionales, administraciones de aduana (aeropuerto/frontera) o ser impresas desde la página de la Aduana Nacional.
- d) Informar a los viajeros internacionales, sobre los controles que efectúa la Aduana Nacional y las formalidades aduaneras que deberán cumplir, por la tenencia de mercancías y/o divisas en efectivo, hecho que no implicará el retraso o espera del medio de transporte.
- e) Facilitar y coadyuvar la tarea del personal de la Aduana Nacional, a fin de agilizar los controles fronterizos.
- f) Informar al personal de la Aduana Nacional, cuando tenga conocimiento de que algún pasajero estuviera transportando bienes que forman parte del patrimonio histórico, cultural, turístico, biológico, arqueológico, tecnológico, patente y científico del Estado Plurinacional de Bolivia, armas antiguas o



históricas, así como de otros bienes cuya preservación esté regulada por disposiciones legales especiales.

5.1. Transportador Internacional Vía Aérea

5.1.1. Registro de los Manifiestos de Viajeros y Miembros de la Tripulación:

Las líneas aéreas remitirán electrónicamente, los Manifiestos de Viajeros y Miembros de la Tripulación mediante el sistema informático de la Aduana Nacional, con los siguientes datos:

- i. Fecha y hora de viaje de la aeronave.
- ii. Línea aérea y número de vuelo.
- iii. Lugar de embarque y desembarque del viajero.
- iv. Apellidos y nombres de cada viajero.
- v. Cantidad de valijas y/o bultos de cada viajero.
- vi. Peso de las valijas y/o bultos de cada viajero.
- vii. N° de Documento de identificación (cédula de identidad o pasaporte).

Los pasajeros y/o miembros de la tripulación en tránsito internacional a terceros países no serán registrados en el sistema informático.





a) Vuelos de Llegada:

Los Manifiestos de Viajeros y Miembros de la Tripulación, deberán ser enviados a la administración de aduana del **primer** aeropuerto internacional de ingreso a territorio nacional, en el deberá incluirse el destino final del pasajero (en el caso de pasajeros con conexión a vuelos locales). Para el efecto, obligatoriamente se deben cumplir con los siguientes plazos de remisión:

- Para vuelos internacionales con duración **mayor a una (1) hora**, deberán remitir la información de los manifiestos, **hasta una (1) hora antes del arribo de la aeronave** a territorio aduanero nacional.
- Para vuelos internacionales con duración **menor a una (1) hora**, deberán remitir la información de los manifiestos, **hasta treinta (30) minutos antes del arribo de la aeronave** a territorio aduanero nacional.

b) Vuelos de Salida:

Los Manifiestos de Viajeros y Miembros de la Tripulación, deberán ser enviados a la administración de aduana del **último** aeropuerto internacional de salida de territorio nacional. Para éste efecto, obligatoriamente se debe cumplir con el siguiente plazo de remisión:

- Hasta cincuenta (50) minutos antes del despegue de la aeronave de territorio nacional.

La línea aérea podrá actualizar esta información dentro del plazo de 2 horas posteriores al despegue de la aeronave, en caso de no realizar ésta operación, se tomará como oficial la información registrada inicialmente.

c) Modificación y/o actualización:

La Línea Aérea podrá modificar (eliminar o insertar datos) y/o actualizar la información registrada en el sistema informático sin sanción alguna (reemplazar un archivo por otro), antes de la conclusión de los plazos establecidos para el envío de la información.

Cuando los vuelos registrados hayan sido confirmados por la administración de aduana antes de cumplirse los plazos señalados, el manifiesto podrá ser actualizado o modificado por única vez por la línea aérea en tanto se encuentre dentro del plazo.

d) Confirmación de la información registrada

En base a la información reportada por AASANA o SABSA respecto a los horarios de vuelos internacionales, la administración de aduana confirmará la fecha y hora efectiva de ingreso o salida del vuelo registrado.

e) Cambio de itinerario de vuelos

De existir variaciones en el itinerario de vuelos y/o cambio de vuelos, los mismos deberán ser registrados en el sistema informático, antes del arribo/salida de la aeronave.

f) Excepciones

Sólo en casos de fuerza mayor o fortuitos no previstos por la línea aérea (siempre y cuando esté dentro de los plazos establecidos), excepcionalmente la administración de aduana recibirá los Manifiestos de Pasajeros y Miembros de la Tripulación en forma física y los justificativos que confirmen los motivos de fuerza mayor o fortuito; a éste efecto, el técnico aduanero encargado estampará su firma, sello, fecha y hora en el (los) documento(s) presentado(s).

La presentación de justificativos que acrediten la imposibilidad de registrar los Manifiestos de Pasajeros y Miembros de la Tripulación en el sistema informático, podrá ser realizada en un lapso no mayor a las veinticuatro (24) horas de haberse efectuado el vuelo internacional. Sin embargo, la Línea Aérea



deberá regularizar el envío de éstos Manifiestos mediante el sistema informático, una vez subsanados los inconvenientes, en el plazo que establezca la administración de aduana.

g) Registro manual

En casos no previstos, el número de registro del manifiesto será asignado de manera manual mediante el "**Libro de Registro Manual de Manifiestos de Viajeros y Miembros de la Tripulación**", dicha numeración debe ser correlativa e iniciarse a partir de seis mil uno (6001), por cada gestión.

h) Anulación

Los Manifiestos registrados en el sistema informático que no hayan sido confirmados por la administración de aduana, podrán anularse en base a las causales definidas en el sistema informático.

5.1.2. Equipaje rezagado, abandonado u olvidado

El equipaje rezagado, así como el equipaje abandonado u olvidado en la cinta transportadora o el que arribe con destino a terceros países, debe ser registrado mediante el sistema informático de la Aduana Nacional en el "**Formulario N° 189 – Registro de Equipaje Rezagado, Abandonado u Olvidado**" (Anexo 6) y entregado por la línea aérea a la administración de aduana para su resguardo.

Si el pasajero evidencia que su equipaje no arribó en el mismo vuelo, el mismo se constituye en equipaje rezagado, por lo que debe elaborar un nuevo **Formulario 250**, para que la administración de aduana previa revisión, realice la entrega del equipaje al pasajero o al personal acreditado por la Línea Aérea.

Si resultado de la revisión del equipaje rezagado, efectuada en presencia obligatoria del personero acreditado por la Línea Aérea y/o el pasajero, se encuentren artículos con valor comercial, y estos no fueron declarados, los mismos serán retenidos y comisados para proseguir con las acciones legales correspondientes. En caso de que si se los hubiese declarado, se procederá conforme establece el numeral **V.A.2.1**. Aplicación de la Franquicia del presente procedimiento.

De ser necesario, el equipaje Rezagado, Abandonado u Olvidado pertenecientes a pasajeros con conexión a vuelos locales, podrán ser enviados al Aeropuerto de destino final, a través del **Formulario 252 "Traslado de Equipaje Acompañado"**.

~~Director
Luis M. S.
A.N.D.~~

~~G.N.A.
Asesor de
A.N.D.~~

~~D.N.P.
Daniel A.
Arroyo
A.N.D.~~

D.N.P.
Susana
Ayala C.
A.N.B.

~~A.N.D.~~

5.1.3. Equipaje No Acompañado

El **Equipaje no acompañado – ENA**, es el manifestado como tal, que proviene del país de procedencia del pasajero y que consiste en los bienes señalados en el numeral **V.A.2.** (Franquicia para equipaje acompañado) del presente procedimiento y arribado en condición de carga, mismo que podrá ser internado en el término improrrogable de cinco (5) meses posteriores a la fecha de llegada del pasajero, dato que debe ser justificado por éste, a efectos de la aplicación de la franquicia (en caso de no haber sido beneficiado con la franquicia de Equipaje Acompañado).

El documento de embarque que lo ampare debe consignar la leyenda "**Equipaje no acompañado – ENA (RUSH)**" y debe estar destinado a nombre del pasajero, nacional o extranjero

No será considerado como ENA, el equipaje que:

- Arribe fuera del término de cinco meses posteriores a la fecha de llegada del pasajero al país.
- No esté consignado en el manifiesto internacional de carga.
- Tuviera como destinatario final la razón social de una persona jurídica.
- Tenga fines comerciales.

El ENA con destinos a terceros países, deberá ser devuelto a la línea aérea, previa justificación presentada por la misma.





5.1.4. Despacho aduanero del Equipaje Acompañado perteneciente a pasajeros con vuelos en conexión local

El despacho aduanero de artículos o mercancías pertenecientes a viajeros con conexión a vuelos locales, sujetas al pago de tributos aduaneros y/o que requieran la presentación de algún certificado, será efectuado en la administración de aduana de aeropuerto de destino final del viajero.

Los artículos o mercancías, serán retenidas y registradas en el **Formulario N° 252 "Traslado de Equipaje Acompañado"**, con la finalidad de que sean enviadas hasta la administración de aduana de aeropuerto de destino final del viajero.

Para éste efecto, el equipaje deberá ser identificado por la administración de aduana y entregado a la línea aérea, conforme el registro efectuado en el **Formulario 252.**

El equipaje no deberá salir del área de control aduanero, y será entregado por el personal de la administración de aduana



directamente al personal de la Línea Aérea, cuyo resguardo estará bajo su responsabilidad.

Queda prohibido que la línea aérea entregue al pasajero el equipaje inventariado en el **Formulario 252**, sin que se haya realizado el despacho aduanero de importación.

5.1.5. Control de aeronaves destinados al transporte de carga (cargueros)

Las empresas habilitadas para el transporte de carga vía aérea, que por las características de la misma debe ir acompañada o que eventualmente realicen el transporte de pasajeros (considerando la capacidad de la aeronave, ejemplo: DC-10 (CP-2489 y CP-2555) tres (3) tripulantes y siete (7) pasajeros; MD-10 (CP-2791) dos (2) tripulantes y cinco (5) pasajeros, deben solicitar la habilitación de usuarios para el registro de los manifiestos de pasajeros y miembros de la tripulación en el sistema informático de la Aduana Nacional.

En ambos casos la administración de aduana deberá realizar el control aduanero a los pasajeros y miembros de la tripulación conforme establece el presente procedimiento.

5.1.6. Control de "Vuelos no regulares"

Se efectuará el control aduanero, en base a la información proporcionada por la DGAC, para dicho efecto, la administración de aduana solicitará al responsable del "vuelo no regular", proporcionar los Manifiestos de Viajeros y de los Miembros de la Tripulación para los controles respectivos.

5.2. Transportador Internacional Vía Carretera

Debe estar autorizado por el Viceministerio de Transportes y registrado junto con sus medios de transporte ante la Unidad de Servicio a Operadores - USO.

Las empresas nacionales están obligadas a portar el Documento de Idoneidad y las empresas extranjeras al igual que aquellas que realizan el servicio de transporte de pasajeros de carácter ocasional en circuito cerrado el "Permiso Ocasional en Circuito Cerrado", deben presentar el Permiso Complementario (Resolución Administrativa emitida por el Viceministerio de Transportes)

Deben transportar únicamente el equipaje acompañado de los pasajeros registrados en el sistema informático de la Aduana Nacional. Para la identificación de los equipajes, deben emitir al viajero un ticket o recibo numerado por cada maleta o bulto.

~~DIRECTORA
Marta L.
Núñez P.
A.N.~~

~~G.N.
García
R. A.
A.N.~~

~~D.N.P.
Dante
Arredondo
A.N.S.~~

~~D.N.P.
Dante
Arredondo
A.N.S.~~

5.2.1. Registro de Pasajeros y Equipaje Acompañado

El transportador internacional vía carretera registra el tipo y medio de transporte, identificación de la tripulación y del viajero incluido el de su equipaje, en el sistema informático de la Aduana Nacional, este registro es indispensable para el transporte internacional de pasajeros vía carretera y podrá ser modificado por el transportador internacional, siempre y cuando no haya sido confirmado por la administración de aduana.

a) Plazo

El registro deberá ser realizado antes del ingreso o salida de territorio nacional, es decir antes del arribo a la administración de aduana en frontera.

b) Modificación y/o actualización:

En caso de que el manifiesto registrado haya sido confirmado por la administración de aduana, el transportador internacional solicitará su modificación y/o actualización previo a realizarse el control aduanero.

c) Confirmación de la información registrada

Una vez arribado el medio de transporte a la administración de aduana en frontera, ésta confirmará inmediatamente la fecha y hora efectiva de ingreso o salida del viaje registrado.

d) Excepciones




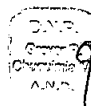
Sólo en casos de fuerza mayor no previstos por la empresa de transporte terrestre, la administración de aduana, recibirá el Manifiesto en forma física y los justificativos que confirmen los motivos de fuerza mayor; a éste efecto, el técnico aduanero encargado estampará su firma, sello, fecha y hora en el (o los) documento(s) presentado(s).

