

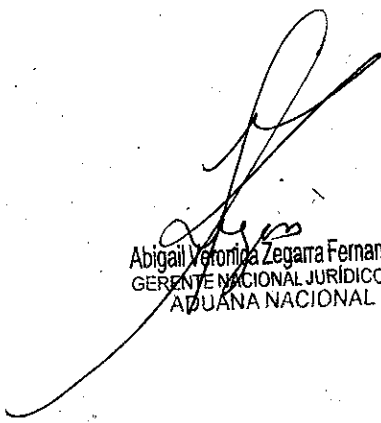
GERENCIA NACIONAL JURÍDICA

CIRCULAR No. 240/2023

La Paz, 30 de noviembre de 2023

**REF.: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-058-23 DE
30/11/2023.**

Para conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-058-23 de 30/11/2023, que Resuelve: "**PRIMERO.- APROBAR** el Reglamento para la Regulación y Control de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, con Código GNOA-REG-13, Versión 1, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución".



Abigail Verónica Zegarra Fernández
GERENTE NACIONAL JURÍDICO a.i.
ADUANA NACIONAL

G.N.J.
M. G. L.
A.N.

G.N.J.
E. H. C.
A.N.

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

GNJ: AVZF
DGL: Mb/echm/mpgs
CC: archivo

www.aduana.gob.bo
Línea gratuita: 800 10 5001

Aduana Nacional

RESOLUCIÓN N° RD-01-058-23
La Paz, 30 NOV 2023

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 298, Parágrafo 1, Numerales 4 y 5, de la Constitución Política del Estado, establecen que son competencias privativas del nivel central del Estado, el Régimen Aduanero y el Comercio Exterior.

Que la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, regula el ejercicio de la potestad aduanera y las relaciones jurídicas entre la Aduana Nacional y las personas naturales o jurídicas que intervienen en el ingreso y salida de mercancías del territorio aduanero nacional; en este marco, el Artículo 42 del referido marco normativo, establece que el Despachante de Aduana como persona natural y profesional, es auxiliar de la función pública aduanera y será autorizado por la Aduana Nacional previo examen de suficiencia para efectuar despachos aduaneros y gestiones inherentes a operaciones de comercio exterior por cuenta de terceros.

Que conforme señala el Artículo 44 de la citada Ley General de Aduanas, la licencia de Despachante de Aduana será otorgada por la Aduana Nacional conforme a los resultados del examen de suficiencia convocado y calificado por el tribunal examinador designado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; deberá ser personal, indelegable, intransferible y tendrá una vigencia de cinco (5) años calendario.

Que el Artículo 47 de la precitada Ley General de Aduanas, establece que los despachos aduaneros de importación podrán ser tramitados ante las administraciones aduaneras debidamente autorizadas al efecto, directamente por los importadores o por intermedio de los Despachantes de Aduana formalmente habilitados, en las modalidades y condiciones que se establezcan en el Reglamento.

Que el Artículo 41 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, modificado por el Decreto Supremo N° 3542 de 25/04/2018, dispone que el Despachante de Aduana es el auxiliar de la función pública aduanera, autorizado para realizar despachos por cuenta de terceros, sea que actúe de manera independiente o como representante legal, socio, accionista o dependiente, de una Agencia Despachante de Aduana, empresa industrial o comercial.

Que de acuerdo a lo señalado en el Artículo 49 del citado Reglamento a la Ley General de Aduanas, la Licencia permite a su titular solicitar la autorización para el ejercicio de actividades como Despachante independiente, representante legal, dependiente, socio o accionista, de una Agencia Despachante de Aduana, empresa industrial o comercial; en este entendido, a efectos de iniciar con el ejercicio de sus actividades deberá cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en los Artículos 51, 52 y 54 del referido cuerpo normativo.

CONSIDERANDO:

Que la Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras, a través del Informe AN/GNOA/DAOR/14/19/2023 de 29/11/2023, justifica la elaboración del proyecto de Reglamento para la Regulación y Control de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, señalando que el objetivo del mismo es establecer las formalidades para la regulación y el control a nivel nacional, del ejercicio de actividades de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, así como las obligaciones y sanciones previstas de acuerdo a normativa; señalando asimismo, los mecanismos de control a las actividades establecidas en el marco del Artículo 58 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y los lineamientos para la transferencia de trámites y traspaso de documentación entre Agencias Despachantes de Aduana.

Que el citado Informe prosigue señalando, lo siguiente: "El Reglamento para la Regulación y Control de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, alcanza a las actividades de las Agencias Despachantes de Aduana y Despachantes de Aduana, relacionadas a todos los despachos y gestiones inherentes a operaciones de comercio exterior, en todas las Administraciones de Aduana que comprende la jurisdicción donde se encuentre habilitado el Despachante de Aduana independiente y la Agencia Despachante de Aduana; asimismo, el Reglamento establece las formalidades del registro en el Padrón de Operadores de Comercio Exterior, habilitación de la firma digital, vigencia del registro como Despachante, actualización de datos, suspensión y baja del registro de Despachante, jurisdicción aduanera, personal acreditado, expedición y vigencia de credenciales, funciones, obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades, así como valores éticos, horarios de atención, verificación de archivos, gestión de la documentación y organización, suspensión forzosa, baja y control de garantías, transferencia de trámites pendientes y medidas de facilitación en el marco de los beneficios establecidos en el Reglamento del Programa del Operador Económico Autorizado sobre operaciones realizadas por un Operador Económico Autorizado."

Que consecuentemente el Informe AN/GNOA/DAOR/14/19/2023 de 29/11/2023, concluye: "Es procedente y viable la emisión y aprobación del Reglamento para la Regulación y Control de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, el mismo cumple el objetivo de regular y controlar el ejercicio de actividades de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, así como establecer las formalidades y obligaciones para su funcionamiento, de acuerdo a normativa (...)."; recomendando finalmente, la elaboración del Informe Legal y proyecto de Resolución correspondiente.

Que la Gerencia Nacional Jurídica, mediante informe AN/GNJ/DALA/1419/2023 de 29/11/2023, concluye que: "(...) 1. El Reglamento para la Regulación y Control de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, con Código GNOA-REG-13, Versión 1, ha sido elaborado en el marco de los lineamientos y directrices del Manual para la Elaboración de Reglamentos, Manuales de Procedimientos, Fichas, Guías y Registros/Formularios, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 02-022-22 de fecha 11/11/2022 y sustentado técnicamente a través del Informe AN/GNOA/DAOR/1419/2023 de 29/11/2023, emitido por la Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras, el cual establece la procedencia y viabilidad para la aprobación del citado Reglamento. 2. El Reglamento para la Regulación y Control de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, propuesto por la Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras, no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, por lo tanto, se establece la viabilidad legal para su aprobación por parte del Directorio de la Aduana Nacional, en virtud a lo establecido en el Manual para la Elaboración de Reglamentos, Manuales de Procedimientos, Fichas, Guías y Registros/Formularios, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 02-022-22 de 11/11/2022; lo dispuesto en el Artículo 37, Inciso e), de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas y Artículo 33, Inciso a) del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000."

CONSIDERANDO:

Que en el marco de lo dispuesto por el Inciso e) del Artículo 37 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, es atribución del Directorio de la Aduana Nacional el dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos que se requieran para tal efecto.

Que el Artículo 33 Inciso a) del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, establece que le corresponde al Directorio de la Aduana Nacional, dictar 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.

PORTANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Reglamento para la Regulación y Control de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, con Código GNOA-REG-13, Versión 1, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, se deja sin efecto las siguientes disposiciones normativas:

- Resolución de Directorio N° RD 01-008-19 de 27/02/2019, que aprobó el Procedimiento para la Organización de los Archivos de las Agencias Despachantes de Aduana.
- Resolución de Directorio N° RD 01-023-20 de 24/09/2020, que modifica el Numeral 1 del acápite V, del Procedimiento para la Organización de los Archivos de las Agencias Despachantes de Aduana, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-008-19 de 27/02/2019.
- Capítulo I, del Título IV, del Reglamento para el Registro y Gestión de Operadores de Comercio Exterior, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-041-22 de 27/07/2022; así como toda disposición contraria de igual o inferior jerarquía.

CUARTO.- La Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras, Gerencia Nacional de Riesgos y Fiscalización, Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo, dependiente de Gerencia General, Gerencias Regionales y Administraciones de Aduana, serán responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


 Director de la Aduana Nacional

RESOLUCIÓN N° RD 01 - 058-23

La Paz, 30 NOV 2023

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 298, Parágrafo I, Numerales 4 y 5, de la Constitución Política del Estado, establecen que son competencias privativas del nivel central del Estado, el Régimen Aduanero y el Comercio Exterior.

Que la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, regula el ejercicio de la potestad aduanera y las relaciones jurídicas entre la Aduana Nacional y las personas naturales o jurídicas que intervienen en el ingreso y salida de mercancías del territorio aduanero nacional; en este marco, el Artículo 42 del referido marco normativo, establece que el Despachante de Aduana como persona natural y profesional, es auxiliar de la función pública aduanera y será autorizado por la Aduana Nacional previo examen de suficiencia para efectuar despachos aduaneros y gestiones inherentes a operaciones de comercio exterior por cuenta de terceros.

Que conforme señala el Artículo 44 de la citada Ley General de Aduanas, la licencia de Despachante de Aduana será otorgada por la Aduana Nacional conforme a los resultados del examen de suficiencia convocado y calificado por el tribunal examinador designado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; deberá ser personal, indelegable, intransferible y tendrá una vigencia de cinco (5) años calendario.

Que el Artículo 47 de la precitada Ley General de Aduanas, establece que los despachos aduaneros de importación podrán ser tramitados ante las administraciones aduaneras debidamente autorizadas al efecto, directamente por los importadores o por intermedio de los Despachantes de Aduana formalmente habilitados, en las modalidades y condiciones que se establezcan en el Reglamento.

Que el Artículo 41 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, modificado por el Decreto Supremo N° 3542 de 25/04/2018, dispone que el Despachante de Aduana es el auxiliar de la función pública aduanera, autorizado para realizar despachos por cuenta de terceros, sea que actúe de manera independiente o como representante legal, socio, accionista o dependiente, de una Agencia Despachante de Aduana, empresa industrial o comercial.

Que de acuerdo a lo señalado en el Artículo 49 del citado Reglamento a la Ley General de Aduanas, la Licencia permite a su titular solicitar la autorización para el ejercicio de actividades como Despachante independiente, representante legal, dependiente, socio o accionista, de una Agencia Despachante de Aduana, empresa industrial o comercial; en este entendido, a efectos de iniciar con el ejercicio de sus actividades deberá cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en los Artículos 51, 52 y 54 del referido cuerpo normativo.

G.G.
Carcía
Cecilia F.
A.N.

G.N.J.
Abigail V.
Zegarra F.
A.N.

D.A.L.
Claudia
Santibañez
A.N.

G.N.J.
Cecilia S.
Bolívar Q.
A.N.

G.N.J.
Fernando E.
Cabrera Ch.
A.N.

G.N.J.
Willy
Cabrera T.
A.N.

PE
Karla L.
Santibañez M.
A.N.

CONSIDERANDO:

Que la Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras, a través del Informe AN/GNOA/DAOR/I/419/2023 de 29/11/2023, justifica la elaboración del proyecto de Reglamento para la Regulación y Control de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, señalando que el objetivo del mismo es establecer las formalidades para la regulación y el control a nivel nacional, del ejercicio de actividades de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, así como las obligaciones y sanciones previstas de acuerdo a normativa; señalando asimismo, los mecanismos de control a las actividades establecidas en el marco del Artículo 58 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y los lineamientos para la transferencia de trámites y traspaso de documentación entre Agencias Despachantes de Aduana.

Que el citado Informe prosigue señalando, lo siguiente: *"El Reglamento para la Regulación y Control de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, alcanza a las actividades de las Agencias Despachantes de Aduana y Despachantes de Aduana, relacionadas a todos los despachos y gestiones inherentes a operaciones de comercio exterior, en todas las Administraciones de Aduana que comprende la jurisdicción donde se encuentre habilitado el Despachante de Aduana independiente y la Agencia Despachante de Aduana; asimismo, el Reglamento establece las formalidades del registro en el Padrón de Operadores de Comercio Exterior, habilitación de la firma digital, vigencia del registro como Despachante, actualización de datos, suspensión y baja del registro de Despachante, jurisdicción aduanera, personal acreditado, expedición y vigencia de credenciales, funciones, obligaciones, prohibiciones, incompatibilidades, así como valores éticos, horarios de atención, verificación de archivos, gestión de la documentación y organización, suspensión forzosa, baja y control de garantías, transferencia de trámites pendientes y medidas de facilitación en el marco de los beneficios establecidos en el Reglamento del Programa del Operador Económico Autorizado sobre operaciones realizadas por un Operador Económico Autorizado."*

Que consecuentemente el Informe AN/GNOA/DAOR/I/419/2023 de 29/11/2023, concluye: *"Es procedente y viable la emisión y aprobación del Reglamento para la Regulación y Control de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, el mismo cumple el objetivo de regular y controlar el ejercicio de actividades de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, así como establecer las formalidades y obligaciones para su funcionamiento, de acuerdo a normativa. (...)"*; recomendando finalmente, la elaboración del Informe Legal y proyecto de Resolución correspondiente.

Que la Gerencia Nacional Jurídica, mediante Informe AN/GNJ/DAL/I/1419/2023 de 29/11/2023, concluye que: *"(...) 1. El Reglamento para la Regulación y Control de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, con Código GNOA-REG-13, Versión 1, ha sido elaborado en el marco de los lineamientos y directrices del Manual para la Elaboración de Reglamentos, Manuales de Procedimientos, Fichas, Guías y Registros/Formularios"*

G.G.
Carola
Zamora F.
A.N.

G.N.J.
Abigail V.
Zegarra F.
A.N.

D.A.L.
Claudia A.
Sánchez F.
A.N.

G.N.J.
Geraldine S.
Bolívar C.
A.N.

G.N.J.
Fernando E.
Carpintero C.
A.N.

G.N.O.A.
Walter
Cabrera T.
A.N.

