

# **CARTILLA INFORMATIVA PROCESO DE EXPORTACIÓN AÉREA EMPRESAS DE CONSOLIDACION DE CARGA INTERNACIONAL**

## **I. Objetivo**

El nuevo proceso de salida de mercancías tiene por objetivo simplificar y agilizar las operaciones de exportación de mercancías a partir de la aplicación de un nuevo procedimiento normativo y un sistema informático basado en tecnología Web, el cual introduce elementos tales como la firma digital, la reducción del uso del papel y una mínima necesidad que los Operadores de Comercio Exterior involucrados se apersonen por oficinas de la Aduana Nacional.

## **II. Alcance**

El Procedimiento para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías UEP-X01 Versión 02 es de **aplicación nacional y obligatoria** para Exportadores, Transportadores Internacionales, Empresas de Servicio Expreso (Courier), Empresas de consolidación de carga internacional, Administraciones de Aduana de frontera terrestre, aérea y fluvial, Agencias Exteriores, además de Administraciones de Aduana en las que se presenten solicitudes de aforo en planta.

La presente cartilla informativa está orientada a **Empresas de Consolidación de Carga Internacional** que reciban mercancías de exportación y se hagan cargo y tengan bajo su responsabilidad el transporte de las mismas.

## **III. Proceso de Exportación de Mercancías**

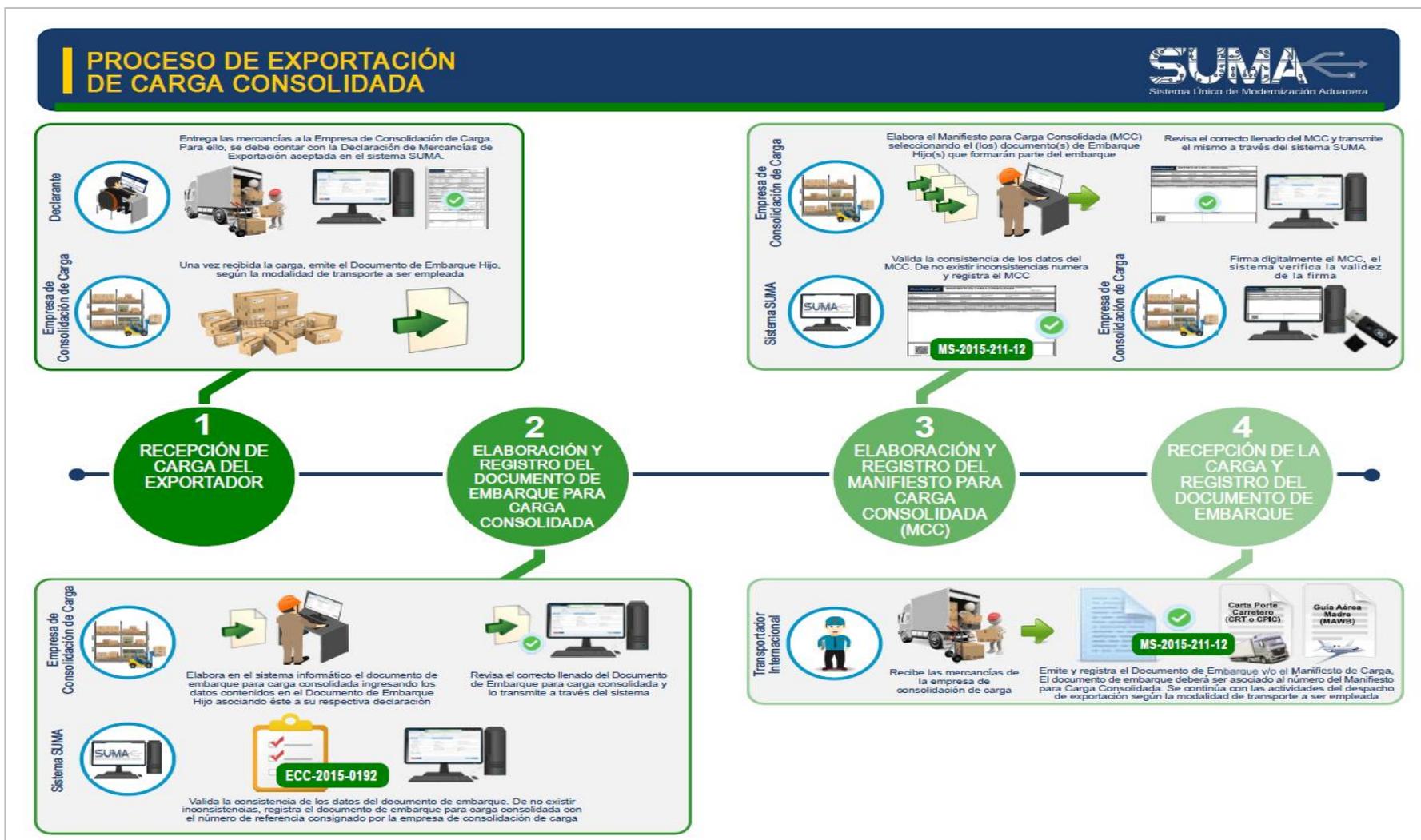
### **1. ¿Cuáles son los requisitos para efectuar un despacho de exportación?**

