



Aduana Nacional

GERENCIA NACIONAL JURÍDICA

**CIRCULAR No. 248/2020**

La Paz, 11 de noviembre de 2020

REF.: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-030-20 DE 10/11/2020, QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA EL DESTINO ADUANERO ESPECIAL DE SERVICIO EXPRESO (COURIER).

Para su conocimiento, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-030-20 de 10/11/2020, que aprueba el Procedimiento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier).

BRRF fchh  
cc. archivo



*Boris Rafael Rentería Fernández*  
GERENTE NACIONAL JURÍDICO a.i.  
ADUANA NACIONAL







**Aduana Nacional**

representante de la Empresa de Servicio Expreso.

Que mediante Resolución de Directorio N° RD 01-015-05 de 20/04/2005, se aprobó el "Procedimiento para la Modalidad de Servicio Expreso (Courier)".

**CONSIDERANDO**

Que el Informe AN-GNNGC-DNPNC-I-079/2020 - AN-UEPGC-I-035/2020 de 03/11/2020, emitido por la Gerencia Nacional de Normas y la Unidad de Ejecución del Proyecto del Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, señaló que con la finalidad de implementar el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier) en el Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA) y en función al seguimiento a la operativa aplicada en las administraciones aduaneras, consultas frecuentes realizadas por las administraciones aduaneras, empresas de Servicio Expreso (Courier) y los consignatarios o propietarios de mercancías, elaboraron el "Proyecto de Procedimiento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier)", en el marco de la Ley General de Aduanas y su Reglamento y en aplicación de los Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, aprobados por la Resolución de Directorio N° RD 01-028-05 de 08/09/05 y la Metodología para la Revisión y Aprobación de Procedimientos Aduaneros, aprobada por la Resolución de Directorio N° RD 01-007-09 de 02/04/2009; por lo que, dicho proyecto de procedimiento se encuentra conforme al marco normativo vigente.

Que en el mismo sentido, el referido Informe AN-GNNGC-DNPNC-I-079/2020 - AN-UEPGC-I-035/2020 de 03/11/2020, establece que el "Proyecto de Procedimiento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier)", está elaborado para mejorar los tiempos de Despacho Courier, además de establecer controles eficientes a la recepción y entrega de mercancías, sistematizándose en el SUMA de la Aduana Nacional, aspectos relativos a: "a) El control adecuado de la recepción de sacas (verdes, azules y rojas) respecto de remisión y la destinación de las mismas a partir de la presentación anticipada del manifiesto expreso a la administración de aduanera. b) Se realiza un control más eficiente de las Guías Courier respecto a la cantidad y peso manifestado en la Guía Aérea, de manera que el sistema realiza el descargue automático de la Guía Aérea madre, sin la necesidad que el administrador de aduana realice esta tarea. c) Se realiza la sistematización el Acta de Guía de Compulsa, optimizando los tiempos de verificación de la mercancía, para elaborar la Declaración de Mercancía Simplificada. d) Las notificaciones respecto a las observaciones por variaciones al valor de transacción o por contravención, se realizarán a través del SUMA, agilizando y sistematizando el proceso del despacho aduanero para las declaraciones de Menor Cuantía Courier".

Que en este contexto, el Informe AN-GNNGC-DNPNC-I-079/2020 - AN-UEPGC-I-035/2020 de 03/11/2020, emitido por la Gerencia Nacional de Normas y la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, establece la factibilidad y viabilidad técnica para la aprobación del "Proyecto de Procedimiento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier)"; consecuentemente, en aplicación de los incisos e) e i) del artículo 37 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, es atribución del Directorio de la Aduana Nacional aprobar el "Proyecto de Procedimiento para el Destino Aduanero Especial de Servicio

- G.G. Armando Magne Z. A.N.
- G.G. Aristóbulo Olivares M. A.N.
- G.N.S. Helmut A. Pedro S. A.N.
- G.N.N. A.N.
- D.N. Jacqueline R. Lagos M. A.N.
- UEPNSGA Nancy S. García G. A.N.
- UEPNSGA A.N.
- UEPNSGA David S. Mamani A. A.N.B.
- D.N.F. Víctor L. Luna V. A.N.
- D.A. Laurence O. A.N.
- G.N.7 Boris R. Rentería E. A.N.



**Aduana Nacional**

Expreso (Courier)”, mismo que reemplazará de forma integral al actual procedimiento, aprobado con Resolución de Directorio N° RD 01-015-05 de 20/04/2005.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Informe AN-GNJGC-DALJC-I-723-2020 de 06/11/2020, la Gerencia Nacional Jurídica concluyó que el proyecto de “Procedimiento para la Modalidad de Servicio Expreso (Courier)”, no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, siendo necesaria y urgente su aprobación; razón por la cual, en el marco de los incisos e) e i) del artículo 37 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, así como lo instituido en el inciso a) del artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, es atribución del Directorio de la Aduana Nacional aprobar el nuevo “Procedimiento para la Modalidad de Servicio Expreso (Courier)”, dejando sin efecto al actual procedimiento que fue aprobado con Resolución de Directorio N° RD 01-015-05 de 20/04/2005.

**CONSIDERANDO**

Que los incisos e) e i) del artículo 37 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, establecen que es atribución del Directorio de la Aduana Nacional, dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos que se requieran para tal efecto, así como aprobar las medidas orientadas al mejoramiento y simplificación de los procedimientos aduaneros.

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

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

**POR TANTO:**

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

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Aprobar el “Procedimiento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier)” que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

G.G.  
Armando  
Magne Z.  
A.N.

G.G.  
Christopher  
Olivares M.  
A.N.

G.N.  
Helmuth A.  
Pardo S.  
A.N.

G.N.  
E. E.  
S. M.  
A.N.

D.N.F.  
Jacqueline E.  
Vargas M.  
A.N.

D.N.F.  
Nancy  
Santana G.  
A.N.

D.N.F.  
Eduardo  
A. P.  
A.N.

D.N.F.  
Davis S.  
Mamani A.  
A.N.

D.N.F.  
Vanina  
Vissel  
Corrojo M.  
A.N.

D.N.F.  
Victor L.  
Luna V.  
A.N.

D.N.F.  
Luis  
Ojopi V.  
A.N.

G.N.J.  
Benito R.  
Rentería F.  
A.N.



Aduana Nacional

**SEGUNDO.** La Unidad de Ejecución del Proyecto del Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, la Gerencia Nacional de Normas y la Gerencia Nacional de Sistemas, quedan encargadas de realizar la capacitación e implementación del procedimiento aprobado por la presente Resolución.

**TERCERO.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 30/11/2020, fecha en la cual quedará sin efecto la Resolución de Directorio N° RD 01-015-05 de 20/04/2005 y toda disposición de igual o menor jerarquía contraria a la presente Resolución.

Las Gerencias Regionales y Administraciones de Aduana quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

G.N.J.  
Doris R.  
Fontana F.  
A.N.

~~U.E.P.N.S.G.A.  
Roberto  
Chavez S.  
A.N.~~

G.G.  
Armando  
Magne Z.  
A.N.

~~G.N.S.  
Helmuth A.  
Pardo S.  
A.N.~~

G.G.  
Cristobal  
Quiraca M.  
A.N.

Freddy M. Choche Cruz  
DIRECTOR  
ADUANA NACIONAL

Liliana I. Navano Paz  
DIRECTORA  
ADUANA NACIONAL

Carlos Alberto Paz Paz  
DIRECTOR  
ADUANA NACIONAL

G.N.N.  
Victor E.  
Soto M.  
A.N.

JIAZ/LINP/FMCHC/CAPP  
GG: AMZ  
GNJ: BRRF/VLCM/lov  
GNS: HPS  
GNN: VSM/IVM/DAT/VILV  
UEPGC: FCB/DMA/NSG  
HR: UEPGC2020-80  
DNPNC2020-139  
Categoria 01

José Joaquín Aponte Zambrana  
PRESIDENTE EJECUTIVO a.i.  
ADUANA NACIONAL

D.A.L.  
Vanja Kisset  
Cordero M.  
A.N.

D.N.F.  
Jacqueline B.  
Villalbas M.  
A.N.

D.N.F.  
Victor L.  
Luna V.  
A.N.

~~D.A.L.  
Lauren K.  
A.N.~~

~~U.E.P.N.S.G.A.  
Miguel  
Santibáñez G.  
A.N.~~

~~U.E.P.N.S.G.A.  
Doris S.  
Moyano A.  
A.N.~~



# GERENCIA GENERAL

Unidad de Ejecución del Proyecto  
Nuevo Sistema de Gestión Aduanera

**GERENCIA NACIONAL DE NORMAS**

**Departamento de Normas y Procedimientos**

## PROCEDIMIENTO PARA EL DESTINO ADUANERO ESPECIAL DE SERVICIO EXPRESO (COURIER)

**UEP-M2 Versión 1**

<p>Elaborado:</p> <p>UEPNSGA / DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</p> <p><i>[Signature]</i> Davis S. Mamani Apaza PROFESIONAL EN GESTIÓN ADUANERA UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA ADUANA NACIONAL</p> <p><i>[Signature]</i> Norma Elizabeth Gomez PROFESIONAL EN GESTIÓN ADUANERA UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA ADUANA NACIONAL</p> <p><i>[Signature]</i> Victor Ivan Luna Valencia PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GERENCIA NACIONAL DE NORMAS ADUANA NACIONAL de Bolivia</p> <p><i>[Signature]</i> Diana Patricia Tabora SUPERVISOR EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GERENCIA NACIONAL DE NORMAS ADUANA NACIONAL de Bolivia</p> <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Revisado:</p> <p>COORDINADOR GENERAL UEPNSGA</p> <p><i>[Signature]</i> Fernando Chavez COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA ADUANA NACIONAL</p> <p>GERENCIA NACIONAL DE NORMAS</p> <p><i>[Signature]</i> Jacqueline B. Villegas de Montes JEFE DEPTO. DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADUANA NACIONAL</p> <p><i>[Signature]</i> Abog. Victoria Emilia Silveira GERENCIA NACIONAL DE NORMAS ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Aprobado:</p> <p>DIRECTORIO DE LA ADUANA NACIONAL</p> <p><i>[Signature]</i> Freddy M. Choque Cruz DIRECTOR ADUANA NACIONAL</p> <p><i>[Signature]</i> Liliana Navarro Paz DIRECTORA ADUANA NACIONAL</p> <p><i>[Signature]</i> Carlos Alberto Paz Paz DIRECTOR ADUANA NACIONAL</p> <p>Sellos y Firmas</p>
--	--	--

Versión	01			
Fecha	04/11/2020			

*[Signature]*  
José Joaquín Aponte Zambrana  
PRESIDENTE EJECUTIVO a.i.  
ADUANA NACIONAL

### Contenido

I.	OBJETIVO .....	2
II.	ALCANCE .....	2
III.	RESPONSABILIDAD.....	2
IV.	BASE LEGAL.....	2
V.	PROCEDIMIENTO .....	3
	A. ASPECTOS GENERALES.....	3
	1. Consideraciones generales.....	3
	2. Arribo de material courier.....	6
	3. Acta de Compulsa de las Guías Courier.....	8
	4. Despacho de Importación de Menor Cuantía Courier.....	8
	5. Presentación de la DIM Simplificada y los documentos soporte .....	8
	6. Despacho de Importación para el Consumo .....	9
	7. Examen documental y/o reconocimiento físico.....	9
	8. Presentación de Garantías.....	9
	9. Retiro de mercancías.....	10
	10. Exportación de Material Courier.....	10
	11. Declaración de exportación simplificada (Courier) .....	10
	B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	11
	1.Importación .....	11
	2. Exportación .....	17
VI.	REGISTROS DE CALIDAD.....	18
VII.	FLUJOGRAMA .....	19
VIII.	TERMINOLOGÍA .....	19
	ANEXOS.....	21

G.N.N.  
Victoria E.  
Suñer M.  
A.N.B.

D.N.F.  
Jacqueline  
Villalba M.  
A.N.B.

D.N.F.  
Victor I.  
Luna V.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Roberto F.  
Cabrera  
A.N.B.

UEPNSGA  
Daniela A.  
Mamani A.  
A.N.B.

D.N.F.  
Daniela A.  
Mamani A.  
A.N.B.

D.N.F.  
Daniela A.  
Mamani A.  
A.N.B.

 <b>Aduana Nacional</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESTINO ADUANERO ESPECIAL DE SERVICIO EXPRESO (COURIER)</b>	<b>UEP-M2 Versión 1</b>
---	--	-----------------------------

**I. OBJETIVO**

Establecer las formalidades aduaneras para la recepción y despacho aduanero de correspondencia, documentos sin valor comercial y envíos urgentes, que ingresan y salen de territorio nacional bajo responsabilidad de las Empresas de Servicio Expreso (Courier).

**II. ALCANCE**

Se aplicará en las Administraciones Aduaneras de Aeropuerto por las que se realiza el ingreso y salida de mercancías transportadas por Empresas de Servicio Expreso (Courier) habilitadas por la Autoridad de Telecomunicaciones y Transportes (ATT).