R.E.
Karina L.
Santibañez M.
A.N.

aprobado mediante Resolución de Directorio, N° RD 02-022-22 de fecha 11/11/2022 y sustentado técnicamente a través del Informe AN/GNOA/DAOR/I/419/2023 de 29/11/2023, emitido por la Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras, el cual establece la procedencia y viabilidad para la aprobación del citado Reglamento. **2.** El Reglamento para la Regulación y Control de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, propuesto por la Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras, no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, por lo tanto, se establece la viabilidad legal para su aprobación por parte del Directorio de la Aduana Nacional, en virtud a lo establecido en el Manual para la Elaboración de Reglamentos, Manuales de Procedimientos, Fichas, Guías y Registros/Formularios, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 02-022-22 de 11/11/2022; lo dispuesto en el Artículo 37, Inciso e), de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas y Artículo 33, Inciso a) del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000."

CONSIDERANDO:

Que en el marco de lo dispuesto por el Inciso e) del Artículo 37 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, es atribución del Directorio de la Aduana Nacional el dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos que se requieran para tal efecto.

Que el Artículo 33 Inciso a) del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, establece que le corresponde al Directorio de la Aduana Nacional, dictar 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 Reglamento para la Regulación y Control de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, con Código GNOA-REG-13, Versión 1, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, se deja sin efecto las siguientes disposiciones normativas:

- a) Resolución de Directorio N° RD 01-008-19 de 27/02/2019, que aprobó el Procedimiento para la Organización de los Archivos de las Agencias Despachantes de Aduana.

G.G.
Carola
Ceballos
A.N.

G.N.I.
Sigali V.
Zaparra F.
A.N.

D.A.L.
Claudia
Sotillo
A.N.

G.N.J.
Geórgina S.
Bolívar Q.
A.N.

G.N.J.
Fernanda E.
Carpentera C.
A.N.

G.N.O.A.
Wanda
Cabrero T.
A.N.

PIE
Ketty L.
Serrano M.
A.N.



- b) Resolución de Directorio N° RD 01-023-20 de 24/09/2020, que modifica el Numeral 1 del Acápito V, del Procedimiento para la Organización de los Archivos de las Agencias Despachantes de Aduana, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-008-19 de 27/02/2019.
- c) Capítulo I, del Título IV, del Reglamento para el Registro y Gestión de Operadores de Comercio Exterior, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-041-22 de 27/07/2022, así como toda disposición contraria de igual o inferior jerarquía.

CUARTO.- La Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras, Gerencia Nacional de Riesgos y Fiscalización, Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo, dependiente de Gerencia General, Gerencias Regionales y Administraciones de Aduana, serán responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Karina Liliana Serrudo Miranda
Karina Liliana Serrudo Miranda
 PRESIDENTA EJECUTIVA EJ
 ADUANA NACIONAL

Freddy M. Choque Cruz
Freddy M. Choque Cruz
 DIRECTOR
 ADUANA NACIONAL

Liliana J. Navarro Paz
Liliana J. Navarro Paz
 DIRECTORA
 ADUANA NACIONAL

G.G.
 Carola
 Cordero
 A.N.

G.N.J.
 Abigail V.
 Zegarra F.
 A.N.

D.A.I.
 Claudia X.
 Solís R.
 A.N.

G.N.J.
 Gertrudis S.
 Bolívar Q.
 A.N.

G.N.J.
 Fernando E.
 Choqueza G.
 A.N.

G.N.O.A.
 Wilma
 Cardozo T.
 A.N.

DIRDC: LINP/FMCHC

PE: KLSM

GG: CCF

GNJ/DAL: Avzf/cxsr/fgsba/tecc

GNOA: Wct

Adj.: Reglamento

C.c.: Archivo

Fjs.: 48 (cuarenta y ocho)

HR.: GNOA2023/999

CATEGORÍA: 01

Aduana Nacional

Trabaja por ti

GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES ADUANERAS

REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA CÓDIGO: GNOA-REG-13 VERSIÓN 1

Aduana Nacional	Elaborado:	Revisado:		Aprobado:
Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras	Jefe de Dpto. Atención a Operadores y Recaudaciones Responsable de Atención a Operadores Técnico en Atención a Operadores I	Gerente Nacional de Operadores Aduaneras	Gerente General	Directorio
Fecha:	16/11/2023	28/11/2023	29/11/2023	
Firmas y Sellos	<p><i>Everlin Ponce Castro</i> JEFE DE ATENCIÓN A OPERADORES Y RECAUDACIONES GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES ADUANERAS Aduana Nacional</p> <p><i>Gerardo Uribe Conde Apaza</i> RESPONSABLE DE ATENCIÓN A OPERADORES GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES ADUANERAS Aduana Nacional</p> <p><i>Jorge Yampassi Chacolla</i> TÉCNICO EN ATENCIÓN A OPERADORES a.i. GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES ADUANERAS Aduana Nacional</p>	<p><i>Wilma Córdova Tejerina</i> GERENTE NACIONAL DE OPERACIONES ADUANERAS a.i. Aduana Nacional</p>	<p><i>Carola Cazon Fernandez</i> GERENTE GENERAL a.i. ADUANA NACIONAL</p>	<p><i>Karina Liliana Serrudo Miranda</i> PRESIDENTA EJECUTIVA a.i. ADUANA NACIONAL</p> <p><i>Liliana Navarro Pa.</i> DIRECTORA ADUANA NACIONAL</p> <p><i>Freddy M. Choque Cruz</i> DIRECTOR ADUANA NACIONAL</p>



REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Código	
GNOA-REG-13	
Versión	Nº de página
1	Página 2 de 44

Índice

REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA..... 3

TÍTULO I GENERALIDADES 3

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES..... 3

TÍTULO II LICENCIA Y REGISTRO DEL DESPACHANTE DE ADUANA 8

CAPÍTULO I LICENCIA DEL DESPACHANTE DE ADUANA..... 8

CAPÍTULO II AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN..... 9

CAPÍTULO III ACTUALIZACIÓN, SUSPENSIÓN Y BAJA VOLUNTARIA..... 13

CAPÍTULO V HABILITACIÓN Y BAJA DE PERSONAL ACREDITADO..... 17

CAPÍTULO VI CREDENCIALES DE DESPACHANTES DE ADUANA Y PERSONAL ACREDITADO 19

TÍTULO III FUNCIONES, OBLIGACIONES Y CONTROL 21

CAPÍTULO I FUNCIONES Y OBLIGACIONES 21

CAPÍTULO II CONTROL..... 26

CAPÍTULO III SUSPENSIÓN TEMPORAL FORZOSA Y BAJA 27

CAPÍTULO IV GARANTÍAS 29

TITULO IV ARCHIVO Y GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN..... 34

CAPÍTULO I ARCHIVO 34

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS 35

TITULO V TRANSFERENCIA DE TRÁMITES PENDIENTES 38

CAPÍTULO ÚNICO TRANSFERENCIA..... 38

TITULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS..... 40

CAPITULO ÚNICO OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO..... 40

VII. ANEXOS. 40

ANEXO 1 DELIMITACIÓN DE JURISDICCIONES ADUANERAS 41

ANEXO 2 FORMULARIO DE RELACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS 42

ANEXO 3 FORMULARIO ACTA DE TRANSFERENCIA TRÁMITES PENDIENTES DE CONCLUSIÓN..... 43

ANEXO 4. RÓTULO PARA CAJAS DE CARTÓN DE ARCHIVO 44

G.N.O.A. Wilma Cardozo T. A.N.

G.N.O.A. Jorge Yamassi Ch. A.N.

[Signature]

G.N.O.A. Jorge Yamassi Ch. A.N.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA	Código	
		GNOA-REG-13	
		Versión	N° de página
		1	Página 3 de 44

REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.(OBJETIVO).- El presente Reglamento tiene por objetivo regular y controlar el ejercicio de actividades de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, así como establecer las formalidades y obligaciones para su funcionamiento, de acuerdo a normativa.

ARTÍCULO 2.(OBJETIVOS ESPECÍFICOS).- Son objetivos específicos del presente Reglamento:

1. Regular el ejercicio de actividades de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera.
2. Establecer los mecanismos de control a las funciones y obligaciones de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, en el marco de la Ley General de Aduanas y su Reglamento.
3. Establecer las formalidades para la transferencia de trámites y expedientes entre Auxiliares de la Función Pública Aduanera.

ARTÍCULO 3.(MARCO LEGAL).-


1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 1178 de 20/07/1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
3. Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas y sus modificaciones.
4. Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano y sus modificaciones.
5. Ley N° 1080 de 11/07/2018, Ley de Ciudadanía Digital.
6. Ley N° 1883 de 25/06/1998, Ley de Seguros.
7. Decreto Ley N° 14379 de 25/02/1977, Código de Comercio.
8. Decreto Supremo N° 23318-A de 03/11/1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
9. Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, Reglamento de la Ley General de Aduanas y sus modificaciones.

G.N.O.A.
Wilma
Cardozo T.
A.N.

G.N.O.A.
Ingrid
Totter C.

G.N.O.A.
Jorge
Yampassi Ch.
A.N.

G.N.O.A.
Jorge
Yampassi Ch.
A.N.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA	Código	
		GNOA-REG-13	
		Versión	N° de página
		1	Página 4 de 44

10. Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004, Reglamento al Código Tributario Boliviano y sus modificaciones.
11. Decreto Supremo N° 3525 04/04/2018, que establece la Política de Atención a la Ciudadanía y norma el archivo digital, la interoperabilidad y la tramitación digital.
12. Reglamento para el Registro y Gestión de Operadores de Comercio Exterior.
13. Otros Reglamentos vigentes de la AN relacionados al ejercicio de Operaciones de Comercio Exterior.

ARTÍCULO 4. (ALCANCE).- El presente Reglamento alcanza a las actividades de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera en el ejercicio de sus funciones, desde la expedición de la licencia hasta el cese definitivo de las mismas, sin perjuicio de las obligaciones tributarias y aduaneras establecidas por normativa.

ARTÍCULO 5. (RESPONSABILIDAD DE APLICACIÓN).- La correcta aplicación y cumplimiento del presente Reglamento en todas las jurisdicciones a nivel nacional, es responsabilidad de:

I. En el nivel central:

- Gerencia General - Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo.
- Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras.
- Gerencia Nacional de Riesgos y Fiscalización.

II. En el nivel desconcentrado:

- Gerencias Regionales.
- Administraciones de Aduana.

III. Externos:

- Auxiliares de la Función Pública Aduanera.
- Concesionarios de depósitos aduaneros.
- Entidades financieras y aseguradoras.

ARTÍCULO 6. (SANCIONES).- I. El incumplimiento del presente Reglamento será sancionado en el marco de la Ley N° 1178 de 20/07/1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales y el Decreto Supremo N° 23318-A de 03/11/1992 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública modificado por Decreto Supremo N° 26237 de 29/06/2001.



	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA		Código	
			GNOA-REG-13	
	Versión	Nº de página		
	1	Página 5 de 44		

II. El incumplimiento de las funciones y obligaciones por parte de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones vigente, independientemente de las acciones legales que surjan por incumplimientos en el ejercicio de sus funciones.

La aplicación de las sanciones no eximen al despachante de aduana independiente, agencia despachante de aduana o despachante de aduana de empresa industrial o comercial del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 32 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 7. (DEFINICIONES Y SIGLAS).- Para el presente Reglamento, se consideran las siguientes definiciones y siglas:

1. DEFINICIONES:

Agencia Despachante de Aduana.- Persona jurídica ya sea empresa unipersonal o jurídica, legalmente establecida y habilitada por la Aduana Nacional para realizar despachos aduaneros a través de su Despachante de Aduana autorizado y con licencia vigente.

Ampliación de Jurisdicción.- Es la autorización, previo cumplimiento de requisitos, a una agencia despachante de aduana para que realice despachos aduaneros en una jurisdicción adicional a la que fue habilitada de acuerdo al domicilio fiscal, con el establecimiento de una sucursal y la designación de al menos un despachante de aduana.

Archivo de documentos.- Conjunto de espacios destinados a la conservación de documentos operativos del Auxiliar de la Función Pública Aduanera, habilitado por la Aduana Nacional.

Atribuciones: Facultad o competencia establecida por Ley, que tiene el Despachante de Aduana, para realizar operaciones de comercio exterior en su calidad de Auxiliar de la Función Pública Aduanera.

Autorización como Despachante de Aduana.- Registro del despachante de aduana independiente o despachante de aduana dependiente de una empresa industrial o comercial, en la Padrón de OCE de la AN para el ejercicio de sus actividades como Auxiliar de la Función Pública Aduanera.

Auxiliar de la Función Pública Aduanera o Despachante de Aduana Autorizado.- Despachante de Aduana con licencia vigente, autorizado por la AN para efectuar despachos aduaneros y gestiones inherentes a operaciones de comercio exterior, por cuenta de terceros; sea que actúe de manera independiente o como titular, representante legal, socio, accionista o dependiente


Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado.

G.N.O.A.
Wlirina
Cardozo T.
A.C.

G.N.O.A.
Ingrid E.
Záratez C.

G.N.O.A.
A.C.

G.N.O.A.
Jorge
Yampassi Ch.
A.C.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA	Código	
		GNOA-REG-13	
		Versión	N° de página
		1	Página 6 de 44

de una Agencia Despachante de Aduana, empresa industrial o comercial, para fines de identificación en toda la normativa aduanera se le denominará únicamente como "Despachante de Aduana".

Cese definitivo de actividades.- Proceso mediante el cual el despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana o despachante de aduana de empresa industrial o comercial, decide suspender sus actividades de manera irrevocable.

Custodia de documentos.- Es el proceso de categorización, ubicación, protección y resguardo de la documentación generada por el despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana o despachante de aduana de empresa industrial o comercial.

Declaración de Mercancías.- Declaración realizada por el despachante de aduana, del modo prescrito por la AN, mediante la cual se define el régimen aduanero e información de las mercancías, la misma cuenta con un número de correlativo por gestión y administración aduanera, generado por el sistema informático.

Despachante asignado.- Es el despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana o despachante de aduana de empresa industrial o comercial, a quien se realiza la transferencia y entrega de documentación correspondiente a trámites de despachos aduaneros pendientes.

