

CARTILLA INFORMATIVA

PROCESO DE EXPORTACIÓN COURIER Y DESPACHO DE ENVIOS URGENTES EMPRESAS DE SERVICIO EXPRESO (COURIER)

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 electrónica o 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, 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 Servicio Expreso (Courier)** que requieran realizar el registro de Guías Courier, Manifiestos Expresos Courier (**MEC**) y Declaraciones de Mercancías de Exportación Simplificadas Courier (**DEXS Courier**).

III. Proceso de Exportación de Mercancías

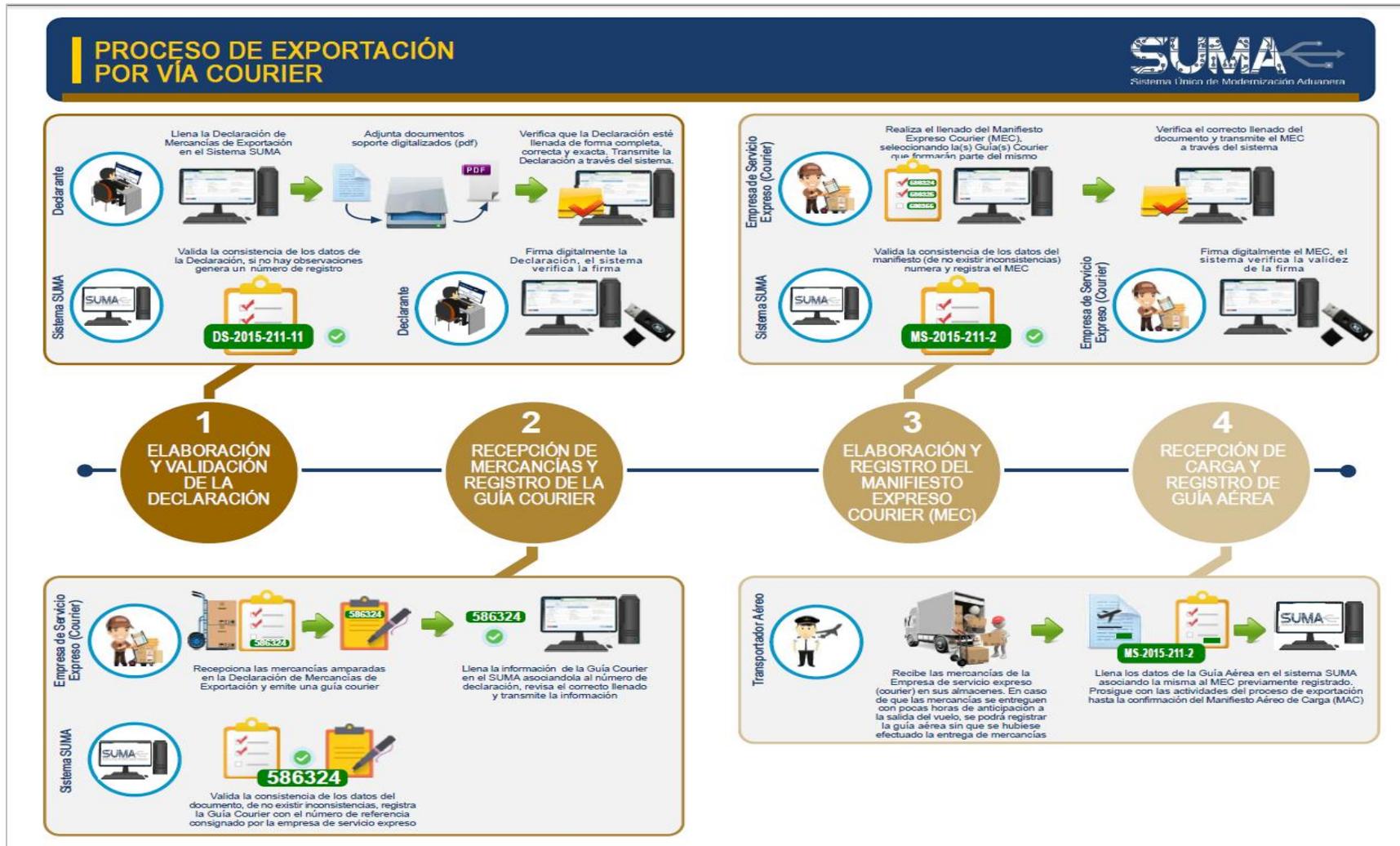
1. ¿Cuáles son los requisitos para efectuar un despacho de exportación?