Sin embargo, la Empresa de Transporte Terrestre deberá regularizar el envío del Manifiesto mediante el sistema informático, una vez subsanados los inconvenientes.

De manera excepcional y por razones justificadas, el registro podrá ser efectuado por la administración de aduana por una única vez.

e) Anulación

La información registrada en el sistema informático que no haya sido confirmada por la administración de aduana, podrá ser anulada por la empresa de transporte terrestre, en base a las causales definidas en el sistema informático.

6. Control a Agentes Diplomáticos

Conforme lo establecido en la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, ratificada por Bolivia mediante Decreto Supremo N° 10529 de 13/10/1972, el agente diplomático estará exento de la inspección de su equipaje personal.

Para ello, debe presentar ante la administración de aduana; el pasaporte diplomático oficial de servicio especial, el Laissez – Passer u otro documento que acredite su condición de diplomático; además del **Formulario 250** o **251** al ingreso o salida de territorio nacional, respectivamente.

No están exentos del control aduanero los familiares del agente diplomático, excepto aquellos que presenten el pasaporte diplomático que los identifique como tales.

7. Impresión de Declaraciones Juradas (Formularios 250 o 251)

A efectos de sustentar actuados administrativos, como por ejemplo autorizar el despacho aduanero de importación, efectuar el comiso de mercancías no declaradas o la emisión de un acta de infracción por divisas no declaradas, la administración de aduana de aeropuerto imprimirá la Declaración Jurada registrada por el viajero en el sistema de la Aduana Nacional o a través de un dispositivo móvil e instruirá su firma y aclaración de firma, para los siguientes casos:

a) Formulario 250:

- i. Cuando el viajero responda **"SI"** a la pregunta: ¿LUEGO DE HABER LEÍDO LAS INSTRUCCIONES DETALLADAS EN EL REVERSO DE ESTE FORMULARIO, DECLARO TRAER EQUIPAJE Y/O ARTÍCULOS SUJETOS AL PAGO DE TRIBUTOS ADUANEROS?, del parágrafo II del citado formulario.
- ii. Cuando el viajero responda **"NO"** a la pregunta: ¿LUEGO DE HABER LEÍDO LAS INSTRUCCIONES DETALLADAS EN EL REVERSO DE ESTE FORMULARIO, DECLARO TRAER EQUIPAJE Y/O ARTÍCULOS SUJETOS AL PAGO DE TRIBUTOS ADUANEROS?, y producto de los controles efectuados, se identifiquen artículos o mercancías no declaradas, o que sean sujetas al pago de tributos aduaneros.

b) Formularios 250 y 251:

- i. Cuando el viajero responda **"SI"** a la pregunta: ¿TRAE O LLEVA DINERO EN EFECTIVO POR UNA CANTIDAD MAYOR A LOS \$US 10.000 O SU EQUIVALENTE EN OTRAS MONEDAS?
- ii. Cuando el viajero responda **"NO"** a la pregunta: ¿TRAE O LLEVA DINERO EN EFECTIVO POR UNA CANTIDAD MAYOR A LOS \$US 10.000 O SU EQUIVALENTE EN OTRAS MONEDAS?, y producto de los controles efectuados, se identifique que el viajero porta divisas no declaradas.

RECTORA
Marta P.
A.N.B.

D.N.P.
Daniel A. Arce
A.N.B.

D.N.P.
Sandra C.
A.N.B.

D.N.P.
Cristina Y.
A.N.B.

8. Control de Divisas

El control de divisas se realizará al ingreso/salida de territorio nacional de manera conjunta con el control al equipaje acompañado, en presencia del viajero y de ser necesario bajo resguardo policial, en el área habilitada por la administración de aduana:

- i. Al ingreso a territorio nacional; después de que efectúen los controles migratorios.
- ii. A la salida de territorio nacional; previo al área de control migratorio.

Estas áreas deben brindar las condiciones de seguridad necesarias al pasajero y/o grupo familiar.

Para el control del ingreso y salida de divisas efectuado por entidades financieras reguladas y no reguladas por la ASFI, deberá considerar la Circular Externa SGRL N° 028/2008 de 16/10/2008 emitida por el Banco Central de Bolivia (**Anexo 9**).

8.1. Retención de divisas

- a) Procederá la **retención del treinta (30%) por ciento** del total de las divisas verificadas cuando el viajero o el grupo familiar, no haya(n) declarado las divisas que porta(n) o la declaración se la hubiese realizado en un formulario que no corresponda de acuerdo a los montos establecidos en el numeral **V.A.4.** del presente procedimiento.

Para el cálculo del equivalente de una divisa extranjera a dólares estadounidenses (USD), se utilizará inicialmente el tipo de cambio de la divisa respecto a la moneda nacional (penúltima columna de la Tabla de Cotizaciones del BCB titulada "Tipo de Cambio en Bs por unidad de moneda extranjera"), en forma posterior se deberá aplicar el resultado en Bolivianos, al tipo de cambio de compra de dólares (USD), para obtener la equivalencia de la divisa extranjera requerida.

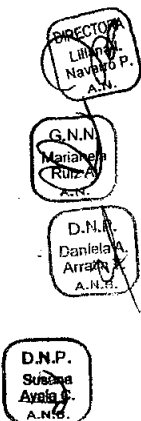
Cuando la declaración se efectuó de manera imprecisa, éste porcentaje será calculado a partir de la diferencia entre el monto verificado y el monto declarado.

- b) En las áreas de control aduanero, las administraciones de aduana deberán instalar el equipamiento necesario para el registro de los formularios **250 y 251**
- c) Para el conteo y retención de divisas, las administraciones de aduana deben contar con el siguiente equipamiento:

- Cajas fuertes;
- Máquinas contadoras de billetes;
- Sacas y precintos para resguardo del dinero.

8.1.1. Registro del Acta de Infracción

De verificarse el incumplimiento por parte del viajero a lo establecido en el presente procedimiento con relación al ingreso o salida física de divisas, el responsable del control registrará mediante el sistema informático de la Aduana Nacional el Acta de Infracción (**ANEXO 7**).



8.1.2. Registro manual del Acta de Infracción

Cuando existan problemas de comunicación temporal, caídas del sistema informático o se presente algún tipo de contingencia no prevista en el presente procedimiento, de manera excepcional la administración de aduana elaborará el Acta de Infracción de forma manual.

El número de registro será asignado manualmente por la Administración de Aduana, mediante un "**Libro de Registro Manual de Actas de Infracción**", debiendo la numeración ser correlativa e iniciarse a partir de cinco mil uno (5001) por cada gestión, considerando el siguiente formato:

GGGG AAA M 00000

Dónde:

- GGGG:** Gestión
- AAA:** Aduana
- M:** Dígito que identifica el registro manual
- 00000:** Número correlativo

El Acta de Infracción generada de manera manual deberá registrarse en el sistema informático, una vez subsanada la contingencia señalando la fecha y hora del registro manual.





8.1.3. Registro y remisión de formularios de divisas y actas de infracción.

Las Declaraciones Juradas de Divisas por montos mayores a \$us. 10.000 deberán ser registradas en el sistema informático de la Aduana Nacional.

Con relación a las declaraciones por montos iguales y mayores a \$us. 10.000, autorizaciones y Actas de Infracción registradas, hasta el quince (15) de cada mes las Gerencias Regionales consolidarán la documentación procesada el mes anterior y la remitirán directamente a las instituciones correspondientes. En caso de no tener documentación a remitir, de igual forma debe informarse tal situación.

9. Ingreso Temporal de Artículos con fines de participación en eventos

Las personas del exterior que ingresen temporalmente por un periodo máximo de sesenta (60) días a territorio aduanero nacional, con el fin de participar en eventos culturales, científicos, deportivos u otros fines de recreación, que sean patrocinados por instituciones públicas del Estado Boliviano, misiones diplomáticas u organismos internacionales acreditados en el país, podrán internar temporalmente mercancías destinadas a dichos eventos, debiendo presentar



conjuntamente al **Formulario 250**, el **Formulario 191 - Ingreso Temporal de Viajeros y Artículos con Destino a Eventos (Anexo 8)**.

El **Formulario 191** podrá ser registrado en el sistema informático de la Aduana Nacional y debe ser presentado por el ente patrocinador del evento, ante la administración de aduana de ingreso a territorio nacional.

La Entidad Patrocinante se constituirá como garante y responsable del pago de tributos aduaneros suspendidos.

En base a la información de los **Formularios 250** (de cada miembro que participará en el evento) y **191**, la administración de aduana emitirá Resolución Administrativa expresa, al amparo del artículo 188º del Reglamento a la Ley General de Aduanas, la que consignará el plazo solicitado por la Entidad Patrocinante e indicará que en caso de incumplimiento, dicha Resolución Administrativa se establecerá como instrumento ejecutable para el cobro de los tributos aduaneros de importación suspendidos y otras acciones legales consecuentes.

10. Certificaciones

Los animales, productos agropecuarios frescos o subproductos de origen animal y/o vegetal, bebidas y líquidos alcohólicos, plantas, frutos comestibles, semillas y otros productos consignados dentro del equipaje acompañado del viajero, deben ser sometidos al control efectuado por el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria – SENASAG; éstos productos podrán ser nacionalizados siempre que cumplan las formalidades aduaneras previstas en los procedimientos vigentes.

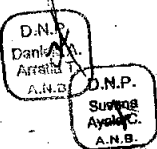
Las mascotas deben ingresar al amparo del certificado zoosanitario emitido por autoridad competente del país de procedencia, así como del certificado de sanidad otorgado por el SENASAG. Podrán ingresar sin el pago de tributos aduaneros hasta dos (2) mascotas (perro y/o gato) por viajero o por grupo familiar. En caso de animales exóticos además de los requisitos sanitarios deberá presentarse el Certificado CITES.

11. Mercancía prohibida

En los siguientes casos la administración de aduana en coordinación con la autoridad competente, procederá al comiso de mercancías, instruyendo el proceso sancionatorio con la emisión del Acta de Intervención, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan:

- a) Portación, tenencia de armas, municiones y explosivos, cuya importación no hubiera sido autorizada por el Ministerio de Defensa, mediante Resolución Ministerial expresa.

Cuando se trate de misiones diplomáticas, organismos internacionales y delegaciones oficiales, éstas deben presentar la autorización emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.



- b) Ingreso de Menaje Doméstico en medios de transporte internacional de pasajeros vía terrestre.
- c) Ingreso de mercancías detalladas en el Artículo 117 (PROHIBICIONES) del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás normativa vigente.

12. Áreas de Control Integrado – ACI, Centros Integrados de Frontera (CEFROS) o Centros Binacionales de Atención en Frontera (CEBAF)

El control de pasajeros internacionales, podrá ser efectuado en éstas áreas conforme dispone la normativa vigente para las Áreas de Control Integrado (ACI), Centros Integrados de Frontera (CEFROS) o Centros Binacionales de Atención en Frontera (CEBAF) en el marco de los Acuerdos Internacionales de Bolivia con Argentina, Brasil, Chile, Paraguay y Perú respectivamente.

13. Delimitación de áreas y uso de equipamiento para la inspección

Con la finalidad de agilizar y facilitar los controles aduaneros, las áreas de control deberán estar claramente diferenciadas en carriles para los pasajeros que tuvieran algo que declarar y aquellos que no tuvieran nada que declarar.

El control del equipaje acompañado y divisas que porte el viajero, deberá sujetarse a controles intrusivos (inspección física) como no intrusivos (scanner, arcos, paletas detectores de metales, canes u otros). El control no intrusivo, no excepciona de la revisión física que se pueda realizar al equipaje acompañado, cuando el personal de la administración de aduana así lo disponga.

Excepcionalmente y cuando la administración de aduana no cuente con equipos o instrumentos de control no intrusivo, se procederá a la revisión del equipaje de forma manual.

14. Análisis de riesgo

Las Administraciones de Aduana en base a la información que se genera en el sistema informático de la Aduana Nacional, establecerá los criterios selectivos o aleatorios a ser aplicados por los funcionarios a cargo de la verificación, conforme coordinación realizada con la Gerencia Nacional de Fiscalización.