Despachante de Aduana.- Persona natural y profesional con Licencia expedida por la Aduana Nacional.

Despachante de Aduana Independiente: Es el Despachante de Aduana autorizado por la Aduana Nacional y con Licencia vigente que actúa en calidad de profesional independiente.

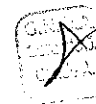
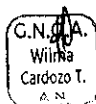
Despachante inicial.- Es el despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana o despachante de aduana de empresa industrial o comercial o comercial, que presentó la declaración de mercancías y quien realiza la transferencia y entrega de documentación correspondiente a trámites de despachos aduaneros pendientes.


Expedición de la Licencia.- Acción por la cual AN, expide la Licencia de Despachante de Aduana en el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la lista de postulantes que aprobaron el examen de suficiencia remitida por el MEFP, la cual registra el nombre del Despachante de Aduana, Cédula de Identidad, Número de Licencia, vigencia y vencimiento de la Licencia.

Entrega de la Licencia.- Acto mediante el cual la AN, entrega la Licencia expedida al Despachante de Aduana, previo cumplimiento de requisitos.

Firma Digital.- Conjunto de datos electrónicos integrados, ligados o asociados de manera lógica a un documento digital, o un correo electrónico, que certifica la identidad del signatario y la integridad del documento digital firmado.

Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado.



	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA		Código	
			GNOA-REG-13	
	Versión	Nº de página		
	1	Página 7 de 44		

Habilitación como Agencia Despachante de Aduana.- Registro de la agencia despachante de aduana en el Padrón de OCE de la AN para el ejercicio de sus actividades a través de su Representante Legal, con licencia vigente.

Jurisdicción Aduanera.- Es la agrupación de una o varias Administraciones de Aduana y Puntos de Control habilitados para realizar despachos aduaneros, que pertenecen a una determinada Gerencia Regional.

Licencia de Despachante.- Documento otorgado por la Aduana Nacional a una persona natural y profesional con vigencia de cinco (5) años, conforme a los resultados del examen de suficiencia convocado y calificado por el tribunal examinador designado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Personal acreditado.- Persona natural vinculada contractualmente con una agencia despachante de aduana, despachante de aduana independiente o despachante de aduana de empresa industrial o comercial, habilitada por la AN, previo cumplimiento de requisitos establecidos para el efecto. En ningún caso podrá presentar declaraciones de mercancía.

Personal dependiente.- Persona natural vinculada contractualmente con una agencia despachante de aduana o despachante de aduana independiente o despachante de aduana de empresa industrial o comercial, para realizar actividades administrativas relacionadas al funcionamiento de la Agencia despachante de aduanas, despachante de aduana independiente o despachante de aduana de empresa industrial o comercial. En ningún caso podrá presentar declaraciones de mercancía.

Vigencia de la Licencia.- Tiempo de validez de la Licencia de Despachante de Aduana, en la cual el Despachante de Aduana puede habilitarse para el ejercicio de funciones como Auxiliar de la Función Pública Aduanera.

2. SIGLAS

ADSIB: Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia.

AN: Aduana Nacional.

CD: Disco Compacto.

DEX: Declaración de Mercancías de Exportación.

DIM: Declaración de Mercancías de Importación.

DUE: Declaración Única de Exportación.

DUI: Declaración Única de Importación.

DVD: Disco Versátil Digital.

FRV: Formulario de Registro de Vehículos.

GG: Gerencia General

GNOA: Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras.

GNRF: Gerencia Nacional de Riesgos y Fiscalización.





REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Código	
GNOA-REG-13	
Versión	Nº de página
1	Página 8 de 44

- GR:** Gerencia Regional.
- MEFP:** Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- NIT:** Número de Identificación Tributaria.
- OCE:** Operador de Comercio Exterior.
- SIN:** Servicio de Impuestos Nacionales.
- SUMA:** Sistema Único de Modernización Aduanera.

**TÍTULO II
LICENCIA Y REGISTRO DEL DESPACHANTE DE ADUANA**

**CAPÍTULO I
LICENCIA DEL DESPACHANTE DE ADUANA**

ARTÍCULO 8.(LICENCIA DEL DESPACHANTE DE ADUANA).- I. La Licencia del Despachante de Aduana es personal, indelegable, intransferible y tiene una vigencia de cinco (5) años calendario conforme lo establecido en el Artículo 44 de la Ley General de Aduanas, computables desde la fecha establecida en la Licencia expedida por la AN, independientemente de la fecha de su entrega al postulante.

II. Al vencimiento de la Licencia si ésta no hubiera sido renovada, el Despachante de Aduana será suspendido de forma automática por la AN a través del sistema informático, con la consecuente suspensión de la Agencia Despachante de Aduana en caso de suspensión del titular o representante legal.

ARTÍCULO 9. (EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA).- I. Conforme al Artículo 49 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, la Licencia del Despachante de Aduana será expedida por la AN, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la lista de los postulantes que aprobaron el examen de suficiencia, remitida por el MEFP; la cual establecerá la fecha de inicio y vigencia.


II. La renovación de Licencias aplicará a los Despachantes de Aduana en ejercicio de sus funciones con licencias vigentes y que se encuentren en la lista de postulantes aprobados remitida por el MEFP, conforme al Artículo 44 de la Ley General de Aduanas.

ARTÍCULO 10. (ENTREGA DE LA LICENCIA).- El postulante aprobado, deberá apersonarse a la Plataforma de Atención de la Oficina Central de la AN o Gerencia Regional más cercana a su domicilio, para solicitar la entrega de su Licencia de Despachante de Aduana, debiendo cumplir las siguientes formalidades:

Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado.

G.N.O.A.
Wlinda
Cardozo T.
A.P.

G.N.O.A.
Jorge
Yampossi Ch.
A.P.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA	Código	
		GNOA-REG-13	
		Versión	N° de página
		1	Página 9 de 44

- a) Presentación de Cédula de Identidad vigente.
- b) Toma de fotografía.
- c) Firma de la Licencia impresa emitida por la AN.

CAPÍTULO II AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN

ARTÍCULO 11. (AUTORIZACIÓN O HABILITACIÓN DE DESPACHANTE DE ADUANA).- El titular de la Licencia de Despachante de Aduana, para el ejercicio de sus actividades como Auxiliar de la Función Pública Aduanera, podrá gestionar su autorización o habilitación ante la AN, como:

- a) Despachante de aduana independiente.
- b) Despachante de aduana de una agencia despachante de aduana, cuando sea el representante legal.
- c) Despachante de aduana de una agencia despachante de aduana, cuando sea socio accionista o personal dependiente.
- d) Despachante de aduana de una empresa industrial o comercial.

ARTÍCULO 12. (REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN).- I. Los requisitos para la autorización del despachante de aduana independiente o despachante de aduana dependiente de una empresa industrial o comercial son:

a) Despachante de aduana independiente:

1. Registro en el Padrón del SIN, vigente.
2. Cédula de identidad, vigente.
3. Licencia de Despachante de Aduana.
4. Garantía a primer requerimiento, Póliza de Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras o Garantía Hipotecaria conforme a normas y montos determinados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
5. Cuando tenga personal dependiente, deberá adjuntar la lista de los mismos, con los siguientes datos: Nombre completo, Número de Cedula de Identidad y función dentro de la agencia despachante de aduana o despachante de aduana independiente.

b) Despachante de aduana de una empresa industrial o comercial:



	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA		Código	
			GNOA-REG-13	
	Versión	N° de página		
	1	Página 10 de 44		

1. Cédula de identidad, vigente.
2. Licencia de Despachante de Aduana.
3. Testimonio de Poder Notarial Especial otorgado por el representante legal de la empresa industrial o comercial.
4. Garantía a primer requerimiento, Póliza de Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras o Garantía Hipotecaria, conforme a normas y montos determinados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

II. Los requisitos para la habilitación de las agencias despachantes de aduana son:

1. Registro en el Padrón del SIN, vigente.
2. Cédula de identidad del representante legal, vigente.
3. Licencia de Despachante de Aduana del representante legal, vigente.
4. Matrícula de Comercio, actualizada.
5. Testimonio de Poder Notarial del representante legal de la agencia despachante de aduana.
6. Garantía a primer requerimiento, Póliza de Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras o Garantía Hipotecaria conforme a normas y montos determinados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
7. Certificado de Información sobre Solvencia con el Fisco que no registre deudas pendientes con el Estado, con antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, posteriores a su emisión.
8. Testimonio de Poder Notarial Especial de los despachantes secundarios, cuando cuente con socios, accionistas o personal dependiente.
9. Cédulas de identidad de los despachantes secundarios, cuando cuente con socios, accionistas o personal dependiente.
10. Licencias de Despachantes de Aduana de los despachantes secundarios, cuando cuente con socios, accionistas o personal dependiente.
11. Lista de personal dependiente, con los siguientes datos: Nombre completo, Número de Cédula de Identidad y función dentro de la agencia despachante de aduana o despachante de aduana independiente, debidamente puesto a conocimiento de la AN.

III. Para la autorización del despachante de aduana o habilitación de la agencia despachante de aduana, con posterioridad a los noventa (90) días calendario desde la expedición de las Licencias de Despachante de Aduana, además de los requisitos señalados en los parágrafos precedentes, adicionalmente se deberán presentar los siguientes requisitos:

G.N.O.A.
Wilma
Cardozo T.
A.N.

G.N.O.A.
Jorge E.
Torres C.
A.N.

G.N.O.A.
Cecilia J.
Cordero A.
A.N.

G.N.O.A.
Jorge
Yampassi Ch.
A.N.



REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Código	
GNOA-REG-13	
Versión	Nº de página
1	Página 11 de 44

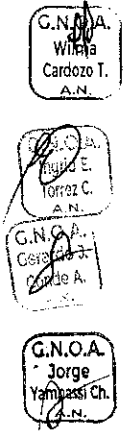
1. Certificado de No Adeudos Tributarios emitido por la AN, con antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario desde su emisión.
2. Certificado de Información sobre Solvencia con el Fisco que no registre deudas pendientes con el Estado, con antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, posteriores a su emisión.

ARTÍCULO 13. (REGISTRO EN EL PADRÓN DE OCE DE LA AN).- Deberán realizar su registro en el Padrón de OCE de la AN, el despachante de aduana independiente, la agencia despachante de aduana y el despachante de aduana empresa industrial o comercial, en cumplimiento de los siguientes pasos:

1. Ingresar a la página Web de la AN www.aduana.gob.bo y seleccionar el enlace SUMA.
2. Crear una cuenta de usuario y contraseña a partir de la opción "Registrar Nuevo Usuario".
3. Registrar los datos y documentación de respaldo señalados en el Artículo 12 del presente Reglamento, en el "Formulario de Registro OCE", que se constituye en una declaración jurada.
4. Enviar el "Formulario de Registro OCE" electrónicamente, previa selección de la Plataforma de Atención de la AN más cercana a su domicilio fiscal, como constancia recibirá la confirmación de recepción en su correo electrónico.

ARTÍCULO 14. (HABILITACIÓN DEL REGISTRO EN EL PADRÓN DE OCE).- Para la habilitación del registro en el Padrón de OCE, la AN, a través de las Plataformas de Atención a nivel nacional, realizará las siguientes actividades:

1. Revisar el "Formulario de Registro OCE", en el plazo de un (1) día hábil después del envío y comunicar los resultados a través de correo electrónico registrado; en caso de identificar observaciones solicitar la subsanación del Formulario.
2. Realizar la verificación del domicilio declarado dentro de los dos días hábiles siguientes a la comunicación de resultados sin observaciones, previa programación a través de la Plataforma de Atención seleccionada. La verificación incluye la toma de fotografías del domicilio fiscal y del despachante de aduana independiente o del representante legal de la agencia despachante de aduana.
3. Comunicar al despachante de aduana independiente o al representante legal de la agencia despachante de aduana, que deberá presentar la garantía original en la Plataforma de Atención seleccionada.
4. Habilitar el registro como despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana en el Padrón de OCE de la AN, previa recepción con





REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Código	
GNOA-REG-13	
Versión	Nº de página
1	Página 12 de 44

conformidad de la garantía original; acción que será comunicada automáticamente al correo electrónico del interesado.

ARTÍCULO 15. (HABILITACIÓN DE FIRMA DIGITAL).- Para la habilitación de la firma digital, el Despachante de Aduana con registro en el Padrón de OCE de la AN, deberá realizar los siguientes pasos:

1. Ingresar a la página Web de la AN www.aduana.gob.bo y seleccionar el enlace SUMA.
2. Ingresar al Portal de Gestión Aduanera haciendo uso del usuario y contraseña habilitados en el registro del operador.
3. Seleccionar "FIRMA DIGITAL", registrar la solicitud para la emisión del certificado digital y documentación (cédula de identidad vigente y última factura de pago de luz, agua o teléfono que permita verificar su dirección actual) y señalar si cuenta o no con un dispositivo token.

En caso de no contar con un dispositivo token, el Despachante de Aduana podrá adquirir el mismo de la AN, realizando el pago correspondiente con el código misceláneo N° 155 "Venta de tokens para firma digital", o de la ADSIB de acuerdo a disposiciones emitidas por dicha entidad.

4. Enviar la solicitud electrónicamente, previa selección de la Plataforma de Atención de la AN más cercana a su domicilio habitual, como constancia recibirá la confirmación de recepción en su correo electrónico.
5. Realizar el pago correspondiente por concepto del certificado digital a ser otorgado por la ADSIB, y por el dispositivo token cuando corresponda.
6. Presentarse en la Plataforma de Atención seleccionada, portando los comprobantes de pago del certificado y dispositivo token, para la toma fotográfica, registro de huella digital y del dispositivo token y posterior emisión del certificado digital, que será remitido vía electrónica a su buzón de notificaciones en el SUMA.
7. Ingresar al buzón de notificaciones del SUMA, para descargar el Certificado digital y firmar el mismo con el dispositivo token.

Cumplidos los pasos anteriores, la AN notificará la habilitación de Firma Digital al correo electrónico declarado en el SUMA.