**III. RESPONSABILIDAD**

Son responsables de la aplicación y cumplimiento del presente procedimiento:

- Empresas de Transporte Aéreo autorizadas
- Empresas de Servicio Expreso (Courier)
- Administraciones Aduaneras de Aeropuertos Internacionales
- Agencias y Despachantes de Aduana
- Concesionarios de Depósito Aduanero
- Entidades financieras autorizadas para el pago de tributos aduaneros
- Consignatarios o destinatarios de envíos urgentes

**IV. BASE LEGAL**

- Acuerdo de Cancún de 04/06/1996 - Reglamento de Internación y Exportación vía Empresas de Servicio Expreso (Courier), firmado en la XXII Reunión de Directores Nacionales de Aduanas de América Latina, España y Portugal.
- Acuerdo de Facilitación del Comercio de la OMC ratificado por la Ley N° 998 de 27/11/2017.
- Decisión 571 de 12/12/2003, de la Comunidad Andina – Valor en Aduana de las Mercancías Importadas.
- Resolución N° 1684 de 23/05/2014 de la Comunidad Andina – Actualización del Reglamento Comunitario de la Decisión 571.
- Resolución N° 1456 de 28/02/2012 de la Comunidad Andina – Casos Especiales de Valoración Aduanera.
- Ley N° 1990 de 28/07/1999 - Ley General de Aduanas.
- Ley N° 2492 de 02/08/2003 - Código Tributario Boliviano.
- Ley N° 164 de 08/08/2011 - Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.
- Decreto Ley N° 14379 de 25/02/1977 – Código de Comercio.
- Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000 - Reglamento a la Ley General de Aduanas.


- Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004 - Reglamento al Código Tributario Boliviano.
- Decreto Supremo N° 2617 de 02/12/2015 - Reglamento de la Ley N° 164 de 08/08/2011 sobre Tecnologías de Información y Comunicación para el Sector Postal.
- Resolución de Directorio RD 01-028-05 de 08/09/05 que aprueba los Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, entre los que se encuentra el Instructivo de Revisión y Aprobación de Procedimientos Aduaneros.
- Resolución de Directorio N° RD 01-007-09 de 02/04/2009 que aprueba la Metodología para la Revisión y Aprobación de Procedimientos Aduaneros.
- Resolución de Directorio N° RD 01-008-19 de 27/02/2019 que aprueba el Procedimiento para la Organización de los Archivos de las Agencias Despachantes de Aduana y otros aspectos señalados en la citada Resolución.
- Resolución de Directorio RD 01-009-20 de 04/06/2020 que aprueba el Reglamento del Operador Económico Autorizado y el Manual de Certificación del Operador Económico Autorizado.

## V. PROCEDIMIENTO

### A. ASPECTOS GENERALES

#### 1. Consideraciones generales

- 1.1. Para efectuar el despacho aduanero de importación o exportación, el destinatario del envío urgente o el remitente respectivamente, deberá estar registrado y habilitado conforme establece el Procedimiento de Registro y Gestión de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional.
- 1.2. Para firmar digitalmente los documentos a presentarse a través del sistema informático de la Aduana Nacional, en adelante SUMA, las Empresas de Servicio Expreso (Courier), concesionarios de depósito aduanero, transportador internacional aéreo, deberán obtener el Certificado Digital para el (los) usuario(s) que corresponda(n), en el marco del Reglamento para Uso de la Firma Digital aprobado por la Aduana Nacional.
- 1.3. El despacho aduanero de importación y exportación de mercancías transportadas bajo la modalidad de servicio expreso será aplicado para envíos urgentes con valor FOB (o su equivalente a valor FOB) menor o igual a USD 1.000.- (un mil 00/100 dólares estadounidenses) y peso menor o igual a 40 kg (cuarenta kilogramos), que arriben o salgan a/de territorio nacional por vía aérea al amparo del manifiesto aéreo de carga, manifiesto expreso courier y la guía courier respectiva, bajo responsabilidad de una Empresa de Servicio Expreso (Courier).
- 1.4. El despacho aduanero de importación/exportación de mercancías transportadas bajo la modalidad de servicio expreso, no se aplica en los siguientes casos:
  - a) Mercancías cuyo valor FOB o peso excedan el límite establecido en numeral anterior, las cuales se sujetarán a las formalidades aduaneras

G.N.N.  
M. E.  
Silva M.  
A.N.

D.N.P.  
Jaqueño B.  
Villalba N.  
A.N.

D.N.P.  
Victor J.  
Luna V.  
A.N.

UEPNSGA  
Roberto E.  
Cabrera B.  
A.N.

UEPNSGA  
David S.  
Madrera A.  
A.N.

UEPNSGA  
A.N.

UEPNSGA  
A.N.

establecidas en el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo o Procedimiento de Exportación de Mercancías.

- b) Mercancías cuya importación o exportación se encuentre prohibida por normativa expresa; excepto aquellas que se encuentren autorizadas para su importación o exportación por disposición expresa de la autoridad competente; la transgresión dará lugar al comiso de la mercancía y las sanciones que correspondan de acuerdo a normativa vigente.

1.5. De conformidad a lo establecido en el Reglamento a la Ley General de Aduanas para las Empresas de Servicio Expreso (Courier), las Autorizaciones Previas requeridas para el despacho aduanero, podrán ser obtenidas con posterioridad al arribo de las mercancías.

1.6. Las Empresas de Servicio Expreso (Courier) autorizadas por la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT:

- a) Podrán operar siempre que se encuentren registradas y habilitadas conforme establece el Procedimiento de Registro y Gestión de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional.
- b) No podrán realizar despachos de importación/exportación "courier" por cuenta propia y en su propio servicio, para evitar incurrir en las incompatibilidades establecidas en el Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- c) Son responsables del registro en el SUMA del Manifiesto Expreso Courier (MEC) de ingreso o salida firmado digitalmente, que deberá contener el detalle de las Guías Courier de los envíos urgentes que ingresen o salgan de territorio nacional.
- d) El Manifiesto Expreso Courier de ingreso deberá contener la cantidad y peso de sacas verdes.
- e) Deberán efectuar el despacho expreso de los envíos urgentes según el Manifiesto Expreso Courier y la Guía Courier conforme lo establecido en el presente procedimiento, caso contrario se aplicarán las sanciones que correspondan de acuerdo al Anexo de Contravenciones Aduaneras y Sanciones vigente.
- f) Está obligado a presentar y entregar las mercancías que transporta a partir del momento que las recibe **conforme lo acordado con el importador de las mercancías hasta el lugar pactado** y lo expresado en la Guía Courier; cuando corresponda deberá solicitar el transbordo indirecto para su prosecución del tránsito hasta la administración de aduana donde se realizará el despacho aduanero.
- g) Deberán realizar el pesaje en una balanza de precisión de los envíos urgentes contenidos en las sacas rojas para la elaboración de la declaración de importación simplificada.

G.N.N.  
Victoria E.  
S.M.  
A.N.

D.N.F.  
Jacqueline B.  
Velez M.  
A.N.

D.N.F.  
Victor I.  
Luna V.  
A.N.

UEPNSGA  
Roberto  
Chavez  
A.N.

UEPNSGA  
Dany S.  
Mariani A.  
A.N.

D.N.F.  
S.M.  
A.N.

D.N.F.  
S.M.  
A.N.

- h) Las Guías Courier correspondientes a Material de Uso Aeronáutico (MUA) o Material Airplane On Ground (AOG), deberán encontrarse identificadas para la aplicación del Procedimiento para el Control de Material para Uso Aeronáutico vigente.
- i) Estarán habilitadas para representar a los destinatarios como declarante en los despachos de importación o exportación según corresponda, hasta su conclusión, en caso de importación **incluso cuando ya se haya emitido el parte de recepción de mercancías y las mercancías no superen el valor y/o peso establecidos en el punto V.A.1.1.3** o si requieren autorización previa y/o certificación para el despacho aduanero.
- j) Deberán comunicar a sus clientes anticipadamente a la suscripción del contrato y de manera diferenciada los costos de la prestación de servicios de transporte internacional y trámite administrativo y pago de tributos aduaneros de importación, conforme establece el artículo 133 de la Ley General de Transporte e inciso d) del artículo 133 de la Ley General de Aduanas.
- k) En caso que material Courier de sacas azules, no se hubiese retirado del depósito aduanero, gestionará con la representación diplomática, oficinas consulares, misiones permanentes, organismos internacionales, gubernamentales, intergubernamentales, multilaterales, regionales y subregionales la devolución a origen de este material; cumpliendo las formalidades aduaneras relacionadas al rembarque de las mercancías.
- l) Deberán conservar y administrar la documentación de los despachos aduaneros (declaración de mercancías y documentos soporte), mínimamente por el término de prescripción establecido en el Código Tributario, inclusive cuando haya cesado su habilitación como Empresa de Servicio Expreso (Courier), cumpliendo los requisitos establecidos en el Código de Comercio y normativa vigente; y entregarla al Departamento de Documentación Aduanera, cuando este lo requiera.

1.7. Las Empresas de Transporte Aéreo autorizadas deberán:

- a) Identificar la correspondencia, documentos sin valor comercial y envíos urgentes como "MATERIAL COURIER" en el manifiesto aéreo de carga; asimismo, los documentos de embarque (guías aéreas) deberán estar individualizados por cada Empresa de Servicio Expreso (Courier); aspectos que deberán considerarse para el registro del manifiesto aéreo de carga en el SUMA.
- b) En caso de ingreso, transmitir el manifiesto aéreo de carga que incluya la guía aérea madre correspondiente al material Courier a través del envío de información anticipada de mensajes electrónicos bajo el estándar XML cargo, registro en línea o fuera de línea en el SUMA a efectos de la verificación del material Courier a su arribo en plataforma.


- c) Entregar el material courier al Concesionario de depósito aduanero en plataforma, bajo control de la administración aduanera y trasladar el mismo hasta el depósito aduanero, inmediatamente después de la descarga del medio de transporte.

**1.8. El Concesionario de depósito aduanero, deberá:**

- a) Recibir el material courier en plataforma al arribo del medio de transporte, para su custodia hasta el depósito aduanero, bajo control de la administración aduanera.
- b) Emitir el parte de recepción en Custodia del Material Courier identificando la cantidad y peso de las sacas verdes, rojas y azules bajo el tratamiento, pudiendo permanecer dicho material por el término máximo de dos (2) días hábiles, computables a partir del día siguiente de la emisión del parte de recepción en Custodia del material courier.

Al cumplimiento de este plazo, se emitirá los partes de recepción a depósito temporal a nombre del destinatario final por cada guía Courier de la saca roja y azul, cuyo plazo se contabilizará a partir del día siguiente hábil a la fecha de emisión del parte de recepción en custodia del material Courier.

Quando la Empresa de Servicio Expreso (Courier), no solicite el retiro de sacas verdes hasta el día siguiente hábil del arribo del material Courier, el concesionario efectuará las gestiones administrativas para efectivizar la entrega de estas sacas, previa autorización de la Aduana Nacional.

Asimismo, para los envíos que superen los límites establecidos en el punto V.A.1.1.3. deberá emitir el parte de recepción de mercancías a nombre del destinatario final.

- c) Emitir la Constancia de Entrega de sacas verdes y azules, previa autorización de la administración aduanera.

1.9. En las administraciones de aduana que cuenten con escáner, el técnico de aduana deberá realizar el escaneado individual de cada paquete Courier correspondiente a las sacas rojas antes del ingreso a la zona de resguardo de los envíos Courier contrastando con el Manifiesto Expreso Courier. De considerar necesario realizará el escaneo de las sacas verdes.

1.10. Las operaciones para la aplicación del presente procedimiento, serán registradas en el SUMA.

**2. Arribo de material courier**

2.1. Cada guía Courier contenida en las sacas rojas y azules deberá ser registrada en el SUMA.

2.2. Con una antelación de una (1) hora antes al arribo del material courier la Empresa de Servicio Expreso (Courier), deberá registrar el Manifiesto Expreso Courier – MEC, en el SUMA, asociando al manifiesto todas las guías courier

G.N.N.  
Villalba E.  
M. M.  
A.N.

D.N.P.  
Jacqueline  
Villalbas I.  
A.N.

D.N.P.  
Victor L.  
Luna V.  
A.N.

UEPNSGA  
Roberto F.  
Chavez B.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Diana S.  
Mamani A.  
A.N.B.

UEPNSGA  
S. S.  
A.N.

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

contenidas en las sacas rojas y azules, así como la cantidad y peso de las sacas verdes.

El SUMA validará la consistencia de los datos del MEC y para registrarlo asignará el número de trámite de acuerdo al siguiente formato:

MI-GGGG-AAA-NNNNNN

MI: Manifiesto de ingreso

GGGG: Gestión o año

AAA: Código o Aduana de despacho

NNNN: Número correlativo a nivel nacional

2.3. El material Courier deberá arribar a la aduana de destino en sacas de colores o en su defecto, con precintos, marbetes o distintivos de colores que permitan su fácil identificación y despacho, conforme a lo siguiente:

**Verde:** Correspondencia, catálogos, folletos, documentación en general, sin valor comercial.

**Azul:** Envíos urgentes para representaciones diplomáticas, oficinas consulares, misiones permanentes, organismos internacionales, gubernamentales, intergubernamentales, multilaterales, regionales y subregionales acreditados en el país, que deberán ser identificados como tales, de conformidad a la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.

**Rojo:** Envíos urgentes con valor comercial y muestras sin valor comercial.

Las cajas, bultos o paquetes que por su tamaño o características especiales no pudieran ser acomodados en sacas, deberán ser identificadas utilizando los precintos, marbetes o distintivos de los colores mencionados anteriormente.