RECTORIA
Ministerio de
Hacienda P.
A.N.

[Handwritten mark]

D.N.P.
Daniela
Arraiza
A.N.B.

D.N.P.
Susana
Ayala
A.N.B.

[Handwritten mark]

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. INGRESO A TERRITORIO NACIONAL DE VIAJEROS

Transportador internacional

- 1.1. En los plazos establecidos mediante el sistema informático registra la información de los Manifiestos de Viajeros y de los Miembros de la Tripulación.
- 1.2. Antes o durante el vuelo/viaje proporciona (física o digitalmente) al viajero la Declaración Jurada de Equipaje Acompañado y de Ingreso Físico de Divisas por importes menores a \$us. 50.000 o su equivalente en otras monedas – Formulario 250 para su respectivo llenado.

Viajero

- 1.3. Antes o durante el vuelo/viaje efectúa el llenado del Formulario 250.
- 1.4. Los miembros de la tripulación llenarán el Formulario 250, sólo en lo referido a los numerales I. IDENTIFICACIÓN PERSONAL, y III. DECLARACIÓN DE DIVISAS.

Transportador internacional

- 1.5. En frontera o en el primer aeropuerto de ingreso a territorio nacional, instruye a los viajeros y miembros de la tripulación, desembarcar de la aeronave o medio de transporte portando su equipaje, para dirigirse al área de control fronterizo.

Viajero Internacional/Miembros de la Tripulación

- 1.6. Cumplidos los trámites ante la Dirección General de Migración (DIGEMIG), junto a su equipaje y el Formulario 250 llenado, se dirige al área de control aduanero.

Si no cuenta con el Formulario 250, efectúa el llenado del mismo en el área habilitada para el efecto.

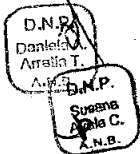
Servidor público de Aduana

En el área de control aduanero:

- 1.7. De acuerdo a los datos registrados en el Formulario 250 por el viajero, determina los siguientes casos:

1.7.1. Equipaje con valor FOB menor o igual a \$us 1.000 (Un mil 00/100 dólares americanos):

Verifica que el viajero no se haya beneficiado de la franquicia para el Régimen de Viajeros en un período menor a 90 (noventa) días desde su último ingreso a territorio nacional.



a) Si corresponde aplicar la franquicia y el Formulario 250 no tiene observaciones:

Autoriza al viajero, salir del área de control aduanero, portando su equipaje, consigna franquicia en el formulario y lo retiene para su archivo.

b) Si no corresponde aplicar la franquicia:

Instruye al viajero, elaborar una declaración de mercancías de conformidad a lo establecido en el Procedimiento para despachos de Menor Cuantía vigente, y registrar el Formulario 250 en la página de documentos adicionales de la declaración de mercancías.

En ambos casos, mediante el sistema informático registrará si el viajero fue beneficiado o no de la franquicia.

1.7.2. Equipaje con valor FOB superior a \$us 1.000 (Un mil 00/100 dólares estadounidenses), pero inferior o igual a \$us 2.000 (Dos mil 00/100 dólares americanos):

a) Si corresponde aplicar la franquicia

Consigna franquicia en el Formulario 250 y lo retiene para su archivo físico o digital.





Instruye al viajero elaborar una declaración de mercancías de conformidad a lo establecido en el Procedimiento para despachos de Menor Cuantía, considerando sólo el valor excedente de su franquicia.

b) Si no corresponde la franquicia

Instruye al viajero, elaborar una declaración de mercancías de conformidad al Procedimiento para despachos de Menor Cuantía, considerando el valor total de la mercancía.

1.7.3. Equipaje con valor FOB superior a \$us 2.000 (Dos mil 00/100 dólares americanos):

- a)** Retiene el equipaje que contiene la mercancía.
- b)** Mediante el sistema informático elabora el Formulario 114 en tres (3) ejemplares, firma y sella los mismos.
- c)** Instruye al viajero firmar los tres (3) ejemplares.
- d)** Retiene el primer ejemplar del Formulario 114 y entrega el tercer ejemplar al viajero.
- e)** Remite el equipaje retenido al Concesionario de Depósito de Aduana, adjunto a la copia del Formulario 250 y la segunda copia del Formulario 114.

f) Instruye al viajero efectuar la nacionalización de sus mercancías conforme al Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo, considerando el valor total del o los artículos/mercancías.

1.7.4. Equipaje no declarado:

- a) Retiene el equipaje que contiene la mercancía identificándolo como "equipaje decomisado".
- b) Sella la leyenda "Comisado por Aduana" en el Formulario 250.
- c) Llena el Formulario 114 - Nota de Retención de Equipaje, en constancia del decomiso realizado.
- d) Remite el "equipaje decomisado" al Concesionario de Depósito de Aduana, adjuntando copia del documento de identificación del viajero, una copia del Formulario 250 y una copia del Formulario 114.

Concesionario de Depósito de Aduana

e) Recepciona el "Equipaje decomisado" conforme lo establecido en el Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana.

1.8. Despacho aduanero en el Aeropuerto Internacional de destino final del pasajero

Servidor público de Aduana

- 1.8.1. Comunica al viajero, que el despacho aduanero de importación de su equipaje, será efectuado en la administración de aduana del Aeropuerto de su destino final.
- 1.8.2. A través del sistema informático elabora e imprime el Formulario 252.
- 1.8.3. Entrega a la línea aérea el equipaje retenido, el Formulario 252 y el o los Formularios 250 del viajero, para que sean entregados a la administración de aduana del Aeropuerto Internacional de destino final.






Línea aérea

1.8.4. Recepciona el equipaje acompañado, firma y sella el Formulario 252 en señal de constancia de recepción.

Administración de aduana de aeropuerto de destino final del viajero

Línea aérea

1.8.5. Entrega a la Administración de Aduana el equipaje detallado en el Formulario 252 y copia del o los Formularios 250.

Servidor público de Aduana en destino final del pasajero

1.8.6. Verifica el o los equipajes remitidos a través del Formulario 252, y procede conforme establece el numeral **V.B.1.1.7.** del presente procedimiento.

Viajero Internacional

1.8.7. Dependiendo del valor de los artículos/mercancía, elabora la declaración de Menor Cuantía conforme a procedimiento vigente, o contrata los servicios de un Agente Despachante a objeto de que se efectúe el despacho de Importación para el Consumo

1.9. Control de divisas:

a) De la verificación física que se efectúe a las divisas, establece las siguientes sanciones:

- **Retención del treinta (30%) por ciento del total de las divisas verificadas.**

Se aplica cuando el viajero no ha presentado la declaración jurada (Formulario N° 250 o 251) o la autorización del Banco Central de Bolivia o del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas conforme los montos establecidos en el Decreto Supremo N° 29681 de 20/08/2008 o la declaración la realizó en formulario que no corresponde.

- **Retención del treinta (30%) por ciento de la diferencia entre las divisas verificadas y las declaradas.**

El viajero ha presentado una declaración imprecisa respecto a la cantidad de divisas que porta.

b) Elabora mediante el sistema informático de la Aduana Nacional el Acta de Infracción en base al documento de identidad del viajero, imprime tres ejemplares del mismo, con el siguiente desglose:

- 1^{er} ejemplar: Administración de Aduana.
- 2^{do} ejemplar: Viajero Internacional.
- 3^{er} ejemplar: Unidad de Investigaciones Financieras.

Al primer ejemplar se adjuntará una fotocopia simple del pasaporte o documento de identidad del infractor y el original del Formulario N° 250 o 251 para su archivo.

c) Las divisas retenidas serán depositadas en la entidad financiera habilitada por la Aduana Nacional al **código de concepto de pago 233 (Multa 30% sobre Divisas No Declaradas)** dispuesto mediante Resolución Administrativa en actual vigencia, en el día, en moneda nacional y al tipo de cambio de compra vigente establecido por el Banco Central de Bolivia. Cuando la entidad financiera no se

DIRECTORA
Liliana I.
Navarro P.
A.N.B.

(Handwritten mark)

D.N.P.
Danilo A.
Arribas
A.N.B.

D.N.P.
Sofía
Ayala C.
A.N.B.

(Handwritten mark)

encuentre en horario de atención, el depósito se efectuará el día siguiente hábil, constituyéndose el Recibo Único de Pago - RUP en documento soporte del Acta de Infracción.

Realizado el depósito, el número de Recibo Único de Pago - RUP, se registra mediante el sistema informático anexo al Acta de Infracción elaborado.

1.10. Validación de Formularios del Banco Central de Bolivia

Servidor público de Aduana

- 1.10.1.** A efectos de validar los formularios por montos entre \$us. 50.000 y \$us. 500.000 o su equivalente en otras divisas, accede a la página web del Banco Central de Bolivia. Ingresa el número de declaración y código de seguridad de la Declaración.
- 1.10.2.** Verifica que los datos de la declaración correspondan a los registrados en el sistema informático.
- 1.10.3.** Sin observaciones, consigna la fecha y el lugar de presentación de la declaración y valida la operación.

1.11. Control a Entidades financieras reguladas y no reguladas

Administrador de Aduana de frontera/aeropuerto

- 1.11.1.** Una vez recibida la comunicación, sobre la operación de ingreso o salida física de divisas que fue autorizada por la entidad, designa un técnico aduanero para que proceda verificar la operación.

Servidor público de Aduana

- 1.11.2.** Recibe de la Entidad Financiera dos ejemplares del Formulario de Declaración Jurada de Ingreso y Salida de Divisas para Entidades Financieras autorizado por el Banco Central de Bolivia.
- 1.11.3.** Verifica el correcto llenado de los números de precintos registrados en el formulario, los mismos que deben coincidir con aquellos de los bultos presentados en Aduana.

De no existir discrepancias u observaciones en el llenado del formulario ni en la verificación, firma y sella los dos ejemplares del mismo en señal de conformidad.
- 1.11.4.** Entrega al personal acreditado por la Entidad Financiera o su empresa de transporte un ejemplar del formulario, y retiene el otro para su remisión al Banco Central de Bolivia.
- 1.11.5.** En caso de un inadecuado llenado del formulario o de diferencias en la verificación de los bultos, no autoriza el ingreso o salida de las divisas reportando este hecho de forma inmediata al Banco Central de Bolivia.

DIRECTORA
Liliana V.
Navarro P.
A.N.B.

[Handwritten signature]

D.N.P.
Susana
Añel C.
A.N.B.

D.N.P.
Gonzalo
Carrasco M.
A.N.B.

D.N.P.
Diana A.
Arredondo T.
A.N.B.

2. INGRESO TEMPORAL DE VIAJEROS Y ARTÍCULOS CON DESTINO A EVENTOS

Entidad Patrocinante

- 2.1. Cuarenta y ocho (48) horas antes del arribo de la delegación patrocinada por instituciones públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, misiones diplomáticas u organismos internacionales acreditados en el país, mediante el sistema informático registra el Formulario 191 e imprime una copia del mismo.
- 2.2. Presenta a la Administración de Aduana por donde ingresará dicha delegación el Formulario 191.

Servidor público de Aduana

- 2.3. Verifica con las instancias competentes, si el evento se llevará a cabo.
- 2.4. De existir observaciones, rechaza el ingreso, registra las observaciones mediante el sistema informático en el Formulario 191 y notifica al Representante de la Entidad Patrocinante dicha observación.
- 2.5. Si no se tiene observaciones conserva el formulario presentado, a efectos del control aduanero al momento del arribo de la delegación.

Ingreso de la delegación

Servidor público de Aduana

- 2.6. Mediante el sistema informático verifica que los nombres y apellidos de los viajeros figuren en la lista proporcionada de manera previa por la empresa transportadora.
- 2.7. A la llegada del viaje, identifica a los componentes de la delegación, de acuerdo a la relación de nombres detallados en el formulario y los convoca, a objeto de realizar la verificación documental y reconocimiento físico a los artículos que éstos pretenden ingresar.

Si algunos viajeros no figuran en la lista, exige al representante de la entidad Patrocinante la actualización del formulario, rectifica o incorpora nombres y apellidos de los viajeros o de ser necesario, el cambio de vuelo o viaje o de itinerario.

- 2.8. Solicita al representante de la entidad Patrocinante, adjuntar al Formulario 191 la documentación soporte consistente en: Formulario 250, pasaportes, autorizaciones, certificaciones y/o garantía institucional.
- 2.9. Contrasta la información contenida en el formulario y los artículos que verifique, comprobando que el formulario refleje lo que arribo de manera efectiva.
- 2.10. Si tuviera alguna observación, solicita al representante de la entidad Patrocinante completar la relación de artículos en el formulario.