Para efectuar operaciones en el sistema SUMA, las Empresas de Servicio Expreso (Courier) 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 o Representante Legal para Firma y/o persona autorizada, contenido en un dispositivo Token USB PKI con el cual la persona autorizada podrá registrar y firmar digitalmente los documentos presentados a través del Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA).

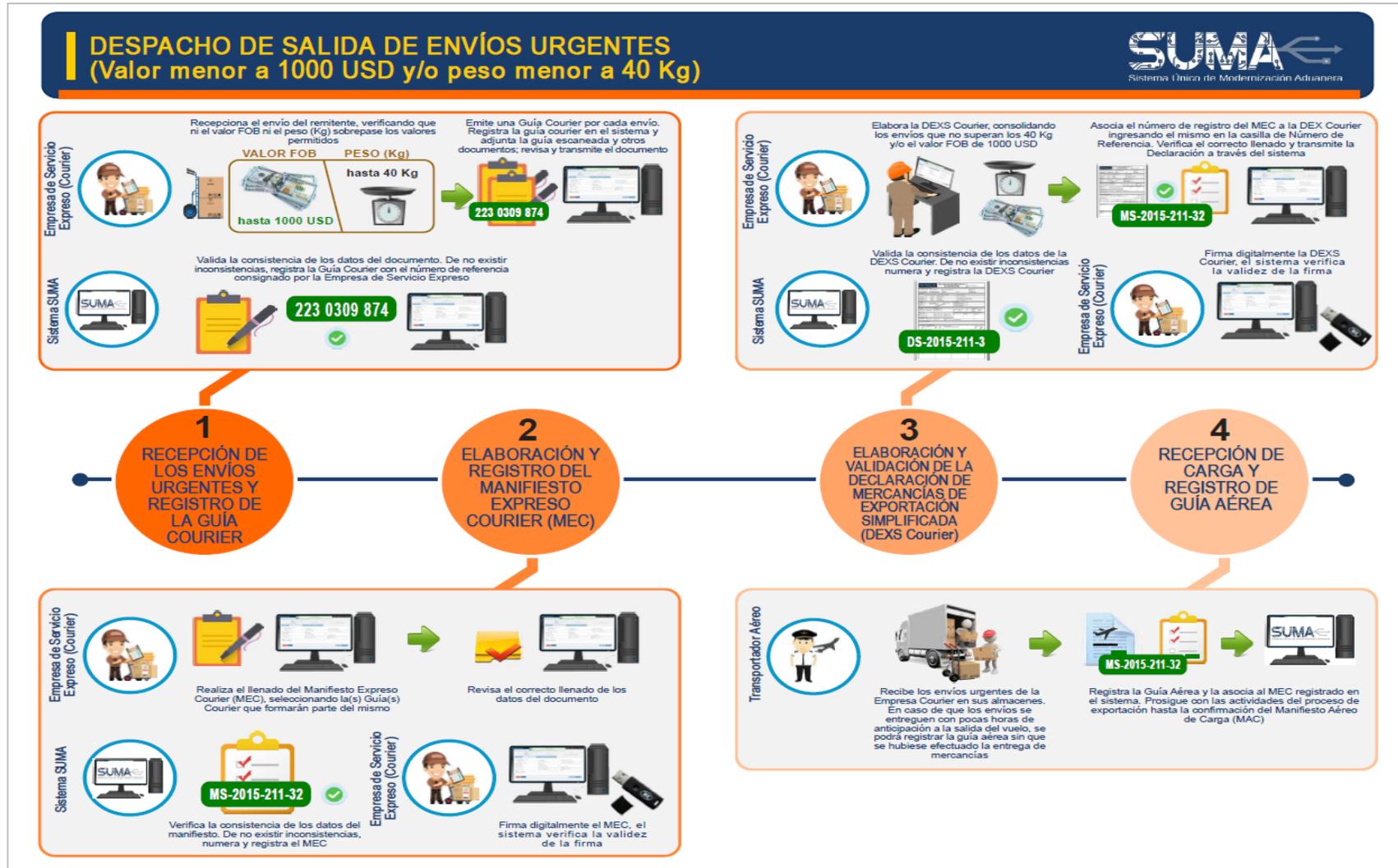
2. ¿Cuáles son las etapas del proceso de exportación por vía Courier? (cuando se tiene una Declaración de Mercancías de Exportación (DEX) individual asociada)

Para efectuar la exportación de mercancías por vía Courier cuando se tiene una Declaración asociada se deben seguir las siguientes etapas:



3. ¿Cuáles son las etapas del despacho de envíos urgentes? (Con un valor menor a USD 1000 y peso menor a 40 kg)

Para efectuar el despacho de envíos urgentes con un valor menor a USD 1.000 y peso menor a 40 Kg., se deben seguir las siguientes etapas:



4. ¿Cómo elaborar y registrar una Guía Courier en el sistema SUMA?

Una vez que las mercancías sean entregadas en sus almacenes, la empresa de servicio expreso deberá ingresar la información de la Guía Courier en el sistema SUMA, con base a la documentación soporte entregado por el remitente o exportador.

Para exportaciones por vía Ccourier se deberá requerir al remitente una Declaración individual aceptada por el sistema SUMA.

Para tal efecto, deberá ingresar al portal Web de la Aduana Nacional (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 "Documento Embarque" → "Nuevo Documento", ante lo cual el sistema creará un formulario en blanco sobre el cual se deberán completar los datos que correspondan.

Para elaborar una Guía Courier, la empresa de servicio expreso deberá cumplir con tres (3) pasos: primero registrar datos; luego adjuntar documentos y finalmente revisar y transmitir la Guía Courier a la Aduana Nacional. A continuación se detallan los pasos.

PASO N° 1: Registrar Datos:

- a. Para facilitar el llenado de la Guía Courier, el sistema SUMA pondrá a disposición del usuario instrucciones de llenado que serán desplegadas al hacer *click* sobre el nombre o etiqueta de las casillas.
- b. La Guía Courier consta de tres secciones de datos:

Pantalla N° 1: Elaborar Guía Courier en el sistema SUMA

- **Datos Generales:** Contiene información de identificación de la guía, los operadores que intervienen en el proceso. En caso de exportaciones por vía Courier, se deberá consignar el número de la Declaración de Mercancías de Exportación (DEX) o la Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS) de menor cuantía aceptada en la casilla A5. Documento asociado.
- **Datos Mercancía:** Contiene información de identificación de la mercancía a exportar, que incluye, subpartida arancelaria, cantidad física según la unidad de medida por la subpartida arancelaria, descripción comercial, tipo de embalaje, cantidades, pesos, peligrosidad y valor.
- **Cargos y otros:** En esta sección se deberá consignar la información relativa al costo del flete y seguro, esta última de manera opcional. Asimismo en la casilla observaciones generales, el usuario Courier podrá consignar la información adicional que considere pertinente precisar para el despacho.

Paso N° 1: Registrar datos Guía Courier

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

- c. Al finalizar el llenado de la guía 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 de la Guía Courier emitida.
- b. En caso de Guías Courier no asociadas a una DEX o DEXS de menor cuantía, el usuario deberá consignar la información de los documentos

que acompañan al despacho (facturas, listas de empaque, certificaciones y/o autorizaciones previas para su exportación) y adjuntar en el sistema los mismos en un solo archivo escaneado en formato PDF.

- c. Dependiendo de la subpartida arancelaria consignada, el sistema SUMA exigirá el llenado de la documentación soporte exigible la cual deberá ser escaneada en un solo archivo en formato PDF. Para ingresar la información deberá seleccionar el botón

+ Adicionar mercancia

- d. Una vez completada la información, se debe seleccionar el botón

Adjuntar documento

, mediante el cual se deberá adjuntar los documentos en un solo archivo que deberán ser escaneados 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 no es necesaria la presentación física de esta documentación durante el despacho.

- e. Es responsabilidad de la Empresa Ccourier verificar que la documentación soporte digitalizada sea legible y guarde consistencia y relación con el envío.

- f. 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:

- 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".
- Para concluir con la elaboración de la guía Courier, el usuario deberá transmitir la misma a la Aduana seleccionando el botón "Transmitir documento de embarque"
- Antes de la transmisión el sistema verificará los datos consignados, 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.
- Solo cuando la verificación sea positiva, el sistema SUMA registrará la guía Courier.
- Una vez registrada la Guía Courier, el sistema reconocerá la misma con el número asignado por el usuario que será desplegado en pantalla como parte de un mensaje final de registro de la Guía Courier.

Paso N° 3: Revisar y transmitir Guía Courier

5. ¿Cómo elaborar un Manifiesto Expreso Courier (MEC) en el sistema SUMA?

Antes de la entrega de los envíos o mercancías para exportación al transportador aéreo, la Empresa de Servicio Expreso Courier deberá elaborar, registrar y firmar digitalmente el Manifiesto Expreso Courier (MEC) en el sistema SUMA, mismo que deberá contener el detalle de la(s) Guía(s) Courier de los envíos o mercancías para exportación que saldrán de territorio nacional. Se podrá vincular al MEC una o más Guías Courier que estén asociadas a una Declaración aceptada por la AN.

Los envíos urgentes no vinculados a una Declaración deberán ser asociados a un MEC diferente.

Para tal efecto, deberá ingresar al portal Web de la Aduana Nacional (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 un Manifiesto Expreso Courier (MEC), la Empresa de Servicio Expreso deberá cumplir con dos (2) pasos: primero registrar el manifiesto seleccionando las Guías Courier que formaran parte del envío y finalmente revisar y transmitir el manifiesto a la Aduana Nacional. A continuación se detallan los pasos.

PASO N° 1: Registrar Manifiesto:

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

- **Identificación del manifiesto:** Contiene información del emisor, identificación del manifiesto, fecha de registro, el tipo de operación. El usuario deberá consignar el número de referencia.
- **Información sobre el itinerario:** Contiene información del país y la aduana de partida, el país y la aduana de destino.
- **Información de las mercancías según documento de embarque:** Este segmento contiene información de las Guías Courier que formaran parte del envío a nivel de

Paso N° 1: Registrar Manifiesto Expreso Courier (MEC)

número de guía, descripción, tipo de embalaje, cantidad de bultos, peso bruto, remitente y consignatario. Para adjuntar las guías que se asociarán al manifiesto se debe presionar el botón que desplegará una ventana en la cual se podrá elegir la(s) guía(s) registradas.

- **Totales:** Contiene la sumatoria automática de la cantidad de bultos, peso bruto (Kg.), bultos agrupados y el peso agrupado (Kg.). En la casilla Total bultos agrupados se deberá consignar la cantidad de sacas en las cuales se ha agrupado los bultos que corresponden a cada guía asociada al manifiesto.

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

- 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° 2: Revisar y Transmitir:

- El usuario deberá revisar que la información consignada sea correcta, completa y exacta. En caso de requerir efectuar alguna modificación deberá regresar a los pasos previos seleccionando el botón "Anterior".
- Para concluir con la elaboración del manifiesto, el usuario deberá transmitir el mismo a través del sistema informático seleccionando el botón "Transmitir manifiesto"
- Antes de la transmisión el sistema verificará los datos consignados, 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.
- Solo cuando la verificación sea positiva, el sistema asignará un número de trámite (Ej. MS-2016-211-345) que será desplegado en pantalla como parte de un mensaje final de registro del manifiesto.
- Posteriormente, deberá firmar digitalmente el manifiesto para lo cual será necesario que el dispositivo Token PKI se conecte a un puerto USB de la computadora y se active la aplicación del Firmador de Documentos Digitales (FIDD).



- f. Una vez efectuadas ambas acciones, el usuario deberá firmar el MEC haciendo clic en el botón "Firmar", finalmente el MEC quedara firmado y remitido a la Aduana Nacional.



6. ¿Cómo elaborar una DEXS Courier en el sistema SUMA?

La Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS) Courier debe ser utilizada en caso de despacho de envíos urgentes cuyo peso individual no sea superior a los 40 kg y el valor FOB no exceda los USD 1.000 (Un mil 00/100 dólares estadounidenses). La sumatoria total de ítems contenidos en la DEXS podrá ser superior tanto en peso como valor en el global de la declaración.

Para tal efecto, el usuario deberá ingresar al portal Web de la Aduana Nacional (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 "Salida de Mercancías" → "Nueva Declaración Simplificada", ante lo cual el sistema creará un formulario en blanco sobre el cual se deberán completar los datos que correspondan.

Para la elaboración de la DEXS Courier el usuario deberá cumplir con tres (3) pasos: primero llenar la declaración, luego adjuntar la documentación de soporte y finalmente revisar y transmitir la declaración a la Aduana Nacional. A continuación se detallan los pasos.

Paso N° 1: Llenar Declaración de Mercancías Simplificada

IMPORTANTE. Para la elaboración de la DEXS Courier se debe contar previamente con un MEC registrado en el sistema informático SUMA.

PASO N° 1: Llenar Declaración:

- Para facilitar el llenado de la DEXS Courier, el sistema SUMA pondrá a disposición del usuario instrucciones de llenado que serán desplegadas al hacer *click* sobre el nombre o etiqueta de las casillas.
- La DEXS Courier consta de cuatro secciones de datos:
 - **Datos Generales:** Contiene la información de identificación de la declaración, los operadores que intervienen en el despacho y los lugares donde se realiza el mismo. En la casilla A3. Número de Referencia del Declarante, el usuario deberá consignar el número de registro del Manifiesto Expreso Courier (Ej. MS-2016-211-345) que agrupa los envíos urgentes, mediante esta acción el sistema recuperará información relativa al MEC y las Guías Courier asociadas al mismo.
 - **Datos de la transacción:** En esta sección el sistema consignará por defecto en la condición de entrega y naturaleza de la transacción la opción OTRO. Asimismo, el Valor FOB total se calculará de forma automática en función del valor consignado en cada una de las Guías Courier asociadas.
 - **Datos de la Mercancía:** Contiene información de identificación de la mercancía a exportar, que incluye, subpartida arancelaria a ser aplicada, descripción comercial, cantidades, pesos, embalaje, estado de las mismas y valores de transacción por cada ítem que comprende el despacho. Una vez asociado el MEC, el sistema recuperará la información referente a la(s) mercancía(s) de las Guías Courier que componen el MEC, debiendo el usuario llenar las casillas restantes.

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

- Al finalizar el llenado de la DEXS Courier 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 de la declaración haciendo uso de la opción “*Guardar Borrador*”.

PASO N° 2: Adjuntar documentos:

- El sistema recuperará todos los documentos que se adjuntaron al momento de registrar la(s) guía(s) Courier, individualizando cada uno de ellos mediante el número de la guía. Asimismo, el usuario tendrá la opción de verificar el documento PDF adjunto de los documentos adicionados en cada guía.
- Es responsabilidad del usuario Courier verificar que la documentación soporte digitalizada sea legible y guarde consistencia y relación con la DEXS Courier.
- Al finalizar el usuario deberá seleccionar la opción

Paso N° 2: Adjuntar documentos

“Siguiente” para ir al Paso 3.

PASO N° 3: Revisar y Transmitir Declaración:

- 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”.
- Para concluir con la elaboración de la DEXS Courier, el usuario deberá transmitir la misma a la Aduana seleccionando el botón “Transmitir Declaración”
- 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 Courier realice los ajustes que correspondan.
- Solo cuando la verificación sea positiva, el sistema asignará un número de trámite (Ej. DS-2016-211-787) que será desplegado en pantalla como parte de un mensaje final de aceptación de la declaración.
- Posteriormente, deberá firmar digitalmente la Declaración para lo cual será necesario que el dispositivo Token PKI se conecte a un puerto USB de la computadora y se active la aplicación del Firmador de Documentos Digitales (FIDD). Una vez efectuadas ambas acciones, el Declarante deberá firmar la DEXS Courier haciendo clic en el botón “Firmar”, finalmente la Declaración quedara firmada y remitida a la Aduana Nacional.
- Una vez que se cuente con la DEXS Courier aceptada por parte de la Aduana Nacional, se deberá entregar la mercancía y la Declaración, según corresponda, junto al MEC al transportador aéreo para que el mismo registre en el sistema SUMA la guía aérea y el respectivo Manifiesto Aéreo de Carga (MAC).