2.4. Cada envío urgente deberá arribar con un ejemplar de los documentos soporte adherido, además de encontrarse debidamente sellado o precintado e identificado, cumpliendo las siguientes formalidades de rotulado:

- Nombre y dirección del expedidor
- Nombre de la Empresa de Servicio Aéreo Expreso
- Nombre y dirección del destinatario
- Descripción y cantidad de las mercancías
- Valor FOB de las mercancías expresado en dólares estadounidenses
- Peso bruto del envío expresado en kilogramos

2.5. La recepción del material Courier deberá efectuarse entre la línea aérea y el concesionario conforme al procedimiento para el régimen de depósito de aduana vigente con la emisión del parte de recepción.

2.6. La verificación del material Courier se realizará conjuntamente la administración aduanera, la Empresa de Servicio Expreso (Courier) y el concesionario de

G.N.N.  
V. M. E.  
S. M. M.  
A.N.

D.N.P.  
Cecilia E.  
Villegas R.  
A.N.

D.N.P.  
Victor L.  
Luna V.  
A.N.

UEPNSGA  
Roberto  
C. B.  
A.N.

UEPNSGA  
Dawson  
Mamani A.  
A.N.

4  
S. M. C.  
A.N.

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

depósito aduanero debiendo efectuarse el pesaje del material Courier para ser contrastado con el peso consignado en la guía aérea del manifiesto aéreo de carga.

- 2.7. La administración aduanera autorizará la salida de las sacas verdes y azules, para su entrega a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) por el concesionario de depósito aduanero, con la emisión de la Constancia de Entrega, registradas a través del SUMA.

### 3. Acta de Compulsa de las Guías Courier

- 3.1. Cuando la Empresa de Servicio Expreso (Courier) requiera compulsar las guías courier contra la documentación adherida al envío y el envío mismo, a efectos de elaborar la declaración de importación, podrá solicitar a la administración aduanera a través del SUMA la autorización para efectuar la compulsa, indicando la fecha y hora de la revisión. La Administración aduanera, deberá participar de la compulsa en función al riesgo que haya identificado en la revisión del MEC.
- 3.2. La Empresa de Servicio Expreso (Courier) será responsable por daños o pérdidas causadas por la manipulación de las mercancías, sin perjuicio del pago de los tributos aduaneros, participarán de la compulsa la Empresa de Servicio Expreso (Courier) y el concesionario de depósito aduanero con el objeto de realizar la apertura y cierre de bultos, verificando que no se retiren o introduzcan mercancías y/o documentos a los envíos.
- 3.3. Los resultados de la compulsa serán registrados en el Acta de Compulsa de Guías Courier a través del SUMA, que se constituirá en documento soporte de la declaración de importación.

### 4. Despacho de Importación de Menor Cuantía Courier

- 4.1. El despacho de importación de menor cuantía Courier de los envíos contenidos en sacas rojas, deberá ser presentado por la Empresa de Servicio Expreso (Courier), debiendo considerarse el INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA DIM simplificada para el destino especial Courier publicado en la página web de la Aduana Nacional aprobado por Resolución Administrativa de Gerencia General, para el efecto cada destinatario deberá encontrarse registrado en el padrón de operadores de comercio exterior de la Aduana Nacional.
- 4.2. Una vez que la declaración sea aceptada por la AN, el SUMA asignará un número de trámite de acuerdo al siguiente formato:

DI-GGGG-AAA-NNNN

DI: Declaración de ingreso

GGGG: Gestión o año

AAA: Código o Aduana de despacho

NNNN: Número correlativo a nivel nacional

G.N.N.  
Vilma E.  
Silva M.  
A.N.

D.N.P.  
Jacqueline B.  
Valegas M.  
A.N.

D.N.P.  
Victor L.  
Luna V.  
A.N.

UEPNSGA  
Roberto F.  
Gonzalez B.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Diana S.  
Mamani A.  
A.N.B.

D.N.P.  
A.N.

4.3. La corrección de declaraciones de importación deberá efectuarse conforme se establece en el Anexo 2 del presente procedimiento.

## 5. Presentación de la DIM Simplificada y los documentos soporte

5.1. Considerando que las mercancías son sometidas a despacho de importación en el marco del destino aduanero especial o de excepción que establece que la Empresa de Servicio Expreso (Courier) es responsable del transporte y entrega de las mercancías, no se requiere el endoso de la guía Courier.

5.2. Cada envío urgente deberá contar con la siguiente documentación soporte:

- i. Factura Comercial o documento equivalente
- ii. Guía Courier
- iii. Certificado Flete de Transporte
- iv. Lista de empaque, en caso de mercancía heterogénea
- v. Autorizaciones Previas y/o Certificaciones, cuando corresponda
- vi. Acta de compulsia; cuando corresponda

Cuando el envío courier cuente con el Parte de Recepción emitido en depósito temporal, el mismo deberá ser declarada en la DIM Simplificada.

5.3. La presentación de la declaración de importación y los documentos soporte se efectuará a través del SUMA y tendrá los mismos efectos legales que la presentación física de documentos.

Los documentos soporte presentados en el SUMA (escaneados en formato pdf), deberán ser una representación fiel, íntegra y legible de los documentos originales, en anverso y reverso.

## 6. Despacho de Importación para el Consumo

6.1. Los envíos que superen los límites establecidos para valor FOB y/o peso, serán nacionalizados con intervención del despachante de aduana en aplicación del Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo.

6.2. Excepcionalmente, el destinatario a través de la Empresa de Servicio Expreso (Courier) podrá solicitar a la administración aduanera someter sus mercancías a despacho de importación para el consumo; para lo cual deberá adjuntar un documento donde el destinatario manifieste este requerimiento.

## 7. Examen documental y/o reconocimiento físico

El examen documental y/o reconocimiento físico se realizará conforme al Anexo 1 del presente procedimiento. El destinatario certificado como OEA, tendrá la priorización en el examen físico y/o documental.

## 8. Presentación de Garantías

En caso de inconformidad con los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico de la mercancía o la Resolución Determinativa, y cuando no exista delito de contrabando, defraudación o contrabando contravencional, la

G.N.N.  
Yaritza E.  
Siles M.  
A.N.

D.N.P.  
Jacqueline B.  
Velasco M.  
A.N.

D.N.P.  
Vicente J.  
Lugo V.  
A.N.

UEPNSGA  
Dennis E.  
Mendoza A.  
A.N.

UEPNSGA  
Dennis E.  
Mendoza A.  
A.N.

UEPNSGA  
Dennis E.  
Mendoza A.  
A.N.

D.N.P.  
Dennis E.  
Mendoza A.  
A.N.

Empresa de Servicio Expreso (Courier) podrá solicitar el levante de las mercancías con la presentación de la boleta de garantía, póliza o seguro de fianza que amparen el cien por ciento (100%) del siguiente concepto:

Observación	Garantía a constituir
Omisión de pago	Tributos omitidos y multas

### 9. Retiro de mercancías

El retiro de las mercancías, deberá realizarse considerando los siguientes plazos:

9.1. Hasta dos (2) días hábiles posteriores a la autorización del levante y cinco (5) días hábiles en caso de entidades del sector público o empresas donde el Estado tenga participación mayoritaria.

En caso que se hayan vencido los plazos señalados en el párrafo precedente, la Empresa de Servicio Expreso (Courier) deberá efectuar el pago de la multa del uno por ciento (1%) del valor CIF hasta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, quince (15) días hábiles en caso de las entidades del sector público o empresas donde el Estado tenga participación mayoritaria.

9.2. Al vencimiento del segundo plazo, las mercancías quedarán en abandono tácito o de hecho, cuyo procesamiento será efectuado conforme establece el Reglamento a la Ley General de Aduanas y el Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.

### 10. Exportación de Material Courier.

10.1. Una guía Courier de un mismo remitente a un mismo destinatario podrá contener más de un ítem, los cuales se especificarán en la misma cantidad de ítems en la Declaración de Exportación de Mercancías Simplificada (DEXS), no debiendo superar estos los límites de peso y valor, establecidos en el punto V.A.1.1.3., del presente procedimiento. Al momento del registro de la guía Courier, se deberá adjuntar la siguiente documentación soporte:

- a) Factura Comercial o documento equivalente
- b) Guía Courier
- c) Lista de empaque, en caso de mercancía heterogénea
- d) Autorizaciones Previas y/o Certificaciones, cuando corresponda

10.2. Las guías Courier vinculadas a una Declaración de Exportación definitiva deberán ser asociadas a un MEC diferente.

### 11. Declaración de exportación simplificada (Courier)

11.1. El despacho aduanero de exportación de envíos urgentes, con un valor FOB menor o igual a USD 1.000.- (un mil 00/100 dólares estadounidenses) y un menor o igual a 40 kg (cuarenta kilogramos), se efectuará a través de una Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS Courier) que será suscrita por el representante de la Empresa de Servicio Expreso (Courier), previo registro en el

G.N.N.  
Victoria E.  
Silva M.  
A.N.

D.N.P.  
Jocelyne B.  
Megas M.  
A.N.

D.N.P.  
Victor J.  
Luna V.  
A.N.

UEPNSGA  
David C.  
Marmón A.  
A.N.

UEPNSGA  
A.N.

UEPNSGA  
Nirina  
Sarabia G.  
A.N.

D.N.P.  
Dentel  
Arrascaeta  
A.N.

SUMA de la(s) Guía(s) Courier y del Manifiesto Expreso Courier (MEC). La sumatoria total de ítems contenidos en la DEXS Courier podrá ser superior tanto en peso como valor en el global de la declaración.

- 11.2. El envío de documentos (sacas verdes) será realizado al amparo de una guía aérea que consolidará todos los envíos de este tipo de la misma Empresa de Servicio Expreso (Courier).
- 11.3. Cuando la DEXS Courier, esté autorizada podrá efectuar la corrección al MEC mediante el sistema informático de acuerdo al Anexo 2 del presente procedimiento hasta antes de la confirmación del manifiesto aéreo de carga por parte de transportador.
- 11.4. En caso de fuerza mayor, cuando las mercancías tengan que salir por una aduana distinta a la aduana de salida consignada en la Declaración, éstas serán transportadas bajo el Régimen de Tránsito Aduanero hasta la aduana de salida; en aplicación a lo establecido en el artículo 99° de la Ley General de Aduanas.
- 11.5. Es responsabilidad de la Empresa de Servicio Expreso (Courier), someter los envíos urgentes a control y verificación por parte de la FELCN en cumplimiento a la Ley N° 913 de 23/03/2017.

## B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### IMPORTACIÓN DE ENVÍOS URGENTES COURIER

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TAREAS
1	Elaboración y Registro de Guía Courier	Empresa de Servicio Expreso (Courier)	1.1 Registra la información de cada Guía Courier (contenidas en sacas rojas y azules) en el SUMA y adjunta la documentación escaneada de manera legible (guía courier, factura comercial y lista de empaque para mercancía heterogénea) que correspondan al despacho, en un solo archivo. 1.2 Revisa el correcto llenado del documento y transmite el mismo al SUMA.
		SUMA	1.3 Verifica la consistencia de los datos consignados, de existir inconsistencias notifica a la Empresa Courier. 1.4 Registra la Guía Courier con el número consignado por la Empresa de Servicio Expreso (Courier).
2	Elaboración y registro del Manifiesto Expreso Courier (MEC)	Empresa de Servicio Expreso (Courier)	2.1 Elabora el manifiesto expreso Courier asociando las Guías Courier correspondientes a sacas rojas y azules. 2.2 Consigna la cantidad de bultos y peso de las sacas verdes. 2.3 consigna el número de guía aérea del

Elaborado por:  
UEPNSGA/GNN/DNP

Página 11 de 33

Fecha: 03/11/2020

G.N.N.  
V.M.  
S.M.  
A.N.

D.N.P.  
Lacruza  
Villalba M.

D.N.P.  
Victor J.  
Luna M.  
A.N.

UEPNSGA  
Derecho S.  
Mendoza A.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Pulido

UEPNSGA  
Nieto  
Sandoval G.  
A.N.

D.N.P.  
Daniel  
Ayala

			material Courier, conforme formato IATA. 2.4 Revisa el correcto llenado del documento y transmite el mismo al SUMA.
		<i>SUMA</i>	2.5 Verifica la consistencia de los datos, de existir inconsistencias notifica a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) Courier. 2.6 Caso contrario numera y registra el manifiesto expreso courier, asignándole un número (MI-GGGG-AAA-NNNN).
		<i>Empresa de Servicio Expreso (Courier)</i>	2.7 Firma digitalmente el manifiesto expreso Courier. 2.8 Proporciona el número de MEC al concesionario.
		<i>SUMA</i>	2.9 Verifica la validez de la firma digital.
<b>3</b>	<b>Transmisión de Guía Aérea</b>	<i>Transportador aéreo</i>	3.1 Transmite la información de la guía aérea del Material Courier, conforme al Anexo 6 de Gestión de Documentos de transporte para la modalidad de transporte aéreo del Procedimiento para la Gestión de documentos de Embarque y Tránsito Aduanero.
<b>4</b>	<b>Transmisión, confirmación y del Manifiesto Aéreo Carga</b>	<i>Transportador aéreo</i>	4.1 Transmite la información del manifiesto aéreo de carga que contiene el Material Courier, conforme al Anexo 6 de Gestión de Documentos de transporte para la modalidad de transporte aéreo del Procedimiento para la Gestión de documentos de Embarque y Tránsito Aduanero.
<b>5</b>	<b>Control en plataforma</b>	<i>Transportador aéreo</i>	5.1 De acuerdo a los datos del manifiesto aéreo de carga madre, entrega el material courier conjuntamente la carga al concesionario de depósito aduanero y lo traslada hasta el depósito aduanero.
		<i>Técnico aduanero</i>	5.2 Controla la entrega del material Courier por la empresa de transporte aéreo al concesionario de depósito aduanero, y verifica la cantidad de bultos con la información contenida en el manifiesto aéreo de carga.
		<i>Concesionario de depósito</i>	5.3 Recepciona el material courier conforme al manifiesto aéreo de carga y custodia su traslado al depósito aduanero.  5.4 En presencia de la empresa de transporte aéreo y el técnico aduanero, verifica que la cantidad de bultos y peso sean conforme al manifiesto aéreo de carga, de existir diferencia registra las observaciones en el SUMA.
<b>6</b>	<b>Emisión del Parte de recepción courier</b>	<i>Concesionario de depósito</i>	6.1 Realiza el pesaje de cada saca de manera individual. 6.2 Emite el parte de recepción courier por el total de la guía aérea de material courier (sacas verdes, rojas y azules); asociando el número de MEC e identificando la cantidad de cada sacas y

A.N.N.  
Victoria E.  
SILVA M.  
A.N.