Retorno al exterior

Servidor público de Aduana

- 2.11.** Ingresa al sistema informático y verifica la información del Formulario 191 y confirma la salida efectiva de los viajeros y artículos ingresados temporalmente, de acuerdo al detalle y características registradas.
- 2.12.** De encontrar irregularidades, emite informe y solicita al representante de la entidad Patrocinante un informe pormenorizado al respecto, a efectos de enviarlo con toda la documentación a la Unidad Legal de la Gerencia Regional respectiva, para que dicha instancia emita pronunciamiento.

Entidad Patrocinante

- 2.13.** De no efectuarse la salida efectiva de los viajeros y artículos ingresados en el plazo establecido, la entidad Patrocinante queda sujeta a las responsabilidades establecidas por la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

3. SALIDA DE TERRITORIO NACIONAL

En frontera o en el último aeropuerto de salida de territorio nacional:

Transportador internacional

- 3.1.** Para el caso del transporte aéreo, en los plazos establecidos registra mediante el sistema informático la información de los Manifiestos de Viajeros y de los Miembros de la Tripulación.
- 3.2.** Las empresas de transporte terrestre, registrará la información del medio de transporte, tripulación, viajeros y su equipaje acompañado mediante el sistema informático de la Aduana Nacional, antes de arribar a la frontera de salida.

Viajero/miembros de la tripulación

- 3.3.** Antes del vuelo o durante el viaje, llena el **Formulario 251**.
- 3.4.** Para montos entre \$us. 50.000 y \$us. 500.000, presenta el formulario registrado en el portal web del Banco Central de Bolivia.
- 3.5.** Para montos mayores a \$us. 500.000, presenta la Resolución Ministerial emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Servidor público de Aduana

- 3.6.** Antes de ingresar al área de control aduanero, verifica que los viajeros cuenten con el Formulario 251, y de las Autorizaciones previstas en relación a los montos de divisas que porte.
- 3.7.** En el área de control aduanero realiza el control de divisas de acuerdo a lo señalado en el numeral **V.A.8.** (Control de Divisas) del presente procedimiento.

DIRECTORA
Liliana L.
Navarro P.
A.N.B.

G.N.N.
A.N.B.

D.N.P.
Susana
de C.
A.N.B.

D.N.P.
Gustavo
Churruarín M.
A.N.B.

D.N.P.
Daniela
Arrascaeta
A.N.B.

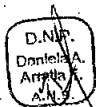
VI. REGISTROS

- Registro informático del Manifiesto para viajeros.
- Registro informático del Manifiesto para los miembros de la tripulación.
- Registro informático del Formulario 250 – Declaración Jurada de Equipaje Acompañado y de Ingreso de Divisas.
- Registro informático del Formulario 251 – Declaración Jurada de Salida de Divisas.
- Registro informático del Formulario 114 – Retención Temporal de Equipaje.
- Registro informático del Formulario 252 – Traslado de Equipaje Acompañado.
- Registro informático del Formulario 189 – Registro de Equipaje rezagado.
- Registro informático del Formulario 191 – Ingreso Temporal de Viajeros y Artículos con Destino a Eventos.
- Emisión del Parte de Recepción, en caso de que ingreso a depósito de aduana.
- Registro de la Declaración Única de Importación (DUI).

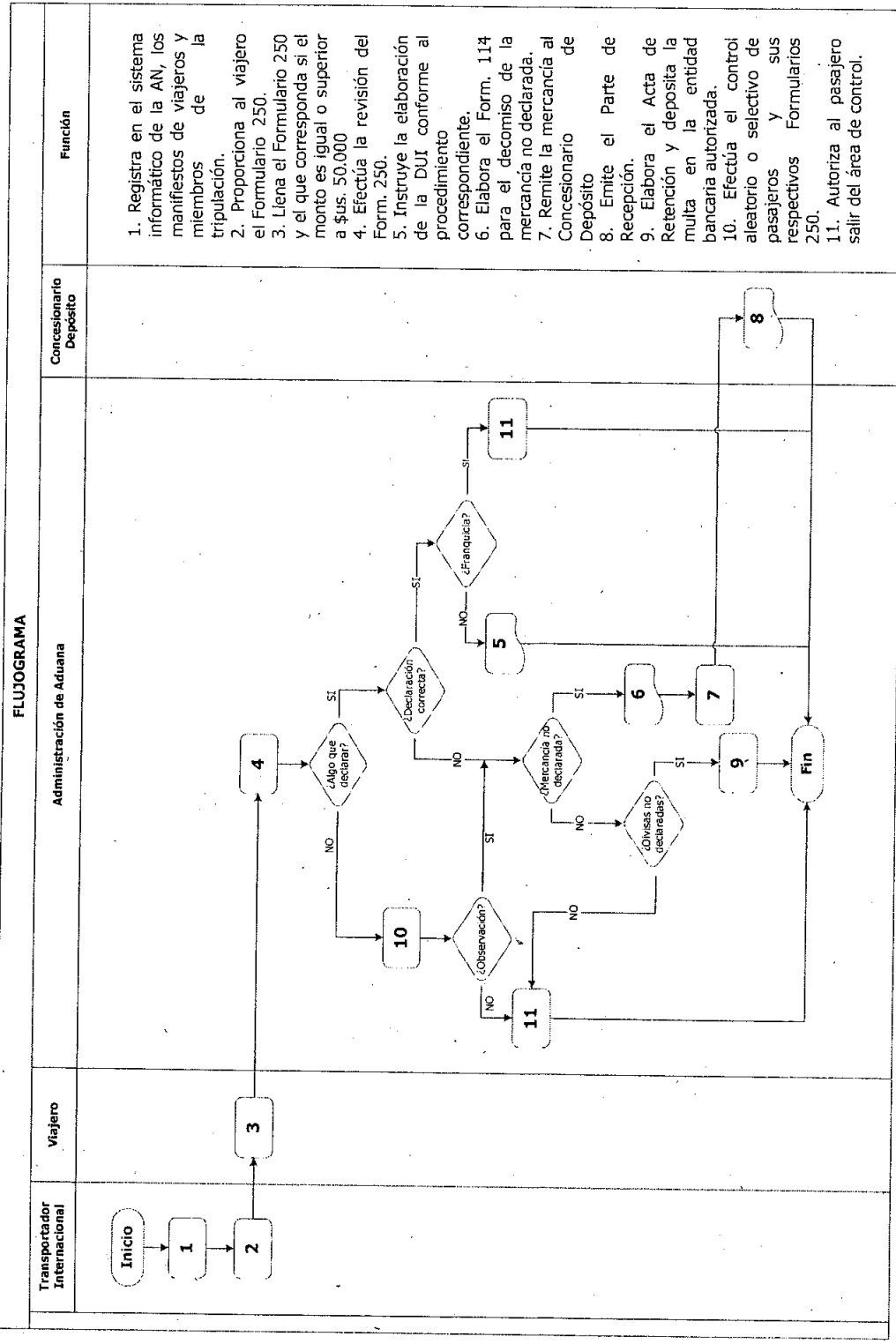
VII. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- Procedimiento para Despacho de Importación de Menor Cuantía.
- Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo.
- Procedimiento para el Régimen de Depósito de Aduana.
- Procedimiento de Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero.

VIII. FLUJOGRAMAS



Flujograma de Ingreso a territorio nacional:



DIRECCIÓN
Aduana I.
Kavaro P.
A.N.

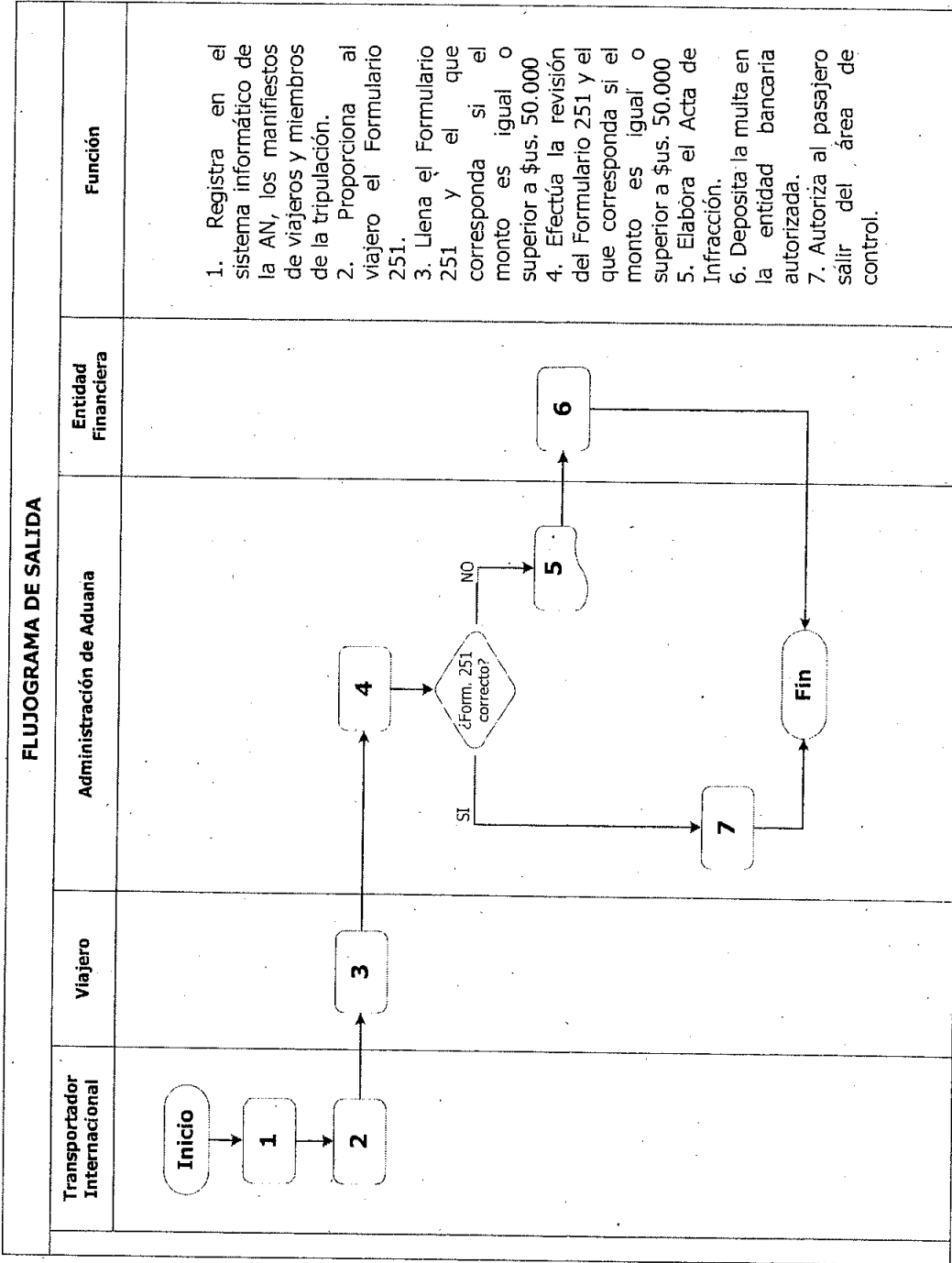
D.N.P.
A.N.B.

D.N.P.
Daniela
Araujo
A.N.B.

D.N.P.
Susana
Alvarado
A.N.B.

D.N.P.
Cecilia
Calleja
A.N.B.

Flujograma de salida de territorio nacional:



[Signature]
D.N.P.
Daniel P. Varela

[Signature]

D.N.P.
Susana
A.N.C.
A.N.S.

[Signature]
D.N.P.
Daniela
Varela

[Signature]

Anexo 1. TERMINOLOGÍA

Artículos nuevos de estricto uso o consumo personal, sin fines comerciales: Los que un viajero, en consideración a las circunstancias de su viaje, pudiera destinar para su uso o consumo final y personal, así como también, los demás bienes que tengan manifiestamente carácter personal y particular, siempre que por su cantidad, naturaleza o variedad no permitieran presumir que se importan con fines comerciales, industriales o de trabajo.

Área Estéril: Espacio que media entre el puesto de Inspección y las aeronaves, y cuyo acceso está estrictamente controlado.

Bienes con fines comerciales: Bienes excedentes en cantidad o en valor permitido para la franquicia del equipaje acompañado y no acompañado de pasajeros.