Para efectuar operaciones de exportación de mercancías, las Empresas de Consolidación de Carga Internacional deberán:

- Estar registrados y habilitados en el Padrón de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional.
- Contar con un Certificado Digital emitido a nombre del Representante Legal Principal; Representante Legal para Firma y/o persona autorizada, contenido en un dispositivo Token USB PKI.
- Con este dispositivo el Represente Legal podrá elaborar y registrar digitalmente los documentos presentados a través del Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA).

## 2. ¿Cuáles son las etapas del proceso de exportación de carga consolidada?

Para efectuar la exportación de mercancías mediante empresas de consolidación y desconsolidación de carga se deben seguir las siguientes etapas:



### 3. ¿Cómo elaborar un Documento de Embarque para carga consolidada en el sistema SUMA?

La empresa de consolidación de carga emitirá un Documento de Embarque Hijo por la carga que le sea entregada y que corresponda a una sola Declaración.

La empresa de consolidación de carga deberá requerir al declarante la Declaración de Mercancías de Exportación (DEX) aceptada por el Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA), en base a la cual efectuará el registro del documento de embarque.

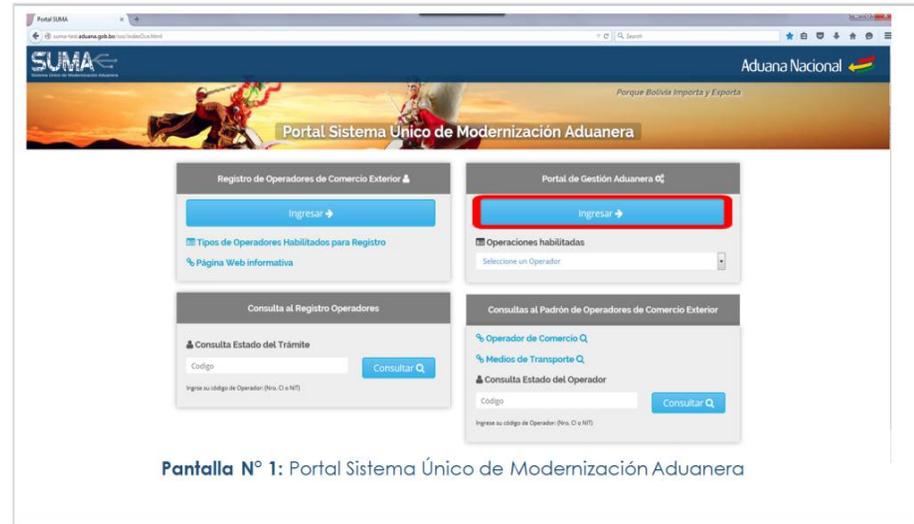
Para tal efecto, deberá ingresar al portal web de la Aduana Nacional ([www.aduana.gob.bo](http://www.aduana.gob.bo)) y seleccionar el enlace "Portal SUMA" → "Portal de Gestión Aduanera", donde deberá ingresar su usuario y contraseña para acceder al sistema.