ARTÍCULO 16. (VIGENCIA DEL REGISTRO).- El registro del despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana, se mantendrá vigente, siempre y cuando realice al menos una operación dentro el plazo de ciento ochenta (180) días calendario a partir de su registro en el Padrón de OCE de la AN o de su última operación registrada, además de cumplir con las siguientes condiciones:



Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado.

1. NIT activo en el SIN.
2. Matrícula de Comercio vigente.
3. Garantía vigente.
4. Licencia del representante legal vigente.
5. Declaración de fe de vida del representante legal, que será actualizado anualmente.

CAPÍTULO III ACTUALIZACIÓN, SUSPENSIÓN Y BAJA VOLUNTARIA

ARTÍCULO 17. (ACTUALIZACIÓN DE DATOS).- I. El despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana deberá realizar la actualización de los datos declarados en el registro del Padrón de OCE de la AN referidos a:

1. Cambio de Razón Social.
2. Actualización de los datos generales (domicilio fiscal, sucursales, archivos, teléfonos de contacto y georeferencia).
3. Adición o cambio de representante legal o apoderados legales.
4. Actualización de datos personales de los representantes legales o apoderados legales.
5. Adición o cambio de personal acreditado para trámites operativos.
6. Lista de personal dependiente con los siguientes datos: Nombre completo, Número de Cédula de Identidad y función dentro de la agencia despachante de aduana o despachante de aduana independiente.
7. Actualización de documentos no vigentes (NIT, matrícula de comercio, garantía).
8. Cambio de Despachante de Aduana.
9. Incorporación de Despachantes de Aduana.
10. Cambio o ampliación de jurisdicción para agencias despachantes de aduana.
11. Otros que sean determinados según normativa.

II. Para la actualización de datos, el despachante de aduana independiente o la agencia despachante de aduana, deberá ingresar a la página Web de la AN www.aduana.gob.bo y realizar los siguientes pasos:


1. Seleccionar el enlace SUMA.
2. Ingresar al Portal de Gestión Aduanera haciendo uso del usuario y contraseña habilitados en el registro del operador.

G.N.O.A.
Wilma
Cardozo T.
A.N.

G.N.O.A.
Jorge
Yampessi Ch.
A.N.

G.N.O.A.
Jorge
Yampessi Ch.
A.N.

G.N.O.A.
Jorge
Yampessi Ch.
A.N.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA	Código	
		GNOA-REG-13	
		Versión	N° de página
		1	Página 14 de 44

3. Seleccionar en el menú principal la opción "ACTUALIZAR DATOS" y editar el Formulario de actualización de OCE, conforme corresponda.
4. Enviar el formulario de actualización de OCE electrónicamente, previa selección de la Plataforma de Atención de la AN más cercana a su domicilio fiscal; como constancia recibirá la confirmación de recepción en su correo electrónico.

III. Para la confirmación de la actualización de datos en el registro en el Padrón de OCE, la AN, a través de las Plataformas de Atención a nivel nacional, realizará las siguientes actividades:

1. Revisar el "Formulario de Actualización de OCE", en el plazo de un (1) día hábil después del envío y comunicar los resultados a través de correo electrónico registrado; en caso de identificar observaciones solicitar la subsanación del Formulario.
2. Realizar la verificación del domicilio declarado, en caso de cambio o ampliación de jurisdicción, dentro de los dos días hábiles siguientes a la comunicación de resultados sin observaciones, previa programación a través de la Plataforma de Atención seleccionada.
La verificación incluye la toma de fotografías del domicilio fiscal y del despachante de aduana independiente o del representante legal de la agencia despachante de aduana.
3. Comunicar al despachante de aduana independiente o al representante legal de la agencia despachante de aduana, que deberá presentar la garantía original en la Plataforma de Atención seleccionada.
4. Confirmar la actualización de los datos, que será comunicada automáticamente al correo electrónico del interesado.

ARTÍCULO 18. (SUSPENSIÓN TEMPORAL VOLUNTARIA).- I. El despachante de aduana independiente o la agencia despachante de aduana, podrá suspender voluntariamente y de manera temporal sus actividades, siempre y cuando realice la solicitud a la AN, mediante Nota, con anticipación de cinco (5) días hábiles, señalando las fechas de inicio y fin de la suspensión temporal.

II. La suspensión voluntaria no podrá exceder los ciento ochenta (180) días calendario, ni superar el 31 de diciembre de la gestión que se encuentre en curso.

III. La AN, procederá con la suspensión temporal solicitada siempre y cuando, el despachante de aduana independiente o la agencia despachante de aduana, no tenga trámites de despacho aduanero en curso.

G.N.O.A.
Wilma
Cardozo T.
A.N.

G.N.O.A.
Yorrez C.
P.N.

G.N.O.A.
Cecilia A.
Cortés A.
A.N.

G.N.O.A.
Jorge
Yampessi Ch.
A.N.



REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Código	
GNOA-REG-13	
Versión	N° de página
1	Página 15 de 44

IV. A partir del registro de la fecha inicial de la suspensión voluntaria, el despachante de aduana independiente o la agencia despachante de aduana, no podrá realizar despachos aduaneros ni trámites inherentes a estos.

V. La suspensión temporal, de ninguna forma dará lugar a la devolución de la garantía, la misma que deberá mantenerse vigente durante la suspensión temporal voluntaria.

VI. Si al vencimiento del plazo de la suspensión temporal, el despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana no solicitara su rehabilitación en el Padrón de OCE de la AN, se procederá con la baja definitiva de su registro.

VII. La suspensión temporal voluntaria no aplica a las empresas comerciales o industriales que tengan habilitado su Despachante de Aduana.

ARTÍCULO 19. (BAJA VOLUNTARIA DEL REGISTRO).- I. El despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana, podrá solicitar a la AN la baja de su registro en el Padrón de OCE de la AN, de forma voluntaria por cese de actividades, con una anticipación de al menos de sesenta (60) días calendario al vencimiento de la garantía, debiendo ingresar a la página Web de la AN www.aduana.gob.bo y realizar los siguientes pasos:

1. Seleccionar el enlace SUMA.
2. Ingresar al Portal de Gestión Aduanera haciendo uso del usuario y contraseña habilitados en el registro del operador.
3. Seleccionar la opción "Baja de OCE" en la bandeja principal, modificándose el estado de "Habilitado" a "Baja en proceso".

II. Para la confirmación de la baja del registro en el Padrón de OCE, la AN, a través de las Plataformas de Atención a nivel nacional, realizará las siguientes actividades:


1. Verificar la existencia de trámites pendientes de conclusión en el sistema informático.
2. Notificar al correo electrónico declarado en el SUMA en caso de existir trámites pendientes, con el detalle de los mismos para su conclusión, para lo cual, si la garantía estuviera próxima a su vencimiento, se encontrará obligado a renovar la misma por igual plazo.
3. Confirmar la baja voluntaria del registro y comunicar automáticamente al correo electrónico del interesado.

G.N.O.A.
Wilma
Cardozo T.
A.N.

G.N.O.A.
E.
C.
A.N.

G.N.O.A.
Gerardo J.
Cande A.
A.N.

G.N.O.A.
Jorge
Yampassi Ch.
A.N.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA	Código	
		GNOA-REG-13	
		Versión	N° de página
		1	Página 16 de 44

CAPÍTULO IV JURISDICCIÓN

ARTÍCULO 20. (JURISDICCIÓN ADUANERA).- La delimitación de las jurisdicciones aduaneras autorizadas para el registro de operaciones de comercio exterior, se encuentra establecida en el Anexo 1 del presente Reglamento, pudiendo ser modificado de acuerdo al alta o baja de códigos de aduana.

ARTÍCULO 21. (ASIGNACIÓN DE LA JURISDICCIÓN).- I. La AN asignará la jurisdicción para el ejercicio de actividades del despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana, conforme el domicilio fiscal registrado al momento de la habilitación en el Padrón de OCE de la AN.

II. La Agencia Despachante de Aduana deberá habilitar en el Padrón de OCE los domicilios de sus sucursales en las administraciones de aduana donde realice el registro de sus operaciones dentro de la jurisdicción habilitada conforme el registro del domicilio de sucursal(es) declarado(s) en jurisdicción distinta a la del domicilio fiscal.

ARTÍCULO 22. (AMPLIACIÓN DE LA JURISDICCIÓN).- La ampliación de jurisdicción, deberá ser solicitada a la AN por el representante legal de la Agencia Despachante de Aduana, conforme lo establecido en el Artículo 17 del presente Reglamento, además de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Registrar el domicilio de la sucursal, que corresponda a la jurisdicción donde ampliará sus operaciones.
- b) Registrar a los Despachantes de Aduana asignados a dicha jurisdicción, con el respectivo Testimonio de Poder Notariado.

ARTÍCULO 23. (CAMBIO DE JURISDICCIÓN).- I. El cambio de jurisdicción, deberá ser solicitado a la AN por el despachante de aduana independiente o el representante legal de la agencia despachante de aduana, conforme lo establecido en el Artículo 17 del presente Reglamento, además de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Registrar el nuevo domicilio fiscal.
- b) Registrar la jurisdicción donde realizará sus operaciones.

G.N.O.A.
Willy
Cardozo T.
A.N.

G.N.O.A.
Eduardo E.
Torres C.
A.N.

G.N.O.A.
Gerardo J.
Corde A.
A.N.

G.N.O.A.
Jorge
Yampassi Ch.
A.N.

II. Previo a la habilitación del cambio de jurisdicción, la AN verificará que el despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana no cuente con declaraciones pendientes de conclusión o regularización.

En caso de existir trámites pendientes, la AN comunicará el detalle de los mismos para su conclusión mediante el correo electrónico del interesado.

III. La AN notificará la habilitación de la nueva jurisdicción al correo electrónico declarado en el SUMA, una vez concluidos el total de los trámites pendientes.

IV. El despachante independiente o Agencia Despachante de Aduana, deberán entregar a la AN la documentación inherente a los despachos y operaciones aduaneras en los que hayan intervenido en la jurisdicción anterior, conforme lo establecido en el Título IV del presente Reglamento.

CAPÍTULO V HABILITACIÓN Y BAJA DE PERSONAL ACREDITADO

ARTÍCULO 24. (HABILITACIÓN DEL PERSONAL ACREDITADO).- I. La habilitación del personal acreditado que realizará trámites operativos a nombre del despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana, en las Administraciones de Aduana correspondientes a su jurisdicción, procederá previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Registro de cédula de identidad vigente.
2. Testimonio de Poder notariado otorgado por el despachante de aduana independiente o el representante legal de la agencia despachante de aduana, especificando las funciones asignadas para efectuar trámites operativos.
3. Contrato de prestación de servicios con el despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana.
4. Certificado de registro judicial de antecedentes penales, vigente y que no registre antecedentes.
5. Documento que acredite conocimiento relacionado en comercio exterior.

II. El personal acreditado debe estar habilitado en el Padrón de OCE de la AN en una sola agencia despachante de aduana o despachante de aduana independiente.

III. El despachante de aduana independiente o la agencia despachante de aduana habilitada, deberá ingresar a la página Web de la AN www.aduana.gob.bo y realizar los siguientes pasos:

C.N.O.A.
Wilma
Cardozo T.
A.S.





C.N.O.A.
Jorge
Yampara Ch.
A.S.



REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Código	
GNOA-REG-13	
Versión	Nº de página
1	Página 18 de 44

1. Seleccionar el enlace SUMA.
2. Ingresar al Portal de Gestión Aduanera haciendo uso del usuario y contraseña.
3. Seleccionar la opción "Registrar personas acreditadas" y llenar el "Formulario de registro de personas acreditadas", de acuerdo con los requisitos establecidos en el parágrafo I del presente Artículo.
4. Enviar el "Formulario de registro de personas acreditadas" electrónicamente; como constancia recibirá la confirmación de recepción en su correo electrónico.

IV. Para la habilitación de personal acreditado, la AN, a través de las Plataformas de Atención, realizará las siguientes actividades:

1. Revisar el "Formulario de registro de personas acreditadas", en el plazo de un (1) día hábil después del envío y comunicar los resultados a través de correo electrónico registrado; en caso de identificar observaciones solicitar la subsanación del Formulario.
2. Comunicar al despachante de aduana independiente o al representante legal de la agencia despachante de aduana, la habilitación del personal acreditado sin observaciones, mediante correo electrónico.

V. El despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana solicitará la asignación de credenciales para su personal acreditado, en cumplimiento del presente Reglamento.

VI. El personal acreditado del despachante de aduana independiente o la agencia despachante de aduana, deberá portar obligatoriamente la credencial emitida por la AN, además de realizar el registro de control de acceso con reconocimiento facial en los equipos habilitados en las Administraciones de Aduana donde realizará las actividades operativas autorizadas.

ARTÍCULO 25. (DESHABILITACIÓN DE PERSONAS ACREDITADAS).- I. El despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana, podrá realizar la baja del personal acreditado habilitado en el Padrón de OCE de la AN, de forma voluntaria al término de la relación contractual o de forma obligatoria como resultado de la suspensión forzosa o baja del despachante de aduanas o agencia despachante de aduana conforme el Capítulo III del Título III del presente Reglamento. Para tal efecto, deberá ingresar a la página Web de la AN www.aduana.gob.bo y realizar los siguientes pasos:

1. Seleccionar el enlace SUMA.

G.N.O.A.
Wilma
Cardozo T.

G.N.O.A.
Luis E.
Torres C.

G.N.O.A.
Jorge
Yamessi Ch.



REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Código	
GNOA-REG-13	
Versión	Nº de página
1	Página 19 de 44

2. Ingresar al Portal de Gestión Aduanera haciendo uso del usuario y contraseña.
3. Seleccionar la opción "Registrar personas acreditadas" en la bandeja principal y registrar la baja de la persona acreditada seleccionada.
4. Devolver credencial otorgada por la AN, cumpliendo las formalidades establecidas en el presente Reglamento.

II. Una vez registrada la solicitud de baja la AN en el plazo de un (1) día, procederá con la deshabilitación del personal acreditado, la cual será comunicada mediante correo electrónico al despachante de aduana independiente o al representante legal de la agencia despachante de aduana.