Circuito Cerrado: Servicio de transporte exclusivo para empresas de turismo autorizadas con vehículos habilitados para el transporte de un grupo organizado de personas, cuyo servicio no deberá sobrepasar los treinta (30) días, con un recorrido pre-establecido y en cuyo viaje se transita por dos o más países, con fechas y ciudades determinadas de salida y llegada ubicadas en el mismo país donde se inicia el transporte.

Control fronterizo: Entidades estatales de migración, inocuidad y aduanas de un país que realizan el control al pasajero y su equipaje acompañado.

Declaración Jurada de Equipaje Acompañado y de Ingreso Divisas – Formulario 250: Documento oficial de llenado obligatorio por parte del viajero internacional o representante de grupo familiar, por el cual se declara, bajo juramento, la información del equipaje y la cantidad de divisas que porta al ingreso a territorio nacional.

Declaración Jurada de Salida de Divisas – Formulario 251: Documento oficial de llenado obligatorio por parte del viajero internacional o representante de grupo familiar, por el cual se declara, bajo juramento la cantidad de divisas que porta a la salida de territorio nacional.

Divisa: Cualquier moneda en curso legal emitida por un estado, incluido el Boliviano.

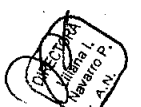
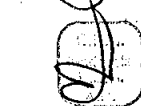
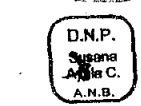
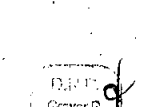
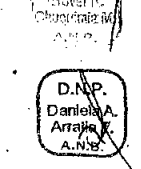
Efectos Personales: Todos aquellos artículos nuevos o usados que razonablemente necesite el viajero para su uso personal durante su viaje, teniendo en cuenta todas las circunstancias de este viaje, con exclusión de toda mercancía importada o exportada.

Equipaje Acompañado: Aquel que arribe en el mismo medio de transporte utilizado por el viajero internacional, excluyéndose el que arribe en condición de carga.

Equipaje No Acompañado – ENA: Aquel que arribe a territorio aduanero nacional, dentro el término de un (1) mes de anterioridad o cinco (5) meses posteriores a la llegada del viajero al país pero en condición de carga, debiendo provenir del lugar de procedencia del viajero, cualquiera sea la vía autorizada.

Equipaje rezagado: Aquel equipaje que debiendo portar consigo el viajero no arriba con él por causas ajenas a su voluntad.

Franquicia: Exención del pago de tributos aduaneros de importación con el que se beneficia el viajero internacional, por la internación de artículos nuevos de estricto uso o consumo personal, sin fines comerciales, hasta por un valor de \$us 1,000 (un mil 00/100 dólares americanos). La franquicia no será aplicable, si se trata de viajeros frecuentes, (si ha transcurrido un periodo menor a noventa (90) días desde su último ingreso al país).

Viajero: Para la aplicación del Régimen de viajeros, es toda persona natural que ingrese o salga temporalmente del territorio de un país donde no tiene su residencia habitual (no residente), y; toda persona que vuelva al territorio de un país donde tiene su residencia habitual después de haber estado temporalmente en el extranjero (residente de regreso en su país).

Para el control de divisas es la persona natural o jurídica, pública, privada o mixta, nacional o extranjera, incluidos transportistas, miembros de la tripulación y miembros del cuerpo diplomático que ingrese o salga hacia o desde territorio nacional, en medios de transporte internacional de pasajeros vía aérea, carretera o en vehículos turísticos.

~~D.N.P.
Sra. Ana Ayala C.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Sr. Roberto Chacabarro
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Sr. Daniel A. Arce T.
A.N.B.~~


~~D.N.P.
Sr. Daniel A. Arce T.
A.N.B.~~

~~DIRECTORA
Dña. María P.
A.N.B.~~

Anexo 2. FORMULARIO 250 - DECLARACIÓN JURADA DE EQUIPAJE ACOMPAÑADO Y DE INGRESO DE DIVISAS:

(Anverso)


Formulario N° 250



Estado Plurinacional de Bolivia

DECLARACIÓN JURADA DE EQUIPAJE ACOMPAÑADO E INGRESO DE DIVISAS
(Divisas por montos menores a USD 50,000 o su equivalente en otras monedas)

Affidavit of Accompanied Baggage and Currency Entry
(Currencies for amounts less than US 50,000 or its equivalent in other currencies)



TODOS VIAJEROS PROCEDENTE DEL EXTERIOR DEL PAÍS, DEBE PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN
Every traveler who arrives from abroad, must provide the following information:

I. IDENTIFICACIÓN PERSONAL: /Identification:

NOMBRES Y APELLIDOS: Masculino: Femenino:
Name(s) and Surname(s) Male Female

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: Pasaporte: CI: Otro: N°:
Identification document Passport ID Other Number

NACIONALIDAD: Boliviano: Extranjero: PAÍS DE PROCEDENCIA:
Nationality: Bolivian Foreign Country of origin:

NOMBRE DE LA FRONTERA, AEROPUERTO O PUERTO DE INGRESO A BOLIVIA:
Name of the border, airport or port of entry to Bolivia:

TRANSPORTE UTILIZADO: Terrestre: Fluvial: Aéreo: MOTIVO DEL VIAJE: Turismo: Retorno: Otro:
Means of transport used: Terrestrial River Air Reason for trip Tourism Return Other:

NOMBRE DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE: N° VUELO/ N° PLACA:
Name of the transportation company: Flight number / Plate number

II. EQUIPAJE ACOMPAÑADO: /Accompanied Baggage:

¿ESTA DECLARACIÓN INCLUYE EL EQUIPAJE DE MENORES DE 18 AÑOS?: SI: NO: CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAJE:
¿This declaration includes baggage of minors under the age of 18 years?: Yes No Quantity of baggage

LUEGO DE HABER LEÍDO LAS INSTRUCCIONES DETALLADAS EN EL REVERSO DE ESTE FORMULARIO, DECLARO TRAER EQUIPAJE Y/O ARTÍCULOS SUJETOS AL PAGO DE TRIBUTOS ADUANEROS: SI: NO:
After I have read the instructions on the reverse of this form, I declare baggage and/or articles subject to the payment of customs taxes

III. REGISTRO DE DIVISAS POR MONTOS MENORES A USD 50,000 O SU EQUIVALENTE EN OTRAS MONEDAS: /Registration of currencies for amounts less than US 50,000 or its equivalent in other currencies:

TRAIGO (TRAEMOS) DINERO EN EFECTIVO POR UNA CANTIDAD MAYOR A USD 10,000 O SU EQUIVALENTE EN OTRAS MONEDAS: / I bring (we bring) cash money for an amount greater than US 10,000 or its equivalent in other currencies: SI/Yes: NO:

SI SU RESPUESTA FUE AFIRMATIVA DECLARE LA CANTIDAD QUE TRAE(N): /if your answer was affirmative, declare the amount you bring

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> </tr> </table>											<p>USD (DOLARES ESTADOUNIDENSES) <i>Sin centavos/US Dollars/no cents</i></p>	<p>OTRAS MONEDAS: Sin centavos/OTHER CURRENCIES no cents</p>	<p>Importe: /Amount</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> </tr> </table>											<p>TIPO DE MONEDA: /Currency type</p>

IMPORTANTE: /Important:
SI USTED, TIENE UN MONTO IGUAL O MAYOR A USD 50,000, ADICIONALMENTE DEBE PRESENTAR UNO DE ESTOS DOCUMENTOS: /if you have an amount equal or greater than US 50,000, you must also present one of these documents:

- LA DECLARACIÓN JURADA REGISTRADA EN LA PAGINA WEB DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA, CUANDO EL DINERO QUE LLEVA ES IGUAL O MAYOR A USD 50,000 Y MENOR O IGUAL A USD 500,000. /The registered affidavit on the website of the Central Bank of Bolivia when the money you carry is equal or greater than US 50,000 and less or equal to US 500,000
- LA AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PUBLICAS, CUANDO EL DINERO QUE LLEVA ES MAYOR A USD 500,000. /the authorization of the Ministry of Economy and Public Finance when the money you carry is greater than US 500,000

HE LEÍDO LA INFORMACIÓN EN EL REVERSO DE ESTE FORMULARIO Y DECLARO BAJO JURAMENTO LA EXACTITUD DE LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA: / I have read the information on the back of this form and I declare under oath the accuracy of this affidavit statement

FECHA:
Date

FIRMA:
Signature

www.aduana.gob.bo * Línea gratuita: 800 10 5001 * Casilla (P.O. Box): 13058

DIRECTORA
Clara
Navarro P.
A.N.B.



D.N.P.
Suzana
Ayala C.
A.N.B.



D.N.P.
Daniela A.
Amador
A.N.B.

(Reverso)

<p>INFORMACIÓN GENERAL:</p>	<p>GENERAL INFORMATION:</p>
<p>DECLARACION JURADA</p> <p>Todo viajero individual o responsable de un grupo familiar que ingresa a territorio boliviano, debe llenar la Declaración Jurada de Equipaje Acompañado, y presentarla a la administración aduanera para su verificación.</p>	<p>AFFIDAVIT</p> <p>Every traveler or family group who enter to Bolivian territory must complete the Accompanied Baggage Affidavit and present it to the customs administration for verification.</p>
<p>II. EQUIPAJE ACOMPAÑADO</p> <p>Es el conjunto de artículos de uso o consumo del viajero conducidos al o a los países de su trayecto o destino, en cantidades y valores que no demuestren fines comerciales (Artículo 188 RLGA).</p> <p>Se permite al viajero, introducir sin el pago de tributos aduaneros como equipaje acompañado los siguientes artículos:</p> <p>1. ARTÍCULOS USADOS: prendas de vestir y efectos personales (propios del viajero), libros, revistas, impresos de todo carácter, una máquina fotográfica, una computadora portátil, una filmadora y accesorios, una grabadora, radio grabadora o radioreceptor, un teléfono celular, artículos deportivos, un instrumento musical, coches para niños, sillas de rueda para inválidos y demás bienes de uso ortopédico personal.</p> <p>2. ARTÍCULOS NUEVOS: Artículos de estricto uso o consumo personal sin fines comerciales hasta por un valor de USD 1,000 (Un mil dólares americanos), con las siguientes limitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Hasta 3 litros de bebidas alcohólicas. * Hasta 400 cigarrillos. * Hasta 50 cigarras o quinientos gramos de tabaco picado. <p>Nota: Todos los artículos que no se encuentren detallados en los numerales 1 y 2, o que excedan su franquicia de USD 1,000 (Un mil dólares americanos), están sujetos al pago de tributos aduaneros.</p>	<p>II. ACCOMPANIED BAGGAGE</p> <p>Is the set of traveler's articles that are taken to the countries of their route or destination, in quantities and values that do not presume commercial purposes (Article 188 RLGA).</p> <p>The traveler is authorized to introduce the following items without payment of customs duties as accompanied baggage:</p> <p>1. USED ARTICLES: clothing and personal belongings (traveler's), books, magazines, printed matter of all characters, a photographic machine, a portable computer, a video camera and accessories, a recorder, a radio recorder or a radio receiver, a cell phone, sporting goods, a musical instrument, children's car, wheelchairs for invalids, and other goods for personal orthopedic use.</p> <p>2. NEW ARTICLES: Articles of strict personal use or non-commercial personal consumption up to a value of US 1,000 (one thousand US dollars), with the following limitations:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Up to 3 liters of alcoholic beverages. * Up to 400 cigarettes. * Up to 50 cigarettes or 500 grams of chopped tobacco up. <p>Note: All the items that are not detailed in numerals 1 and 2, or that exceed their franchise of US 1,000 (One thousand US dollars) are subject to the payment of customs taxes.</p>
<p>III. INGRESO DE DIVISAS</p> <p>En cumplimiento al Decreto Supremo N° 29681 de 20/08/2008, todo viajero esta obligado a reportar a la Aduana Nacional mediante la presente Declaración Jurada, la internación o salida de dinero, hacia o desde territorio nacional, considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Para montos menores a USD 50,000 (o su equivalente en otra moneda o una combinación de ambas) presentará sólo la Declaración Jurada de Equipaje Acompañado y de Ingreso de Divisas (Form. 250). * Para montos entre USD 50,000 y USD 500,000 (o su equivalente en otra moneda o una combinación de ambas), además del Form. 250, deberá presentar la autorización del Banco Central de Bolivia, que podrá ser solicitada e impresa accediendo a la página web del Banco Central de Bolivia. * Para montos mayores a USD 500,000 (o su equivalente en otra moneda o una combinación de ambas), además del Form. 250, deberá presentar la autorización que emite el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial expresa. 	<p>III. CURRENCY INCOME</p> <p>In compliance with Supreme Decree No 29681 of 08/20/2008 all travelers must report to National Customs through this Affidavit, the currency income, to or from the national territory, considering the following aspects:</p> <ul style="list-style-type: none"> * For amounts less than US-50,000 (or its equivalent in another currency or a combination of both) will only present the Affidavit of Accompanied Baggage and Currency Income (Form 250) * For amounts between US 50,000 and US 500,000 (or its equivalent in another currency or a combination of both) in addition to the Form 250 must submit the authorization of the Central Bank of Bolivia, which may be requested and printed by accessing the web page of the Central Bank of Bolivia. * For amounts higher than US 500,000 (or its equivalent in another currency or a combination of both), in addition to the Form 250 must submit the authorization issued by the Ministry of Economy and Public Finance through Ministerial Resolution
<p>IMPORTANTE</p> <p>Los artículos que estén sujetos al pago de tributos aduaneros y no sean declarados serán comisados.</p> <p>Se aplicará la franquicia para Equipaje Acompañado, siempre y cuando haya transcurrido un periodo mayor a noventa (90) días desde su último ingreso al país.</p> <p>Respecto a las divisas, si usted no presenta la declaración jurada, o lo hiciera en forma imprecisa, o no cumpliera con la autorización debida, será pasible a una multa del treinta por ciento (30%) de la diferencia entre el monto que se establezca de la revisión física y el monto declarado.</p>	<p>IMPORTANT</p> <p>The articles that are subject to the payment of customs taxes and are not declared will be seized.</p> <p>The Accompanied Baggage franchise will be applied, provided that a period of more than ninety (90) days has elapsed since the last entry into the country.</p> <p>Regarding the foreign currencies, if you do not submit the affidavit, or do so inaccurately, or fails to comply with the appropriate authorization, you will be liable to a fine of thirty percent (30%) of the difference between the amount set forth in the physical review and the amount declared.</p>









