

## RESOLUCIÓN No. RD 01 - 049-25

La Paz, 27 JUN 2025

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los Numerales 4) y 5) del Parágrafo I del Artículo 298 de la Constitución Política del Estado, prevén que el régimen aduanero y comercio exterior son competencias privativas del nivel Central del Estado.

Que la Ley N° 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 señalada Ley N° 1990 de 28/07/1999, dispone 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.

Que el Tercer Párrafo del Artículo 4 de la precitada Ley N° 1990 de 28/07/1999, dispone que la Zona Primaria comprende todos los recintos aduaneros en espacios acuáticos o terrestres destinados a las operaciones de desembarque, embarque, movilización o depósito de las mercancías, las oficinas, locales o dependencias destinadas al servicio directo de la Aduana Nacional, puertos, aeropuertos, caminos y predio autorizados para que se realicen operaciones aduaneras. También están incluidos en el concepto anterior los lugares habilitados por la autoridad como recintos de depósito aduanero, donde se desarrollan las operaciones mencionadas anteriormente.

Que el Artículo 2 de la Ley N°707 de 18/06/2015, Ley de Declaratoria de Necesidad y Utilidad Pública la Expropiación de Bienes Inmuebles y Transferencia de Bienes Públicos para el Proyecto "Construcción e Implementación de Recintos Multipropósito de Frontera en la Zona de Seguridad Fronteriza del Territorio Nacional", establece: *"La presente Ley tiene la finalidad de promover la integridad, seguridad nacional, e impulsar la preservación y el desarrollo de zonas fronterizas, a través de la construcción e implementación de Recintos Multipropósito de Frontera en la Zona de Seguridad Fronteriza del Territorio Nacional, que constituyen centros para el establecimiento de infraestructura de entidades públicas."*



Que el Decreto Supremo N° 4806 de 05/10/2022 tiene como objeto lo siguiente: "Con el propósito de facilitar las operaciones en flujo de mercancías y personas en frontera, promoviendo la integridad y seguridad nacional e impulsando el desarrollo de las zonas fronterizas, a través del funcionamiento de Recintos Multipropósito de Frontera, el presente Decreto Supremo tiene por objeto otorgar a la Aduana Nacional la administración y uso de los Recintos Multipropósito de Frontera. "; asimismo, el Artículo 2 del citado Decreto Supremo, señala que la Aduana Nacional estará a cargo de la administración e implementación operativa de los Recintos Multipropósito de Frontera que funcionarán en zonas de seguridad fronteriza del territorio nacional.

Que la Disposición Adicional Única del precitado Decreto Supremo N° 4806, establece que la Aduana Nacional aprobará el Reglamento de Funcionamiento de los Recintos Multipropósito de Frontera por Resolución de Directorio, en un plazo máximo de hasta treinta (30) días calendario, computables a partir de la publicación del referido Decreto Supremo.

Que los Artículos 68 y 79 del Reglamento para la Concesión de Servicios en Recintos Aduaneros, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-008-25 de 12/02/2025, establecen que la Aduana Nacional podrá disponer en arrendamiento a favor del Concesionario, los terrenos, construcciones, infraestructura civil y tecnológica, sistemas de video vigilancia, sistemas informáticos, básculas camioneras, racks y otros, para que preste los servicios concesionados en los recintos aduaneros de Frontera.

Que el Reglamento de Funcionamiento de los Recintos Multipropósito de Frontera (RMF) con Código GNN-REG-02, Versión 2, fue aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-010-23 de 17/02/2023.

### CONSIDERANDO:

Que la Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras, mediante Informe AN/GNOA/DGOD/I/457/2025 de 25/06/2025, detalla las acciones asumidas para la elaboración del proyecto de Reglamento realizado en virtud a la evaluación y necesidad operativa, realizando ajustes y cambios del contenido del Reglamento, puntualizando las principales modificaciones, conforme a lo siguiente: "(...) el proyecto del nuevo Reglamento de Funcionamiento de los Recintos Multipropósito de Frontera (RMF) define el Recinto Aduanero como sigue: "Corresponde al Recinto Aduanero habilitado en un Recinto Multipropósito de Frontera como un espacio físico destinado a prestar los servicios regulados y servicios no regulados. Asimismo, también se considera Recinto Aduanero a las oficinas, locales, dependencias e instalaciones destinadas para la prestación de los servicios administrativos relacionados a las operaciones aduaneras".



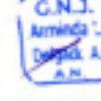
Esta definición permitirá a la Aduana Nacional disponer de otros espacios fuera del recinto aduanero a favor del concesionario con contrato de concesión vigente, previa suscripción y/o modificación de contratos de arrendamiento o comodatos, según corresponda.

Por otro lado, en cumplimiento de la normativa señalada y con el objeto de viabilizar el uso y goce temporal de las áreas y ambientes destinados a Comedores, Snacks, Bancos, Casas de Cambio y otros espacios identificados por la Administración Aduanera, que se encuentran dentro la infraestructura de los Recintos Multipropósito de Frontera, que están bajo la administración de la Aduana Nacional, deban ser entregados a favor de los Concesionarios, en el marco del Reglamento para la Concesión de Servicios en Recintos Aduaneros, contratos de arrendamiento y/o comodato, con la finalidad de que el Concesionario preste obligatoriamente los servicios concesionados en predios donde la Aduana Nacional es nombrada como administrador del mismo, conforme normativa vigente. (...).

La Aduana Nacional otorga en concesión a empresas privadas y/o públicas, en ambos casos previa evaluación técnica y operativa, conforme establece las NB-SABS vigente. Asimismo, la Aduana Nacional suscribe contratos de arrendamiento para que los concesionarios presten los servicios concesionados en predios donde la Aduana Nacional es nombrada como administrador del mismo, conforme normativa vigente. En ese entendido, el nuevo proyecto del Reglamento de Funcionamiento de los Recintos Multipropósito de Frontera (RMF), debe considerar la responsabilidad de los Concesionarios sobre otros espacios dentro del RMF identificados por el Coordinador Regional, como necesarios para la prestación de los servicios regulados y no regulados; aspecto que conllevará a la modificación de los contratos de arrendamiento o comodatos correspondientes.

Finalmente, es importante señalar que conforme el Decreto Supremo N° 4806 de 05/10/2022, los contratos de comodato con entidades públicas nacionales tienen un plazo de diez (10) años".

Que el citado informe concluye señalando que: "... 1. Es procedente y viable la modificación y aprobación del Reglamento con el objetivo de establecer que las áreas y/o ambientes que correspondan de los Recintos Multipropósito de Frontera, deban ser entregados a favor de los Concesionarios en el marco del Reglamento para la Concesión de Servicios en Recintos Aduaneros; por lo que, el proyecto de Reglamento se enmarca en la normativa vigente y no la contraviene. 2 Dejar sin efecto la Resolución de Directorio N° 01-010-23 que aprueba el Reglamento de Funcionamiento de los Recintos Multipropósito de Frontera (RMF) con Código GNN - REG - 02, Versión 2, una vez que entre en vigencia el nuevo Reglamento. 3. Con base a los fundamentos expuestos en el presente informe, existe la necesidad, conveniencia técnica y administrativa, viabilidad técnica y procedencia



para la aprobación del "Reglamento de Funcionamiento de los Recintos Multipropósito de Frontera (RMF)". 4. El Reglamento de Funcionamiento de los Recintos Multipropósito de Frontera (RMF) con código: GNOA-REG-23 Versión 3, deberá entrar en vigencia a partir de su publicación".