D.N.P.  
Jacqueline B.  
Villalobos M.  
UEPNSGA  
Roberto F.  
CANCER B.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Nayemi  
Sarduy G.  
A.N.

D.N.P.  
Vicente L.  
LUNA V.  
A.N.N.

UEPNSGA  
Diana S.  
Maldonado A.  
A.N.B.

D.N.P.  
Diana A.  
ARRAZOLA V.  
A.N.B.



**PROCEDIMIENTO PARA EL DESTINO  
ADUANERO ESPECIAL DE  
SERVICIO EXPRESO (COURIER)**

**UEP-M2  
Versión 1**

7	<b>Verificación del Manifiesto expreso Courier y tratamiento de sacas</b>	<i>Técnico aduanero</i>	<p>peso efectivamente recepcionado.</p> <p><b>7.1 Sacas verdes</b></p> <p>7.1.1 Por medios no intrusivos u otro, verifica que el contenido de las sacas verdes se trate de correspondencia, catálogos, folletos o documentación en general sin valor comercial; de ser necesario instruye a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) la apertura del envío para la verificación de su contenido.</p> <p>De identificar la existencia de envíos urgentes sujetos al pago de tributos aduaneros, registra los números de guías de servicio expreso en el SUMA e instruye a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) la complementación de las guías Courier en el manifiesto expreso courier correspondiente.</p> <p>7.1.2 Instruye el pesaje de las sacas verdes.</p> <p>7.1.3 Autoriza la salida de sacas verdes a través del SUMA.</p>
		<i>Empresa de Servicio Expreso (Courier)</i>	7.1.4 Registra la Guía Courier observada en el SUMA y la incluye al manifiesto expreso Courier, para su tratamiento como saca roja.
		<i>Concesionario de depósito</i>	7.1.5 Emite la constancia de entrega de las sacas verdes, por la cantidad y peso autorizados por la administración aduanera.
		<i>Técnico aduanero</i>	<p><b>7.2 Sacas azules</b></p> <p>7.2.1 Verifica que las guías Courier de las sacas azules se encuentren consignadas a una misión diplomática, oficina consular, misión permanente, organismo internacional, gubernamental, intergubernamental, multilateral, regional o subregional acreditada en el país.</p> <p>7.2.2 De identificar la existencia de envíos urgentes no consignados a estas representaciones o diferencias en cantidades, solicita a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) las aclaraciones correspondientes. En caso de no aceptar las aclaraciones, modifica el tipo de envío de la guía Courier.</p> <p>7.2.3 Instruye el pesaje de las sacas azules.</p> <p>7.2.4 Autoriza la guía Courier para la presentación del Formulario Oficial de Autorización de Recojo de Valija Diplomática.</p>
		<i>Empresa de Servicio Expreso (Courier)</i>	<p><b>Guía con observación</b></p> <p>7.2.5 En caso que encuentre aclaraciones de manera posterior a la revisión, a través del SUMA solicita la corrección de la casilla A1. Tipo de envío de la guía Courier.</p> <p>7.2.6 Firma digitalmente la solicitud de</p>

G.N.N. Victoria E. S.M. A.N.

D.N.P. Jacqueline B. Vargas M. A.N.

D.N.P. Víctor I. Luna V. A.N.

UEPNSGA Roberto P. Alvarez B. A.N.B.

UEPNSGA Davis S. Mamani A. A.N.B.

UEPNSGA [Signature] A.N.B.

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

		<p>corrección.</p> <p><b>Guía sin observación</b></p> <p>7.2.7 Solicita la extracción del envío Courier como valija diplomática con el Formulario Oficial de Autorización de Recojo de Valija Diplomática (UPI-FORM 4), previamente registrado por la misión diplomática través del SUMA.</p>
	<i>SUMA</i>	<p><b>Con observación</b></p> <p>7.2.8 Verifica la validez de la firma digital.</p> <p>7.2.9 Envía la solicitud de corrección a la bandeja de tareas de grupo de la administración aduanera.</p> <p><b>Sin observación</b></p> <p>7.2.10 Autoriza la salida de la saca azul.</p>
	<i>Técnico aduanero</i>	<p><b>Con observación</b></p> <p>7.2.11 Evalúa el formulario de corrección, en caso de aceptar la corrección autoriza la guía Courier para la presentación del Formulario Oficial de Autorización de Recojo de Valija Diplomática.</p>
	<i>Concesionario de depósito</i>	<p>7.2.12 Emite la constancia de entrega de las sacas azules, por la cantidad y peso autorizados por la administración aduanera.</p>
	<i>Técnico aduanero</i>	<p><b>7.3 Sacas rojas</b></p> <p>7.3.1 De manera física o través de medios de control no intrusivos, verifica el contenido del envío urgente, contrastando con la información de la guía Courier registrada en el manifiesto expreso courier.</p> <p>7.3.2 En caso de identificar mercancía no manifestada, instruye al concesionario la emisión de un nuevo parte de recepción para su procesamiento por contrabando contravencional u otros delitos.</p> <p>7.3.3 De identificar mercancía en cantidad diferente a la manifestada, instruye al concesionario la emisión de un parte de recepción en custodia.</p> <p>7.3.4 En caso de identificar envíos cuyo peso superen el límite señalado en el numeral V.A.1.1.3. del presente procedimiento, instruye al concesionario de depósito aduanero emitir el parte de recepción en depósito temporal.</p>
	<i>Concesionario de depósito</i>	<p>7.3.5 Para el numeral 7.3.2. emite nuevo parte de recepción para su procesamiento por contrabando contravencional u otros delitos.</p> <p>7.3.6 Cuando la mercancía es diferente a lo indicado en la guía courier o contiene mercancía adicional a la manifestada, emite parte de recepción sobre la misma guía Courier, registrando las diferencias encontradas.</p>

*G.N.N.*  
Victoria E.  
Alva M.  
A.N.

*D.N.F.*  
Jacqueline B.  
Villagas B.  
A.N.

*D.N.F.*  
Victor L.  
Luna V.  
A.N.

*UEPNSGA*  
Roberto  
Chavez B.  
A.N.

*UEPNSGA*  
David C.  
Mamani A.  
A.N.B.

*D.N.F.*  
David A.  
A.N.

*D.N.F.*  
David A.  
A.N.



**PROCEDIMIENTO PARA EL DESTINO  
ADUANERO ESPECIAL DE  
SERVICIO EXPRESO (COURIER)**

**UEP-M2  
Versión 1**

			<p>7.3.7 De no existir el registro de una guía Courier relacionada en el manifiesto expreso courier, emite el nuevo parte de recepción de mercancías sin registro de la guía courier.</p> <p>7.3.8 Para el numeral 7.3.4, emite el parte de recepción en depósito temporal.</p>
		<i>Empresa de Servicio Expreso (Courier)</i>	7.3.9 En caso de identificar envíos urgentes con destino a otra administración aduanera de aeropuerto internacional u otro país, solicita la emisión del parte de recepción en custodia, a través del SUMA.
		<i>Concesionario de depósito</i>	7.3.10 Emite el parte de recepción en custodia, para transbordo indirecto.
		<i>Empresa de Servicio Expreso (Courier)</i>	7.3.11 Solicita el transbordo indirecto del envío urgente Courier, a través del SUMA, conforme al Anexo 5 del Procedimiento de Gestión de Documentos de embarque, Manifiestos y Tránsito Aduanero o el reembarque respectivo conforme al Anexo 9 Reembarque de mercancías de depósitos aduaneros, del Procedimiento para el Régimen de Depósito en Aduana.
			7.3.12 Realiza el pesaje de los envíos urgentes no observados por la AN a objeto de consignar el peso efectivo en las DIMS.
8	<b>Compulsa de Guías Courier</b>	<i>Empresa de Servicio Expreso (Courier)</i>	8.1 Con al menos 30 treinta minutos de anticipación, solicita realizar la compulsas de mercancía a través del SUMA haciendo referencia al manifiesto expreso Courier y selecciona la(s) guía(s) Courier objeto de compulsas, registrando la fecha y hora para el efecto.
		SUMA	8.2 Registra y asigna el número a la solicitud de compulsas (SC-GGGG-AAA-NNNN).
		<i>Técnico aduanero</i>	8.3 Autoriza la realización de la compulsas.
		<i>Técnico aduanero</i>	8.4 Si durante la revisión del manifiesto expreso Courier identificó algún riesgo, participa de la compulsas en la fecha y hora señalados en la solicitud de compulsas.
		<i>Concesionario de depósito aduanero</i>	8.5 Dispone de personal y equipamiento para la ejecución de dicha verificación, en la fecha y hora autorizadas.
		<i>Empresa de Servicio Expreso (Courier)</i>	8.6 Conjuntamente el concesionario de depósito aduanero y el técnico de aduana (si así lo dispone éste), efectúa la compulsas de los envíos urgentes autorizados para el efecto.
			8.7 Concluida la compulsas, por cada Guía Courier registra a través del SUMA los resultados en el Acta de Compulsas.

Elaborado por:  
UEPNSGA/GNN/DNP

Página 15 de 33

Fecha: 03/11/2020

G.N.N.  
Victoria E.  
Silva M.  
A.N.

D.N.P.  
Jacqueline B.  
Villenas M.  
A.N.

D.N.P.  
Victor J.  
Luna V.  
A.N.N.

UEPNSGA  
RODRIGO  
CHAVEZ B.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Diana S.  
Mamani A.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Yago  
Pérez C.  
A.N.B.

D.N.P.  
Diana A.  
Aranda  
A.N.B.

			8.8 Firma digitalmente el Acta de Compulsa.
		SUMA	8.9 Verifica la validez de la firma digital.
9	<b>Elaboración y registro de la declaración de importación simplificada (DIMS)</b>	Empresa de Servicio Expreso (Courier)	9.1 A través del SUMA, elabora la Declaración de importación simplificada (DIMS), consignando el peso recepcionado y conforme al instructivo de llenado publicado en la página web de la AN por cada envío urgente de acuerdo a la guía Courier.
			9.2 Verifica la consistencia de la información consignada en la DIMS y la correcta liquidación de tributos.
			9.3 Cuando corresponda, escanea de manera individual las autorizaciones previas y/o certificaciones y las adjunta a la DIMS.
			9.4 Transmite la DIMS a la administración aduanera.
		SUMA	9.5 Verifica la consistencia de la información. 9.6 De no existir inconsistencias número la DIMS (DI-GGGG-AAA-NNNN) y requiere al declarante su firma digital.
		Empresa de Servicio Expreso (Courier)	9.7 Firma digitalmente la DIMS.
		SUMA	9.8 Verifica la validez de la firma digital. 9.9 Comunica al declarante la aceptación de la declaración.
		Empresa de Servicio Expreso (Courier)	9.10 Realiza el pago de tributos aduaneros y cargos liquidados por el SUMA. Pudiendo aplicarse cualquier modalidad de pago habilitada por la entidad financiera autorizada por la Aduana Nacional.
10	<b>Asignación de canal</b>	SUMA	10.1 Por medios selectivos y/o aleatorios asigna canal a la DIMS. <b>Canal verde:</b> 10.2 Autoriza el levante de la mercancía. 10.3 Comunica al Declarante y concesionario de depósito. <b>Canal amarillo o rojo:</b> 10.4 Asigna técnico aduanero encargado del examen documental y/o reconocimiento físico. 10.5 Envía la DIMS a la bandeja de tareas del técnico asignado. 10.6 Comunica al Declarante el canal asignado al despacho.
11	<b>Examen documental y/o Reconocimiento físico</b>	Técnico aduanero	11.1 De acuerdo al Anexo 1. Aforo de la DIMS.
		Técnico de aduana	11.2 Autoriza el levante de las mercancías 11.3 Firma digitalmente la DIMS.
		SUMA	11.4 Verifica la validez de la firma digital.
12	<b>Emisión de la constancia</b>	Empresa de Servicio	12.1 Una vez autorizado el levante, solicita el

G.N.A.  
Victoria E.  
S.M.  
A.N.

D.N.P.  
Jacqueline B.  
Villagas M.  
A.N.

D.N.P.  
Wendy L.  
Ledesma V.  
A.N.

UEPNSGA  
Roberto F.  
Cordero B.  
A.N.

UEPNSGA  
Doris S.  
Mamani A.  
A.N.

UEPNSGA  
Doris S.  
Mamani A.  
A.N.

D.N.P.  
Doris S.  
Mamani A.  
A.N.