Anexo 3. FORMULARIO 251 – DECLARACIÓN JURADA DE SALIDA DE DIVISAS:

(Anverso)

Formulario N° 251

DECLARACIÓN JURADA DE SALIDA DE DIVISAS
(Divisas por montos menores a USD 50,000 o su equivalente en otras monedas)

Affidavit of departure of currencies
(Currencies for amounts less than US 50,000 or its equivalent in other currencies)

TODA PERSONA QUE VIAJA AL EXTERIOR DEL PAÍS, DEBE PROPORCIONAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN
Every person who travels abroad, must provide the following information:

I. IDENTIFICACIÓN PERSONAL: /Identification:

NOMBRES Y APELLIDOS: Masculino: Femenino:
Name(s) and Surname(s) Male Female

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: Pasaporte: CI: Otro: N°:
Identification document: Passport ID Other Number

NACIONALIDAD: Boliviano: Extranjero: PAÍS DE DESTINO:
Nationality Bolivian Foreign Destination Country

NOMBRE DE LA FRONTERA, AEROPUERTO O PUERTO DE SALIDA DE BOLIVIA:
Name of the border, airport or port of departure of Bolivia

TRANSPORTE UTILIZADO: Terrestre: Fluvial: Aéreo: MOTIVO DEL VIAJE: Turismo: Negocios: Otro:
Means of transport used Terrestrial River Air Reason for trip Tourism Business Other

NOMBRE DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE: N° VUELO/ N° PLACA:
Name of the transportation company Flight number / Plate number

II. REGISTRO DE DIVISAS POR MONTOS MENORES A USD 50,000 O SU EQUIVALENTE EN OTRAS MONEDAS: /
Registration of currencies for amounts less than US 50,000 or its equivalent in other currencies:

LLEVO DINERO EN EFECTIVO POR UNA CANTIDAD MAYOR A USD 10,000 O SU EQUIVALENTE EN OTRAS MONEDAS / I carry cash for an amount greater than US 10,000 or its equivalent in other currencies: SI/Yes: NO:

SI SU RESPUESTA FUE AFIRMATIVA DECLARE LA CANTIDAD QUE LLEVA: / If your answer was affirmative declare the amount carry:

USD (DOLARES ESTADUNIDENSES) / Sin centavos / US Dollars / no cents	OTRAS MONEDAS: Sin centavos / OTHER CURRENCIES / no cents	Importe: / Amount:	TIPO DE MONEDA: / Currency type:																
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 25%;"> </td><td style="width: 25%;"> </td><td style="width: 25%;"> </td><td style="width: 25%;"> </td></tr> </table>					<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 25%;"> </td><td style="width: 25%;"> </td><td style="width: 25%;"> </td><td style="width: 25%;"> </td></tr> </table>					<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 25%;"> </td><td style="width: 25%;"> </td><td style="width: 25%;"> </td><td style="width: 25%;"> </td></tr> </table>					<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td style="width: 25%;"> </td><td style="width: 25%;"> </td><td style="width: 25%;"> </td><td style="width: 25%;"> </td></tr> </table>				

IMPORTANTE: / Important:
SI USTED, LLEVA UN MONTO IGUAL O MAYOR A USD 50,000, ADICIONALMENTE DEBE PRESENTAR UNO DE ESTOS DOCUMENTOS: / if you carry an amount equal or greater than US 50,000, you must also present one of these documents:

- LA DECLARACIÓN JURADA REGISTRADA EN LA PAGINA WEB DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA, CUANDO EL DINERO QUE LLEVA ES IGUAL O MAYOR A USD 50,000 Y MENOR O IGUAL A USD 500,000 / The registered affidavit on the website of the Central Bank of Bolivia when the you carry greater than US 50,000 and less or equal to US 500,000
- LA AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PUBLICAS, CUANDO EL DINERO QUE LLEVA ES MAYOR A USD 500,000 / The authorization of the Ministry of Economy and Public Finance, when the you carry is greater than US 500,000

HE LEIDO LA INFORMACIÓN EN EL REVERSO DE ESTE FORMULARIO Y DECLARO BAJO JURAMENTO LA EXACTITUD DE LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA: / I have read the information on the back of this form and I declare under oath the accuracy of this affidavit statement.

FECHA: FIRMA:
Date Signature

www.aduana.gob.bo * Línea gratuita: 800 10 5001 * Casilla (P.O. Box): 13058

DIRECTORA
Aduana
N.º 1
A.N.B.

D.N.P.
Aduana
Ayala C.
A.N.B.

D.N.P.
Aduana
Ayala C.
A.N.B.

D.N.P.
Aduana
Ayala C.
A.N.B.

D.N.P.
Daniela A.
Arrascaeta
A.N.B.

(Reverso)

INFORMACIÓN GENERAL:

DECLARACIÓN JURADA

Todo viajero individual que salga de territorio boliviano, deberá llenar la Declaración Jurada de Salida Física de Divisas (Formulario N° 251), y presentarla a la administración aduanera para su verificación.

II. DECLARACIÓN DE DIVISAS

En cumplimiento al Decreto Supremo N° 29681 de 20/08/2008, todo viajero esta obligado a reportar a la Aduana Nacional mediante la presente Declaración Jurada, la internación o salida de dinero, hacia o desde territorio nacional, considerando los siguientes aspectos:

* Para montos menores a USD 50,000 (o su equivalente en otra moneda o una combinación de ambas) presentará sólo la Declaración Jurada de Salida de Divisas (Form. 251).

* Para montos entre USD 50,000 y USD 500,000 (o su equivalente en otra moneda o una combinación de ambas), además del Form. 251, deberá presentar la autorización del Banco Central de Bolivia, que podrá ser solicitada e impresa accediendo a la página web <http://djdivisas.bcb.gob.bo/fmBCB/>

* Para montos mayores a USD 500,000 (o su equivalente en otra moneda o una combinación de ambas), además del Form. 251, deberá presentar la autorización que emite el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante Resolución Ministerial expresa.

IMPORTANTE

Si usted no presenta la declaración jurada, o lo hiciera en forma imprecisa, o no cumpliera con la autorización debida, será pasible a una multa del treinta por ciento (30%) de la diferencia entre el monto que se establezca de la revisión física del equipaje y el monto declarado, sin perjuicio de la acción legal que corresponda.

GENERAL INFORMATION:

AFFIDAVIT

Every individual traveler who leaves Bolivia must complete the Affidavit of Departure of Currencies (Form N° 251), and present it to the customs administration for verification.

III. CURRENCY DECLARATION

In compliance with Supreme Decree No. 29681 of 08/20/2008, all travelers must report to National Customs through this Affidavit, the income or the outflow of money, to or from the national territory, considering the following aspects:

* For amounts less than US 50,000 (or its equivalent in another currency or a combination of both) will only present the Affidavit of Departure of Currencies (Form. 251)

* For amounts between US 50,000 and US 500,000 (or its equivalent in another currency or a combination of both) in addition to the Form 251, must submit the authorization of the Central Bank of Bolivia, which may be requested and printed by accessing the web page <http://djdivisas.bcb.gob.bo/fmBCB/>

* For amounts higher than US 500,000 (or its equivalent in another currency or a combination of both) in addition to the Form. 251, must submit the authorization issued by the Ministry of Economy and Public Finance through an express Ministerial Resolution

IMPORTANT

If you do not submit the affidavit, or do so inaccurately, or fails to comply with the appropriate authorization, you will be liable to a fine of thirty percent (30%) of the difference between the amount that is established from the physical review of the baggage, and the declared amount, without prejudice to the corresponding legal action.

DIRECTORA
Diana A. Ayala C.
A.N.B.

D.N.P.
Mario A. Pozo P.
A.N.B.

D.N.P.
Susana Ayala C.
A.N.B.

D.N.P.
Daniela A. Arce
A.N.B.

Anexo 4. FORMULARIO 114 – NOTA DE RETENCIÓN DE EQUIPAJE:

	Formulario 114 Nota de Retención de Equipaje	Nº						
El equipaje retenido debe ser plenamente identificado y podrá ser enviado a los almacenes del Concesionario de Depósito Aduanero para la emisión del parte de recepción. <i>Withheld baggage must be fully identified for shipment to customs warehouses and voucher of receipt is issued</i>								
<ul style="list-style-type: none"> • RETENCION TEMPORAL SUJETO AL PAGO DE TRIBUTOS ADUANEROS <input type="radio"/> <small>TEMPORARY RETENTION SUBJECT TO THE PAYMENT OF CUSTOMS TAXES</small> • RETENCION DEFINITIVA SUJETO A COMISÓ <input type="radio"/> <small>FINAL RETENTION SUBJECT TO COMMENT</small> 								
I. IDENTIFICACIÓN / IDENTIFICATION:								
Apellido (s): <small>Surname (s)</small>	Nombre (s): <small>Name (s)</small>	Fecha de llegada: <small>Date of arrival:</small>						
Doc. Identidad: <small>Identification document</small>	Pasaporte: <input type="radio"/> Cl: <input type="radio"/> Otro: <input type="radio"/> <small>Passport</small>	Nº: <small>Number</small>						
II. DESCRIPCIÓN DEL O LOS ARTÍCULOS / DESCRIPTION OF THE ARTICLE(S):								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 80%; text-align: left;">Descripción del artículo</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Cantidad Total: <small>(Quantity)</small></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Peso Total: <small>(Weight)</small></th> </tr> <tr> <td style="height: 80px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		Descripción del artículo	Cantidad Total: <small>(Quantity)</small>	Peso Total: <small>(Weight)</small>				
Descripción del artículo	Cantidad Total: <small>(Quantity)</small>	Peso Total: <small>(Weight)</small>						
Esta información debe contener la descripción del o los artículos retenidos e información importante para su identificación, como ser marcas, modelos, cantidad y peso entre los mas relevantes. <i>This information should contain the description of the articles or retained articles and important information for their identification, such as brand, models, quantity and weight among the most relevant.</i>								
III. FIRMAS Y SELLOS / SIGNATURES & SEALS:								
Firma pasajero internacional <small>Passenger signature</small>	Firma y sello funcionario de aduana <small>Customs Officer signature & seal</small>	Firma concesionario de depósito aduanero <small>Warehouse signature</small>						
OBSERVACIONES: <small>REMARKS:</small>								

D.N.P. ~~Guiana~~ ~~Arístide C.~~ A.N.B.
 D.N.P. ~~Guiana~~ ~~Arístide M.~~ A.N.B.
 D.N.P. ~~Daniela~~ ~~Arístide~~ A.N.B.