Que la Gerencia Nacional Jurídica, mediante Informe AN/GNJ/DAL/I/681/2025 de 26/06/2025, concluye que: "En virtud a los argumentos y las consideraciones legales expuestas, habiendo efectuado una revisión de los antecedentes, con base en el Informe AN/GNOA/DGOD/I/457/2025 de 25/06/2025, de la Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras, se concluye que el "Reglamento de Funcionamiento de los Recintos Multipropósito de Frontera (RMF)", con Código GNOA-REG-23, Versión 3, no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, siendo necesaria su aprobación".

#### **CONSIDERANDO:**

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

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

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el "Reglamento de Funcionamiento de los Recintos Multipropósito de Frontera (RMF)", con Código GNOA-REG-23, Versión 3, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

**SEGUNDO.-** El Reglamento aprobado en el Literal Primero de la presente Resolución, entrará en vigencia a partir de su publicación.

**TERCERO.-** Dejar sin efecto la Resolución de Directorio N° RD 01-010-23 de 17/02/2023, que aprobó el "Reglamento de Funcionamiento de los Recintos Multipropósito de Frontera (RMF)", con Código GNN-REG-02, Versión 2.

La Gerencia Nacional de Normas, Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras, Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, Gerencia Nacional Jurídica.

2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA

4 de 54 49  
BC-CER993651

Unidad de Control de Concesiones e Inversión Pública y Gerencias Regionales  
serán responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Registrese, comuníquese y cúmplase.

Karla Liliana Semedo Miranda  
PRESIDENTE EJECUTIVA S.J.  
ADUANA NACIONAL

Freddy M. Choque Cruz  
DIRECTOR  
ADUANA NACIONAL

Liliana I. Navarro Pe-  
DIRECCORA  
ADUANA NACIONAL

G.G.  
Celia  
C.C.F.  
A.N.

G.N.J.  
Claudia  
Sotelo P.  
A.N.

D.A.L.  
D.J.  
A.N.

D.F.  
Natalia K.  
A.N.

G.N.J.  
Armando L.  
Dagoberto A.  
A.N.

W.V.  
Walter  
Carrasco T.  
A.N.

G.N.O.A.  
Sergio E.  
Rios B.  
A.N.

DIRDC: LINP/IMCHC  
PE: KLSM  
GG: CCF  
GNJ/DAL: Cxsrlmb/rrvvlida  
GNOA/DGOD: Wet/serb  
Adj.: 1 Reglamento  
HR: AN/GNOA/DGOD/2025/133  
CATEGORÍA: 01

2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA

5 de 5



Trabaja por ti

GERENCIAS NACIONAL DE OPERACIONES ADUANERAS  
GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE CONTROL DE CONCESIONES E INVERSIÓN  
PÚBLICA

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS  
RECINTOS MULTIPROPÓSITO DE FRONTERA  
(RMF)

CÓDIGO: GNOA-REG-23 VERSIÓN 3

Aduana Nacional	Elaborado:	Revisado:	Aprobado:	
Cargo Funcional	Jefe Dpto. de Gestión Operativa y Despachos; Jefe Dpto. de Administración de Bienes y Servicios; Supervisor de Control de Concesiones.	Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras; Gerencia Nacional de Administración y Finanzas; y Jefe de la Unidad de Control de Concesiones e Inversión Pública.	Gerente General	Directorio
Fecha:	20/06/2025	24/06/2025	27/06/2025	27/06/2025
Firma y sello	 Mayra Alexander García Llanqui JEFERENTE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS a.i. Aduana Nacional   Vladimir Mendieta Alarcón SUPERVISOR DE CONTROL DE CONCESIONES a.i. UNIDAD DE CONTROL DE CONCESIONES E INVERSIÓN PÚBLICA Aduana Nacional	 Wilma Cárdenas Tejerina GERENTE NACIONAL DE OPERACIONES ADUANERAS a.i. Aduana Nacional   Alejandra Patricia Tejerina Tejerina GERENTE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a.i. GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Aduana Nacional   Diego Adrián Rodríguez Rivero JEFÉ DE UNIDAD DE CONTROL DE CONCESIONES E INVERSIÓN PÚBLICA a.i. Aduana Nacional	 Carola Cazón Fernández GERENTE GENERAL a.i. ADUANA NACIONAL   Fredy M. Choque Chávez DIRECTOR ADUANA NACIONAL   Liliana Maldito P. DIRECTORA ADUANA NACIONAL	

## ÍNDICE

TÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES .....	3
TÍTULO II RECINTOS MULTIPROPÓSITO DE FRONTERA.....	8
CAPÍTULO I INFRAESTRUCTURA DEL RMF .....	8
CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN DEL RMF .....	11
CAPÍTULO III DISPOSICIÓN DE ESPACIOS EN EL RMF .....	13
CAPÍTULO IV SERVICIOS Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL RMF .....	18
CAPÍTULO V SEGURIDAD Y USO DE VIVIENDAS EN EL RMF .....	20
TÍTULO III CONTROLES FRONTERIZOS.....	21
CAPÍTULO ÚNICO ASPECTOS GENERALES.....	21
TITULO IV OBLIGACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES .....	23
CAPITULO I OBLIGACIONES.....	23
CAPITULO II INFRACCIONES Y SANCIONES.....	24



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS RECINTOS MULTIPROPÓSITO DE FRONTERA (RMF)**

**TÍTULO I**  
**CONSIDERACIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO).** El presente Reglamento tiene como objetivo, regular el funcionamiento, administración, implementación operativa y uso de los Recintos Multipropósito de Frontera, con el propósito de facilitar el flujo y control de mercancías, personas y medios y unidades de transporte en frontera, promoviendo la integridad y seguridad nacional e impulsando el desarrollo de las zonas fronterizas del territorio nacional, en el marco del Decreto Supremo N° 4806 de 05/10/2022.

**ARTÍCULO 2.- (OBJETIVOS ESPECÍFICOS).** El presente Reglamento tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Administrar el funcionamiento de los Recintos Multipropósito de Frontera.
2. Establecer el procedimiento y las condiciones para la otorgación de espacios en los Recintos Multipropósito de Frontera, en virtud a las características propias de los contratos o convenios a ser suscritos.
3. Determinar los derechos y obligaciones de los usuarios que ocupan los Recintos Multipropósito de Frontera.
4. Establecer las sanciones por incumplimiento del presente Reglamento, contratos administrativos y convenios suscritos con los usuarios.

**ARTÍCULO 3.- (ALCANCE).** Las disposiciones del presente Reglamento se aplican en los Recintos Multipropósito de Frontera, así como, a las actividades conexas y complementarias, y pertenece al Macroproceso PA-02 Gestión de Servicios y Recursos Materiales.

**ARTÍCULO 4.- (RESPONSABILIDADES).** Son responsables de la aplicación, control y cumplimiento del presente Reglamento:

**I. En la Aduana Nacional:**

1. Gerencia Nacional de Operaciones Aduaneras.
2. Gerencia Nacional de Normas

3. Gerencia Nacional de Administración y Finanzas.
4. Gerencia Nacional Jurídica
5. Unidad de Control de Concesiones e Inversión Pública.
6. Gerencias Regionales.

## **II. Otras Entidades Externas:**

- Entidades Públicas Nacionales.
- Entidades Públicas Extranjeras.
- Concesionarios de Recintos Aduaneros.
- Concesionarios de servicios conexos y/o complementarios.
- Arrendatarios.
- Comodatarios.
- Operadores de Comercio Exterior.
- Viajeros internacionales.
- Entidades Públicas de control y seguridad fronteriza, que de acuerdo a las necesidades específicas de cada frontera sean convocadas por la Aduana Nacional.
- Otros de acuerdo a normativa vigente.

## **ARTÍCULO 5.- (BASE LEGAL APLICABLE).**

- Constitución Política del Estado.
- Acuerdos y Convenios Internacionales.
- Ley N° 1178 de 20/07/1990, Administración y Control Gubernamentales (SAFCO).
- Ley N° 1768 de 10/03/1997, Código Penal Boliviano.
- Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas.
- Ley N° 2341 de 23/04/2002, Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano.
- Ley N° 004 de 31/03/2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- Ley N° 707 de 18/06/2015, Ley de Declaratoria de Necesidad y Utilidad Pública la Expropiación de Bienes Inmuebles y Transferencia de Bienes Públicos para el Proyecto "Construcción e Implementación de Recintos Multipropósito de Frontera en la Zona de Seguridad Fronteriza del Territorio Nacional".
- Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas.

- Decreto Supremo N° 27113 de 23/07/2003, Reglamento a la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28/06/2009, Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Decreto Supremo N° 4806 de 05/10/2022.
- Reglamento para la Concesión de Servicios en Recintos Aduaneros vigente.

**ARTÍCULO 6.- (SANCIONES).** El incumplimiento del presente Reglamento será sancionado en el marco de la Ley N° 1178 de 20/07/1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones, Reglamento Interno de Personal, Reglamento para la Concesión de servicios en Recintos Aduaneros vigente, según corresponda, así como las disposiciones legales pertinentes, en caso de incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 7.- (DEFINICIONES Y ABREVIATURAS).** Para efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, se entiende por:

### I. DEFINICIONES:

**Administración Aduanera:** Es la unidad administrativa, descentralizada de la Aduana Nacional.



**Área de Compostaje:** Instalación destinada al reciclaje de los residuos orgánicos, que, a través de un tratamiento biológico, da como resultado un compost o abono orgánico.



**Arrendamiento de bienes:** Es la modalidad por la cual se concede el uso y goce temporal de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Aduana Nacional y/o bajo su administración, a favor del concesionario para la prestación de los servicios concesionados, a cambio de una contra prestación económica establecida en un contrato administrativo.



**Canon de arrendamiento:** Monto de dinero mensual que debe cancelar el arrendatario por uso de espacio y/u oficina en el RMF.



**Caso Fortuito:** Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativas a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.).



**Concesión:** Facultad por la cual la Aduana Nacional, a través de la cual otorga en concesión a una empresa pública o privada la prestación de servicios en uno o más recintos aduaneros por un periodo de tiempo establecido, en mérito al contrato de concesión.



**Concesionario:** Persona jurídica de derecho público o privado, legalmente constituida en el Estado Plurinacional de Bolivia, facultada para prestar los servicios regulados y no regulados mediante Contrato de concesión.

**Coordinador Nacional:** Es el Gerente Nacional de Operaciones Aduaneras.

**Coordinador Regional:** Es el Administrador de Aduana Frontera.

**Contrato Administrativo:** Instrumento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre la entidad contratante y el proveedor o contratista, estableciendo derechos, obligaciones y condiciones para la provisión de bienes, construcción de obras, prestación de servicios generales que se realizan en el marco de la NB-SABS y el Decreto Supremo N° 4806 de 05/10/2022, según corresponda.

**Contrato de Arrendamiento.-** El arrendamiento o alquiler es la modalidad de Contrato por la cual la Aduana Nacional concede el uso y goce temporal de un espacio en el Recinto Multipropósito de Frontera al Concesionario, persona natural o jurídica, pública o privada, a cambio de una contra prestación económica, con la obligación de restituirlos a la entidad pública en el mismo estado.

**Contrato de Concesión:** Instrumento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre la Aduana Nacional y el concesionario, estableciendo derechos, obligaciones y condiciones para la prestación de los servicios concesionados, constituyéndose Ley entre partes.

**Contrato de Préstamo de Uso o Comodato.-** Es la modalidad de Contrato mediante la cual la Aduana Nacional concede el derecho de uso de un espacio en el Recinto Multipropósito de Frontera, en forma gratuita a requerimiento de otra entidad pública, con la obligación de restituirlos en las mismas condiciones, una vez cumplidos el término y plazo establecidos.

**Convenio:** Son acuerdos de voluntades suscritos entre la Aduana Nacional y los usuarios, a través de los cuales se obligan recíproca o conjuntamente sobre materias o cosas determinadas.

**Expensas:** Pago mensual fijo que realizan los usuarios del RMF por los gastos comunes y recurrentes determinados por la Aduana Nacional.

**Fuerza Mayor:** Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales).

**Gastos Comunes:** Parte proporcional que pagan los ocupantes del RMF, para solventar gastos comunes como: mantenimiento de espacios, jardineras, consumo de energía eléctrica, limpieza y otros en espacios comunes, como: pasillos, zonas de descanso, entre otros.

**Gastos Recurrentes:** Gastos administrativos que se realizan de manera ininterrumpida, necesarios para el funcionamiento del RMF.

**Infracciones Administrativas:** Acción u omisión que incurran los usuarios, que contravengan normativa administrativa.

**Infraestructura:** Conjunto de edificaciones y/o construcciones en general, redes de instalación de servicios básicos, instalaciones complementarias, instalaciones especiales, vías de circulación vehicular y peatonal, estacionamientos, áreas verdes, muros perimetrales y otros que se consideran como necesarios y hacen a un Recinto Multipropósito de Frontera.

**Mantenimiento:** Toda acción que está destinada a conservar el RMF y prevenir su deterioro por medio de la restauración de espacios y mejoras que puedan necesitar por deterioro en el tiempo en el marco de la NB SABS.

**Mantenimiento correctivo:** Consiste en reparar y dar solución a la infraestructura dañada provocadas por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

**Mesa de partes:** Es el espacio ubicado en el ingreso principal de la entidad pública, con el rotulo visible que señale: "MESA DE PARTES", en el cual se publican el PAC, las convocatorias vigentes y Resoluciones Impugnables.

**Multa.** Sanción económica a ser impuesta por el Coordinador Regional del RMF en caso de infracciones administrativas incurridas por los Usuarios del RMF.

**Recinto Aduanero:** Corresponde al Recinto Aduanero habilitado en un Recinto Multipropósito de Frontera como un espacio físico destinado a prestar los servicios regulados y servicios no regulados. Asimismo, también se considera Recinto Aduanero a las oficinas, locales, dependencias e instalaciones destinadas para la prestación de los servicios administrativos relacionados a las operaciones aduaneras.

## II. ABREVIATURAS:

**AN:** Aduana Nacional (de Bolivia).

**MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva.

**NB-SABS:** Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas por el Decreto Supremo N° 0181 de 18/06/2009 y sus modificaciones.

**RMF:** Recinto Multipropósito de Frontera.

## **TÍTULO II** **RECINTOS MULTIPROPÓSITO DE FRONTERA**

### **CAPÍTULO I** **INFRAESTRUCTURA DEL RMF**

**ARTÍCULO 8.- (INFRAESTRUCTURA DEL RMF).** El RMF es toda la infraestructura construida y funcional, incluidos los activos asociados a la misma, otorgados a la Aduana Nacional por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su administración; además las construcciones, ampliaciones y mejoras realizadas por la AN, así como la infraestructura resultante de los planes de inversión y mantenimiento realizados por los usuarios.

### **ARTÍCULO 9.- (USO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL RMF).**

- I. La AN, previo informe técnico emitido por el Coordinador Nacional, definirá la lista de entidades públicas nacionales y extranjeras vinculadas al control fronterizo de mercancías, personas, vehículos y medios de transporte, que podrán constituirse en el RMF.
- II. Mediante Informe Técnico emitido por el Coordinador Regional del RMF identificara la infraestructura y/o bienes de los RMF, que podrá ser entregada de manera temporal, a favor de entidades públicas, privadas, personas naturales y/o personas jurídicas en el marco del Reglamento para la Concesión de Servicios en Recintos Aduaneros vigente.
- III. Para el uso de la infraestructura o áreas identificadas del RMF, establecidos en los Parágrafos I y II del presente artículo, se perfeccionará mediante contrato de concesión, contrato de arrendamiento, convenio, préstamo de uso o comodato.

**ARTÍCULO 10.- (DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS DEL RMF).** Las áreas de los RMF se encuentran clasificadas en áreas de importaciones, exportaciones y viviendas, según el siguiente detalle:

#### **I. ÁREA DE IMPORTACIONES.**

1. Vías de acceso.
2. Áreas de estacionamiento para medios de transporte y vehículos particulares.
3. Áreas de control:

- a) Recinto Aduanero (oficinas administrativas, zona restringida y áreas de destrucción).
- b) Área de Control Fronterizo (entidades nacionales y extranjeras).
- c) Otras.
4. Oficinas Administrativas y salas de reuniones.
5. Áreas comerciales:
  - a) Oficinas para Operadores de Comercio Exterior.
  - b) Bancos.
  - c) Casas de Cambio.
  - d) Servicio de comedor.
  - e) Otras.
6. Áreas comunes
  - a) Baños.
  - b) Jardineras.
  - c) Pasillos y/o vías de circulación peatonal.
  - d) Áreas de espera.
  - e) Otras.

## **II. ÁREA DE EXPORTACIONES.**

1. Vías de acceso.
2. Áreas de estacionamiento para medios de transporte y vehículos particulares.
3. Áreas de control:
  - a) Recinto Aduanero (oficinas administrativas, zona restringida y áreas de destrucción).
  - b) Área de Control Fronterizo (entidades nacionales y extranjeras).
  - c) Otras.
4. Oficinas Administrativas y salas de reuniones.
5. Áreas comerciales:
  - a) Oficinas para Operadores de Comercio Exterior.
  - b) Servicio de comedor.
  - c) Otras.

6. Áreas comunes
  - a) Baños.
  - b) Jardineras.
  - c) Pasillos y/o vías de circulación peatonal.
  - d) Áreas de espera.
  - e) Otras.

### **III. ÁREA DE VIVIENDAS.**

1. Viviendas:
  - a) Dormitorios
  - b) Baños
  - c) Cocinas
2. Áreas comunes:
  - a) Baños
  - b) Jardineras
  - c) Pasillos y/o vías de circulación peatonal
  - d) Áreas de recreación
  - e) Otras.

### **IV. OTRAS AREAS PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.**

1. Área de Compostaje
2. Área de tratamiento de residuos
3. Otras

**ARTÍCULO 11.- (MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO).**- Las instituciones que ocupen espacios en el RMF deberán considerar lo siguiente:

- I. El Concesionario de recinto aduanero deberá dotar a sus dependientes del mobiliario y equipamiento para la prestación de los servicios regulados y servicios no regulados.
- II. La AN otorgará a sus dependientes, el mobiliario y equipamiento necesario para el funcionamiento de la administración aduanera correspondiente.
- III. La AN, en el marco de facilitar y controlar el comercio internacional otorgará en calidad de comodato a cada Entidad Pública Nacional y Entidad Pública Extranjera vinculadas al control fronterizo que ocupen espacios en el RMF, el

mobiliario necesario para el desarrollo de sus actividades conforme a sus competencias, hasta que estas entidades precisen o manifiesten por escrito cambiar su mobiliario cumpliendo lo establecido en el parágrafo IV.

IV. El mobiliario utilizado por las Entidades Públicas, Concesionarios, Agentes de Comercio Exterior y Entidades Públicas Extranjeras vinculadas al control fronterizo, deberán cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas determinadas por la AN.

**ARTÍCULO 12.- (SEÑALÉTICA EN EL RMF).** A objeto de orientar y guiar a los usuarios dentro del RMF, respecto a las áreas de circulación, identificación de oficinas, espacios comunes entre otros, se implementará la señalética correspondiente, conforme las características que la AN determine. Quedando prohibido el colocado de señalética, símbolos, u otro no autorizado por la AN.

## CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN DEL RMF

**ARTÍCULO 13.- (ADMINISTRACIÓN DEL RMF).** La Administración de los RMF estará a cargo de la AN, a través del Coordinador Nacional (Gerente Nacional de Operaciones Aduaneras) y del Coordinador Regional del RMF (Administrador de Aduana de Frontera) en el ámbito de sus competencias; debiendo ejecutarse en sujeción a la normativa vigente en el ámbito nacional y a los aspectos contenidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 14.- (COORDINADOR NACIONAL).** El Coordinador Nacional de los RMF tendrá las siguientes funciones:

- Generar lineamientos y directrices para la implementación de un sistema estandarizado, eficiente e integrado de gestión y control del tráfico de mercancías, personas, medios/unidades de transporte y vehículos en los RMF.
- Coordinar acciones para facilitar y simplificar la atención de trámites en el ingreso y salida de personas, medios/unidades de transporte, mercancías y vehículos en los RMF.
- Supervisar las actividades desarrolladas en los RMF a fin de realizar el seguimiento y control orientados a la mejora de los servicios prestados.
- Proporcionar información sobre el flujo de personas, medios/unidades de transporte, mercancías y vehículos, de forma uniforme y sistematizada, para contar con estadísticas oportunas y confiables.



- e) Promover reglamentos, manuales de procedimientos y guías que regulen el flujo de personas, equipajes, medios/unidades de transporte, mercancías y vehículos por los pasos de frontera.
- f) Gestionar y promover reuniones de coordinación con organismos y entidades que participen en los RMF para mejorar la atención y dar solución ante posibles eventualidades, cuando no puedan ser resueltos por el Coordinador Regional del RMF.
- g) Coordinar con las Administraciones Aduaneras aspectos relacionados al funcionamiento de los RMF.
- h) Coordinar con las diferentes áreas de la oficina central, aspectos relacionados al funcionamiento de los RMF.
- i) Consolidar información solicitada por las Autoridades de la AN u otras instancias competentes.
- j) Evaluar las recomendaciones emitidas por el Coordinador del RMF para incluir otras entidades u organismos a ser convocados para prestar servicios en el RMF.
- k) Emitir informes técnicos, definiendo y justificando la lista de entidades públicas, privadas, personas naturales, personas jurídicas vinculadas al control fronterizo de mercancías, personas, vehículos, medios de transporte, que podrán constituirse en el RMF.

**ARTÍCULO 15.- (COORDINADOR REGIONAL DEL RMF).** Es el responsable de su administración y funcionamiento, teniendo las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de los contratos y convenios suscritos por la AN con terceros.
- b) Generar información sobre el flujo de personas, equipajes, medios/unidades de transporte, mercancías y vehículos, de forma uniforme y sistematizada, para contar con estadísticas oportunas y confiables.
- c) Informar al Coordinador Nacional, respecto a las actividades que se desarrollan en el RMF bajo su jurisdicción de forma trimestral o a requerimiento expreso del Coordinador Nacional.
- d) Informar y capacitar a los usuarios, respecto al uso de la infraestructura, equipamiento, servicios y otros, existentes en el RMF.
- e) Gestionar la suscripción de convenios y contratos de disposición de bienes inmuebles (comodatos y arrendamientos) de RMF en coordinación con la Gerencia Regional correspondiente, en el marco de la normativa vigente.

- f) Gestionar la suscripción de contratos para la prestación de los servicios conexos y/o complementarios en coordinación con la Gerencia Regional correspondiente y la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, en el marco de la normativa vigente.
- g) Convocar y dirigir las reuniones de coordinación con todas las entidades de control fronterizo, nacionales y extranjeras que cumplen funciones en el RMF, para el tratamiento de temas operativos y administrativos, de acuerdo a la necesidad o solicitud de alguna de las entidades.
- h) Aprobar rutinas de trabajo a ser realizadas entre los organismos intervenientes del País de ingreso y del País de salida, orientadas a evaluar el desarrollo de operaciones en el RMF e implementar mejoras para un mejor funcionamiento del mismo.
- i) Recomendar la inclusión de entidades u organismos a ser convocados para prestar servicios en el RMF, para evaluación del Coordinador Nacional y aprobación por parte de Presidencia Ejecutiva.
- j) Solicitar a la Gerencia Regional que corresponda el inicio de los procesos de contratación que se requieran en los RMF, conforme a normativa vigente.
- k) Proporcionar información sobre aspectos administrativos de cada RMF a requerimiento de instancias que correspondan.
- l) Mediante Informe Técnico identificará los espacios libres dentro del RMF, para que la AN pueda disponer el uso de la infraestructura para la prestación de servicios, conforme el Reglamento para la Concesión de Servicios en Recintos Aduaneros vigente.



### **CAPÍTULO III DISPOSICIÓN DE ESPACIOS EN EL RMF**

#### **ARTÍCULO 16.- (COMODATO).**

- I. La AN, a través de un contrato de comodato, dotará de ambientes, oficinas y espacios a las Entidades Públicas nacionales vinculadas al control de mercancías, pasajeros, medios/unidades de transporte, para que las mismas cumplan sus funciones en el RMF conforme sus competencias.
- II. El comodato tiene las siguientes condiciones:
  - a) En el espacio dado en comodato, la entidad beneficiaria debe resarcir el mismo. Se efectuará por el tiempo definido de diez (10) años;
  - b) La entidad pública prestataria o beneficiaria asumirá la responsabilidad por el

buen uso, salvaguarda, mantenimiento, preservación y devolución del espacio;

- c) En caso de evidenciarse daño, devolviendo el espacio en las mismas condiciones en que le fuera entregado;
- d) La entidad pública que se beneficie de un espacio bajo la modalidad de comodato, está prohibida de conceder a un tercero el uso de ese espacio;
- e) En todos los casos se deberá firmar un contrato de comodato.

III. La entidad elaborará el contrato de comodato siguiendo las formalidades de ley, conforme a la naturaleza del espacio, debiendo insertar las siguientes cláusulas contractuales:

- a) Partes;
- b) Objeto y causa;
- c) Obligaciones de las partes;
- d) Gastos;
- e) Uso, mejoras, mantenimiento, deterioros y custodia;
- f) Seguros y/o indemnización por daños y perjuicios en caso de robo, pérdida, y otros daños;
- g) Plazo de devolución del espacio;
- h) Causales de resolución del contrato;
- i) Consentimiento de las partes.

IV. El comodato se perfeccionará con la firma del contrato por el comodatario y la MAE de la AN, pudiendo delegar la misma mediante Resolución expresa.

V. La entrega de los espacios se realizará mediante acta que certifique su descripción física y estado, la misma que será firmada por el Coordinador Regional del RMF y el comodatario.

**ARTÍCULO 17.- (CONCESIÓN).** La concesión de los servicios en el RMF podrá ser otorgada a empresas privadas y/o públicas, priorizando a las empresas públicas, en todos los casos, previa evaluación técnica y operativa, conforme establece la Ley General de Aduanas, NB-SABS y el Reglamento para la Concesión de Servicios en Recintos Aduaneros.

**ARTÍCULO 18.- (ARRENDAMIENTO).**

I. La AN podrá otorgar en arrendamiento el recinto aduanero, así como las

oficinas, locales, dependencias e instalaciones identificadas por el Coordinador Regional del RMF, al concesionario de recinto aduanero con contrato de concesión para la prestación de servicios concesionados, conforme el Reglamento para la Concesión de Servicios en Recintos Aduaneros vigente.

- II. La AN excepcionalmente y debidamente justificado, podrá otorgar espacios a los operadores de comercio exterior privados y público, previa suscripción de contratos de arrendamiento, en los que se establezcan derechos y obligaciones de cada parte en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios vigentes, que deberá contener:
- El contrato de arrendamiento deberá incluir la obligación de realizar el mantenimiento de la infraestructura y ambientes arrendados en forma periódica.
  - Los ambientes otorgados en arrendamiento deberán encontrarse fuera del Recinto Aduanero.
  - Los arrendatarios, durante la vigencia del contrato de arrendamiento deberán realizar pagos mensuales, por el monto establecido como Canon de Arrendamiento en la forma y plazo establecidos en los contratos respectivos.
  - Las condiciones para el arrendamiento son las siguientes:
    - El arrendatario asumirá la responsabilidad por el buen uso, salvaguarda, mantenimiento, preservación y devolución del bien;
    - En caso de evidenciarse daño en el bien arrendado, el arrendatario debe resarcir el mismo, devolviendo el bien en las mismas condiciones en que le fuera entregado;
    - El arrendatario está prohibido de conceder a un tercero el uso de ese bien;
    - De manera previa a la publicación de la convocatoria, la entidad elaborará el documento de Condiciones de Arrendamiento, que incluirá mínimamente:
      - Objeto;
      - Plazo;
      - Obligaciones del arrendatario;
      - Garantías;
      - Precio base, determinado por la AN;
      - Condiciones de pago;



vii. Estado actual del bien;

viii. Condiciones de conservación y salvaguarda.

5. En todos los casos se deberá firmar un contrato de arrendamiento.

e) Publicada la convocatoria, una copia de las condiciones de arrendamiento será entregada a todos los interesados en arrendar el o los espacios.

f) La convocatoria debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Descripción del espacio a arrendar;

2. Dirección, fecha y horario donde puedan verse los espacios;

3. Dirección, fecha y horario donde se pueden recabar las Condiciones de Arrendamiento;

4. Monto y plazo de garantía de seriedad de propuesta, determinada por la AN;

5. Fecha, hora y lugar de presentación de propuestas y apertura de las mismas.

g) Para el arrendamiento de los espacios la AN publicará una convocatoria en el SICOES y la Mesa de Partes, con una anticipación de por lo menos diez (10) días hábiles antes de la fecha de cierre de presentación de propuestas.

Opcionalmente, para mayor transparencia, la AN podrá publicar la convocatoria en un medio de circulación nacional, diarios locales u otro tipo de medios de comunicación que permitan la difusión de la convocatoria.

Los interesados en arrendar los espacios deberán presentar sus propuestas en sobre cerrado, hasta la fecha y hora indicadas en la convocatoria, conteniendo:

1. Personas naturales o jurídicas privadas:

i. Identificación del proponente;

ii. Fotocopia de cédula de identidad o fotocopia del registro de matrícula vigente según corresponda;

iii. Garantía de seriedad de propuesta;

iv. Identificación del bien o bienes que desea arrendar;

v. Propuesta económica.

2. Entidades públicas:

i. Identificación de la entidad;



- ii. Certificación presupuestaria que comprenda la partida presupuestaria y existencia de fondos;
  - iii. Identificación del espacio o espacios que desea arrendar;
  - iv. Propuesta económica.
- h) El arrendamiento se perfeccionará con la firma del contrato por el arrendatario y la MAE de la AN, pudiendo delegar la misma mediante Resolución expresa.
- i) El contrato de arrendamiento seguirá las formalidades de ley, considerando mínimamente las siguientes cláusulas:
1. Partes;
  2. Objeto y causa;
  3. Obligaciones de las partes;
  4. Plazo;
  5. Garantías;
  6. Precio base, determinado por la AN;
  7. Condiciones de pago;
  8. Reajuste de alquileres;
  9. Estado actual del bien;
  10. Condiciones de mantenimiento, conservación y salvaguarda;
  11. Causales de resolución;
  12. Consentimiento de las partes.
- j) Para la suscripción del contrato, el arrendatario deberá presentar fotocopia simple de cédula de identidad o del registro de matrícula de comercio, vigente, según corresponda, conforme el Reglamento para la Concesión de Servicios en Recintos Aduaneros vigente.
- k) La entrega de los espacios se realizará mediante acta que certifique su descripción física y estado, la misma que será firmada por el Coordinador Regional del RMF y el arrendatario.
- l) La AN debe extender nota fiscal o recibo de alquiler, de acuerdo a la normativa vigente que rige la materia.

**ARTÍCULO 19.- (DISPOSICIÓN A ENTIDADES PÚBLICAS EXTRANJERAS).** La AN efectuará la asignación de espacios en el RMF a través de la suscripción de

Actas de Entrega y Recepción con las entidades de control fronterizo extranjeras en el marco de los Convenios Operacionales de Frontera, Áreas de Control Integrado u otros.

**ARTÍCULO 20.- (PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PARA COMODATARIOS).**

- I. Los comodatarios de los espacios y oficinas de los RMF deberán elaborar y presentar a la AN un Programa de Mantenimiento rutinario y preventivo de los ambientes utilizados.
- II. Dicho programa deberá ser presentado al Coordinador Regional del RMF cada tres (3) años, debiendo el primer programa de mantenimiento ser presentado dentro de los noventa (90) días de la suscripción del contrato de comodato. Los siguientes programas de mantenimiento deberán ser presentados noventa (90) días previos a la conclusión del programa trianual anterior.
- III. El Programa de Mantenimiento comprende las medidas para evitar el deterioro de los inmuebles y alteraciones que puedan afectar su funcionalidad y adecuaciones aprobadas por la AN para una mejor funcionalidad del espacio en comodato. El Programa de Mantenimiento establecerá el costo para su ejecución en los tres (3) años, que en ningún caso podrá devaluar el espacio otorgado en comodato.
- IV. Los comodatarios deberán realizar actividades de mantenimiento correctivo cuando existen daños de infraestructura provocados por causas de fuerza mayor o caso fortuito, el cual consiste en reparar y dar solución a la infraestructura dañada; asimismo dicha actividad deberá ser reportada al Coordinador Regional del RMF. No se consideran como acciones de mantenimiento correctivo aquellas que impliquen la reparación de daños mayores a la edificación tales como: refacción de componentes enteros, cambio o reposición de los mismos o de sistemas completos de instalaciones, ampliaciones o modificaciones a la estructura.
- V. Se podrá realizar mantenimientos correctivos conforme disposiciones internas de la AN.

**CAPÍTULO IV**  
**SERVICIOS Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL RMF**

**ARTÍCULO 21.- (SERVICIOS BÁSICOS).**

- I. Por el principio de reciprocidad, la AN dotará a las Entidades públicas extranjeras vinculadas al control fronterizo de energía eléctrica, agua potable,



alcantarillado, instalaciones de líneas telefónicas, red de internet y otros servicios básicos; cuyos costos por el servicio no serán cobrados.

- II. La AN dotará a las entidades públicas nacionales vinculadas al control fronterizo de energía eléctrica, agua potable, alcantarillado, instalaciones de líneas telefónicas, red de internet, otros servicios básicos y expensas; cuyos costos por el servicio deberán ser pagados por dichas entidades según contrato de comodato.
- III. La AN dotará a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, vinculadas a las operaciones de comercio exterior de energía eléctrica, agua potable, alcantarillado, instalaciones de líneas telefónicas, red de internet, otros servicios básicos y expensas; cuyos costos por el servicio deberán ser pagados por dichas empresas según contrato.
- IV. Los servicios básicos de energía eléctrica, agua potable, alcantarillado, instalaciones de líneas telefónicas, red de internet y otros servicios básicos, utilizados por las Administraciones Aduaneras, en su calidad de Coordinadores Regionales del RMF, serán pagadas por las Gerencias Regionales de la AN de las que dichas Administraciones dependan.
- V. A efectos de dar cumplimiento a los Parágrafos II y III de este Artículo, la AN deberá diseñar un patrón racional y uniforme de prorratoe para definir los montos de las expensas del consumo efectivo correspondiente a los servicios básicos en espacios comunes tales como: jardineras, pasillos, zonas de descanso y otros que serán asumidos por los usuarios, para lo cual los ocupantes del RMF deberán efectuar depósitos al número de cuenta N° 00283012002 del Banco Central de Bolivia a la orden de la AN de acuerdo a contratos y/o convenios suscritos
- VI. La contratación de los servicios de limpieza, fotocopias, Courier, mantenimiento y seguridad para el funcionamiento de los RMF deberán sujetarse al procedimiento establecido en el Decreto Supremo N° 0181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, a través de la Gerencia Regional correspondiente y la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas.

La AN deberá diseñar un patrón racional y uniforme de prorratoe del servicio de limpieza en espacios comunes tales como: jardineras, pasillos, zonas de descanso y otros que serán asumidos por los usuarios, para lo cual, los ocupantes del RMF deberán efectuar depósitos al número de cuenta N° 00283012002 del Banco Central de Bolivia a la orden de la AN de acuerdo a

contratos y/o convenios suscritos.

#### **ARTÍCULO 22.- (SERVICIOS DE COMUNICACIÓN E INTERNET).**

- a) Comunicación del RMF.** Los usuarios gestionarán ante sus proveedores los servicios de telefonía fija previa autorización del Coordinador Regional del RMF, debiendo pagar su costo por dicho servicio. En caso de que los usuarios decidan contratar como servicio paralelo al mismo proveedor de telefonía contratado por la AN, el costo del servicio deberá ser prorrateado en función al servicio efectivamente consumido.
- b) Red de internet.** Los usuarios de los espacios y oficinas administrativas del RMF podrán utilizar las redes de internet instaladas en dichos Recintos, debiendo cubrir el costo de su mantenimiento; sin embargo, en caso de requerir nuevas instalaciones, estas deberán ser solicitadas al Coordinador Regional del RMF y ser autorizadas por este.

#### **ARTÍCULO 23.- (SERVICIOS MÉDICOS BÁSICOS).**

I. Los Coordinadores Regionales de los RMF en coordinación con Gerencia Regional correspondiente y Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, deberán gestionar el establecimiento de los servicios médicos públicos básicos en los RMF, debiendo asignar espacios y oficinas para el efecto.

II. Ante la ausencia de los servicios médicos públicos, se podrá conceder el uso de espacios a prestadores de servicios médicos privados en los RMF, previo análisis del contrato de comodato, con o sin equipamiento, debiendo consensuar con la AN el costo por la prestación de los servicios médicos.

### **CAPÍTULO V SEGURIDAD Y USO DE VIVIENDAS EN EL RMF**

**ARTÍCULO 24.- (SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA).** I. La AN dentro su facultad como administrador implementará un sistema de video-vigilancia en todos los espacios del RMF, con elementos de procesamiento, grabación, almacenamiento, respaldo, entre otros, destinados al sistema de circuito cerrado.

**ARTÍCULO 25.- (USO DE VIVIENDAS).** La vivienda en el RMF, es un área específica, cuya principal función es ofrecer alojamiento a los servidores de las entidades públicas nacionales y extranjeras que desarrollan sus funciones en el RMF, quienes deberán sujetarse al Manual de procedimientos de Uso de Vivienda Camper o Nido de Cóndor de la Aduana Nacional.

**ARTÍCULO 26.- (SEGUROS CONTRA RIESGOS).** Los usuarios deberán asumir las previsiones para contar con seguro contra todo tipo de riesgos para los bienes, daños a la propiedad, incendio, accidentes personales, de responsabilidad civil, robo, pérdida u otro objeto, etc., a fin de cubrir cualquier tipo de riesgo que pueda suscitarse en el desarrollo de sus actividades en el espacio asignado en el RMF. En consecuencia, la AN queda exenta de toda responsabilidad.

### **TÍTULO III CONTROLES FRONTERIZOS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 27.- (HORARIOS DE ATENCIÓN).** Las operaciones a realizarse en el RMF por las entidades de control fronterizo de ambos países, serán conforme los horarios establecidos por la AN; las modificaciones y ampliaciones establecidas por la AN serán comunicadas oportunamente a todas las entidades para su cumplimiento obligatorio.

**ARTÍCULO 28.- (RUTINAS DE TRABAJO).** El control migratorio, sanitario y aduanero de ingreso y salida de personas, mercancías, medios/unidades de transporte y vehículos, serán ejercidos por los funcionarios del país de salida y del país de entrada, en su respectivo orden en el marco de los manuales de operaciones y/o reglamentos que se aprueben entre las entidades de Bolivia y el País limítrofe.

**ARTÍCULO 29.- (APLICACIÓN DE CONTROL CONJUNTO).** Las entidades de control fronterizo del País de ingreso y del País de salida podrán establecer rutinas de trabajo, previendo el control simultáneo de personas, mercancías, medios/unidades de transporte y vehículos que circulen en el RMF, con la finalidad de tornar más rápidas y eficientes las respectivas actuaciones, con la aprobación del Coordinador Regional y Nacional del RMF.

#### **ARTÍCULO 30.- (INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN).**

- I. Las Administraciones Aduaneras del país de ingreso y el país de salida que operan en el RMF, se prestarán mutuamente la más amplia cooperación institucional, administrativa y técnica, sobre los diversos regímenes aduaneros y destinos aduaneros especiales o de excepción vigentes en ambos países que regulan el ingreso y salida de mercancías por las rutas autorizadas, respaldados con la documentación correspondiente.



- II. Entre los servicios que corresponden al intercambio de información serán considerados los siguientes:
- Proporcionar la información de los registros definidos entre la AN y la Aduana del País limítrofe.
  - Mientras se establezcan herramientas informáticas que permitan el intercambio de información electrónica en línea y concurrente; el intercambio de información se efectuará manualmente en cuadros diseñados por las Administraciones Aduaneras de acuerdo al reporte de sus sistemas informáticos, con la firma y sello de los funcionarios autorizados para tal efecto.
  - El cruce de información manual se realizará en los formatos definidos por las Administraciones Aduaneras, de manera diaria al término de la jornada laboral.
  - La información recibida deberá ser utilizada únicamente para fines de control aduanero y deberá contar con el mismo grado de protección y confidencialidad.

#### **ARTÍCULO 31.- (USO DE CREDENCIALES).**

- Las entidades públicas y privadas cuyas actividades se realizan en el RMF, deberán proveer obligatoriamente credenciales institucionales a sus dependientes conforme lo que establezca la AN.
- Los usuarios y/o dependientes de las entidades de control que prestan servicios dentro el RMF deberán portar obligatoriamente credenciales institucionales provistos por sus entidades.

**ARTÍCULO 32.- (APLICACIÓN DE NORMATIVA).** Para el desarrollo de los controles fronterizos, las entidades nacionales y extranjeras intervenientes, aplicarán la normativa establecida en convenios internacionales y la que se encuentre vigente en cada país, de acuerdo a sus funciones.

Podrán ingresar al RMF únicamente las personas, mercancías y medios/unidades de transporte sujetas al cumplimiento de las formalidades migratorias, sanitarias y aduaneras, sin perjuicio de los vehículos particulares de funcionarios acreditados que cumplen funciones en el RMF, en las áreas destinadas para este fin.

#### **ARTÍCULO 33.- (ORDEN DE ATENCIÓN).**

- El orden de atención en el RMF se respetará de acuerdo a la hora de ingreso, la cual será registrada de acuerdo a las coordinaciones realizadas entre las entidades

de control fronterizo de ambos países, salvo en casos de fuerza mayor debidamente sustentados; se dará la necesaria prioridad de atención a mercancías perecederas, mercancías peligrosas o animales vivos.

II. Para la atención correspondiente de las mercancías, personas, medios/unidades de transporte y vehículos que circulen en el RMF, éstos deberán contar con toda la documentación requerida, aspecto que deberá ser verificado por las entidades de control de ambos países.

III. La atención a los Operadores Económicos Autorizados se regirá de acuerdo a reglamentación específica y Memorándum de Entendimiento con el país limítrofe.

## **TITULO IV** **OBLIGACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **CAPITULO I** **OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 34.- (OBLIGACIONES).** I. Los usuarios que cumplan funciones en el RMF, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir lo estipulado en el presente Reglamento
- b) Cumplir con las cláusulas establecidas en los Contratos o Convenios suscritos.
- c) Presentar el programa de mantenimiento, en las condiciones y plazos establecidos.
- d) Cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la AN en el mobiliario utilizado por el usuario.
- e) Utilizar la señalética establecida por la AN.
- f) Devolver los espacios en las mismas condiciones que fueron entregados a la finalización del contrato o convenio.
- g) Contratar los seguros de todo riesgo establecidos en el presente Reglamento.
- h) Realizar los pagos por los servicios básicos, expensas, seguridad y otros establecidos en el presente Reglamento, y conforme los plazos establecidos en los contratos o convenios.
- i) Portar las credenciales durante el cumplimiento de sus funciones en el RMF.
- j) Asistir a las reuniones convocadas por el Coordinador Regional del RMF.
- k) Prestar atención a los operadores de comercio exterior y viajeros internacionales en los horarios establecidos por la AN.



- l) Dotar de personal necesario para realizar los controles en el marco de sus competencias, de acuerdo a requerimiento de la AN.
- m) Mantener los espacios otorgados en condiciones adecuadas en cuanto a orden y limpieza.
- n) Proporcionar información requerida por la AN, en los plazos y condiciones establecidos.
- o) Cumplir con las Resoluciones Administrativas, circulares e instructivos, emitidos por la AN, en el marco del RMF.
- p) Denunciar hechos de corrupción ante la instancia competente, para su investigación en el marco de la Ley N° 1178 de 20/07/1990, Ley N° 004 de 31/03/2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz; y Ley N° 1768 de 10/03/1997, Código Penal Boliviano.

## **CAPITULO II INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 35.- (INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS).** Constituyen infracciones administrativas las siguientes:

**Infracciones leves:**

- a) Incumplir con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la AN en el mobiliario utilizado por el usuario.
- b) No utilizar la señalética establecida por la AN.
- c) Colocar señalética, símbolos, u otro no autorizado por la AN dentro de las instalaciones del RMF.
- d) No portar las credenciales durante el cumplimiento de sus funciones en el RMF.
- e) No asistir a las reuniones convocadas por el Coordinador Regional y/o Coordinador Nacional del RMF.
- f) No mantener los espacios otorgados en condiciones adecuadas en cuanto a orden y limpieza.

**Infracciones graves:**

- a) No presentar el programa de mantenimiento, en las condiciones y plazos establecidos.

- b) No devolver los espacios en las mismas condiciones que fueron entregados a la finalización del contrato o convenio.
- c) No contratar los seguros de todo riesgo establecidos en el presente Reglamento.
- d) No realizar los pagos por los servicios básicos, expensas, seguridad y otros establecidos en el presente Reglamento, y conforme los plazos establecidos en los contratos o convenios.
- e) No prestar atención a los operadores de comercio exterior y viajeros internacionales en los horarios establecidos por la AN.
- f) No proporcionar información requerida por la AN, en los plazos y condiciones establecidos.
- g) No cumplir con las Resoluciones Administrativas, circulares e instructivos, emitidos por la AN, en el marco del RMF.
- h) La tercera reincidencia en las infracciones leves, en la misma gestión.
- i) No denunciar hechos de corrupción ante la instancia competente.

**ARTÍCULO 36.- (SANCIONES).** I. La AN, según la gravedad de la infracción podrá imponer las siguientes sanciones administrativas: Amonestación Escrita y Multa.

- a) El Coordinador Regional del RMF emitirá la amonestación escrita a las infracciones leves, que serán puesta a conocimiento de la MAE de la entidad respectiva.
- b) Las infracciones graves serán pasibles de aplicación de multa de Doscientas (200) UFV's.
- c) La reincidencia de infracciones graves será sancionada con multa de Cuatrocientas (400) UFV's.

II. Para los efectos de la aplicación de lo establecido en el presente Artículo, se constituirá reincidencia, cuando el infractor hubiere sido sancionado mediante Amonestación Escrita o Resolución Sancionatoria Ejecutoriada, por la misma infracción que provocó la imposición de la primera sanción, en una misma gestión.

**ARTÍCULO 37.- (PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES).** El presente procedimiento se regirá conforme lo siguiente:

- a) El Coordinador Regional del RMF a denuncia de la parte interesada o de oficio, podrá disponer la iniciación de proceso sancionador.
- b) Iniciado el proceso sancionador, se abrirá un periodo de prueba de cinco (5) días hábiles, para la presentación de las pruebas de descargo.

- c) Concluido el periodo de prueba el Coordinador Regional del RMF, remitirá el Informe de Evaluación de descargos al Coordinador Nacional del RMF.
- d) El Coordinador Nacional del RMF, en conocimiento del Informe de Evaluación de descargos, en el plazo de diez (10) días hábiles emitirá la Resolución Sancionatoria, que imponga la sanción de Multa, técnica y legalmente motivada, o en su caso, solicitará la complementación del mencionado Informe, si corresponde.
- e) La Resolución Sancionatoria una vez notificada, podrá ser impugnada y resuelta conforme el procedimiento establecido en la Ley N° 2341, Ley de Procedimiento Administrativo y su Reglamento.