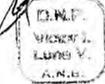
 <b>Aduana Nacional</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESTINO ADUANERO ESPECIAL DE SERVICIO EXPRESO (COURIER)</b>	<b>UEP-M2 Versión 1</b>
---	--	-----------------------------

<b>de entrega y pase de salida de los envíos urgentes</b>	<i>Expreso (Courier)</i>	retiro de la mercancía a través del SUMA al concesionario de depósito. 12.2 Se presenta ante el concesionario para el retiro de las mercancías.
	<i>Concesionario</i>	12.3 Verifica la cantidad de bultos y el peso (kg) con lo declarado en la DIMS, de existir diferencias comunica inmediatamente a la administración aduanera; caso contrario emite la Constancia de entrega. 12.4 Entrega de las mercancías.

### EXPORTACIÓN DE ENVÍOS URGENTES COURIER

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TAREAS
1	<b>Recepción del envío urgente y registro de la guía courier</b>	Empresa de Servicio Expreso (Courier)	1.1 Recibe el envío urgente del remitente. 1.2 Emite por cada envío una Guía Courier. 1.3 Registra la información de la Guía Courier en el SUMA y adjunta la guía escaneada y la documentación soporte que corresponda. 1.4 Revisa el correcto llenado de la guía courier y transmite el mismo a través del SUMA a la administración aduanera.
		SUMA	1.5 Verifica la consistencia de los datos. 1.6 De existir inconsistencias notifica a la Empresa de Servicio Expreso (Courier), caso contrario registra la Guía Courier con el número de referencia consignado por el mismo.
2	<b>Elaboración y registro del manifiesto expreso courier</b>	Empresa de Servicio Expreso (Courier)	2.1 Elabora el manifiesto expreso Courier asociando la(s) Guía(s) Courier que formarán parte del mismo. 2.2 Revisa el correcto llenado del manifiesto y transmite el mismo a través del SUMA a la administración aduanera.
		SUMA	2.3 Verifica la consistencia de los datos del manifiesto expreso. 2.4 De existir inconsistencias notifica a la Empresa de Servicio Expreso (Courier), caso contrario numera y registra el manifiesto (MI-GGGG-AAA-NNNN). 2.5 Solicita la firma digital.
		Empresa de Servicio Expreso (Courier)	2.6 Firma digitalmente el Manifiesto expreso Courier.
		SUMA	2.7 Verifica la validez de la firma digital.
3	<b>Elaboración y validación de la Declaración de Exportación Simplificada Courier (DEXS)</b>	Empresa de Servicio Expreso (Courier)	3.1 Elabora la DEXS consolidando los envíos que individualmente no superan los 40 kg y/o en valor FOB los USD 1.000 (un mil 00/100 dólares estadounidenses). Conforme al instructivo de llenado de la Declaración de Exportación Simplificada Courier publicado en la

Elaborado por: UEPNSGA/GNN/DNP	Página 17 de 33	Fecha: 03/11/2020
-----------------------------------	-----------------	-------------------


		<p>página web de la AN.</p> <p>3.2 Consigna el número de manifiesto expreso Courier en la casilla A3. N° de referencia.</p> <p>3.3 Transmite la DEXS Courier a la administración aduanera través del SUMA.</p>
	SUMA	<p>3.4 Verifica la consistencia de los datos de la declaración.</p> <p>3.5 De existir inconsistencias notifica al Declarante, caso contrario numera y registra la DEXS Courier, de acuerdo al siguiente formato: (DS-GGGG-AAA-NNNN).</p> <p>3.6 Solicita al declarante la firma digital.</p>
	Empresa de Servicio Expreso (Courier)	3.7 Firma digitalmente la DEXS Courier.
	SUMA	3.8 Verifica la validez de la firma digital.
<b>4</b>	<b>Recepción de carga y registro de guía aérea</b>	Transportador aéreo internacional
		<p>4.1 Registra la guía aérea de forma anticipada a la llegada de los envíos urgentes al almacén del transportador.</p> <p>4.2 Asocia la Guía aérea al manifiesto expreso registrado en el SUMA.</p> <p>4.3 Recibe la carga de la Empresa de Servicio Expreso (Courier) en sus almacenes.</p>
<p>Una vez registrada la guía aérea, se realizan las actividades del procedimiento de exportación por vía aérea señaladas en el numeral V.B.2 actividades 3 al 8.</p>		

## VI. REGISTROS DE CALIDAD

- Guía courier
- Manifiesto Expreso Courier – MEC
- Parte de recepción Expreso - custodia
- Constancia de Entrega de sacas rojas, verdes y azules
- Solicitud de compulsas de Guías Courier
- Acta de Compulsa de Guía Courier
- Declaración de importación simplificada
- Declaración de exportación simplificada courier
- Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor

G.N.N.  
Victoria E.  
S.M.

D.N.P.  
Jacqueline B.  
Villagas N.  
A.N.

D.N.P.  
Vivian L.  
Luz V.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Roberto E.  
Chavez B.  
A.N.B.

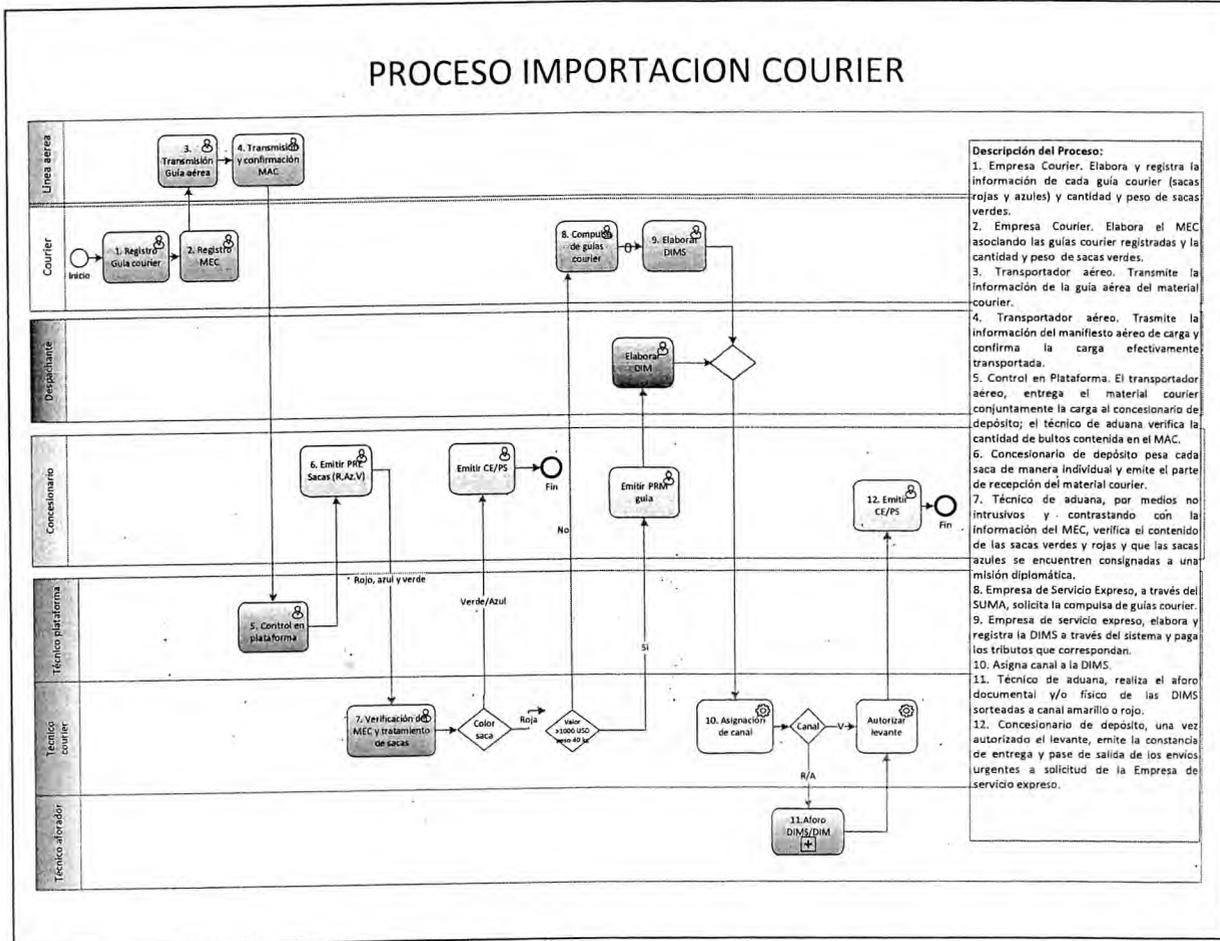
UEPNSGA  
Doris S.  
Mamani A.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Yvonne  
Sánchez G.  
A.N.

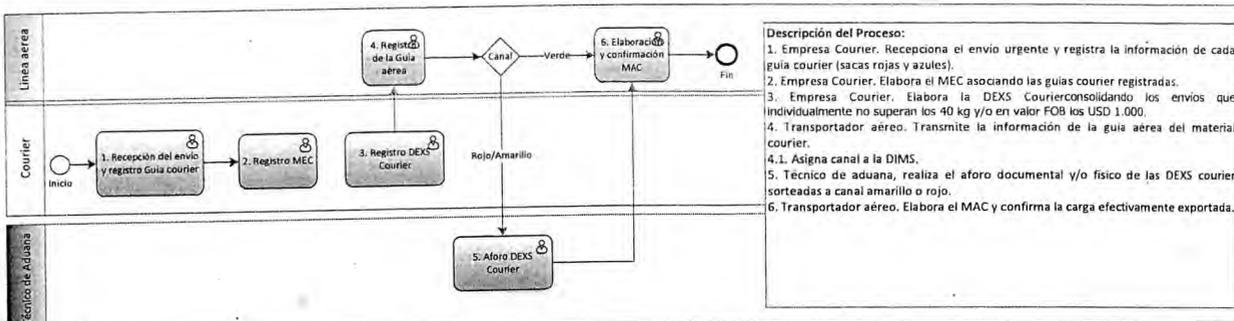
D.N.P.  
Doris  
A.N.B.

**VII.FLUJOGRAMA**

**PROCESO IMPORTACION COURIER**



**PROCESO EXPORTACIÓN COURIER**



G.N.N.  
Victoria E.  
M.  
A.N.U.

D.N.P.  
Jacqueline G.  
Villalba M.  
A.N.U.

D.N.P.  
Victor J.  
Linares V.  
A.N.U.

~~UEPNSGA~~  
Roberto E.  
Gonzalez B.  
A.N.B.

UEPNSGA  
David A.  
Marmola A.  
A.N.B.

~~UEPNSGA~~  
Roberto E.  
Gonzalez B.  
A.N.B.

D.N.P.  
Dora A.  
Arriola  
A.N.B.

### VIII. TERMINOLOGÍA

**Destinatario/Importador:** A efectos de la aplicación del presente Procedimiento los términos "Destinatario" e "Importador" se referirán a la misma persona natural o jurídica; quien a través de la Empresa de Servicio Expreso (Courier) presenta la declaración de mercancías simplificada para el despacho de importación o exportación, con el cumplimiento de las formalidades aduaneras.

**Empresa de Servicio Expreso (Courier):** Persona jurídica legalmente establecida, cuya actividad principal es la prestación de servicios de transporte internacional expreso de correspondencia, documentos y envíos urgentes de mercancías que requieran de traslado y disposición inmediata por parte del destinatario.

**Correspondencia y documentos:** Cartas, sobres, catálogos, folletos, informes, documentos que son trasladados por la Empresa de Servicio Expreso (Courier) y que no constituyen mercancías con valor comercial.

**Envío urgente:** Mercancía trasladada por una Empresa de Servicio Expreso (Courier) que requiere de un despacho aduanero de importación o exportación.

**Guía Courier (Guía de servicio expreso):** Contrato de transporte entre el remitente y la Empresa de Servicio Expreso (Courier) que debe especificar el contenido de los bultos o correspondencia que ampara; para el caso de envíos Courier debe detallar el precio (o su equivalente a valor FOB) de la mercancía, el costo de transporte, la prima del seguro y demás datos que individualicen al envío.

**Manifiesto expreso Courier (MEC):** Es el documento que contiene la información de las guías de servicio expreso, mediante el cual la correspondencia y mercancías se presentan y entregan a la Administración Aduanera a fin de acceder al tratamiento expreso.

**Muestras:** Parte representativa de mercancías o de su naturaleza, que se utiliza para su demostración o análisis.

**Muestras con valor comercial:** Los artículos con un valor comercial que son representativos de una categoría determinada de mercancías ya producidas o que son modelos de mercancías cuya fabricación se proyecta.

**Muestras sin valor comercial:** Cualquier mercancía que la Aduana considere de escaso valor comercial o se hallen prohibidos de venta, ingresen o salgan del territorio aduanero para su empleo en exposiciones, ensayos, análisis, degustación, etc., para efectuar órdenes de compra de mercancías de la clase a la que representen.

**Parte de recepción:** Documento de recepción emitido por el concesionario de depósito de aduana, que constituye el único documento que acredita la entrega de la carga por parte del transportador internacional a depósito aduanero autorizado bajo control aduanero.

**Remitente:** Persona natural o jurídica que remite el envío expreso para su importación o exportación.

G.N.  
M  
E.  
S.  
A.N.

D.N.P.  
Jaquelin H.  
Villalobos M.  
A.N.

D.N.P.  
Victor L.  
Luna V.  
A.N.

UEPNSGA  
Rosa M.  
Chavez  
A.N.

UEPNSGA  
Dora S.  
Mamani A.  
A.N.

UEPNSGA  
M.  
S.  
A.N.

D.N.P.  
Tiruleta A.  
A.N.