PROCEDIMIENTO PARA EL RÉGIMEN DE VIAJEROS Y CONTROL DE DIVISAS

GNN-E05
Versión: 01

Anexo 5. FORMULARIO 189 – REGISTRO DE EQUIPAJE REZAGADO:

Form. N° 189

REGISTRO DE EQUIPAJE REZAGADO

Aduana Nacional
Parque Bolivia Importa... y Exporta

Administración de Aduana: _____

Código: _____

N° Ticket	Línea Aérea/N° Vuelo	Nombres y apellidos del viajero	Cant. maletas	Peso Kg. Aprox.	Fecha Entrega Aduana	Observaciones	Fecha devol.	Sello y firma empl. línea aérea	Sello y firma func. Aduana
1.							__/__/__		
2.							__/__/__		
3.							__/__/__		
4.							__/__/__		
5.							__/__/__		
7.							__/__/__		
8.							__/__/__		
9.							__/__/__		
10.							__/__/__		
11.							__/__/__		

D.N.P. *[Signature]*
Miguel I. Méndez P.
A.N.B.

D.N.P. *[Signature]*
A.N.B.

D.N.P. *[Signature]*
Daniela Arratia
A.N.B.

D.N.P. *[Signature]*
A.N.B.

D.N.P. *[Signature]*
A.N.B.

Elaborado por:
GNN/DNP

Página 40 de 51

Fecha: 04/04/18

Anexo 6. ACTA DE INFRACCIÓN (DIVISAS):

ACTA DE INFRACCIÓN

Nº _____

En la administración de aduana:..... en fecha..... a horas:, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 29681 de 20.08.2008, que establece la obligatoriedad de las personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras de declarar la internación o salida física de divisas del territorio nacional. Se procedió a realizar la verificación física de las divisas que porta el viajero: Sr. (a):..... con número de documento de identidad:, que [ingresa/sale] [hacia/desde] territorio nacional en el [vuelo/placa/a pie]: de la empresa internacional de transporte de pasajeros:, con el objeto de confirmar la información señalada en la Declaración Jurada de Equipaje Acompañado y de Ingreso de Divisas - Formulario Nº 250/Declaración Jurada de Salida Física de Divisas/Autorización del Banco Central de Bolivia o la Resolución Ministerial de autorización del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, misma que concluyó con las siguientes observaciones:

ACTOS SANCIONADOS

- | | | |
|--|-----------------------|-----------------------|
| | SI | NO |
| 1. El viajero, presenta la declaración jurada - Form. 250?(montos menores a \$us. 50.000) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. El viajero, presenta la Autorización del Banco Central de Bolivia?(montos entre \$us. 50.000 a \$us. 500.000) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. El viajero, presenta la Resolución del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas? (montos mayores a \$us. 500.000) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. El viajero presenta una declaración imprecisa, respecto al importe declarado? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

DIVISAS RETENIDAS

Divisas declaradas				Divisas verificadas			
Divisa	Monto	T.C.	Bs.	Divisa	Monto	T.C.	Bs.
			A.				B.

Diferencia establecida en Bs. C = (B-A)





Determinación de la sanción en Bs. C - 30% = D

IMPORTANTE:

- Conforme a lo establecido en el artículo 6 del Decreto Supremo Nº 29681 de 20.08.2008, la (s) mencionada (s) conducta (s) constituye (n) infracción sancionable con una multa del treinta (30%) de la diferencia entre el monto establecido en la revisión física y el monto declarado.
- En caso de realizar la declaración de ingreso o salida física de divisas en un formulario que no corresponda, el monto consignado en esa declaración será considerado como no declarado.
- Para el cálculo del equivalente de una divisa extranjera a dólares estadounidenses (USD), se utilizó inicialmente el tipo de cambio de la divisa respecto a la moneda nacional (penúltima columna de la Tabla de Cotizaciones del BCB titulada "Tipo de Cambio en Bs por unidad de moneda extranjera"), en forma posterior se aplicó el resultado en Bolivianos, al tipo de cambio de compra de dólares (USD), para obtener la equivalencia de la divisa extranjera.

Técnico de Aduana: Firma y sello	Testigo: Nombre, doc. identidad y firma	Viajero: Nombre, doc. identidad y firma
---	--	--

A partir de la presente notificación, el declarante tiene derecho a interponer los recursos de impugnación conforme el Capítulo V de la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley Nº 2341 de 23.04.2002 y su Reglamento.

Instructivo de llenado del Acta de Infracción

Nº: Número a ser generado automáticamente por el Sistema Informático una vez registrado el Acta de Infracción.

AAA 000000 GGGG

AAA: Código de la aduana de frontera o aeropuerto.

000000: Número de correlativo.

GGGG: Gestión = Año

Aduana: Consignar el código y nombre de la aduana de frontera o aeropuerto, donde se está registrando el Acta de Infracción, generado de manera automática.

Fecha: Consignar la fecha dd/mm/aaaa, en que se efectúa el registro del Acta de Infracción, generado de manera automática.

Horas: Consignar la hora en que se elabora el Acta de Infracción.

Sr. (a): Consignar nombre y apellidos del viajero infractor

Documento de identidad: Consignar el Nº de documento de identificación del viajero (a), (carnet de identidad/pasaporte/otro).

Ingresa/sale: Consignar si el pasajero está ingresando o saliendo de territorio boliviano.

Vuelo/placa/a pie: Consignar la identificación del medio de transporte que utiliza el viajero para su ingreso/salida de territorio nacional. Se desplegará las siguientes opciones para su selección:

Vuelo: Registrar el Nº de vuelo

Placa: Nº de placa del vehículo

A pie: si el viajero ingreso por sus propios medios

Empresa internacional de transporte de pasajeros: Consignar el nombre de la empresa de transporte internacional de pasajeros (aérea o terrestre) en el cual ingresa o sale el viajero hacia/desde territorio nacional.

ACTOS SANCIONADOS

1. **El viajero, presenta la declaración jurada – Form. 250?** (montos menores a \$us. 50.000): Elegir la opción **SI**, cuando el viajero presenta la Declaración Jurada de Equipaje Acompañado y de Ingreso de Divisas – Formulario Nº 250 o Declaración Jurada de Salida de Divisas. Si el viajero no presenta los formularios señalados elegir la opción **NO**.
2. **El viajero, presenta la Autorización del Banco Central de Bolivia** (montos entre \$us. 50.000 y \$us. 500.000)? Elegir la opción **SI**, cuando el viajero presenta el Formulario del Banco Central de Bolivia. Si el viajero no presenta este formulario elegir la opción **NO**.
3. **El viajero presenta la Resolución del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas?** (montos mayores a 500.000): Elegir la opción **SI**, cuando el viajero presenta la Resolución del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Si el viajero no presenta el mismo elegir la opción **NO**.
4. **El viajero presenta una declaración imprecisa, respecto al importe declarado?** Consignar en esta opción si los formularios señalados en los numerales **1, 2 y 3** de los **ACTOS SANCIONADOS**, tienen información imprecisa con relación a las divisas declaradas, opciones **SI/NO**.


D.N.P.
Dirección Nacional de Aduanas




D.N.P.
Susana Ayala C.
A.N.B.


D.N.P.
Daniele A. Arraiza T.
A.N.B.


D.N.P.
Cristian R. Cavigliola M.
A.N.B.

DIVISAS RETENIDAS

Divisa: Consignar el tipo de divisa que fue declarada en alguno de los numerales **1, 2 o 3** de los **ACTOS SANCIONADOS**. El sistema informático desplegará la tabla paramétrica de divisas de la Declaración Andina del Valor - DAV para que se seleccione una de las opciones.

Monto: Consignar el monto de las divisas registradas en alguno de los formularios señalados en los numerales **1, 2 o 3** de **ACTOS SANCIONADOS**.

T.C.: Consignar el Tipo de Cambio vigente a la fecha de la (s) divisa (s) declarada (s). Para el caso de dólares americanos el sistema de manera automática consignará el tipo de cambio. Cuando se declare otro tipo de monedas, se registrará el Tipo de Cambio que se habilitará en un enlace externo a la página oficial del Banco Central de Bolivia, para su registro manual.

Bs.: Consignar el monto en bolivianos de la (s) divisa (s) declarada (s). El sistema informático de manera automática realizará la conversión de la (s) divisa (s) registrada (s) en la casilla "**Monto**".

A.: Consignar el monto total de las divisas declaradas. El sistema informático de manera automática registrará la suma total de las divisas registradas en la casilla "**Bs.**".

DIVISAS VERIFICADAS

Divisa: Consignar el tipo de divisa que fue verificado por el técnico de aduana. El sistema informático desplegará la tabla paramétrica de divisas de la Declaración Andina del Valor - DAV para que se seleccione una de las opciones.

Monto: Consignar el monto de las divisas verificadas por el técnico de aduana.

T.C.: Consignar el tipo de cambio vigente a la fecha de la (s) divisa (s) verificada (s). Para el caso de dólares americanos el sistema de manera automática consignará el tipo de cambio. Cuando se declare otro tipo de monedas, se registrará el tipo de cambio que se habilitará en un enlace externo a la página oficial del Banco Central de Bolivia, para su registro manual.

Bs.: Consignar el monto en bolivianos de las divisas verificadas. El sistema informático de manera automática realizará la conversión de la (s) divisa (s) verificada (s) en la casilla "**Monto**".

B.: Consignar el monto total de las divisas verificadas de la opción "**Bs.**" de Divisas verificadas. El sistema informático de manera automática efectuará la operación aritmética, para establecer el monto total de las divisas verificadas.

C.: Consignar el resultado de la resta entre los valores de **B - A**. El sistema informático de manera automática registrará en esta casilla el resultado de la "**resta**" del monto registrado en la casilla "**B.**" divisas verificadas menos las divisas registradas en la casilla "**A.**" de las divisas declaradas.

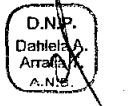
D.: Consignar el treinta (30%) por ciento del monto registrado en la casilla "**C**", monto en bolivianos. El sistema informático de manera automática registrará en esta casilla el treinta (30%) del monto que se registró en la casilla "**C (Diferencia establecida en Bs.)**".

Cuando se marque la opción **NO** en los numerales **1, 2 o 3** de **ACTOS SANCIONADOS**, el sistema informático establecerá en la casilla "**D**" el resultado entre el total de la casilla "**B**" de las Divisas verificadas menos el treinta (30%) por ciento.

Técnico de Aduana: Consignar firma, aclaración de firma y sello del Técnico de Aduana responsable de la elaboración del Acta de Infracción.

Testigo: Consignar firma, aclaración de firma y número de documento de identidad de la persona que está en calidad de testigo.

Viajero: Consignar firma, aclaración de firma y número de documento de identidad del viajero al que se le está emitiendo el Acta de Infracción.




Aduana Nacional

PROCEDIMIENTO PARA EL RÉGIMEN DE VIAJEROS Y CONTROL DE DIVISAS

GNNGC- Versión: 01

Anexo 7. FORMULARIO 191 – INGRESO TEMPORAL DE VIAJEROS Y ARTÍCULOS CON DESTINO A EVENTOS:

	INGRESO TEMPORAL DE VIAJEROS Y ARTÍCULOS CON DESTINO A EVENTOS <small>(culturales, científicos, deportivos u otros fines de recreación), patrocinados por instituciones públicas del Estado Boliviano, misiones diplomáticas u organismos internacionales acreditados en el país.</small>		FORM. N° 191
	DECLARACIÓN JURADA Administración Aduanera		
Razón Social de la línea aérea/Empresa de Transporte Internacional de Pasajeros		CÓDIGO N° vuelo/N° Placa	Correo electrónico Fecha arribo/llegada
Razón Social del Ente Patrocinante		Nombre y apellidos del Responsable	Correo electrónico
Nombre completo del viajero representante		Ciudad y país de residencia	Nombre del hotel
Nombre del evento		Tipo de evento <small>Cultural, científico, deportivo u otro</small>	Duración <small>días</small>
Objetivo del evento		Itinerario <small>Llegada Salida</small>	Duración <small>días</small>

RELACIÓN DE LOS VIAJEROS QUE INGRESAN TEMPORALMENTE

N°	N° Doc. Identidad	Nombre y apellidos
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

*Disponible para
Militar I.
Marcano P.
A.N.B.*

[Signature]

D.N.P.
Suzana
Ayala C.
A.N.B.