**CAPÍTULO VI
CREDENCIALES DE DESPACHANTES DE ADUANA Y PERSONAL ACREDITADO**

ARTÍCULO 26. (EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES Y VIGENCIA). I. La credencial es el instrumento que identifica a la persona habilitada como despachante de aduana o personal acreditado de un despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana, para realizar gestiones y trámites ante las administraciones aduaneras y concesionarios de recinto aduanero.

II. Las credenciales tendrán vigencia de un (1) año a partir de su expedición, con excepción de los Operadores Económicos Autorizados cuya vigencia es de dos (2) años.

III. Las credenciales tienen las siguientes características:

OPERADOR	CARACTERÍSTICA
Despachante de aduana independiente.	Fondo plomo.
Despachante de aduana representante legal.	Fondo plomo.
Despachante de aduana socio accionista o dependiente.	Fondo plomo.
Personal acreditado.	Fondo anaranjado.
Despachante de aduana OEA y personal acreditado de una Agencia Despachante de Aduana OEA.	Fondo rojo, marca OEA.

ARTÍCULO 27. (COSTO DE CREDENCIAL).- Para solicitar la credencial, deberá efectuarse el pago correspondiente debiendo llenar el Formulario Misceláneo con el código de concepto de pago 238, por los siguientes montos:

CONCEPTO	COSTO
Por emisión de credencial.	Cuarenta UFV's (UFV's 40.-)

Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado.

C.N.O.A.
Wilma
Cardozo T.

C.N.O.A.
E.
Torres C.

C.N.O.A.
Jorge
Yampassi Ch.
A.K.



REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Código	
GNOA-REG-13	
Versión	Nº de página
1	Página 20 de 44

Por renovación de credencial.	Cuarenta UFV's (UFV's 40.-)
Por emisión de credencial OEA.	Veinte UFV's (UFV's 20.-)
Por renovación de credencial OEA.	Veinte UFV's (UFV's 20.-)

ARTÍCULO 28. (EMISIÓN DE CREDENCIAL).- I. El despachante de aduana independiente o el representante legal de la agencia despachante de aduana, realizará la solicitud de emisión de credenciales para cada despachante de aduana y personal acreditado, a través de la página Web de la AN www.aduana.gob.bo, conforme los siguientes pasos:

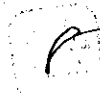
1. Ingresar al Portal de Gestión Aduanera haciendo uso del usuario y contraseña y seleccionar la opción "Mis Solicitudes de Credencial".
2. Llenar y enviar el Formulario de "Alta Solicitud de Credencial" para cada despachante de aduana y personal acreditado, registrando: Número de Recibo Único de Pago por el concepto de credencial y Fotografía de la persona; debiendo seleccionar la Plataforma de Atención de la AN más cercana a su domicilio fiscal.
3. Recoger la credencial de forma personal en la Plataforma de Atención seleccionada, portando su cédula de identidad vigente.

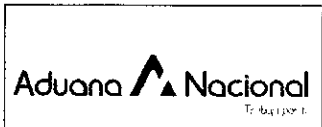
II. Para la emisión de la credencial, la AN, a través de las Plataformas de Atención, realizará las siguientes actividades:

1. Revisar el Formulario "Alta Solicitud de Credencial", en el plazo de un (1) día hábil después del envío y comunicar los resultados a través de correo electrónico registrado; en caso de identificar observaciones solicitar la subsanación del Formulario.
2. Comunicar al despachante de aduana independiente o al representante legal de la agencia despachante de aduana, la emisión del credencial para el personal acreditado sin observaciones, mediante correo electrónico.

ARTÍCULO 29. (USO DE CREDENCIAL).- Los despachantes de aduana y personal acreditado deberán portar y exhibir la credencial para apersonarse ante las administraciones aduaneras y concesionarios de depósito aduanero, de manera obligatoria para ser atendidos en las gestiones y trámites aduaneros.

ARTÍCULO 30. (RENOVACIÓN, BAJA Y DEVOLUCIÓN DE CREDENCIALES).- I. La solicitud de renovación o baja de credenciales, se realizará a través de la página Web





REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Código	
GNOA-REG-13	
Versión	Nº de página
1	Página 21 de 44

de la AN www.aduana.gob.bo, previo pago correspondiente y conforme los siguientes pasos:

1. Ingresar al Portal de Gestión Aduanera haciendo uso del usuario y contraseña y seleccionar la opción "Mis Solicitudes de Credencial".
2. Llenar y enviar el trámite "Alta Solicitud de Credencial" para cada despachante de aduana y personal acreditado, seleccionando el motivo de la renovación o baja:
 - a) Renovación por vencimiento: Solicitud deberá efectuarse con anticipación de diez (10) días hábiles antes del vencimiento de la vigencia y con devolución de la credencial vencida y accesorios.
 - b) Renovación por Extravío: Registrar el documento con la denuncia realizada a la Fuerza de Lucha Contra el Crimen y su publicación en un medio de circulación nacional.
 - c) Baja por desvinculación: Registrar el documento que avale la finalización de la relación contractual del despachante de aduana o personal acreditado, con devolución de la credencial y accesorios.
 - d) Baja por fallecimiento: Registrar el certificado de defunción, con devolución de la credencial y accesorios.

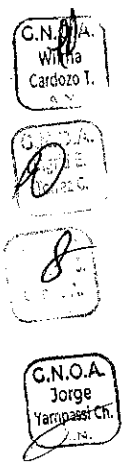
II. La devolución de la credencial a la AN deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, en caso de incumplimiento, el despachante de aduana independiente o la agencia despachante de aduana, serán pasibles a la aplicación de sanciones establecidas en el Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones, independientemente de las acciones legales que correspondan por la mala utilización de la credencial deshabilitada.

**TÍTULO III
FUNCIONES, OBLIGACIONES Y CONTROL**

**CAPÍTULO I
FUNCIONES Y OBLIGACIONES**

ARTÍCULO 31. (FUNCIONES).- I. El despachante de aduana independiente y la agencia despachante de aduana tiene como fin principal colaborar con la AN en la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con el comercio exterior para la adecuada ejecución de los regímenes aduaneros y demás procedimientos o actividades en materia aduanera.

Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado.





REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Código	
GNOA-REG-13	
Versión	N° de página
1	Página 22 de 44

II. De conformidad con lo establecido en el Artículo 45 de la Ley General de Aduanas, el Despachante de Aduana tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Observar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y procedimentales que regulan los regímenes aduaneros en los que intervenga.
- b) Efectuar despachos aduaneros por cuenta de terceros, debiendo suscribir personalmente las declaraciones aduaneras a través de la firma digital habilitada para el efecto, incluyendo su número de Licencia.
- c) Dar fe ante la administración aduanera por la correcta declaración de cantidad, calidad y valor de las mercancías, objeto de importación, exportación o de otros regímenes aduaneros, amparados en documentos exigidos por disposiciones legales vigentes.
- d) Liquidar los tributos aduaneros aplicables a las mercancías objeto de importación, exportación y otros regímenes aduaneros, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes respectivas.
- e) Conservar la documentación de los despachos aduaneros y las operaciones aduaneras realizadas, por el término de prescripción de la administración tributaria, inclusive cuando haya cesado en sus funciones como despachante de aduanas o agencia despachante de aduana.
- f) Realizar un correcto análisis y procesamiento que contemple correctamente la clasificación arancelaria y llenado de la declaración de mercancías.
- g) Regularizar los despachos aduaneros sujetos a plazo.
- h) Prestar asesoramiento en materia aduanera y otros temas vinculados a ésta, en el marco de la normativa vigente.
- i) Sujetarse a las normas de ética profesional del despachante de aduanas, de acuerdo con disposiciones especiales.

ARTÍCULO 32. (OBLIGACIONES).- I. En concordancia con el Artículo 58 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, el despachante de aduana independiente o la agencia despachante de aduana, deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Ocuparse de forma diligente de las actividades que realice o en las que participe.
- b) Elaborar, suscribir y presentar las declaraciones de mercancías en la forma, oportunidad y en los medios que señale la AN y las disposiciones legales aduaneras, portando en los casos que corresponda, los documentos exigibles que amparen las mercancías.
- c) Llevar registros en los que se detallen cronológicamente los despachos aduaneros efectuados y los trámites inherentes a estos, debiendo conservarlos por el término de prescripción de los tributos aduaneros.

G.N.O.A.
Willy
Cardozo T.

G.N.O.A.
Jorge
Yampoush Ch.

G.N.O.A.
Jorge
Yampoush Ch.

G.N.O.A.
Jorge
Yampoush Ch.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA		Código	
			GNOA-REG-13	
	Versión	Nº de página		
	1	Página 23 de 44		

- d) Tener al momento de presentar las declaraciones de mercancías todos los documentos exigibles que amparen las mercancías cuyo despacho se solicita.
- e) Conservar en forma ordenada la documentación inherente a los despachos y operaciones aduaneras realizadas, hasta el término de la prescripción.
- f) Legalizar fotocopias de los documentos originales que conserva en archivo, conforme al inciso anterior.
- g) Mantener vigentes las garantías por el tiempo que dure la autorización otorgada por la AN.
- h) Proporcionar a la AN información y documentación cuando ésta la solicite, sobre los despachos aduaneros en los que intervino.
- i) Facilitar las tareas de inspección, fiscalización e investigación que realice la AN, sobre los documentos que cursan en su poder, relativos a despachos aduaneros y demás trámites relacionados con regímenes aduaneros en los que haya intervenidos.
- j) Comunicar a la AN, cualquier información que pueda modificar su responsabilidad.
- k) Contar con la infraestructura y equipamiento necesario para garantizar la actualización tecnológica indispensable para la elaboración, transmisión electrónica y archivo documental de las declaraciones de mercancías y otros documentos e informaciones.
- l) Cumplir con los días y horarios de atención que establezca la AN para cada jurisdicción, incluyendo los horarios extraordinarios de las Administraciones de Aduana.
- m) Dar cumplimiento a las disposiciones que emita la AN para realizar operaciones aduaneras en todas las administraciones de aduana habilitadas para el efecto.
- n) Participar en el reconocimiento físico de mercancías de manera directa o a través de su personal acreditado.
- o) Responder por las acciones u omisiones realizadas por el personal acreditado ante la AN y concesionario de recinto aduanero en nombre del Despachante de Aduana.
- p) Controlar el uso adecuado de las credenciales emitidas por la AN, de (los) Despachante(s) de Aduana y personal acreditado.
- q) Efectuar la devolución oportuna de la credencial en caso de baja del Despachante de Aduana o personal acreditado, dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento.
- r) Renovar la credencial del (los) Despachante(s) de Aduana y personal acreditado, en al menos diez (10) días antes al vencimiento de su vigencia.
- s) Contar con oficinas sucursales que garanticen el funcionamiento de la Agencia Despachante de Aduana en las Administraciones de Aduana donde realice



Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA		Código	
			GNOA-REG-13	
	Versión	N° de página		
	1	Página 24 de 44		

operaciones, designando al menos una persona acreditada por Administración de Aduana de acuerdo a su jurisdicción.

- t) Mantener una Base de Datos informatizada y cronológica de los despachos aduaneros efectuados para terceros y los trámites inherentes conjuntamente la digitalización de la documentación de respaldo presentada para cada despacho.
- u) Exhibir a requerimiento de la AN, los libros de contabilidad, sus anexos, archivos, registros contables y cualquier otra documentación o información de trascendencia tributaria o aduanera y los archivos electrónicos, soportes magnéticos o similares que respalden o contengan esa información, así como todo el material empleado en el ejercicio de sus funciones y competencias, como auxiliares de la función pública aduanera.
- v) Transferir al Despachante asignado por la AN, las Declaraciones de Adquisición de Mercancías, Declaraciones de Importación y Declaraciones de Exportación con la documentación física y digital correspondiente a trámites pendientes de conclusión en la forma y plazos establecidos en el Presente Reglamento.
- w) Recibir los trámites transferidos por el Despachante Inicial en la forma y plazos establecidos en el Presente Reglamento y procesar los mismos hasta su conclusión conforme normativa aduanera.
- x) Registrar en el sistema SUMA, a todo su personal dependiente y acreditados de la Agencia Despachante de Aduana conforme formalidades establecidas en el presente Reglamento.
- y) Permitir el acceso a las instalaciones de su domicilio fiscal declarado, sucursales y archivo registrados en el Padrón de OCE de la AN, al personal aduanero para la verificación, control e inspección de lo señalado en los incisos anteriores del presente Artículo.

II. Conforme el Artículo 47 de la Ley General de Aduanas, la Agencia Despachante de Aduana será responsable del pago de las obligaciones aduaneras y de las sanciones pecuniarias emergentes de la comisión de delitos y contravenciones aduaneras en el que incurran sus Despachantes de Aduana, personal acreditado y personal dependiente en las operaciones aduaneras.

III. Conforme el Artículo 61 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, el despachante de aduana independiente y la agencia despachante de aduana responderán solidariamente con su comitente, consignante o consignatario de las mercancías, por el pago total de los tributos aduaneros, de las actualizaciones e intereses correspondientes y de las sanciones pecuniarias, ejecución de garantías emergentes del incumplimiento de las normas jurídicas pertinentes.

G.N.O.A.
Wilma
Cardozo T.
A.N.

G.N.O.A.
Tomas C.

G.N.O.A.

G.N.O.A.
Jorge
Yampssi Ch.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA		Código	
			GNOA-REG-13	
	Versión	Nº de página		
	1	Página 25 de 44		

ARTÍCULO 33. (PROHIBICIONES).- El despachante de aduana independiente, agencia despachante de aduana o empresa comercial o industrial con despachante habilitado, no deberán incurrir en las siguientes prohibiciones:

- a) Destruir o desechar la documentación que se encuentre bajo su custodia.
- b) Realizar operaciones de despacho aduanero y trámites operativos en Administraciones de Aduana en cuyo municipio no tenga establecida una sucursal.
- c) Certificar o autenticar información o documentos extraídos del sistema de la AN.
- d) Utilizar la credencial de despachante de aduana y/o del personal acreditado para fines particulares y ajenos a las actividades de Auxiliar de la Función Pública Aduanera.
- e) Prestar, transferir, entregar, cambiar o vender la credencial de despachante de aduana y del personal acreditado.
- f) Impedir el acceso del personal de la AN, a las instalaciones del domicilio fiscal, sucursales y archivo.
- g) Rehusar dar de baja la autorización del ejercicio de actividades del despachante de aduana o personal acreditado por desvinculación de los mismos.
- h) Obstaculizar las tareas de inspección, fiscalización e investigación de la AN.
- i) Usar la imagen institucional de la AN en propagandas, publicidad en redes sociales o cualquier otro medio, en beneficio propio o de su actividad, o en desmedro de la institución.