Una vez en el Portal, deberá seleccionar la opción "Documento de Embarque" → "Nuevo Documento", y el sistema creará un formulario en blanco sobre el cual se deberán completar los datos que correspondan.

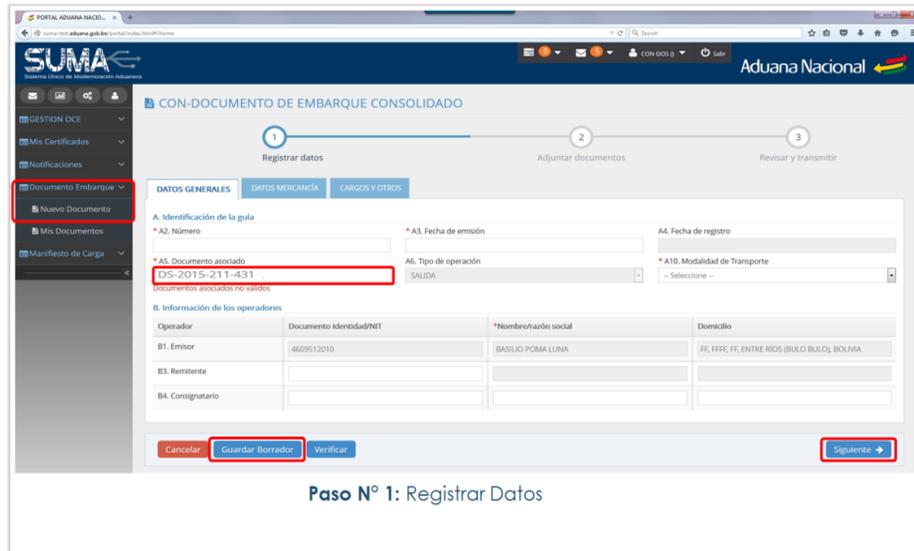
Para elaborar un Documento de Embarque Hijo para carga consolidada, el usuario deberá cumplir con tres (3) pasos: primero registrar datos, luego adjuntar documentos y finalmente revisar y transmitir el documento de embarque a la Aduana Nacional. A continuación se detallan los pasos.

#### PASO N° 1: Registrar Datos:

- Para facilitar el llenado del Documento de Embarque Hijo (D/E) para carga consolidada, el sistema pondrá a disposición del usuario instrucciones de llenado que serán desplegadas al hacer clic sobre el nombre o etiqueta de las casillas.
- El documento de embarque para carga consolidada consta de tres secciones de datos:
  - Datos Generales:** Contiene información de identificación del documento de embarque y los operadores que intervienen en el proceso. En la casilla A5. Documento asociado el usuario deberá ingresar el número de la Declaración aceptada por la



Pantalla N° 1: Portal Sistema Único de Modernización Aduanera



Paso N° 1: Registrar Datos

AN proporcionada por el declarante (Ej. DS-2016-211-345) y seleccionar la modalidad de transporte que se utilizará para la salida de las mercancías.

- **Datos Mercancía:** Contiene información sobre la descripción de la mercancía, que incluye, el tipo de embalaje, cantidades de bultos, pesos, volumen, peligrosidad y valor expresado en dólares americanos (USD). Asimismo contiene los totales, que comprenden la sumatoria automática de la totalidad de bultos, peso bruto (Kg) y el valor (USD).
- **Cargos y otros:** Contiene información del costo y moneda de los fletes y monto y moneda del seguro, este último dato opcional. Asimismo se podrá incluir las observaciones generales que el usuario considere pertinente precisar para el despacho.

Las casillas marcadas con asterisco (\*) deben ser llenadas obligatoriamente.

- c. Al finalizar el llenado del documento de embarque el usuario deberá seleccionar la opción “*Siguiente*” para ir al Paso 2. En este punto el sistema verificará los datos ingresados y de corresponder, mostrará los errores encontrados, pasará lo mismo al seleccionar la opción “*Verificar*”. En cualquier momento se podrá guardar un borrador del documento haciendo uso de la opción “*Guardar Borrador*”.

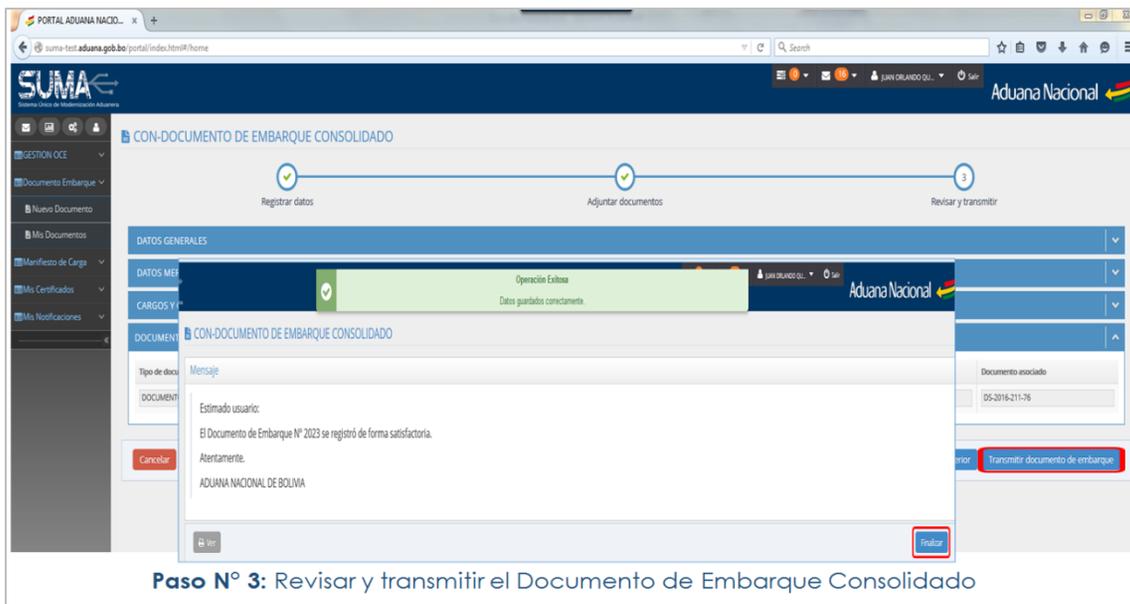
## **PASO N° 2: Adjuntar documentos:**

- a. El usuario deberá adjuntar el archivo escaneado del documento de embarque hijo. El mismo deberá ser escaneado en formato PDF, en blanco y negro, escala de grises o a colores, resolución de 200-300 DPI, tamaño máximo dos (2) MB. Se aclara que la presentación física de este documento no es necesaria durante el despacho.
- b. Para ello deberá seleccionar la opción  mediante la cual podrá elegir el documento escaneado que adjuntará al sistema.
- c. Es responsabilidad del usuario verificar que el documento escaneado adjunto sea legible y guarde relación con el documento de embarque registrado.
- d. Al finalizar el usuario deberá seleccionar la opción “*Siguiente*” para ir al Paso 3.

**Paso N° 2: Adjuntar documentos**

### PASO N° 3: Revisar y Transmitir:

- a. El usuario deberá revisar que la información consignada sea completa, correcta y exacta. En caso que requiera efectuar alguna modificación deberá regresar a los pasos previos seleccionando el botón "Anterior".
- b. Para concluir con la elaboración del documento de embarque, el usuario deberá transmitir el mismo a la Aduana seleccionando el botón "Transmitir Documento de Embarque".
- c. Antes de la transmisión el sistema verificará los datos declarados, en caso de encontrar errores o inconsistencias se desplegará en pantalla un detalle de los mismos para que el usuario realice los ajustes que correspondan.
- d. Solo cuando la verificación sea positiva, el sistema SUMA registrará el documento de embarque hijo.
- e. Una vez registrado el Documento de Embarque Hijo, el sistema reconocerá el mismo con el número asignado por el usuario que será desplegado en pantalla como parte de un mensaje final de registro del Documento de Embarque para carga consolidada.



### 4. ¿Cómo elaborar un Manifiesto para Carga Consolidada (MCC) en el sistema SUMA?

De forma previa a la entrega de la carga al transportador internacional, la Empresa de Consolidación de carga deberá registrar un Manifiesto para Carga Consolidada (MCC) que contenga el detalle de todos los Documentos de Embarque Hijos bajo una misma modalidad de transporte que amparen la carga consolidada de exportación.

Para tal efecto, deberá ingresar al portal Web de la Aduana Nacional ([www.aduana.gob.bo](http://www.aduana.gob.bo)) y seleccionar el enlace "Portal SUMA" y luego "Portal de Gestión Aduanera", donde deberá ingresar su usuario y contraseña para acceder al sistema.

Una vez en el Portal, deberá seleccionar la opción "Manifiesto de Carga" → "Crear manifiesto", ante lo cual el sistema creará un formulario en blanco sobre el cual se deberán completar los datos que correspondan.

Para elaborar el Manifiesto para Carga Consolidada, el usuario deberá cumplir con dos (2) pasos: primero Registrar manifiestos y finalmente revisar y

transmitir el manifiesto a la Aduana Nacional. A continuación se detallan los pasos.

### PASO N° 1: Registrar Datos:

- a. Para facilitar el llenado del manifiesto para carga consolidada, el sistema SUMA pondrá a disposición del usuario instrucciones de llenado que serán desplegadas al hacer clic sobre el nombre o etiqueta de las casillas.
- b. El Manifiesto para Carga Consolidada consta de cuatro segmentos de datos:

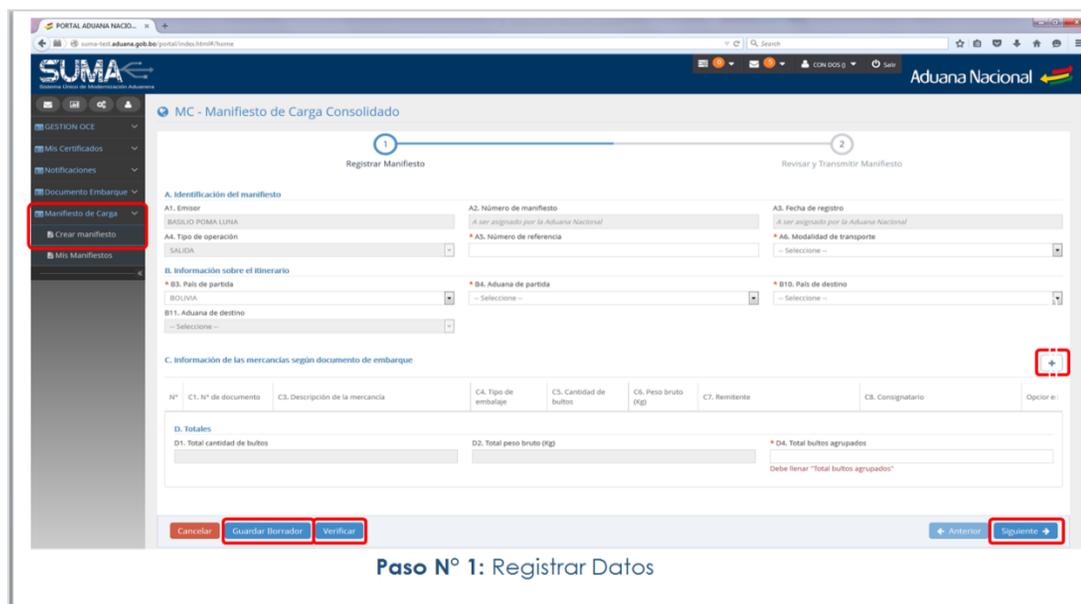
- **Identificación del manifiesto:** Contiene información de identificación del manifiesto. El usuario deberá consignar el número de referencia.
- **Información sobre el itinerario:** Contiene información del país y la aduana de partida y del país y la aduana de destino.
- **Información de las mercancías según documento de embarque:** Este segmento contiene información de los documentos de embarque que formaran parte del envío a nivel de número de documento, descripción de la mercancía, tipo de embalaje, cantidad de bultos, peso bruto, remitente y consignatario. Para adjuntar los documentos de embarque que se asociarán al manifiesto se debe presionar el botón  que desplegará una ventana en la cual se podrá elegir lo(s) documento(s) de embarque registrado(s).

Este segmento contiene información de los documentos de embarque que formaran parte del envío a nivel de número de documento, descripción de la mercancía, tipo de embalaje, cantidad de bultos, peso bruto, remitente y consignatario. Para adjuntar los documentos de embarque que se asociarán al manifiesto se debe presionar el botón  que desplegará una ventana en la cual se podrá elegir lo(s) documento(s) de embarque registrado(s).

- **Totales:** Contiene la sumatoria automática de la cantidad de bultos, el peso bruto (Kg). Asimismo en la casilla Total bultos agrupados se deberá consignar la cantidad de bultos en los cuales se ha agrupado la carga que corresponde a cada D/E asociado al manifiesto, al igual que en la casilla del Total peso agrupado (Kg).

Las casillas marcadas con asterisco (\*) deben ser llenadas obligatoriamente.

- c. Al finalizar el llenado del manifiesto el usuario deberá seleccionar la opción "Siguiente" para ir al Paso 2. En este punto el sistema verificará los datos ingresados y de corresponder, mostrará los errores encontrados, pasará lo mismo al seleccionar la opción "Verificar". En cualquier momento se podrá guardar un borrador del documento haciendo uso de la opción "Guardar Borrador".



**Paso N° 1: Registrar Datos**

## PASO N° 2: Revisar y Transmitir Manifiesto:

- a. Una vez llenado el manifiesto, el usuario deberá revisar que la información consignada sea completa, correcta y exacta. En caso de requerir efectuar alguna modificación deberá regresar a los pasos previos seleccionando el botón "Anterior".
- b. Para concluir con la elaboración del manifiesto, el usuario deberá transmitir el mismo a la Aduana Nacional seleccionando el botón "Transmitir Manifiesto"
- c. Antes de la transmisión, el sistema verificará los datos declarados, en caso de encontrar errores o inconsistencias se desplegará en pantalla un detalle de los mismos para que el usuario realice los ajustes que correspondan.
- d. Solo cuando la verificación sea positiva, el sistema asignará un número de trámite correlativo (Ej. MS-2016-211-36) que será desplegado en pantalla como parte de un mensaje final de registro del manifiesto.
- e. Posteriormente, se deberá firmar digitalmente el manifiesto para lo cual será necesario que el dispositivo Token PKI se conecte a un puerto USB del computador y se active la aplicación del Firmador de Documentos Digitales (FIDD).
- f. Una vez efectuadas ambas acciones, el usuario deberá firmar el Manifiesto para Carga Consolidada (MCC) haciendo clic en el botón "Firmar", finalmente el manifiesto quedará firmado y remitido a la Aduana Nacional.