D.N.P.
Daniela A.
Arrascaeta
A.N.B.

Firma, fecha y sello Administrador de Aduana AUTOLAZAR	Sello y fecha de ingreso Administración Aduanera	Sello y fecha de salida Administración Aduanera
Firma, fecha y sello Administrador de Aduana RICHAZAR	Firma y sello Funcionario de aduana	Firma y sello Funcionario de Aduana

D.N.P.
Gustavo R.
Crespo M.
A.N.B.

DETALLE DE LOS ARTICULOS INTERNADOS TEMPORALMENTE:

Nº	Detalle, características y estado de los artículos ingresados	Cant.	Peso aprox.	Valor \$us.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
18				
19				
20				

Declaro que los artículos internados temporalmente serán destinados única y exclusivamente para la realización del evento y que, cuando éste concluya, serán reexportados bajo responsabilidad y garantía institucional del Ente Patrocinante, respecto a los tributos aduaneros de importación suspendidos que, en caso de permanecer en el país, correspondiera pagar.

RECIBIDA
Módulo P.
A.N.G.

[Handwritten Signature]

D.N.P.
Susana
Ayala
A.N.G.

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

D.N.P.
Susana R.
Chiquincha
A.N.G.

<p>FIRMA DEL VIAJERO REPRESENTANTE</p> <p>Adaración: _____</p> <p>C.I./Pasaporte: _____</p> <p>Lugar y fecha: _____</p>	<p>FIRMA DEL RESPONSABLE ENTIDAD PATROCINANTE</p> <p>Adaración: _____</p> <p>C.I./Pasaporte: _____</p> <p>Lugar y fecha: _____</p>	<p>Sello y fecha Entidad Patrocinante</p>
---	--	---

Anexo 8. CIRCULAR EXTERNA DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA SGRAL N° 028/08, SOBRE INGRESO O SALIDA FÍSICA DE DIVISAS DEL Y AL EXTERIOR:



CIRCULAR EXTERNA DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

La Paz, 16 de octubre de 2008
SGRAL. N° 028/2008

DE : GERENCIA GENERAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
GERENCIA DE OPERACIONES INTERNACIONALES

A : ENTIDADES FINANCIERAS

ASUNTO: INGRESO O SALIDA FÍSICA DE DIVISAS DEL Y AL EXTERIOR

Señores:

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4 del Decreto Supremo N° 29681 de 20 de agosto de 2008, se establece el siguiente procedimiento para que las entidades de intermediación financiera realicen sus operaciones de ingreso o salida física de divisas del territorio nacional:

1. La entidad financiera por cada operación de ingreso o salida de divisas, llenará el "Formulario de Declaración jurada de ingreso o salida física de divisas para entidades financieras" (adjunto), y lo remitirá a la Gerencia de Operaciones Internacionales del Banco Central de Bolivia (BCB).
2. El BCB analizará la solicitud y en su caso autorizará el ingreso o salida de las divisas con aprobación en el mismo formulario que será devuelto a la entidad financiera respectiva en 2 ejemplares.
3. Se autorizará ingreso de dólares estadounidenses en efectivo, únicamente en el caso que el BCB se encuentre imposibilitado de atender el requerimiento de la entidad financiera con sus disponibilidades de divisas en efectivo.
4. La entidad financiera o su empresa de transporte de valores, presentará el Formulario aprobado a la Administración Aduanera exclusivamente en los Aeropuertos de El Alto o Viru Viru, al momento del ingreso o de la salida de las divisas al o del territorio nacional.
5. La Administración Aduanera procederá a la verificación del correcto llenado del Formulario y autorizará el ingreso o salida de las divisas, entregando un ejemplar del mismo a la entidad financiera o su empresa de transporte valores, debidamente firmado.

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten signature
D.N.P.
Luis I. Navarro P.
A.N.B.

Handwritten signature

D.N.P.
Suzana Ayala C.
A.N.B.

D.N.P.
Gustavo R. Chacabarro M.
A.N.B.

D.N.P.
Daniela A. Araya
A.N.B.



PROCEDIMIENTO PARA EL RÉGIMEN DE VIAJEROS Y CONTROL DE DIVISAS

**GNNGC-
Versión: 01**



- 6. En caso de un inadecuado llenado del Formulario o de diferencias en la verificación de los bultos correspondientes, la Aduana Nacional no autorizará el ingreso o salida de las divisas, reportando de este hecho al Banco Central de Bolivia.
- 7. La entidad financiera será la única responsable de los datos contenidos en el Formulario y del contenido de los bultos detallados en el mismo.
- 8. Dentro de los dos días hábiles de efectuada una operación de ingreso o salida de divisas, la entidad financiera deberá enviar una copia del Formulario respectivo con el sello de la Aduana Nacional, a la Gerencia de Operaciones Internacionales del BCB.

Cualquier aclaración o consulta adicional puede ser efectuada al teléfono 2409090 Interno 1801.

Muy atentamente,

David Espinoza
DAVID ESPINOZA TORRICO
 GERENTE DE OPERACIONES
 INTERNACIONALES
 BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Eduardo Pardo
EDUARDO PARDO
 GERENTE GENERAL
 BANCO CENTRAL DE BOLIVIA


[Signature]
 DIRECTORA
 Gabriela L.
 Alvarez P.
 A.N.

[Signature]

[Signature]
 D.N.P.
 Gustavo R.
 Obispo Siles H.
 A.N.E.

D.N.P.
 Silvana
 Ayala C.
 A.N.B.

[Signature]
 D.N.P.
 Daniela A.
 Arrascaeta
 A.N.B.

	FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE INGRESO Y SALIDA DE DIVISAS PARA ENTIDADES FINANCIERAS	N° CORRELATIVO <input type="text"/>			
	ENTIDAD FINANCIERA <input type="text"/>	<table border="1" style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;">Ingreso</td> <td style="width:50%;">Salida</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	Ingreso	Salida	<input type="text"/>
Ingreso	Salida				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
ADMINISTRACION ADUANERA					
EMPRESA DE TRANSPORTE DE VALORES <input type="text"/>	N° DE VUELO <input type="text"/>	FECHA <input type="text"/>			
REMITENTE / CONSIGNATARIO <input type="text"/>		N° DE GUÍA AEREA <input type="text"/>			
N° Bulto	Precinto	N° Bulto			
Precinto	N° Bulto	Precinto			
N° Bulto	Precinto	N° Bulto			
Precinto	N° Bulto	Precinto			
N° Bulto	Precinto	N° Bulto			
Precinto	N° Bulto	Precinto			
N° Bulto	Precinto	N° Bulto			
Precinto	N° Bulto	Precinto			
N° Bulto	Precinto	N° Bulto			
Precinto	N° Bulto	Precinto			
N° Bulto	Precinto	N° Bulto			
Precinto	N° Bulto	Precinto			
		TOTAL BULTOS			
		PESO BRUTO			
MONEDA	(Numeral)	(Literal)			
MONTO	<input type="text"/>				
NOMBRE, APELLIDOS Y EMPRESA DEL RESPONSABLE QUE ENTREGA O RETIRA LAS DIVISAS EN EFECTIVO					
<input type="text"/>					
Señor Administrador: En cumplimiento al D.S. 29681, presento este formulario que tiene los efectos de Declaración Jurada y solicito el Ingreso / salida de divisas.	AUTORIZADO POR BANCO CENTRAL DE BOLIVIA				
<i>Firma y Sello (con nombre y cargo) del Responsable de la Entidad Financiera (firma autorizada en el BCB)</i>	<i>Firma y Sello (con nombre y cargo) del Responsable</i>				
Lugar y fecha	Lugar y fecha				
<i>Uso exclusivo de la Administración Aduanera</i>					
<i>Firma y Sello (con nombre y cargo) del Técnico Aduanero</i>	Observaciones <input type="text"/>				

D.N.P.
Susana
A.N.B.

D.N.P.
Cecilia R.
A.N.B.

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

BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
GERENCIA DE OPERACIONES INTERNACIONALES

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE
DECLARACIÓN JURADA DE INGRESO Y SALIDA DE DIVISAS PARA
ENTIDADES FINANCIERAS**

N° CORRELATIVO.- Indica número correlativo de las operaciones de ingreso y salida de divisas. Este campo será llenado por el BCB.

ENTIDAD FINANCIERA.- Identifica a la entidad financiera que llena el Formulario y solicita la autorización de ingreso o salida de divisas

INGRESO.- Expresa la importación de divisas.

SALIDA.- Expresa la exportación de divisas.

ADMINISTRACIÓN ADUANERA.- Se debe llenar el nombre del área aduanera por donde ingresarán o saldrán las divisas (Únicamente El Alto o Viru Viru).

EMPRESA DE TRANSPORTE DE VALORES.- Identifica a la empresa que efectuará el servicio de transporte para el ingreso o salida de las divisas.

N° DE VUELO.- Indica a la línea aérea y el número el vuelo que transportará las divisas.

FECHA.- Registra el día de llegada o salida del vuelo.

REMITENTE/CONSIGNATARIO.- Registra la entidad financiera de donde proceden las divisas, y la entidad que recibirá las divisas. Se deben llenar ambos conceptos.

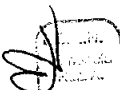
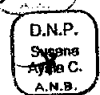

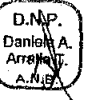
N° DE GUIA AEREA.- Indica el número asignado por la línea aérea a la carga.

N° DE BULTO.- Es el número correlativo que asigna la empresa transportadora a los bultos, cajas o empaques exteriores

PRECINTO.- Es la marca o medida de seguridad que sella el exterior de cada uno de los bultos exteriores. Se deben llenar los números de precintos exteriores de cada bulto. Puede haber uno o más precintos por cada bulto.

TOTAL DE BULTOS.- Registra el número de bultos, cajas o empaques que contiene la carga.

PESO BRUTO.- Es el peso de la carga registrado en la guía aérea.

MONEDA.- Especifica el tipo de divisa que se transporta (por ejemplo dólares estadounidenses, euros, libras esterlinas, etc.).

MONTO.- Registra numeral y literalmente el monto total de las divisas ingresan o salen del país..

NOMBRE, APELLIDOS Y EMPRESA DEL RESPONSABLE QUE ENTREGA O RETIRA LAS DIVISAS EN EFECTIVO.- Identifica a la persona legalmente acreditada como representante de la empresa transportadora para entregar o recibir las divisas.

SEÑOR ADMINISTRADOR.- En este campo se registra la firma y sello (que incluye el nombre y cargo) del responsable de la entidad financiera que solicita el ingreso o salida de divisas. Esta persona deberá estar registrada como firma autorizada de la entidad financiera en el BCB.

AUTORIZADO POR EL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA.- Registra la firma y sello del Gerente de Operaciones Internacionales del Banco Central de Bolivia.

USO EXCLUSIVO DE LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA.- Registra la firma y sello (que incluye el nombre y cargo) del Técnico Aduanero que autoriza el ingreso o salida de divisas.

OBSERVACIONES.- Este campo utilizará la Aduana Nacional para registrar algún evento que considere importante mencionar.

La Paz, 16 de octubre de 2008.




~~D.N.P.
Susana
A. C.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Grosor P.
Chuquisaca M.
A.N.B.~~

~~D.N.P.
Daniela
Arriaga
A.N.B.~~

Anexo 9. FORMULARIO 252 – TRASLADO DE EQUIPAJE ACOMPAÑADO:

Formulario 252 TRASLADO DE EQUIPAJE ACOMPAÑADO	 Aduana Nacional
---	---

Linea Aérea:	N° de Vuelo:	Fecha:
--------------	--------------	--------

N°	Nombre del Viajero	N° de su documento de identidad	Descripción del Equipaje	Cantidad	Peso en Kg.	Aduana de Destino
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						



D.N.P.
Susana
Aysa C.
A.N.B.

D.N.P.
Gustavo R.
Chugurita M.
A.N.B.

Entrega de Equipaje
(aerpuerto de primer ingreso)

Recepción de Equipaje

Recepción de Equipaje
(aerpuerto de destino final)

Funcionario de Aduana Encargado
Administración de Aduana de Aeropuerto

Encargado/Responsable
Línea aérea

Fecha: / /
Funcionario de Aduana Encargado
Administración de Aduana de Aeropuerto

D.N.P.
Daniela A.
Arraiza
A.N.B.