ARTÍCULO 34. (INCOMPATIBILIDADES).- I. En concordancia con el Artículo 42 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, desde la obtención de la autorización correspondiente otorgada por la AN; es decir, desde la habilitación en el Padrón de OCE de la AN al Despachante de Aduana, el ejercicio de actividades del Despachante de Aduana es incompatible, con:


1. El ejercicio de cargos en la función pública.
2. El ejercicio simultáneo de la administración o representación legal consignante o consignatario, concesionario de depósito aduanero o zona franca, transportador internacional, empresa consolidadoras y desconsolidadoras, empresa de servicio expreso, concesionarios de tiendas libres u otras personas naturales o jurídicas que realicen operaciones de comercio exterior.
3. El ejercicio profesional a favor de terceros que no fueren sus comitentes en acciones legales contra la Aduana Nacional.

G.N. 
Wilma
Cardozo T.
A.N.





G.N.O.A.
Jorge
Marpassi Ch.


	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA		Código	
			GNOA-REG-13	
	Versión	Nº de página		
1	Página 26 de 44			

II. El despachante de aduana independiente, no podrá realizar despachos aduaneros en una Agencia Despachante de Aduana, empresa industrial o comercial de la que forme parte.

III. El Despachante de Aduana que forme parte de una Agencia Despachante de Aduana, empresa industrial o comercial, no podrá realizar despachos aduaneros por cuenta de otra Agencia Despachante de Aduana, empresa industrial o comercial.

ARTÍCULO 35. (VALORES ÉTICOS).- I. El Despachante de Aduana habilitado ante la AN, en su calidad de Auxiliar de la Función Pública Aduanera, personal acreditado y personal dependiente, conforme el inciso g) del Artículo 45 de la Ley General de Aduanas, durante el ejercicio de sus funciones, deberán regir su conducta por los siguientes valores éticos los cuales son enunciativos más no limitativos:


1. **Honestidad:** Comprende la decencia, el respeto, la dignidad la rectitud y sinceridad.
2. **Idoneidad:** Comprende la aptitud técnica, legal y moral en el ejercicio de la función pública y los actos del Auxiliar de la Función Pública Aduanera y personal acreditado, no debiendo involucrarse en ilícitos aduaneros conforme el Art. 181 de la Ley N° 2492.
3. **Integridad:** Comprende la presunción de certeza y de verdad, el obrar conforme a la ética y moral.
4. **Responsabilidad:** Comprende el respeto al mandato de la ley; la observancia y cumplimiento de las funciones y obligaciones inherentes al Auxiliar de la Función Pública Aduanera, asumiendo la responsabilidad por los resultados y efectos por acción u omisión.
5. **Transparencia:** Comprende los actos y medidas necesarias que los Auxiliares de la Función Pública Aduanera y personal acreditado deben adoptar para el escrutinio de sus actos y decisiones.



CAPÍTULO II CONTROL

ARTÍCULO 36. (CONTROL DE LA INFORMACIÓN DEL PADRÓN DE OCE).- A efectos de mantener vigente el registro como despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana, la AN realizará los operativos de fiabilidad de forma periódica para verificar las condiciones correspondientes a:

- a) Domicilio fiscal, archivo y sucursales, según corresponda.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA		Código	
			GNOA-REG-13	
	Versión	N° de página		
	1	Página 27 de 44		

- b) Información respecto al estado del NIT.
- c) Vigencia de la Matrícula de Comercio.
- d) Cambio de Razón Social, en caso de Agencias Despachantes de Aduana.
- e) Operaciones realizadas en los últimos ciento ochenta (180) días calendario.
- f) Otros comprendidos en normativa vigente.

ARTÍCULO 37. (CONTROL DE HORARIOS DE ATENCIÓN).- La AN verificará el cumplimiento de horarios de atención del despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana, según el horario de las administraciones aduaneras en las que realicen sus operaciones, incluidos los horarios extraordinarios.

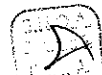
ARTÍCULO 38. (CONTROL DE CREDENCIALES).- La AN y el concesionario de depósito aduanero verificará el uso adecuado de las credenciales de los despachantes de aduana y del personal acreditado, conforme el Artículo 32 del presente Reglamento, en caso de identificar el uso indebido de la credencial, la Administración Aduanera o el concesionario de recinto aduanero, retendrán la credencial y remitirán la misma a la Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras para su baja, destrucción e inicio de acciones correspondientes.

ARTÍCULO 39. (VERIFICACIÓN DE ARCHIVOS).- La AN a través de las Gerencias Regionales, efectuará periódicamente la verificación de las condiciones del archivo de documentos de los Despachantes de Aduana Independientes y Agencias Despachantes de Aduana.

ARTÍCULO 40. (INSPECCIÓN Y SECUESTRO DE DOCUMENTACIÓN Y/O INFORMACIÓN).- La AN de conformidad al Artículo 100, Numeral 2 de la Ley N° 2492, podrá verificar, controlar e inspeccionar, y de ser necesario secuestrar o incautar registros contables, comerciales, aduaneros, datos, bases de datos, programas de sistema y de aplicación, incluido el código de fuente, que se utilicen en los sistemas informáticos de registro y contabilidad, la información contenida en las bases de datos y toda documentación y/o material, en caso de existir la obligación tributaria y/o la obligación de pago.

CAPÍTULO III SUSPENSIÓN TEMPORAL FORZOSA Y BAJA

ARTÍCULO 41. (SUSPENSIÓN TEMPORAL FORZOSA).- I. En el marco de lo establecido en el Artículo 65, Parágrafo II, del Reglamento a la Ley General de Aduanas, la AN procederá a la suspensión temporal forzosa del despachante de



	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA	Código	
		GNOA-REG-13	
		Versión	N° de página
		1	Página 28 de 44

aduanas independientes o agencia despachante de aduana, en el Padrón de OCE de la AN por las causales establecidas en el Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones vigente.


II. Cuando el despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana se encuentre suspendido, no podrá realizar nuevos despachos durante el periodo de la suspensión, excepto para la regularización de trámites que fueron iniciados antes de la suspensión.

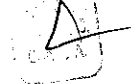
III. La suspensión temporal forzosa del despachante de aduanas independientes o agencia despachante de aduana no los exime del cumplimiento del Artículo 58, Inciso g) del Reglamento a Ley General de Aduanas, ni de las obligaciones y responsabilidades tributarias aduaneras que se establezcan en su contra.

ARTÍCULO 42. (CAUSALES DE BAJA).- I. La AN dará de baja la autorización del ejercicio de actividades del Despachante de Aduana que actué de manera independiente o como representante legal, dependiente, socio o accionista de una Agencia Despachante de Aduana, empresa industrial o comercial, en los siguientes casos:

- a) No contar con licencia vigente.
- b) Exista sentencia ejecutoriada que establezca la responsabilidad o participación en delitos tributarios aduaneros.
- c) Cuando en proceso judicial con fallo ejecutoriado se compruebe su participación, en cualquier delito relacionado a su actividad o a la obtención de su licencia o autorización.
- d) Cuando la AN identifique una incompatibilidad sobreviniente conforme lo establecido en el Artículo 42 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- e) Cuando no realice actividades por más de ciento ochenta (180) días calendario sin haber solicitado su suspensión temporal a la AN.
- f) Cuando permita a terceros no autorizados el uso, de la licencia, usuario del sistema informático, firma manuscrita o digital, y de la autorización para el ejercicio de actividades.
- g) Cuando se identifique la falsedad material e ideológica de cualesquiera de los documentos o información presentados para acreditar el cumplimiento de requisitos, antes o después del examen de suficiencia.
- h) Cese definitivo de actividades.
- i) Por fallecimiento.

C.N.O.A.
Wladimir
Cardozo T.
A.N.





C.N.O.A.
Jorge
Yampousi Ch.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA		Código	
			GNOA-REG-13	
	Versión	N° de página		
	1	Página 29 de 44		

II. La AN dará de baja la habilitación de la agencia despachante de aduana en el Padrón de OCE de la AN, en los siguientes casos:

- Quando el representante legal no cuente con licencia vigente.
- Quando no realice actividades por más de ciento ochenta (180) días calendario sin haber solicitado su suspensión temporal a la AN.
- Quando permita a terceros no autorizados el uso, de usuarios del sistema informático, firma manuscrita o digital del o los despachantes autorizados.
- Cese definitivo de actividades.
- En caso de no solicitar la autorización de nuevo representante legal, por causa de fallecimiento.
- Por fallecimiento del titular en caso de empresas unipersonales.

III. La baja de la habilitación de la agencia despachante de aduana dará lugar a la baja de la autorización de los despachantes de aduana dependientes, socios o accionistas.

IV. La baja de la autorización para el ejercicio de despachante de aduana independiente y habilitación de la agencia despachante de aduana, conforme a los Parágrafos I y II precedentes, no los libera de las deudas contraídas con la AN y terceros.

CAPÍTULO IV GARANTÍAS

ARTÍCULO 43. (CONSTITUCIÓN Y MODALIDADES DE GARANTÍAS).- I. En cumplimiento al Artículo 50 de la Ley General de Aduanas y 56 de su Reglamento, con el objeto de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, funciones y responsabilidades ante el Estado, así como el pago de tributos aduaneros, actualizaciones, intereses y sanciones pecuniarias a que haya lugar, emergentes de los despachos aduaneros y de las operaciones en las que intervengan, el despachante de aduana independiente o la agencia despachante de aduana o despachante de aduana de empresa industrial o comercial, para ejercer sus actividades deberá constituir garantía ante la AN.


II. El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Resolución Ministerial, establecerá los montos, modalidades de las garantías y demás condiciones; pudiendo considerar las siguientes modalidades de garantía:

G.N.O.A.
Wlfrida
Cardozo T.

G.N.O.A.
Wlfrida
Cardozo T.

G.N.O.A.
Contra A.

G.N.O.A.
Jorge
Yarupajá Ch.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA		Código	
			GNOA-REG-13	
	Versión	N° de página		
	1	Página 30 de 44		

1. **Garantía a Primer Requerimiento:** Emitida por una entidad de intermediación financiera legalmente establecida en el país y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).
2. **Póliza de Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras:** Emitida por una compañía aseguradora legalmente establecida en el país y autorizada por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS).
3. **Garantía Hipotecaria sobre bienes inmuebles:** Constituida mediante documento público debidamente protocolizado.

ARTÍCULO 44. (FORMALIDADES). Para la aceptación de las garantías por la AN, se debe tomar en cuenta los siguientes aspectos, según corresponda:

1. Estar emitida a la orden de la AN como beneficiaria.
2. Registrar un Número de emisión y serie.
3. Especificar el nombre o la razón social del despachante de aduana independiente o la agencia despachante de aduana o del despachante de aduana de empresa industrial o comercial.
4. Establecer el objeto de la Garantía y la obligación garantizada conforme Artículo 43 Parágrafo I del presente Reglamento.
5. Importe expresado en Unidades de Fomento a la Vivienda - UFV's.
6. La vigencia de garantías deberá cumplir los plazos establecidos por la Resolución Ministerial emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
7. En caso de Pólizas de Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras, establecer la fecha de su emisión, la fecha y hora del inicio de la cobertura y la fecha y hora de conclusión de la cobertura de la Garantía, considerando los horarios habilitados conforme el Artículo 4 de la Ley N° 2492 de 02/08/2003 Código Tributario Boliviano.
8. En caso de Garantías a Primer Requerimiento y otras garantías, establecer la fecha de su emisión y la fecha de conclusión o vencimiento de la cobertura de la Garantía.
9. Contener las condiciones: renovable, irrevocable, incondicional y de ejecución inmediata a primer requerimiento, conforme lo establecido por el Artículo 272 del Reglamento de la Ley General de Aduanas.
10. El documento no debe presentar tachaduras, enmiendas, perforaciones, sobrescritos u otros literales que impliquen su invalidación.
11. Cuando se constituya Pólizas de Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras, estas deberán ser emitidas en los formatos establecidos por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS) e incluir las condiciones generales y particulares aprobadas para "Agentes Despachantes de

G.N.O.A.
Wilma
Cardozo T.
A.N.





G.N.O.A.
Jorge
Yampressi Ch.
A.N.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA		Código	
			GNOA-REG-13	
	Versión	N° de página		
		1	Página 31 de 44	

Aduana" y el Anexo de la "Cláusula de Ejecución a Primer Requerimiento para Pólizas de Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras".

ARTÍCULO 45. (REGISTRO DE LA GARANTÍA).- El despachante de aduana independiente, la agencia despachante de aduana y el despachante de aduana de empresa comercial o industrial, deben presentar la garantía de acuerdo a lo establecido en el Artículo 13 y 14 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 46. (CUSTODIA DE LAS GARANTÍAS).- Las garantías emitidas por entidades financieras o aseguradoras, presentadas por el despachante de aduana independiente, la agencia despachante de aduana o despachante de aduana de empresa industrial o comercial, serán custodiadas en las Gerencias Regionales de la AN.

ARTÍCULO 47. (CAUSALES DE EJECUCIÓN DE GARANTÍA).- I. Las Unidades Jurídicas dependientes de las Gerencias Regionales de la AN, procederán con la ejecución de garantías de despachantes de aduana independiente, agencias despachante de aduana o despachante de aduana de empresa comercial o industrial por el importe total de la deuda tributaria y/o sanción, por las siguientes causales, siempre que cuenten con un título de ejecución tributaria:

1. En los regímenes suspensivos de tributos, por el saldo luego de ejecutar la garantía de régimen, constituida por el importador.
2. En las importaciones con exenciones de tributos, pendientes de regularización y pago.
3. En las importaciones al consumo, validadas y no pagadas.
4. Cuando producto de un control posterior o en despacho, se identifique la incorrecta declaración de cantidad, incorrecta asignación de partida arancelaria, falta de certificación y/o autorización previa para la mercancía.
5. Aquellas sanciones pecuniarias con montos mínimos definidos por el MEFP.
6. Otras causales establecidas en Reglamentación específica.

II. Las Unidades Jurídicas ejecutarán la garantía por el importe total de la misma, cuando en el proceso judicial con fallo ejecutoriado se compruebe su participación, en cualquier delito que derive del ejercicio de sus funciones.

III. Las Unidades de Fiscalización dependientes de las Gerencias Regionales de la AN, procederán con la ejecución de garantías de despachantes de aduana independiente o agencias despachante de aduana por el importe total de la garantía, por las siguientes causales:


Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado.

G.N.O.A.
Willy
Cardozo T.
A.M.

G.N.O.A.
Jorge
Yampesi Ch.

G.N.O.A.
Jorge
Yampesi Ch.

G.N.O.A.
Jorge
Yampesi Ch.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA		Código	
			GNOA-REG-13	
	Versión	N° de página		
	1	Página 32 de 44		

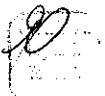
1. No conservar la documentación inherente a los despachos y operaciones aduaneras realizadas, hasta el término de la prescripción de acuerdo al Artículo 58 del presente Reglamento.
2. No permitir el acceso a las instalaciones de su domicilio fiscal declarado, sucursales y archivo registrados en el Padrón de OCE de la AN, durante las tareas de inspección, fiscalización e investigación que realice la AN.
3. Otras causales establecidas en Reglamentación específica.

IV. Las Administraciones de Aduana y Gerencias Regionales de la AN, según corresponda, procederán con la ejecución de garantías de despachantes de aduana independiente o agencias despachante de aduana por el importe total de la garantía, por las siguientes causales:

1. No contar con oficinas sucursales que garanticen el funcionamiento de la Agencia Despachante de Aduana en las Administraciones de Aduana donde realice operaciones, designando al menos un personal acreditado por Administración de Aduana de acuerdo a su jurisdicción.
2. No transferir al Despachante asignado por la AN, las Declaraciones de Adquisición de Mercancías, Declaraciones de Importación y Declaraciones de Exportación con la documentación física y digital correspondiente a trámites pendientes de conclusión en la forma y plazos establecidos en el Presente Reglamento.
3. No recibir los trámites transferidos por el Despachante Inicial en la forma y plazos establecidos en el presente Reglamento y procesar los mismos hasta su conclusión conforme normativa aduanera.
4. Otras causales establecidas en Reglamentación específica.

V. La AN, periódicamente revisará por cada despachante de aduana independientes o agencia despachante de aduana, los respectivos despachos y sanciones conforme lo señalado anteriormente, a efectos de ejecutar la garantía constituida en caso de incumplimiento.

ARTÍCULO 48. (EJECUCIÓN DE GARANTÍAS).- I. De conformidad al Artículo 272 de Reglamento a la Ley General de Aduanas, la AN podrá ejecutar total o parcialmente las garantías constituidas por los Despachantes de Aduana Independientes o Agencias Despachantes de Aduana, ante el incumplimiento de obligaciones y responsabilidades establecidas en la Ley General de Aduanas y su Reglamento, Código Tributario Boliviano y su Reglamento, el presente Reglamento y otra normativa aduanera y a objeto de cobrar tributos aduaneros, deuda tributaria,





REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Código	
GNOA-REG-13	
Versión	N° de página
1	Página 33 de 44

sanciones pecuniarias y otros, emergentes de los despachos aduaneros y de las operaciones en las que intervenga.

II. El cumplimiento del objeto garantizado es absoluta responsabilidad del despachante de aduana independiente, agencia despachante de aduana o despachante de aduana de empresa comercial o industrial, por lo que la Administración de Aduana o la Gerencia Regional o Nacional, una vez identificado el incumplimiento o causal de ejecución emitirá de forma inmediata la Resolución Administrativa de ejecución de la Garantía.

III. La AN, independientemente de su notificación con la mencionada Resolución, procederá con la ejecución de la garantía ante la entidad financiera o aseguradora emisora en uso de sus derechos como beneficiaria de la misma.

IV. Las entidades financieras y aseguradoras emisoras de las Garantías, deberán proceder al pago en los plazos establecidos en normativa vigente.

ARTÍCULO 49. (DISTRIBUCIÓN DE IMPORTES EJECUTADOS).- La Resolución Administrativa que disponga la ejecución de la Garantía, señalará la liquidación de la deuda tributaria pendiente de pago y la distribución de la misma, así como las multas que correspondan, para su apropiación en los Recibos Únicos de Pago respectivos como pago a cuenta de las obligaciones tributarias garantizadas.

ARTÍCULO 50. (SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE GARANTÍA).- El despachante de aduana independiente, agencia despachante de aduana o despachante de aduana de empresa comercial o industrial que haya sido notificado con la ejecución de su Garantía, en caso de corresponder, podrá solicitar a la Administración de Aduana, Gerencia o Unidad correspondiente, el desistimiento de la acción de ejecución iniciada en su contra, siempre y cuando demuestre mediante documentación respaldatoria que concurre en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Los trámites y operaciones aduaneras aseguradas han sido concluidos y/o regularizados en el plazo autorizado por la Administración de Aduana.
2. Se ha realizado el empoce de los tributos adeudados o multas, si correspondiera antes de la efectivización de la ejecución por parte de la entidad emisora de la Garantía.

ARTÍCULO 51. (DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS). La devolución de la garantía procederá en los siguientes casos:

Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado.

G.N.O.A.
Wilma
Cardozo T.
A.N.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

G.N.O.A.
Jorge
Yampossi Ch.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA		Código	
			GNOA-REG-13	
	Versión	N° de página		
	1	Página 34 de 44		

1. Al vencimiento de la Garantía y esta no hubiera sido ejecutada por la Aduana Nacional.
2. Por baja o cese definitivo de actividades en el Padrón de OCE de la AN, previa verificación de la inexistencia de trámites, procesos, cargos u obligaciones pendientes.

TITULO IV ARCHIVO Y GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

CAPÍTULO I ARCHIVO

ARTÍCULO 52. (REGISTRO Y HABILITACIÓN DE ARCHIVOS).- I. El despachante de aduana independiente, la agencia despachante de aduana y despachante de aduana de empresa industrial o comercial, dispondrán de espacios destinados a la conservación de la documentación de despachos aduaneros generados en el ejercicio de sus funciones, que podrá encontrarse en el domicilio fiscal u otra ubicación, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en el presente Reglamento; en cualquiera de los casos los archivos deberán ser registrados y habilitados en el Padrón OCE de la AN.

II. En caso de requerir la habilitación de un archivo adicional que cumpla con las condiciones establecidas en el presente Reglamento, el despachante aduana independiente, la Agencia Despachante de Aduana y despachante de aduana de empresa industrial o comercial, solicitarán a la AN la habilitación del mismo, a través de su registro en el "Portal de Gestión Aduanera".

La AN verificará in situ el archivo y comunicará al despachante de aduana independiente, la agencia despachante de aduana o despachante de aduana de empresa industrial o comercial, la habilitación del archivo, o el rechazo de la solicitud en caso de observaciones, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la verificación.

ARTÍCULO 53. (CONDICIONES DEL ARCHIVO).- I. Los espacios destinados para el archivo, deberán garantizar condiciones de seguridad y funcionalidad, así como de conservación de los documentos a través de un conjunto de procedimientos y medidas destinadas a asegurar la prevención de posibles daños y deterioros físicos en los documentos, así como su restauración, entre las cuales se citan las siguientes de forma enunciativa y no limitativa:

G.N.O.A.
Wilkes
Cardozo T.
A.N.

G.N.O.A.
Jorge
Yampousi Ch.

G.N.O.A.
Jorge
Yampousi Ch.

G.N.O.A.
Jorge
Yampousi Ch.



REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Código	
GNOA-REG-13	
Versión	Nº de página
1	Página 35 de 44

- a) Ventilación adecuada
- b) Aislamiento de polvo, agua y luz solar
- c) Puertas en funcionamiento y con medidas de seguridad
- d) Ventanas con cortinas y medidas de seguridad
- e) Adecuada instalación eléctrica
- f) Extintores

II. Adicionalmente, a objeto de garantizar la seguridad de la documentación, deberá restringirse el acceso al archivo a personas ajenas al despachante aduana independiente, la Agencia Despachante de Aduana o despachante de aduana de empresa industrial o comercial, evitar la manipulación innecesaria de los documentos y controlar la salida y devolución de los documentos.

**CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS**

ARTÍCULO 54. (CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS).- La clasificación de la documentación deberá efectuarse de acuerdo al régimen de despacho aduanero, considerándose los siguientes:

- 1. Importación para el consumo.
- 2. Reimportación.
- 3. Admisión temporal para reexportación en el mismo estado.
- 4. Admisión Temporal para perfeccionamiento activo RITEX.
- 5. Exportación.
- 6. Reexportación.
- 7. Reexpedición.
- 8. Reembarque.
- 9. Otros.


C.N.O.A.
Willy
Cardozo T.
A.N.

C.N.O.A.
Jorge
Yampousi Ch.

C.N.O.A.
Jorge
Yampousi Ch.

C.N.O.A.
Jorge
Yampousi Ch.

ARTÍCULO 55. (ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS).- **I.** Los documentos consistentes en declaraciones de mercancías, deberán ser ordenados de acuerdo a su número de declaración, pudiendo el despachante aduana independiente, la Agencia Despachante de Aduana o despachante de empresa industrial o comercial, establecer su propia codificación, siempre que respete el orden correlativo de las declaraciones establecido por la AN.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA		Código	
			GNOA-REG-13	
	Versión	N° de página		
	1	Página 36 de 44		

II. Para despachos parciales, los documentos originales deben archivarse en el expediente del primer despacho y referenciar su ubicación en los despachos siguientes.

III. En caso de declaraciones de despachos parciales y cuando los documentos soporte originales se encuentren custodiados por un despachante aduana independiente, la Agencia Despachante de Aduana o despachante de aduana de empresa industrial o comercial, deberá arrimar a la declaración de mercancías los documentos soporte en fotocopia simple.

ARTÍCULO 56. (EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS).- Los expedientes correspondientes a las declaraciones de mercancías, deberán ser almacenados en folders o carpetas, en cuya tapa deberá figurar el rótulo con la siguiente información:

- a) Despachante de aduana independiente, agencia despachante de aduana o despachante de aduana de empresa industrial o comercial.
- b) Régimen de la declaración.
- c) Número de Declaración.
- d) Canal asignado.
- e) Código asignado por el despachante o Agencia Despachante de Aduana, opcional.
- f) Fojas.
- g) Gestión.

ARTÍCULO 57. (UNIDAD DE CONSERVACIÓN).- El conjunto de expedientes de declaraciones de mercancías, deberán ser conservados en cajas de cartón de archivo (dimensión referencial: 38.7 cm x 34.5 cm x 26.7 cm) que cuenten con rótulo de acuerdo al Anexo 4 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 58. (PLAZO DE CONSERVACIÓN).- El despachante aduana independiente, la Agencia Despachante de Aduana y despachante de aduana de empresa industrial o comercial, deberán custodiar los expedientes de las declaraciones de mercancías por el plazo de prescripción tributaria, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 45 de la Ley General de Aduanas y el Artículo 59 del Código Tributario Boliviano.

ARTÍCULO 59. (TRANSFERENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN). I. Cumplido con el plazo de conservación, la documentación de los archivos del despachante aduana independiente, la Agencia Despachante de Aduana y despachante de aduana de

G.N.O.A.
Wilma
Cardozo T.
A.N.

G.N.O.A.
Jorge
Yamipassi Ch.

G.N.O.A.
Jorge
Yamipassi Ch.

G.N.O.A.
Jorge
Yamipassi Ch.

empresa industrial o comercial deberá ser transferida al archivo de la Gerencia Regional de su jurisdicción, hasta el primer día hábil de la gestión siguiente.

II. Para la transferencia documental, será en el plazo de treinta (30) días desde el vencimiento de la conservación de la documentación, debiendo cumplir las siguientes formalidades:

1. Comprobar que la documentación esté completa, ordenada y foliada.
2. Comprobar que las cajas se encuentren correctamente rotuladas.
3. Realizar la solicitud de transferencia documental a la Gerencia Regional mediante Nota, adjuntando el Formulario de Recepción y Entrega de Documentos (Anexo 2).

III. La transferencia documental, será en el plazo de treinta (30) días desde el vencimiento de la conservación, debiendo cumplir los siguientes casos:

1. Cambio de jurisdicción.
2. Cese definitivo de actividades.
3. Baja de la autorización de ejercicio de actividades o baja del registro como OCE, por las causales establecidas en el Artículo 68 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.
4. Ausencia o impedimento temporal por razones de salud u otras causales de fuerza mayor o caso fortuito.

IV. El incumplimiento a la transferencia documental, en los plazos señalados dará lugar a la aplicación de sanciones establecidas en el Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones vigente, independientemente de otras acciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 60. (LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS).- El despachante de aduana independiente, agencia despachante de aduana y despachante de aduana de empresa industrial o comercial, podrá legalizar documentos originales que se encuentran bajo su custodia, con la siguiente leyenda:

"LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO... (del despachante aduana independiente, la Agencia Despachante de Aduana y despachante de aduana de empresa industrial o comercial), DE LO QUE DOY FE. (INCISO f DEL ARTICULO 58 DEL REGLAMENTO A LA LEY GENERAL DE ADUANAS, APROBADO MEDIANTE D.S. N° 25870 DE 11 DE AGOSTO DE 2000)

Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado.

G.N.O.A.
Willya
Cerezo T.

G.N.O.A.
Jorge
Yampesi Ch.

La Paz, de/mes de....."

(Firma y sello del despachante de aduana independiente, agencia despachante de aduana o despachante de aduana de empresa industrial o comercial)

**TITULO V
TRANSFERENCIA DE TRÁMITES PENDIENTES**

**CAPÍTULO ÚNICO
TRANSFERENCIA**

ARTÍCULO 61. (TRANSFERENCIA DE TRÁMITES PENDIENTES).- I. Procederá la transferencia de trámites pendientes de conclusión en cualquier estado, correspondientes a despachos aduaneros, de un Despachante inicial a un Despachante asignado habilitado en la misma jurisdicción aduanera, en los siguientes casos:

- a) Cuando el Despachante inicial al vencimiento de la Licencia tenga trámites pendientes de conclusión.
- b) Ausencia por impedimento temporal del despachante inicial a causa de problemas con la salud u otras causales de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados y comprobados.
- c) Por fallecimiento del despachante inicial.

II. La transferencia deberá ser realizada en el plazo máximo de diez (10) hábiles posteriores a la conclusión de vigencia de la Licencia; en caso de fallecimiento este plazo se extenderá a veinte (20) días hábiles a partir de la fecha de emisión del Certificado de defunción.

III. El despachante de aduana independiente o la agencia despachante de aduana, tiene la obligación de concluir los trámites de despacho aduanero a su cargo hasta el término de la vigencia de la Licencia, debiendo agotar los medios necesarios para este fin.

IV. En el caso de fallecimiento del representante legal de la Agencia Despachante de Aduana constituida como sociedad, la transferencia deberá ser realizada por los terceros responsables. Para el despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana constituida como empresa unipersonal, la transferencia

G.N.O.A.
Wilfredo
Cardozo T.

G.N.O.A.
Jorge
Yampossi Ch.

G.N.O.A.
Jorge
Yampossi Ch.

G.N.O.A.
Jorge
Yampossi Ch.



REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Código	
GNOA-REG-13	
Versión	Nº de página
1	Página 39 de 44

podrá ser realizada por herederos, cónyuge, familiares u otras personas que tengan vinculación con el Despachante fallecido.

ARTÍCULO 62. (DESPACHANTES ASIGNADOS).- I. La AN determinará al Despachante asignado para la transferencia de los trámites de despachos aduaneros pendientes de conclusión y sus expedientes, considerando al último despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana habilitado en la jurisdicción, aspecto que será comunicado al correo electrónico de éste último.

II. Cuando no exista un despachante de aduana independiente o agencia despachante de aduana habilitado en una jurisdicción aduanera, la AN asignará a la última Agencia Despachante de Aduana habilitada como Operador Económico Autorizado con el objeto de concluir con los despachos pendientes.

ARTÍCULO 63. (TRÁMITES PENDIENTES).- I. Los trámites de despachos aduaneros pendientes de conclusión incluidos aquellos con plazos en curso, deberán ser transferidos por el Despachante Inicial al Despachante asignado, debiendo además realizar la entrega de los expedientes correspondientes, en presencia del personal de la Administración de Aduana respectiva y según cronograma emitido por ésta.

II. La transferencia de trámites pendientes (Declaraciones de Adquisición de Mercancías, Declaraciones de Mercancías de Importación y Exportación), se formalizará mediante Resolución Administrativa a ser emitida por la Administración Aduanera en el mismo día de realizarse la transferencia.

III. La transferencia de trámites pendientes a través del sistema informático de la AN, se realizará en el plazo de un día hábil posterior a la notificación de la Resolución Administrativa, a efecto que el Despachante Asignado dé continuidad a los trámites que le sean transferidos.

IV. Para los distintos regímenes aduaneros, la notificación del Acta de Reconocimiento de las declaraciones será al Despachante asignado, en caso de contravenciones aduaneras en las Declaraciones, deberá notificarse con el Auto Inicial Sumario Contravencional al Despachante inicial conforme establece el Artículo 83 y siguientes de la Ley 2492 - Código Tributario Boliviano.

V. El Despachante Inicial deberá detallar los trámites pendientes a ser transferidos en el Formulario Acta de Transferencia Trámites Pendientes de Conclusión (Anexo 3) para la entrega de los expedientes respectivos.

G.N.O.A.
Wilma
Cardoso T.

G.N.O.A.
Jorge
Yampesi Ch.
A.N.



REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Código	
GNOA-REG-13	
Versión	Nº de página
1	Página 40 de 44

VI. La Administración de Aduana, a través del personal designado, conjuntamente el Despachante Inicial y Despachante Asignado, verificarán la relación del detalle del Formulario Acta de Transferencia Trámites Pendientes de Conclusión con los expedientes, consignando firmas y sellos y la fecha de la transferencia.

**TITULO VI
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**CAPITULO ÚNICO
OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO**

ARTÍCULO 64. (OPERADORES ECONÓMICOS AUTORIZADOS). Las operaciones aduaneras relacionadas al despacho de importación establecidas en el presente Reglamento, realizadas por un Operador Económico Autorizado (OEA), tendrán prioridad en la atención por parte de la administración aduanera y otras medidas de facilitación en el marco de los beneficios de simplificación y agilización establecidos en el Reglamento del Programa del Operador Económico Autorizado vigente y otras beneficios establecidos en Reglamentación específica.

VII. ANEXOS.

- ANEXO 1. DELIMITACIÓN DE JURISDICCIONES ADUANERAS.
- ANEXO 2. FORMULARIO DE RELACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS.
- ANEXO 3. FORMULARIO ACTA DE TRANSFERENCIA TRÁMITES PENDIENTES DE CONCLUSIÓN.
- ANEXO 4. RÓTULO PARA CAJAS DE CARTÓN DE ARCHIVO.

C.N.O.A.
Walter
Cardozo T.

C.N.O.A.
[Signature]

C.N.O.A.
[Signature]

C.N.O.A.
Jorge
Yambessi Ch.
C.N.

**ANEXO 1
DELIMITACIÓN DE JURISDICCIONES ADUANERAS**

JURISDICCIÓN	CÓDIGO DE ADUANA	DESCRIPCIÓN ADUANA
LA PAZ	201	Administración Aduana Interior La Paz
	211	Administración Aduana Aeropuerto El Alto
	261	Postal La Paz
	221	Administración Aduana Frontera Charaña
	241	Administración Aduana Frontera Desaguadero
	234	Administración Aduana Zona Franca Industrial Patacamaya
	841	Administración Aduana Frontera Guayaramerín
	921	Administración Aduana Frontera Cobija
	931	Administración Aduana Zona Franca Comercial Cobija
COCHABAMBA	941	Frontera Extrema (Aún no se encuentra en operaciones)
	301	Administración Aduana Interior Cochabamba
	311	Administración Aduana Aeropuerto Cochabamba
ORURO	361	Postal Cochabamba
	401	Administración Aduana Interior Oruro
	432	Administración Aduana Zona Franca Industrial Oruro
	421	Administración Aduana Frontera Pisiga
POTOSÍ	422	Administración Aduana Frontera Tambo Quemado
	101	Administración Aduana Interior Sucre
	501	Administración Aduana Interior Potosí
	521	Administración Aduana Frontera Villazón
	542	Apacheta - Hito Cajones
TARIJA	543	Administración Aduana Frontera Avaroa
	601	Administración Aduana Interior Tarija
	621	Administración Aduana Frontera Yacuiba
	641	Administración Aduana Frontera Bermejo
SANTA CRUZ	643	Administración Aduana Frontera Cañada Oruro
	701	Administración Aduana Interior Santa Cruz
	711	Administración Aduana Aeropuerto Viru Viru
	761	Postal Santa Cruz
	741	Administración Aduana Frontera San Matías
	721	Administración Aduana Frontera Puerto Suarez
	751	Punto de Control Puerto Jennefer
723	Punto de Control El Faro	

G.N.O.A.
Wlfrido
Cardozo T.

G.N.O.A.
[Signature]

G.N.O.A.
[Signature]

G.N.O.A.
Jorge
Yampessi Ch.



REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA

Código	
GNOA-REG-13	
Versión	N° de página
1	Página 42 de 44

**ANEXO 2
FORMULARIO DE RELACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS**

<p>Aduana Nacional AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANA/DESPACHANTE DE ADUANA INDEPENDIENTE</p> <p>GERENCIA/ADMINISTRACIÓN</p>		<p>REGISTRO FORMULARIO DE RELACIÓN DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS</p> <p>FECHA DE TRANSFERENCIA</p> <p>FECHA EXTREMAS DEL GRUPO DOCUMENTAL</p>		<p>Código R-245</p> <p>Versión 1</p> <p>Página 1 de 1</p>						
ITEM	NO. DE REGISTRO	NO. DE DECLARACIÓN	IMPORTADOR/EXPORTADOR	FECHA	CANTIDAD DE FOJAS ORIGINALS	CANTIDAD DE FOJAS EN FOTOCOPIAS Y/O COPIAS	ESTADO DE CONSERVACIÓN (BUENO/MALO)	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	NÚMERO DE CAJA	OBSERVACIONES
(inserte las filas necesarias)										
<p>ENTREGUÉ CONFORME FIRMA Y SELLO</p>						<p>RECIBÍ CONFORME FIRMA Y SELLO</p>				

Referencias para el llenado del formulario:
 No. DE REGISTRO: Registrar el correlativo interno de la Agencia despachante o Despachante de Aduana Independiente.
 No. DE DECLARACIÓN: Registrar el número de la Declaración.
 IMPORTADOR/EXPORTADOR: Registrar el Importador o Exportador.
 FECHA: Registrar la fecha de la Declaración.
 CANTIDAD DE FOJAS: Consignar la cantidad total de folios que son documentos originales.
 CANTIDAD DE FOJAS ORIGINALS: Consignar la cantidad total de folios que son documentos originales.
 CANTIDAD DE FOJAS EN FOTOCOPIAS Y/O COPIAS: Consignar la cantidad total de folios que son documentos en fotocopias y/o copias.
 ESTADO: Registrar el estado de la documentación (BUENO/MALO).
 UNIDAD DE CONSERVACIÓN: Soporte en el que se encuentra la documentación (folder, legajo, archivador de palanca).
 NÚMERO DE CAJA: Consignar el número de caja en el que se encuentra el documento.
 OBSERVACIÓN: Registrar, en su caso, el aspecto relevante de la documentación si es necesario.


C.N.O.A.
Wilma
Cardozo T.

C.N.O.A.
Jorge
Yampar Ch.


C.N.O.A.
Jorge
Yampar Ch.

C.N.O.A.
Jorge
Yampar Ch.

Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA	Código GNOA-REG-13	
		Versión 1	N° de página Página 43 de 44

ANEXO 3 FORMULARIO ACTA DE TRANSFERENCIA TRÁMITES PENDIENTES DE CONCLUSIÓN

	ANEXO 3 ACTA DE TRANSFERENCIA TRÁMITES PENDIENTES DE CONCLUSIÓN	Código R-246																																																																															
		Versión 1	N° de página																																																																														
Administración de Aduana donde se realiza la transferencia:		Gerencia Regional:																																																																															
Despachante Inicial:		NIT:																																																																															
Despachante Asignado:		NIT:																																																																															
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DIM/DEX</th> <th>FECHA DE ACEPTACIÓN</th> <th>ESTADO</th> <th>FOJAS</th> <th>DAM</th> <th>FECHA DE REGISTRO</th> <th>ESTADO</th> <th>FOJAS</th> <th>EP INSTRUIDO</th> <th>CE</th> <th>UNIDAD DE CONSERVACIÓN</th> <th>OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> (Inerte las filas necesarias)				N°	DIM/DEX	FECHA DE ACEPTACIÓN	ESTADO	FOJAS	DAM	FECHA DE REGISTRO	ESTADO	FOJAS	EP INSTRUIDO	CE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES																																																																	
N°	DIM/DEX	FECHA DE ACEPTACIÓN	ESTADO	FOJAS	DAM	FECHA DE REGISTRO	ESTADO	FOJAS	EP INSTRUIDO	CE	UNIDAD DE CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES																																																																					
Observaciones:																																																																																	
Técnico Administración de Aduana:																																																																																	

RECIBI CONFORME
Administración de Aduana

ENTREGUE CONFORME
Despachante Inicial

Fecha de la transferencia	Hora de la Transferencia	
---------------------------	--------------------------	--

RESPONSABLE DE LA TRANSFERENCIA
Administración de Aduana

Referencia de llenado:

Administración de Aduana donde se realiza la transferencia: Registrar el código de aduana donde se realiza la entrega y transferencia de los trámites pendientes del despachante inicial al despachante asignado.

Despachante inicial: Registrar el nombre/razón social del despachante inicial.

Despachante asignado: Registrar el nombre/razón social del despachante inicial.

NIT: Registrar el Número de Identificación Tributaria correspondiente al despachante inicial/asignado.

N°: Número correlativo.

(DIM/DEX) / DAM / EP INSTRUIDO / CE: Registrar el identificador alfanumérico único asignado de forma automática por el SUMA al documento pendiente, por ejemplo: DAM - YYYY – NNNNNNNN.

Estado: Estado en el SUMA del documento o trámite pendiente. Por ejemplo: PAGADO.

Fojas: Cantidad de fojas entregadas correspondientes al trámite pendiente.

Unidad de conservación: Registrar si se entrega en un archivador, sobre, caja, etc.

Observaciones: Registrar en caso de identificarse observaciones que requieren que se aclaren en el acta.

G.N.O.A.
Wilma
Cardozo T.
A.N.

G.N.O.A.
[Signature]

G.N.O.A.
César J.
Cande A.
A.N.

G.N.O.A.
Jorge
Yampoussi Ch.
A.N.

Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado.

	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA	Código	
		GNOA-REG-13	
		Versión	Nº de página
		1	Página 44 de 44

**ANEXO 4.
RÓTULO PARA CAJAS DE CARTÓN DE ARCHIVO**

GERENCIA REGIONAL LA PAZ			
Nombre: _____	Caja N°. 1		
Régimen Aduanero: IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO			
Declaraciones de Mercancías: DUI's DEL C-1 AL C-50			
Fecha inicial: 01/01/2008	Fecha final: 31/12/2008	Soporte: FOLDERS/CARPETAS	Total Expedientes: 50

C.N.O.A.
Wilma
Cardozo T.
A.N.

[Handwritten signature]

C.N.O.A.
Gonzalo J.
Conde A.
A.N.

C.N.O.A.
Jorge
Yampier Ch.
A.N.