**ANEXO 1**

**EXAMEN DOCUMENTAL Y/O RECONOCIMIENTO FÍSICO**

**A. Aspectos Generales**

1. La declaración de mercancías simplificada de importación o exportación que sea sorteada a canal amarillo o rojo, será sometida al examen documental y/o reconocimiento físico por un técnico aduanero asignado mediante el SUMA, quien efectuará el aforo.
2. De considerarse necesario el técnico aduanero podrá solicitar la emisión de criterio de clasificación arancelaria, conforme al Procedimiento para la Emisión de Criterio de Clasificación Arancelaria vigente.
3. Para el examen documental el Técnico de Aduana no deberá solicitar la presentación de documentos que no se encuentren establecidos como documentación soporte de acuerdo a normativa vigente, o aquellos que hayan sido aceptados previamente por la Aduana Nacional.
4. En caso de imposibilidad justificada del Técnico de Aduana designado para realizar el aforo o que éste no se encuentre de turno, el Administrador de Aduana reasignará esta tarea a otro técnico a través del SUMA.

**5. Importación**

- 5.1 El técnico aduanero asignado al despacho deberá registrar las observaciones en el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor de conformidad al artículo 108 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, en cuanto a contravenciones aduaneras, omisión de pago (variación de valor, incorrecta clasificación arancelaria, incorrecta aplicación de tratamiento preferencial por origen o demás) y delitos aduaneros; misma que será notificada a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) de manera electrónica, en los plazos establecidos en el artículo 106 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- 5.2 El reconocimiento físico será realizado por el técnico de aduana asignado al despacho, Empresa de Servicio Expreso (Courier) y concesionario de depósito, la inasistencia de éste último no impedirá la realización de esta tarea.
- 5.3 Al vencimiento de los plazos y sin que se haya emitido el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor en el SUMA, se autorizará el levante de las mercancías automáticamente, bajo responsabilidad funcionaria del técnico aduanero asignado al trámite, excepto cuando el administrador de aduana autorice la ampliación de plazo mediante el SUMA por causas justificadas.
- 5.4 La notificación electrónica del Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) y la autorización de levante, se constituyen en la comunicación oficial de la administración aduanera sobre los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico.

G.N.N.  
Villegas E.  
SINERMI.  
A.N.

D.N.P.  
Jacqueline B.  
Villegas M.  
A.N.

D.N.P.  
Victor E.  
Luis V.  
A.N.

UEPNSGA  
Roberto B.  
Chavez B.  
A.N.B.

UEPNSGA  
David S.  
Montani A.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Néstor  
C.  
A.N.B.

D.N.P.  
Diana S.  
Arriaga  
A.N.B.

### 5.5 Determinación del Valor en Aduana

- 5.5.1 Previa elaboración de la Declaración de Importación de Mercancías simplificada, la Empresa de Servicio Expreso (Courier) deberá contar con la documentación que respalde el precio de la(s) mercancía(s), tal como factura(s) comercial(es), factura(s) interna(s), nota(s) de venta, u otro documento equivalente que acredite la compra, emitida en el país de venta. Los documentos presentados deben detallar mínimamente la descripción de la mercancía, cantidad y el precio de la(s) misma(s).
- 5.5.2 Para la aplicación y aceptación del Método del Valor de Transacción se deberá verificar la concurrencia de los requisitos establecidos en el artículo 5. Requisitos para aplicar el Método de Valor de Transacción del Reglamento Comunitario actualizado mediante Resolución 1684 de la Comunidad Andina; y las adiciones previstas en el artículo 6. Elementos a incluir en el valor en aduana de la Decisión 571 Valor en Aduana de las Mercancías Importadas.
- 5.5.3 En caso de mercancías objeto de envío urgente (courier), que no hubiesen sido remitidas por empresas comerciales, por lo que no son resultado de una transacción comercial, el Valor en Aduana será determinado por métodos secundarios.
- 5.5.4 Para la aplicación del Método del Último Recurso, una vez descartados en orden sucesivo los métodos de valoración aduanera, se determinará el Valor en Aduana a partir de la información contenida en facturas internas o notas de venta emitidas en el país de venta; de no ser objetiva la información o al no contarse con los mencionados documentos se podrá recurrir a los precios de referencia de la Aduana Nacional.
- 5.5.5 Para determinar el Valor en Aduana de muestras sin valor comercial deberá considerarse los incisos a), b) o c) del artículo 9 de la Resolución N° 1456, "Casos Especiales de Valoración Aduanera", de la Comunidad Andina.
- 5.5.6 Por concepto de fletes para la determinación del valor en aduana en los despachos de servicio expreso, se deberá considerar el siguiente orden secuencial:
- a) Monto consignado en la Guía de Servicio Expreso (Guía Courier) que sustente el costo del transporte (documento soporte), de conformidad al artículo 203 del Reglamento a la Ley General de Aduanas u otro documento emitido por la Empresa de Servicio Expreso (Courier) (Nota de Débito o Certificado de Flete), las Notas de Débito o Certificados de Flete deben obligatoriamente reflejar el gasto real del flete de transporte expreso.
  - b) Ante la inexistencia de documentación soporte, que refleje el monto del flete y seguro, se determinará a partir de las Tarifas habitualmente aplicables, conforme al artículo 6 de la Decisión N° 571 de la Comunidad Andina.

G.N.M.  
Victoria E.  
M.A.  
A.N.

D.N.P.  
Jacqueline B.  
Milegas M.  
A.N.

D.N.P.  
Victor L.  
Lopez V.  
A.N.

UEPNSGA  
Roberto E.  
Chavez B.  
A.N.

UEPNSGA  
Dávis S.  
Memani A.  
A.N.

UEPNSGA  
Domingo  
Santana C.  
A.N.

D.N.P.  
Fernando  
A.N.  
A.N.

## 6. Exportación

- 6.1 El Técnico de Aduana deberá realizar el examen documental de forma previa al reconocimiento físico y una vez que las mercancías se encuentren en almacenes de la línea aérea deberá priorizar el reconocimiento físico para concluir el aforo.
- 6.2 El reconocimiento físico de los envíos urgentes se realizará en presencia de la Empresa de Servicio Expreso (Courier) y el Transportador Aéreo.
- 6.3 Si en el examen documental y/o reconocimiento físico de las mercancías existe al menos una observación, el resultado del aforo consignará una o más de las siguientes observaciones:
- Errores de llenado no sujetos a contravención
  - Contravención aduanera
  - Contrabando contravencional
  - Delitos aduaneros
  - Otros delitos

El técnico de aduana asignado al despacho deberá registrar las observaciones en el Acta de Reconocimiento en conformidad al artículo 108 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, misma que será notificada a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) de manera electrónica, en los plazos establecidos en el artículo 106 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

- 6.4 La notificación electrónica del Acta de Reconocimiento a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) y la autorización de levante, se constituyen en la comunicación oficial de la administración aduanera sobre los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico.
- 6.5 La autorización de la exportación será efectuada por el Técnico de Aduana una vez emitida y notificada el Acta de Reconocimiento a la Empresa de Servicio Expreso (Courier). El no pago de la sanción por contravención aduanera no impedirá la autorización de la exportación por parte del Técnico de Aduana.
- 6.6 Si existen indicios sobre la comisión de un delito aduanero, el Técnico de Aduana deberá generar el Acta de Reconocimiento por Delito y realizar un resumen de la relación circunstanciada de los hechos, procediendo de manera inmediata a dar cumplimiento a las formalidades y plazos establecidos para la emisión del Acta de Intervención conforme lo dispuesto en el Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional o Manual de Gestión para Procesos Penales Aduaneros.

G.N.N.  
Yolanda E.  
Villegas M.  
A.N.B.

D.N.P.  
Jacqueline E.  
Villegas M.  
A.N.B.

D.N.P.  
Victor J.  
Luna V.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Rodrigo  
Chavez  
A.N.B.

UEPNSGA  
Davis S.  
Mamani A.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Mara  
Casso C.  
A.N.B.

D.N.P.  
Denista A.  
Amor  
A.N.B.

**B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO FÍSICO Y/O EXAMEN DOCUMENTAL**

**1. Importación**

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TAREAS
1	<b>Examen documental y/o Reconocimiento físico</b>	<i>Técnico aduanero</i>	1.1 Realiza el examen documental y/o reconocimiento físico de las mercancías de la DIMS considerando lo siguiente: a) La documentación soporte en formato digital adjunta a la DIMS sea legible y corresponda a la declaración. En caso que la documentación soporte sea ilegible o no corresponda a la declaración, notifica a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) para que reemplace el documento soporte observado. b) Correcto llenado de la DIMS. c) Correcta clasificación arancelaria. d) Que las mercancías no se encuentren prohibidas por normativa expresa. e) Evalúa el valor declarado aplicando la metodología de valoración según se establece en los artículos 1 al 8 del Acuerdo sobre Valoración aduanera de la OMC, así como la normativa emitida dentro los Acuerdos de Integración Regional.
		<i>Empresa de Servicio Expreso (Courier)</i>	1.2 Una vez recibida la notificación de la Administración de Aduana, escanea y adjunta la documentación soporte observada.
		<i>Técnico aduanero</i>	1.3 En caso de canal rojo, programa la fecha y hora para el reconocimiento físico, mediante el SUMA.
		<i>SUMA</i>	1.4 Comunica a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) y al concesionario de depósito aduanero la fecha y hora programadas para el reconocimiento físico.
		<i>Técnico de aduana</i>	1.5 Efectúa el reconocimiento físico de las mercancías, en presencia de la Empresa de Servicio Expreso (Courier) y el concesionario de depósito.
2	<b>Resultados del aforo</b>		1.6 Concluido el reconocimiento físico, cierra los bultos, con cinta adhesiva que consigne el logotipo de la Aduana Nacional.
		<i>Técnico de aduana</i>	2.1 Registra en el SUMA los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico: <b>Sin observaciones:</b>
			2.2 Registra en el SUMA las operaciones realizadas.
			2.3 Autoriza el levante de las mercancías. 2.4 Firma digitalmente la DIMS.

G.N.N.  
Victoria E.  
S.M.  
A.N.

D.N.P.  
Jacqueline P.  
Villenas M.  
A.N.

D.N.P.  
Vicente L.  
Luna V.  
A.N.

UEPNSGA  
Roberto F.  
Chavez B.  
A.N.

UEPNSGA  
Diana S.  
Mamani A.  
A.N.

UEPNSGA  
Nancy  
Santos C.  
A.N.

D.N.P.  
Dora A.  
Arce V.  
A.N.

			<p><b>Con observaciones:</b> 2.5 Registra en el SUMA las observaciones realizadas:</p> <p><b>Observaciones por omisión de pago y contravenciones aduaneras.</b> 2.6 Registra los datos observados a la declaración en el SUMA. 2.7 En caso de existir observaciones al valor declarado, registra la aplicación de la metodología de valoración de la OMC. 2.8 Genera el Acta de Reconocimiento/Informe de variación de valor. 2.9 Firma digitalmente el Acta.</p> <p><b>Observaciones que superen los límites establecidos para DIMS Courier.</b> 2.10 Registra la observación que la DIMS supera los límites respecto al valor y/o peso. Registra el valor determinado y los datos observados a la declaración en el SUMA, puntualizando la aplicación de la metodología de valoración de la OMC. 2.11 Genera el Acta de Reconocimiento/Informe de variación de valor. 2.12 Firma digitalmente el Acta.</p> <p><b>Observaciones por contrabando contravencional o delitos</b> 2.13 Registra los datos observados a la declaración en el SUMA y sigue los pasos del numeral 10.</p>
		SUMA	2.14 Verifica la validez de la firma digital. 2.15 Envía el trámite al Administrador de Aduana.
		Administrador de Aduana	2.16 Dentro del plazo establecido para el aforo, revisa el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, verificando que las observaciones estén sustentadas en el marco normativo vigente. 2.17 Registra sus observaciones para su corrección por parte del técnico o da su conformidad a través del SUMA. 2.18 Firma digitalmente el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor.
3	<b>Notificación del Acta de Reconocimiento y/o Informe de variación de valor</b>	SUMA	3.1 Verifica la validez de la firma digital. 3.2 Notifica al Declarante el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor. 3.3 Genera la constancia de notificación electrónica.

G.N.N.  
Victoria E.  
Sola M.  
A.N.B.

D.N.P.  
Jacqueline B.  
Villegas M.  
A.N.B.

D.N.P.  
Victor I.  
Luna V.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Roberto F.  
Chertovsk  
A.N.B.

U.E.P.N.S.G.A.  
Luis S.  
Montani A.  
A.N.B.

U.E.P.N.S.G.A.  
Nancy  
Rodriguez G.  
A.N.B.

D.N.P.  
Dandara  
Arreola Z.  
A.N.B.

Procesamiento de observaciones por omisión de pago o contravenciones aduaneras.			
4	<b>Aceptación o rechazo de los resultados del aforo</b>	<i>Empresa de Servicio Expreso (Courier)</i>	<p>4.1 Analiza las observaciones del Acta de Reconocimiento y/o Informe de variación de valor; y acepta o rechaza las mismas mediante el SUMA, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.</p> <p><b>Aceptación</b></p> <p>4.2 Firma digitalmente la declaración modificada.</p> <p>4.3 En caso de existir una reliquidación de tributos aduaneros efectúa el pago del reintegro en la entidad bancaria autorizada en el plazo máximo de tres días hábiles, a partir de la aceptación de las observaciones.</p> <p>4.4 En caso de existir observaciones por contravención aduanera o tributaria, efectúa el pago de la multa en la entidad bancaria autorizada.</p> <p>4.5 Registra en el Acta de Reconocimiento el (los) número(s) y fecha (s) de pago del (los) Recibos de pago (RUP).</p> <p>4.6 Firma digitalmente el Acta de Reconocimiento y/o Informe de variación del valor.</p> <p><b>Rechazo</b></p> <p>4.7 Presenta los descargos a través del SUMA en el plazo máximo de veinte (20) días calendario a partir de la notificación del Acta de Reconocimiento y/o Informe de variación del valor.</p>
5	<b>Levante de las mercancías</b>	<i>SUMA</i>	<p><b>Aceptado</b></p> <p>5.1 Verifica la validez de la firma digital.</p> <p>5.2 Autoriza el levante de las mercancías.</p>
6	<b>Emisión de la Resolución Determinativa, Sancionatoria o Final</b>	<i>Técnico de aduana</i>	<p><b>Rechazado</b></p> <p>6.1 Evalúa los descargos, si las pruebas documentales presentadas son insuficientes o la Empresa de Servicio Expreso (Courier) da a conocer que no aportará pruebas adicionales de descargo; en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la presentación de descargos, proyecta la Resolución Determinativa, sancionatoria o Final.</p>
		<i>Administrador de Aduana</i>	<p>6.2 Revisa el Auto de Conclusión o Resolución Determinativa y modifica en caso de corresponder.</p> <p>6.3 Firma digitalmente el Auto de Conclusión o Resolución Determinativa.</p>
		<i>SUMA</i>	<p>6.4 Verifica la validez de la firma digital.</p> <p>6.5 Realiza la notificación electrónica del Auto</p>

G.N.N.  
María E.  
Viva M.  
A.N.

D.N.P.  
Jacqueline B.  
Villegas M.  
A.N.

D.N.P.  
Victor L.  
Luna V.  
A.N.

UEPNSGA  
Rafael  
Chavez G.  
A.N.

UEPNSGA  
Doris S.  
Mantoni A.  
A.N.

UEPNSGA  
Nancy  
Santana G.  
A.N.

D.N.P.  
Denilda A.  
Arrascaeta T.  
A.N.B.

			de Conclusión o Resolución Determinativa a la Empresa de Servicio Expreso (Courier). 6.6 Genera la Constancia de Notificación electrónica.
<b>Procesamiento de observaciones que superen los límites establecidos para DIMS Courier</b>			
7	<b>Aceptación o rechazo de los resultados del aforo</b>	<i>Empresa courier</i>	<p><b>Aceptación</b> 7.1 Firma digitalmente el Acta de Reconocimiento/Informe de variación de valor. Comunica al destinatario que debe realizar una Declaración de importación para el consumo. 7.2 Entrega documentación soporte al destinatario.</p> <p><b>Rechazo</b> 7.3 Presenta los descargos a través del SUMA en el plazo máximo de veinte (20) días calendario a partir de la notificación del Acta de Reconocimiento y/o Informe de variación del valor.</p>
		<i>Técnico de aduana</i>	7.4 Evalúa los descargos, si las pruebas documentales presentadas son insuficientes o la Empresa de Servicio Expreso (Courier) da a conocer que no aportará pruebas adicionales de descargo; en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la presentación de descargos, anula la DIMS a través del SUMA, por no corresponder a declaración courier. 7.5 Firma digitalmente la misma.
		<i>SUMA</i>	7.6 Verifica la validez de la firma digital. 7.7 Cambia el estado de la DIMS a ANULADO.
		<i>Empresa de Expreso Courier</i>	7.8 Solicita acción de repetición, conforme a procedimiento vigente.
8	<b>Elaboración de la DIM</b>	<i>Agencia Despachante de aduana</i>	8.1 Elabora la DIM, registrando en la casilla A10. N° de documento asociado la DIMS Courier y procede conforme el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo vigente.
<b>Procesamiento de Observaciones por contrabando contravencional o delitos</b>			
9	<b>Elaboración del Acta de Intervención</b>	<i>Técnico de aduana</i>	9.1 Realiza el Acta de Reconocimiento, incluyendo un resumen de la relación circunstanciada de los hechos. 9.2 Procede a dar cumplimiento a las formalidades y plazos establecidos para la emisión del Acta de Intervención conforme lo dispuesto en el Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional o Manual de Gestión para Procesos Penales Aduaneros vigente.

G.N.N.  
M  
S.M.  
A.N.

D.N.P.  
Jacqueline B.  
Villagas  
A.N.

D.N.P.  
Victor I.  
Luna V.  
A.N.

UEPNSGA  
Roberto F.  
Chavez B.  
A.N.

UEPNSGA  
Doris S.  
Molteni A.  
A.N.

D.N.P.  
Sofía G.  
A.N.

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

## 2. Exportación.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TAREAS
<b>1</b>	<b>Examen documental y/o Reconocimiento físico</b>	<i>Técnico aduanero</i>	1.1 Realiza el examen documental y/o reconocimiento físico de las mercancías de la DEXS Courier considerando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La documentación soporte en formato digital adjunta a la DEXS Courier sea legible y corresponda a la declaración. En caso que la documentación soporte sea ilegible o no corresponda a la declaración, notifica a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) para que reemplace el documento soporte observado.</li> <li>b) Correcto llenado de la DEXS.</li> <li>c) Correcta clasificación arancelaria.</li> <li>d) Que las mercancías no se encuentren prohibidas de exportación por normativa expresa.</li> </ul>
		<i>Empresa de Servicio Expreso (Courier)</i>	1.2 Una vez recibida la notificación de la Administración de Aduana, escanea y adjunta a la DEXS Courier la documentación soporte observada.
		<i>Técnico de aduana</i>	1.3 En caso de canal rojo, programa la fecha y hora para el reconocimiento físico, mediante el SUMA.
		<i>SUMA</i>	1.4 Comunica a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) y al transportador aéreo la fecha y hora programadas para el reconocimiento físico.
		<i>Técnico de aduana</i>	1.5 Efectúa el reconocimiento físico de las mercancías, en presencia de la Empresa de Servicio Expreso (Courier) y el transportador aéreo.  1.6 Concluido el reconocimiento físico, cierra los envíos urgentes, con cinta adhesiva que consigne el logotipo de la Aduana Nacional.
<b>2</b>	<b>Resultados del aforo</b>	<i>Técnico de aduana</i>	2.1 Registra en el SUMA los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico:  <b>Sin observaciones:</b> 2.2 Registra en el SUMA, las operaciones realizadas. 2.3 Firma digitalmente la DEXS autorizando la exportación de los envíos urgentes.  <b>Con observaciones:</b> 2.4 Registra en el SUMA las observaciones realizadas:  <b>Observaciones por contravención aduanera.</b> 2.5 Registra los datos observados a la declaración en el SUMA. 2.6 Genera el Acta de Reconocimiento. 2.7 Firma digitalmente el Acta de Reconocimiento autorizando la exportación.

G.N.N.  
Victoria E.  
M.  
A.N.B.

D.N.P.  
Jacqueline B.  
Villalobos M.  
A.N.B.

D.N.P.  
Victor I.  
Luna V.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Roberto F.  
Pérez B.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Deyvis S.  
Mora A.  
A.N.B.

D.N.P.  
Sandra G.  
A.N.B.

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

			<p><b>Observaciones por contrabando contravencional o delitos</b></p> <p>2.8 Registra los datos observados a la declaración en el SUMA y sigue los pasos del numeral 5.</p>
		SUMA	<p>2.9 Verifica la validez de la firma digital</p> <p>2.10 Notifica el Acta de Reconocimiento a la Empresa de Servicio Expreso (Courier).</p> <p>2.11 Autoriza la exportación.</p>
3	<b>Aceptación o rechazo de los resultados del aforo</b>	Empresa de Servicio Expreso (Courier)	<p>3.1 Analiza las observaciones del Acta de Reconocimiento; y acepta o rechaza las mismas mediante el SUMA, en el plazo máximo de cinco días hábiles.</p> <p><b>Aceptación:</b></p> <p>3.2 Si las observaciones están sujetas a sanción por contravención aduanera, realiza el pago de la sanción en la entidad bancaria habilitada con la referencia de la DEXS Courier y consigna el número del Recibo Único de Pago en el Acta de Reconocimiento.</p> <p>3.3. Firma digitalmente el Acta de Reconocimiento y la DEXS modificada.</p> <p><b>Rechazo o aceptación parcial:</b></p> <p>3.4 Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de la notificación del Acta de Reconocimiento, justifica los motivos de su rechazo a los resultados del aforo, de ser necesario adjunta la documentación de respaldo que considere pertinente en atención al artículo 76 de la Ley 2492. Los descargos presentados fuera de plazo, no serán evaluados.</p> <p>3.5 Firma digitalmente el Acta de Reconocimiento.</p>
		SUMA	3.6 Verifica la validez de la firma digital
4	<b>Emisión de la Resolución Sancionatoria</b>	Técnico de Aduana	4.1 Si determina la aceptación parcial o en su defecto el rechazo total de los descargos presentados, firma digitalmente el Acta de Reconocimiento y proyecta la Resolución Sancionatoria a través del SUMA.
		Administrador de aduana	4.2 Revisa la Resolución Sancionatoria y en caso de no existir observaciones, imprime y firma de forma manuscrita el documento e instruye su notificación a la Empresa de Servicio Expreso (Courier).
5	<b>Elaboración del Acta de Intervención</b>	Técnico de aduana	<p>5.1 Realiza el Acta de Reconocimiento, incluyendo un resumen de la relación circunstanciada de los hechos.</p> <p>5.2 Procede a dar cumplimiento a las formalidades y plazos establecidos para la emisión del Acta de Intervención conforme lo dispuesto en el Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional o Manual de Gestión para Procesos Penales Aduaneros vigente.</p>

G.N.N.  
Victoria E.  
SUMA  
A.N.B.

D.N.P.  
Jacqueline D.  
Villegas M.  
A.N.B.

D.N.P.  
Victor I.  
Luna V.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Rosa D.F.  
Zamora B.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Dante S.  
Mansilla A.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Nirvana  
Rosa G.  
A.N.B.

D.N.P.  
Diana S.  
Antuña T.  
A.N.B.

**ANEXO 2**

**CORRECCIÓN Y ANULACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS SIMPLIFICADA  
COURIER**

**A. ASPECTOS GENERALES**

**1. Causales para la corrección de datos de la Declaración Simplificada Courier**

- a) Serán causales para la corrección de la Declaración Simplificada Courier, las siguientes:
- Errores u omisiones en la elaboración de la Declaración, verificables en la documentación soporte presentada al momento de su aceptación o documentación que se haya omitido.
  - Modificaciones en las condiciones contractuales de la operación comercial, establecidas de forma posterior a la presentación de la Declaración.
  - Otras causales no manifestadas precedentemente, las que deberán ser sustentadas y/o justificadas ante la Administración Aduanera para su evaluación y autorización respectiva a través de Resolución Administrativa.
- b) Cuando la Declaración se encuentre en proceso de investigación, intervención o fiscalización ejecutado por Autoridad Aduanera, no se aceptará su corrección. De realizarse alguna corrección en esta instancia, la misma se tendrá por nula y constituirá contravención aduanera.

**2. Condiciones para la corrección de la Declaración Simplificada Courier**

La corrección se podrá realizar en función al estado de la Declaración.

**2.1. Declaración aceptada**

La Declaración podrá ser corregida por la Empresa de Servicio Expreso (Courier) a través del SUMA sin sanción alguna hasta antes del pago de tributos aduaneros o la asignación de canal.

**2.2. Declaración pagada**

La Declaración podrá ser corregida por la Empresa de Servicio Expreso (Courier) a través del SUMA conforme a lo siguiente:

**i. Cuando afecta a la liquidación de tributos**

Con la aplicación de la multa correspondiente por contravención aduanera, cuando se efectúe voluntariamente dentro del plazo de tres meses desde la fecha de pago.

G.N.N.  
V. E.  
S.M. M.  
A.N.

D.N.P.  
Luzmila B.  
Villalobos M.  
A.N.

UEPNSGA  
Roberto F.  
Cabrera B.  
A.N.

D.N.P.  
Victor I.  
Luna V.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Doris S.  
Mendoza A.  
A.N.B.

UEPNSGA  
N. C.  
Santana C.  
A.N.

D.N.P.  
Danteja A.  
Arraiza C.  
A.N.B.

**ii. Cuando no afecta la liquidación de tributos y no constituya delito aduanero**

Sin sanción, cuando la corrección se realice antes de vencido el plazo de noventa (90) días computables a partir de la fecha de pago. Vencido este plazo la corrección se realizará con el pago de sanción correspondiente a contravención aduanera

**2.3. Declaración con canal asignado o en aforo**

La Declaración únicamente podrá ser corregida por la Empresa de Servicio Expreso (Courier), cuando el Técnico de Aduana en la verificación documental evidencie que adjuntó documentación soporte ilegible o que no guarde consistencia y/o relación con la Declaración, en este caso se notificará y habilitará la Empresa de Servicio Expreso (Courier) la opción de modificar únicamente la información de la documentación soporte, quien podrá adjuntar el documentó siempre y cuando la fecha de emisión del mismo sea igual o anterior a la fecha de aceptación de la Declaración.

Si como resultado del aforo existieran observaciones a la Declaración y las mismas fueran debidamente notificadas y aceptadas por la Empresa de Servicio Expreso (Courier), únicamente el Técnico de Aduana procederá a corregir la misma a través del SUMA y la remitirá la Empresa de Servicio Expreso (Courier) para su respectiva firma.

**2.4. Declaración con autorización de levante o concluida.**

La Empresa de Servicio Expreso (Courier) podrá solicitar la corrección de la Declaración que cuente con autorización de levante o se encuentre en estado concluido, misma que será evaluada por la Administración de Aduana en la que realizó el despacho.

La solicitud deberá ser realizada mediante el Formulario de Solicitud de Corrección de Datos en calidad de Declaración Jurada, asumiendo la exactitud de los datos, así como la autenticidad de los documentos que se presenten y manifestando de forma expresa que la Declaración no se encuentra sometida a ningún control aduanero. Las solicitudes de corrección procesadas se pondrán a disposición de la Gerencia Nacional de Fiscalización.

La corrección de la Declaración será autorizada de buena fe por la administración de aduana por única vez cuando ésta se solicite en forma voluntaria antes de la intervención de cualquier instancia de la Aduana Nacional siempre y cuando no constituya delito aduanero.

- a) Sin sanción, antes de los noventa (90) días computables desde la fecha de pago de la Declaración o la fecha de emisión del Certificado de

G.N.N.  
V. M. E.  
M. M.  
A.N.B.

D.N.F.  
Jacqueline B.  
Vilegas M.  
A.N.B.

D.N.F.  
Victor I.  
Luna V.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Roberto F.  
Chavez B.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Daviel S.  
Mombani A.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Néstor  
Santana G.  
A.N.B.

D.N.P.  
Doraleta A.  
Arribas  
A.N.B.

Salida, inclusive cuando se modifiquen casillas sujetas a contravención aduanera.

- b) Con sanción por contravención aduanera, después de los noventa (90) días desde la fecha de pago de la Declaración o la fecha de emisión del Certificado de Salida.

### B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CORRECCIÓN

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TAREAS
<b>Declaración en estado aceptado</b>			
1	<b>Corrección de la Declaración</b>	<i>Empresa de Servicio Expreso (Courier)</i>	1.1. Recupera la Declaración mediante el número asignado por el SUMA al momento de su aceptación y procede a la corrección de las casillas habilitadas.
		<i>SUMA</i>	1.2. Transmite la Declaración a través del SUMA para su verificación.
		<i>Empresa de Servicio Expreso (Courier)</i>	1.3. Verifica la consistencia de los datos, de no existir errores despliega un mensaje comunicando a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) la aceptación de la corrección efectuada.
		<i>SUMA</i>	1.4. Firma digitalmente la Declaración.
			1.5. Verifica la validez de la firma digital.
<b>Declaración con Autorización de Levante o concluida</b>			
1.	Registro de solicitud de corrección	<i>Empresa de Servicio Expreso (Courier)</i>	1.1. Recupera la Declaración mediante el número asignado por el SUMA al momento de su aceptación. 1.2. Corrige las casillas habilitadas en la copia de la Declaración generada por el SUMA, consignando las causales de las modificaciones efectuadas. 1.3. De corresponder, escanea y adjunta la documentación pertinente que justifique la corrección. 1.4. Cuando resultado de la corrección exista omisión de pago, realiza el pago de tributos aduaneros mediante pagos misceláneos en la entidad bancaria habilitada. 1.5. Cuando la corrección se efectúe de manera posterior a los noventa (90) días después del pago de tributos aduaneros o la emisión del Certificado de Salida, deberá consignar el número del Recibo Único de Pago de multa por contravención aduanera. 1.6. Transmite el Formulario de Corrección de Datos a través del SUMA para su

G.N.N.  
Victoria E.  
Alva M.  
A.N.

D.N.P.  
Victor L.  
Luna V.  
A.N.B.

DEPAGA  
Romero F.  
Alvarez G.  
A.N.

UEPNSGA  
Davalos G.  
Mamani A.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Núñez  
Sánchez G.  
A.N.

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

			validación. 1.7. Firma digitalmente el Formulario de Solicitud de Corrección.
		SUMA	1.8. Verifica la validez de la firma digital. 1.9. Envía el Formulario de Corrección de Datos a la bandeja de tareas de grupo de los técnicos de aduana.
2	<b>Evaluación de la solicitud de corrección</b>	Técnico Aduanero	2.1. Realiza la verificación de la solicitud. 2.2. De no existir observaciones, aprueba la solicitud de corrección. 2.3. En caso de no aceptar la solicitud de corrección, rechaza la misma y comunica a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) a través del SUMA. 2.4. Firma digitalmente el formulario de corrección de datos.
		SUMA	2.5. Verifica la validez de la firma digital. 2.6. Comunica a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) el resultado de la evaluación. 2.7. En caso que la modificación incluya la disminución de tributos aduaneros solicita la autorización del Administrador de Aduana.
3	<b>Autorización de la solicitud de corrección</b>	Administrador de Aduana	3.1. Cuando la solicitud de corrección implique la disminución de tributos aduaneros, firma digitalmente el formulario de corrección de datos.
		SUMA	3.2. Realiza los cambios aprobados en la solicitud de corrección. 3.3. Comunica a la Empresa de Servicio Expreso (Courier) la corrección efectuada.

G.N.N.  
Victoria E.  
Cava M.  
A.N.

D.N.F.  
Jacqueline E.  
Villegas M.  
A.N.

D.N.F.  
Victor I.  
Luna V.  
A.N.

~~UEPNSGA~~  
Roberto  
A.N.

UEPNSGA  
Doris S.  
Mamani R.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Nyma  
Santolita G.  
A.N.

D.N.F.  
Doris S.  
Arreola P.  
A.N.



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

Aduana Nacional

RESOLUCIÓN Nº RD 01 030 20

La Paz, noviembre 10 de 2020

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Ley Nº 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, regula el ejercicio de la potestad aduanera y las relaciones jurídicas que se establecen entre la Aduana Nacional y las personas naturales y jurídicas que intervienen en el ingreso y salida de mercancías del territorio aduanero nacional, normando los aspectos referidos al comercio exterior y control aduanero.

Que el artículo 3 de la citada Ley Nº 1990 de 28/07/1999, preceptúa que la Aduana Nacional es la institución encargada de vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las fronteras, puertos y aeropuertos del país, intervenir en el tráfico internacional de mercancías para los efectos de la recaudación de los tributos que gravan las mismas y de generar las estadísticas de ese movimiento, sin perjuicio de otras atribuciones o funciones que le fijen las leyes.

Que el inciso d) del artículo 133 de la Ley General de Aduanas, establece que el ingreso o salida de documentos urgentes y mercancías transportadas desde y para Bolivia a través de empresas de servicio aéreo expreso, autorizadas (Courier) cuyo valor total CIF o FOB según corresponda, no exceda los límites que señala su Reglamento, podrán despacharse mediante formulario simplificado, suscrito y presentado por el representante autorizado de la empresa de servicio expreso, con el pago de tributos de importación. En estos casos el aforo será selectivo, conforme a reglamentación que determine la Aduana Nacional. Los paquetes cuyo valor exceda del límite establecido en el Reglamento, se sujetarán a los trámites y formalidades aduaneras generales.

Que el artículo 24 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 25870 de 11/08/2000, dispone que la Aduana Nacional tiene como objeto principal controlar, recaudar, fiscalizar y facilitar el tráfico internacional de mercancías, con el fin de recaudar correcta y oportunamente los tributos aduaneros que las gravan, asegurando la debida aplicación de la legislación relativa a los regímenes aduaneros bajo los principios de buena fe, transparencia y legalidad, así como previniendo y reprimiendo los ilícitos aduaneros en observancia a la normativa vigente sobre la materia.

Que el artículo 198 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, dispone que las empresas de servicio expreso son las personas jurídicas legalmente establecidas, cuyo giro o actividad principal es la prestación de servicios de transporte internacional expreso a terceros de correspondencia, documentos y envíos urgentes de mercancías que requieran de traslado y disposición inmediata por parte del destinatario.

Que el artículo 205 del mismo Reglamento, establece que el despacho aduanero de envíos urgentes se efectuará a través de una declaración de mercancías para importación a consumo de menor cuantía con el pago inmediato de los tributos aduaneros, pudiendo ser suscrita por el representante de la Empresa de Servicio Expreso.

Que mediante Resolución de Directorio Nº RD 01-015-05 de 20/04/2005, se aprobó el "Procedimiento para la Modalidad de Servicio Expreso (Courier)".

CONSIDERANDO

Que el Informe AN-GNNGC-DNPNC-I-079/2020 - AN-UEPGC-I-035/2020 de 03/11/2020, emitido por la Gerencia Nacional de Normas y la Unidad de Ejecución del Proyecto del Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, señala que con la finalidad de implementar el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier) en el Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA) y en función al seguimiento a la operativa aplicada en las administraciones aduaneras, consultas frecuentes realizadas por las administraciones aduaneras, empresas de Servicio Expreso (Courier) y los consignatarios o propietarios de mercancías, elaboraron el "Proyecto de Procedimiento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier)", en el marco de la Ley General de Aduanas y su Reglamento y en aplicación de los Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, aprobados por la Resolución de Directorio Nº RD 01-028-05 de 08/09/05 y la Metodología para la Revisión y Aprobación de Procedimientos Aduaneros, aprobada por la Resolución de Directorio Nº RD 01-007-09 de 02/04/2009; por lo que, dicho proyecto de procedimiento se encuentra conforme al marco normativo vigente.

Que en el mismo sentido, el referido Informe AN-GNNGC-DNPNC-I-079/2020 - AN-UEPGC-I-035/2020 de 03/11/2020, establece que el "Proyecto de Procedimiento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier)", está elaborado para mejorar los tiempos de Despacho Courier, además de establecer controles eficientes a la recepción y entrega de mercancías, sistematizándose en el SUMA de la Aduana Nacional, aspectos relativos a: "a) El control adecuado de la recepción de sacos (verdes, azules y rojas) respecto de remisión y la destinación de las mismas a partir de la presentación anticipada del manifiesto expreso a la administración de aduanera. b) Se realiza un control más eficiente de las Guías Courier respecto a la cantidad y peso manifestado en la Guía Aérea, de manera que el sistema realiza el descargue automático de la Guía Aérea madre, sin la necesidad que el administrador de aduana realice esta tarea. c) Se realiza la sistematización del Acta de Guía de Compulsión, optimizando los tiempos de verificación de la mercancía, para elaborar la Declaración de Mercancía Simplificada. d) Las notificaciones respecto a las observaciones por variaciones al valor de transacción o por contravención se realizarán a través del SUMA, agilizando y sistematizando el proceso del despacho aduanero para

las declaraciones de Menor Cuantía Courier".

Que en este contexto, el Informe AN-GNNGC-DNPNC-I-079/2020 - AN-UEPGC-I-035/2020 de 03/11/2020, emitido por la Gerencia Nacional de Normas y la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, establece la factibilidad y viabilidad técnica para la aprobación del "Proyecto de Procedimiento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier)"; consecuentemente, en aplicación de los incisos e) e i) del artículo 37 de la Ley Nº 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, es atribución del Directorio de la Aduana Nacional aprobar el "Proyecto de Procedimiento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier)", mismo que reemplazará de forma integral al actual procedimiento, aprobado con Resolución de Directorio Nº RD 01-015-05 de 20/04/2005.

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe AN-GNNGC-DALJC-I-723-2020 de 06/11/2020, la Gerencia Nacional Jurídica concluyó que el proyecto de "Procedimiento para la Modalidad de Servicio Expreso (Courier)", no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, siendo necesaria y urgente su aprobación; razón por la cual, en el marco de los incisos e) e i) del artículo 37 de la Ley Nº 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, así como lo instituido en el inciso a) del artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 25870 de 11/08/2000, es atribución del Directorio de la Aduana Nacional aprobar el nuevo "Procedimiento para la Modalidad de Servicio Expreso (Courier)", dejando sin efecto al actual procedimiento que fue aprobado con Resolución de Directorio Nº RD 01-015-05 de 20/04/2005.

CONSIDERANDO

Que los incisos e) e i) del artículo 37 de la Ley Nº 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, establecen que es atribución del Directorio de la Aduana Nacional, dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos que se requieran para tal efecto, así como aprobar las medidas orientadas al mejoramiento y simplificación de los procedimientos aduaneros.

Que el inciso a) del artículo 31 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 25870 de 11/08/2000, señala que es función de la Aduana Nacional emitir normas reglamentarias, disposiciones y procedimientos de carácter técnico en materia de regímenes, operaciones y acciones aduaneras, así como aquellas que regulen y controlen la actividad de los usuarios del servicio aduanero.

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

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el "Procedimiento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier)" que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO. La Unidad de Ejecución del Proyecto del Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, la Gerencia Nacional de Normas y la Gerencia Nacional de Sistemas, quedan encargadas de realizar la capacitación e implementación del procedimiento aprobado por la presente Resolución.

TERCERO. La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 30/11/2020, fecha en la cual quedará sin efecto la Resolución de Directorio Nº RD 01-015-05 de 20/04/2005 y toda disposición de igual o menor jerarquía contraria a la presente Resolución.

Las Gerencias Regionales y Administraciones de Aduana quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JJAZ/LINP/FMCHC/CAPP  
GG: AMZ  
GN: BRRF/VLCM/lov  
GNS: HPS  
GNN: VSM/JVM/DAT/VILV  
UEPGC: FCB/DMA/NSG  
HR: UEPGC2020-80  
DNPNC2020-139  
Categoría 01

Handwritten signatures and stamps of officials from the Aduana Nacional.

Stamp: COPIA LEGAL ORIGINAL  
Reddy Luis Delgado Luza  
TECNICO ADMINISTRATIVO 2  
UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL Y RR.PP.  
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA