

RESOLUCIÓN No. RD 01 -064-25

La Paz, 29 AGO 2025

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, prevé que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados; asimismo los numerales 4 y 5, del Parágrafo I, Artículo 298, determinan 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 o 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, 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, sin perjuicio de otras atribuciones o funciones que le fijen las leyes.

Que el artículo 133, inciso d) de la Ley General de Aduanas; así como los artículos 198 al 207 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, regulan el Destino Aduanero Especial o de Excepción referido al ingreso y salida de documentos urgentes y mercancías transportadas desde y para Bolivia a través de Empresas de Servicio Expreso (Courier).

Que los Artículos 254 y 255 de la precitada Ley disponen que la Aduana Nacional implementará y mantendrá sistemas informáticos que requiera el control de los regímenes aduaneros, estableciendo bases de datos y redes de comunicación con todas las administraciones aduaneras y en coordinación con los operadores privados que tengan relación con las funciones y servicios aduaneros, bajo la jurisdicción de cada administración aduanera en zona primaria; asimismo, el sistema informático responderá por el control y seguridad de los programas y medios de almacenamiento de la información de los procesos operativos aduaneros y comprenderá la emisión y recepción de los formularios oficiales y declaraciones aduaneras, sea en forma documental o por medios digitalizados en general, utilizados para el procesamiento de los distintos regímenes y operaciones aduaneras.

G.G.
Daniela
Arratia
A.N.

C.N.J.
Claudia
Sette
A.N.

D.A.L.
Néstor
Borras
A.N.

D.A.L.
Zulma
Villalobos V.
A.N.

D.A.L.
Verónica
Irujo S.
A.N.

C.N.N.
María N.
Cassio L.
A.N.

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015



Karla L.
Borras M.
A.N.

97
SC-CER993651

Que por Resolución de Directorio RD 01-016-21 de 21/07/2021, se aprobó el Reglamento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier), con Código E-G-GNN/UEP-R1, Versión 1.

CONSIDERANDO:

Que el Informe AN/GNN/DNPTA/I/106/2025 de 26/08/2025, la Gerencia Nacional de Normas, señala que en el marco de lo establecido en la Resolución de Directorio N° RD 02-024-24 de 10/12/2024 que aprueba el Manual para la Elaboración de Reglamentos, Manuales de Procedimientos, Fichas, Guías y Registros, Código: UPECG-MP-04, Versión 5 y Resolución Administrativa de Presidencia Ejecutiva RA-PE-02-071-24 de 21/11/2024 que aprueba el Manual de Procedimientos para el Diseño y Desarrollo de Reglamentos y Manuales de Procedimientos de Regímenes Aduaneros y Destinos Aduaneros Especiales o de Excepción, Código GNN-MP-15, Versión 1, y establece la necesidad de actualizar algunos aspectos previstos en el Reglamento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier), con Código E-G-GNN/UEP-R1, Versión 1, aprobado mediante Resolución de Directorio RD 01-016-21 de 21/07/2021, a este efecto ha realizado el análisis pertinente, elaborando el proyecto de reglamento que es técnicamente factibles y operativamente aplicables, las modificaciones realizadas.

Que el citado Informe AN/GNN/DNPTA/I/106/2025 de 26/08/2025 señala entre sus conclusiones que: "(...) 1. Las principales modificaciones planteadas en el Proyecto de Reglamento para el Servicio Expreso (Courier) GNN-REG-27 Versión 2, responden a la necesidad de aclarar la aplicación de la normativa vigente, para facilitar el control de la carga courier en las Administraciones Aduaneras de Aeropuertos. 2. El Proyecto de Reglamento para el Servicio Expreso (Courier) GNN-REG-27 Versión 2, ha sido elaborado en consideración del marco normativo supranacional y nacional vigente, así como las necesidades operativas de las administraciones aduaneras, por lo que se considera que su implementación es necesaria y factible técnica y operativamente. (...) 4. De manera complementaria, es importante puntualizar que, en la Resolución a ser emitida, se deberá prever los siguientes aspectos: a) Dejar sin efecto la RD 01-016-21 de 21/07/2021, mediante la cual se aprobó el Reglamento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier), Código E-G-GNN/UEP-R1, Versión 1, al igual que toda norma de menor jerarquía contraria a lo dispuesto en el Reglamento adjunto al presente. b) Establecer que la entrada en vigencia del Reglamento para el Servicio Expreso (Courier) sea a partir del 10/09/2025, a fin de contar con el tiempo adecuado para la correspondiente difusión, capacitación, actualización de los sistemas informáticos de la Aduana Nacional. c) Los trámites iniciados durante la vigencia del Reglamento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier), Código E-G-GNN/UEP-R1, Versión 1, aprobado por Resolución de Directorio N° RD 01-016-21 de 21/07/2021, deberán concluidos aplicando dicho reglamento."

G.C.
Daniela A.
Xirrafra T.
A.N.

G.N.J.
Claudia
Sotillo P.
A.N.

D.A.L.
Moses
Bontal
A.N.

D.A.L.
Zulma
Wilhelmos V.
A.N.

D.A.L.
Verónica
Moria S.
A.N.

G.N.N.
Mancio H.
A.N.

D.P.E.
Sonia L.
Serrano M.
A.N.

Que la Gerencia Nacional Jurídica mediante Informe AN/GNJ/DAL/I/878/2025 de 28/08/2025, concluye que: *“En virtud a los argumentos y las consideraciones expuestas, con base en el Informe AN/GNN/DNPTA/I/106/2025 de 26/08/2025 emitido por la Gerencia Nacional de Normas, se concluye que el Reglamento para el Servicio Expreso (Courier) con Código: GNN-REG-27 Versión 2, no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, siendo pertinente su aprobación.”*

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 34 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas establece que la máxima autoridad de la Aduana Nacional es su Directorio, que es responsable de definir sus políticas, normativas especializadas de aplicación general y normas internas, así como de establecer estrategias administrativas, operativas y financieras.

Que el Artículo 37, Inciso e) y el Inciso i) de la Ley General de Aduanas determina que es atribución del Directorio, dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos y aprobar las medidas orientadas al mejoramiento y simplificación de los procedimientos aduaneros.

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 para el Servicio Expreso (Courier)”*, con Código: GNN-REG-27 Versión 2, 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 del 10/09/2025.

TERCERO.- A partir de la vigencia del Reglamento aprobado en el Literal Primero de la presente Resolución, se deja sin efecto la Resolución de Directorio N° RD 01-016-21 de 21/07/2021, que aprobó el Reglamento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier), Código E-G-GNN/UEP-R1, Versión 1, al igual que toda norma de menor jerarquía contraria al mismo.

CUARTO.- Los trámites iniciados durante la vigencia del Reglamento para el Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier), Código E-G-GNN/UEP-R1,

Versión 1, aprobado por Resolución de Directorio N° RD 01-016-21 de 21/07/2021, deberán ser concluidos aplicando dicho reglamento.

Las Gerencias Regionales y Administraciones Aduaneras de Aeropuertos, quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Karina Liliana Serrudo Miranda
PRESIDENTA EJECUTIVA S.L.
ADUANA NACIONAL

Freddy M. Choque Cruz
DIRECTOR
ADUANA NACIONAL

Liliana Navarro Pa
DIRECTORA
ADUANA NACIONAL

G.O. Daniel A. Aratia T.
A.N.

G.N.J. Claudia A. Soriano
A.N.

D.A.L. Moisés Borja L.

D.A.L. Zulema Villalobos V.
A.N.

D.A.L. Verónica María S.
A.N.

G.N.H. Antonio H. ...

DIRDC: LINP/FMCHC
PE: KLSM
GG: DAAT
GNJ/DAL: Cxsr/mb/zvv/vms
GNN: Rhgl
H.R.: AN/GNN/DNPTA2025/83
CATEGORÍA: 01

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015

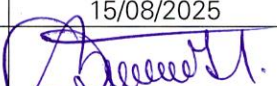


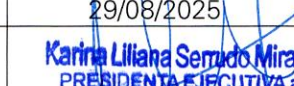







79

SC-CER993651

GERENCIA NACIONAL DE NORMAS DEPARTAMENTO DE NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICA ADUANERA

REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER): CÓDIGO GNN-REG-27 VERSIÓN 2

Aduana Nacional	Elaborado:	Revisado:		Aprobado:
Cargo funcional	Supervisor de Destinos Especiales Profesional en Procedimientos y Técnica Aduanera	Gerente Nacional de Normas Jefe Departamento de Normas, Procedimientos y Técnica Aduanera	Gerente General	Directorio
Fecha:	15/08/2025	22/08/2025	29/08/2025	29/08/2025
Sello y firma	 Bertha Inda Alejo SUPERVISOR DE DESTINOS ESPECIALES GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional	 Susana Ayala Catalán JEFE DEPTO. DE NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICA ADUANERA GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional	 Daniela Adriana Arratia Tapia GERENTE GENERAL a.i. Aduana Nacional	 Karina Lilliana Serrano Miranda PRESIDENTA EJECUTIVA a.i. ADUANA NACIONAL
	 Maureen Morayma Paz Butron PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICA ADUANERA a.i. DEPTO. DE NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICA ADUANERA Aduana Nacional	 Susana Ayala Catalán JEFE DEPTO. DE NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICA ADUANERA GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional	 Daniela Adriana Arratia Tapia GERENTE GENERAL a.i. Aduana Nacional	 Freddy M. Choque Cruz DIRECTOR ADUANA NACIONAL
				 Lilliana Mavarró Paz DIRECTORA ADUANA NACIONAL

ÍNDICE

TÍTULO I	4
GENERALIDADES.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO II	9
EMPRESAS DE SERVICIO EXPRESO COURIER	9
CAPÍTULO I.....	9
RESPONSABILIDADES.....	9
TÍTULO III	12
OPERACIONES PREVIAS AL INGRESO DE CARGA COURIER.....	12
CAPÍTULO I.....	12
RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTADOR AÉREO	12
CAPÍTULO II.....	13
RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO DE RECINTO ADUANERO	13
TÍTULO IV	14
CARGA COURIER	14
CAPÍTULO I.....	14
IDENTIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN	14
CAPÍTULO II.....	16
REGISTRO DE LA CARGA COURIER	16
TÍTULO V	18
TRATAMIENTO EXPRESO.....	18
CAPÍTULO I.....	18
SERVICIO EXPRESO COURIER	18
CAPÍTULO II.....	19
VERIFICACIÓN PREVIA AL DESPACHO.....	19
TÍTULO VI	20
FORMALIDADES PARA EL DESPACHO DE ENVÍOS URGENTES.....	20
CAPÍTULO I.....	20
DOCUMENTACIÓN SOPORTE.....	20
CAPÍTULO II.....	21
DESPACHO DE IMPORTACIÓN DE ENVÍOS URGENTES.....	21
CAPÍTULO III.....	24
PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS	24
CAPÍTULO IV	24
RETIRO DE MERCANCÍAS	24
CAPÍTULO V	26
DESPACHO DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO	26
CAPÍTULO VI	27
ENVÍOS URGENTES EN ABANDONO	27

[Handwritten signature]
D.N.P.T.A.
Susana
Ayala C.
A.N.

[Handwritten signature]
D.N.P.T.A.
Susana
Ayala C.
A.N.

[Handwritten signature]
D.N.P.T.A.
Susana
Ayala C.
A.N.

[Handwritten signature]
D.N.P.T.A.
Susana
Ayala C.
A.N.

TÍTULO VII	28
DESPACHO DE EXPORTACIÓN DE ENVÍOS URGENTES.....	28
CAPÍTULO I.....	28
FORMALIDADES.....	28
CAPÍTULO II.....	29
EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA.....	29
CAPÍTULO III.....	29
TRANSPORTADOR ÁEREO.....	29
TITULO VIII	30
CORRECCIÓN DE DOCUMENTOS ELABORADOS	30
CAPITULO I.....	30
GENERALIDADES.....	30
CAPÍTULO II.....	31
CORRECCIÓN DE LA DIMS O DEXS COURIER.....	31
CAPÍTULO III.....	32
ESTADOS DE LA DIMS O DEXS COURIER PARA SU CORRECCIÓN	32
CAPÍTULO IV	32
CAUSALES Y ESTADOS DE LA GCO Y EL MEC PARA CORRECCIÓN	32
TÍTULO IX	33
ANULACIÓN DE DOCUMENTOS ELABORADOS.....	33
CAPITULO I.....	33
GENERALIDADES.....	33
CAPÍTULO II.....	34
ESTADOS DE LA DIMS O DEXS PARA SU ANULACIÓN.....	34
CAPÍTULO III.....	35
CAUSALES Y ESTADOS DE LA GCO Y/O MEC PARA SU ANULACIÓN.....	35
HISTORIAL DE CAMBIOS	36
ANEXOS	38

G.N.N.
Domicilio
2023

Luzmila
2023

D.N.P.T.A.
E. A.
2023

D.N.P.T.A.
Mauricio M.
2023

REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO). Establecer las formalidades aduaneras para la recepción de correspondencia, documentos sin valor comercial, y el despacho aduanero de envíos urgentes con o sin valor comercial (Carga Courier) que ingresan y salen hacia o desde territorio nacional bajo responsabilidad de las empresas de servicio expreso (Courier).

ARTÍCULO 2.- (OBJETIVOS ESPECÍFICOS).

- a) Determinar las formalidades y requisitos para la aplicación del destino aduanero especial de ingreso y salida de documentos urgentes y mercancías (Carga Courier).
- b) Disponer los lineamientos para la verificación y control del cumplimiento de las formalidades y requisitos en la aplicación del destino aduanero especial de ingreso y salida de documentos urgentes y mercancías (Carga Courier).
- c) Establecer las formalidades aduaneras para el despacho aduanero de importación y exportación de envíos urgentes.

ARTÍCULO 3.- (ALCANCE). El presente Reglamento se aplicará en las Administraciones Aduaneras ubicadas en aeropuertos autorizados y catalogados como internacionales.

ARTÍCULO 4.- (RESPONSABILIDADES). Son responsables de la aplicación del presente Reglamento:

- Empresas de Servicio Expreso (Courier), en adelante empresas de servicio expreso.
- Empresas de transporte internacional aéreo.
- Concesionarios de recintos aduaneros.
- Consignatarios, destinatarios y remitentes de envíos urgentes.
- Agencias despachantes de aduana.
- Servidores Públicos de las Administraciones Aduaneras de Aeropuertos.

V.M.N.
Francisco H.
Gutiérrez L.

L.M.P.T.A.
Sesara
A.M.S.C.

D.N.P.T.A.
Beyza
I.M.B.A.
A.N.

D.N.P.T.A.
Mauro M.
Pérez B.
A.N.

	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 5 de 60

ARTÍCULO 5.- (BASE LEGAL APLICABLE).

- Constitución Política del Estado.
- 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.
- Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial de Comercio, ratificado el Estado Plurinacional de Bolivia mediante la Ley N° 998 de 29/11/2017.
Decisión 571 de 12/12/2003, de la Comunidad Andina — Valor en Aduana de las Mercancías Importadas.
- Resolución N° 1456 de 28/02/2012 de la Comunidad Andina — Casos Especiales de Valoración Aduanera.
- Resolución N° 1684 de 23/05/2014 de la Comunidad Andina — Actualización del Reglamento Comunitario de la Decisión 571.
- Resolución N° 2486 de 28/03/2025 de la Comunidad Andina – Modificación del Anexo a la Resolución N° 1684.
- 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.
- Ley N° 165 de 16/08/2011 - Ley General de Transporte.
- Ley N° 913 de 23/03/2017 - Ley de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas.
- Código de Comercio - Decreto Ley N° 14379 de 25/02/1977.
- 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, Ley General de Telecomunicaciones Tecnologías de Información y Comunicación, para el Sector Postal.
- Decreto Supremo N° 5103, de 17/01/2024, emisión del Certificado de Cumplimiento de Reglamento Técnico - CCRT y el Certificado de Reglamento Técnico de Muestra - CRTM.
- Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024, que crea la Ventanilla Única de Comercio Exterior de Bolivia.
- Resolución Ministerial N° 592 de 17/12/2024 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que aprueba el Arancel Aduanero 2025.
- Reglamento para Uso de la Firma Digital, vigente.
- Reglamento para la Regularización y Control de Operadores de Comercio Exterior vigente.

D.N. M.
García M.
2025/08/01

L.N. P.T.A.
Susana
Ayala C.

D.N. P.T.A.
Bertha
Ayala A.
2025/08/01

D.N. P.T.A.
Mauricio M.
Pérez S.

- Reglamento para la Regulación y Control de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, vigente.
- Reglamento para la Gestión de Garantías Tributarias y de Actuación, vigente.
- Reglamento del Programa Operador Económico Autorizado (OEA), vigente.
- Reglamento para la Gestión de Documentos de Embarque; Manifiestos de Carga y Tránsito Aduanero, vigente.
- Reglamento para el Régimen de Depósito de Aduana, vigente.
- Reglamento para el Régimen de Importación para el Consumo, vigente.
- Reglamento para el Despacho de Importación de Menor Cuantía, vigente.
- Reglamento del Régimen de Exportación de Mercancías, vigente.
- Reglamento para la Concesión de Servicios en Recintos Aduaneros, vigente.
- Reglamento de Gestión de Riesgos para control Aduanero, vigente.
- Reglamento para el Control No Intrusivo, vigente.
- Reglamento de Contrabando Contravencional vigente.

ARTÍCULO 6.- (SANCIONES). Las sanciones por incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Reglamento, se aplicarán conforme a la Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones vigente, la Ley N° 1178 de 20/07/1990 sobre Administración y Control Gubernamentales y su Reglamentación, el Reglamento Interno de Personal de la Aduana Nacional vigente, y otras disposiciones de acuerdo a la conducta identificada.

ARTÍCULO 7.- (DEFINICIONES). Para fines del presente Reglamento, se emplean las siguientes definiciones:

Carga Courier: Para el presente Reglamento, se refiere a la correspondencia, documentos sin valor comercial y envíos urgentes con o sin valor comercial que ingresa o sale hacia o desde territorio nacional bajo responsabilidad de las empresas de servicio expreso.

Compulsa: Es el acto de cotejar o comparar los datos consignados en la Guía Courier o Guía de Servicio Expreso (GCO), la documentación soporte, con la mercancía, a objeto de establecer la exactitud y correspondencia de la misma.

Concesionario de Recinto Aduanero: Persona Jurídica de derecho público o privado, legalmente constituido en el Estado Plurinacional de Bolivia, facultada para prestar los servicios regulados y no regulados en los recintos aduaneros mediante Contrato de Concesión.

Declaración de Mercancías de Importación de (DIM): Documento aduanero digital firmado digitalmente por el declarante que contiene datos relacionados a las mercancías destinadas al régimen de importación para el consumo, y admisiones temporales en sus diferentes modalidades, la cual se constituye en una declaración jurada para efectos aduaneros y de control.

Declaración de Mercancías de Importación Simplificada (DIMS): Documento que contiene una estructura simplificada de datos relacionados a las mercancías






destinadas al despacho de importación de menor cuantía, firmada digitalmente o de forma manuscrita por el declarante, la cual se constituye en Declaración Jurada para efectos aduaneros.

Destinatario/Importador: A efectos de la aplicación del presente Reglamento los términos "Destinatario" e "Importador" se referirán a la misma persona natural o jurídica; quien a través de la empresa de servicio expreso presenta la declaración de importación de mercancía simplificada para el despacho aduanero, con el cumplimiento de las formalidades aduaneras.

Documentos: Para efectos del presente Reglamento se entenderá por documentos "cualquier mensaje, información o datos enviados a través de papeles, cartas, fotografías o a través de medios magnéticos o electromagnéticos de índole bancaria, comercial, judicial, de seguros de prensa, catálogos entre otros, excepto software.", que no constituyan mercancías con valor comercial, según el Art. 198° del RLGA.

Empresa de Servicio Expreso: Persona jurídica legalmente establecida, cuya actividad principal es la prestación de servicios de transporte internacional expreso a terceros de correspondencia, documentos y envíos urgentes de mercancías (Carga Courier) que requieran de traslado y disposición inmediata por parte del destinatario (Artículo 198° del RLGA), habilitadas por la ATT, servicio diferente al que realiza la empresa de transporte internacional de carga vía aérea o carretera.

Envío Urgente: Mercancía o muestra con o sin valor comercial trasladada por una empresa de servicio expreso que requiere de un despacho expreso para su despacho de importación o exportación.

Guía Courier / Guía de Servicio Expreso (GCO): Contrato de transporte entre el remitente y la empresa de servicio expreso que debe especificar el contenido de los bultos o correspondencia que ampara; valor FOB de la mercancía, costo de transporte, la prima del seguro y demás datos que individualicen al envío. Para el presente reglamento en adelante GCO.

Manifiesto Expreso Courier: Documento emitido por la Empresa de Servicio Expreso (Courier), que contiene la individualización de cada una de las guías Courier o guías de servicio expreso (GCOs), mediante el cual la correspondencia y mercancías se presentan y entregan a la Aduana Nacional a fin de acceder al tratamiento expreso.

Muestras: Son mercancías representativas de un producto o lote, que se utilizan exclusivamente para demostrar las características, calidad o uso de dicho producto, y no están destinadas a la venta ni al consumo comercial. Si la muestra no cumple con las condiciones señaladas en la presente definición, se considera mercancía común y debe pagar los tributos aduaneros correspondientes.

Muestras sin valor Comercial: Mercancías destinadas a su exposición y/o promoción, y que por la naturaleza de su presentación o acondicionamiento no pudieran alcanzar las dimensiones de las unidades físicas establecidas en el Sistema Armonizado para cada caso, además de cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Se hallen inutilizados para su venta (perforados, cortados, etc.).



	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 8 de 60

- ✓ En caso de muestras que correspondan a Capítulos 41, 48 y de la Sección XI y aquellas mercancías de otras secciones que se comercialicen normalmente en medidas de longitud, no deberán exceder los 30 cm lineales.
- ✓ Aquellas mercancías que su comercialización sea en pares (calzados, guantes, etc.), solo se considerarán como muestras aquellas que correspondan al lado izquierdo y en las que no sea posible su diferenciación deberán estar inutilizadas.
- ✓ No se consideran muestras sin valor comercial los medicamentos, productos químicos, artículos de tocador, cosméticos, perfumes, bebidas alcohólicas, joyería y demás artículos que aunque vengan en envases en miniatura o tengan inscripciones de promoción, mantengan sus características para ser comercializadas.

Parte de Recepción Expreso (PRE). Documento de recepción de la carga courier emitido por el concesionario de recinto aduanero, que acredita su entrega por parte del transportador internacional aéreo al concesionario de recinto aduanero.

Parte de Recepción de Mercancías (PRM): Documento emitido por el concesionario de recinto aduanero que acredita la entrega y recepción de la mercancía por cada GCO en el SUMA, considerando el plazo establecido en el Reglamento para el Régimen de Depósito de Aduana vigente.

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

Sacas: Receptáculo de tela, cuero, papel, etc., por lo común de forma rectangular o cilíndrica, abierto por uno de los lados.

Sistema Único de Modernización Aduanera – SUMA: Sistema Informático Oficial de la Aduana Nacional, aprobado e implementado para la gestión de operaciones aduaneras establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 8.- (ABREVIATURAS). Para fines del presente Reglamento, se emplean las siguientes abreviaturas:



AA: Administración Aduanera.



AN: Aduana Nacional.

AOG: Material Airplane On Ground (por sus siglas en inglés: avión en tierra).

ATT: Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes.

AWB: Air Waybill, Carta de Porte Aéreo en Español.

CTB: Código Tributario Boliviano.

DEX: Declaración de Mercancías de Exportación.

DEXS: Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada.


DIM: Declaración de Mercancías de Importación.

DIMS: Declaración de Mercancías de Importación Simplificada.

FELCN: Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico.



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

	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 9 de 60

FOB: Libre a Bordo - Free on board.

GCO: Guía Courier / Guía de Servicio Expreso.

IATA: International Air Transport Association — Asociación Internacional de Transporte Aéreo.

LGA: Ley General de Aduanas.

MAC: Manifiesto Aéreo de Carga.

MEC: Manifiesto Expreso Courier.

MUA: Material para Uso Aeronáutico.

NIT: Número de Identificación Tributaria.

OEA: Operador Económico Autorizado.

OCE: Operador de Comercio Exterior.

PRE: Parte de recepción Expreso.

PRM: Parte de Recepción de Mercancías.

RLGA: Reglamento a Ley General de Aduanas.

SUMA: Sistema Único de Modernización Aduanera.

VUCE: Ventanilla Única de Comercio Exterior.

TÍTULO II EMPRESAS DE SERVICIO EXPRESO COURIER

CAPÍTULO I RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 9.- (FORMALIDADES DE REGISTRO PARA EFECTUAR OPERACIONES ANTE LA ADUANA). I. Para efectuar el despacho aduanero de importación o exportación de envíos urgentes, las empresas de servicio expreso, Importadores y Exportadores deberán estar registrados y habilitados en el Padrón de Operadores de Comercio Exterior de la AN, conforme el Reglamento para la Regulación y Control de Operadores de Comercio Exterior vigente.

II. Las empresas de servicio expreso son responsables de mantener vigente su Licencia de Funcionamiento otorgada por la ATT, para el momento de realizar operaciones de despacho de la Carga Courier, caso contrario no podrá acceder al SUMA para el registro de nuevas operaciones.

III. El empadronamiento del consignatario/importador/exportador deberá realizarse, antes de la salida del envío urgente, durante el tránsito, al arribo del envío o de forma posterior al arribo de éste cuando corresponda.

ARTÍCULO 10.- (REGISTRO DE OPERACIONES Y CERTIFICADO DIGITAL). Para la presentación de documentos a través del SUMA, las empresas de servicio expreso deben obtener el certificado digital para el (los) usuario(s) que corresponda(n); así



	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 10 de 60

como la habilitación de la firma digital en el marco del Reglamento para Uso de la Firma Digital vigente.

ARTÍCULO 11.- (ALCANCE Y COSTOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS). Las empresas de servicio expreso deberán comunicar al consignatario de las mercancías el alcance y los costos de la prestación de servicios de transporte internacional expreso, trámites administrativos y de los tributos aduaneros de importación de manera diferenciada por tipo de mercancía en el marco del Artículo 133 de la Ley N° 165 de 16/08/2011 e inciso d) del Artículo 133 de la LGA.

ARTÍCULO 12.- (TRANSPORTE DE ENVÍOS URGENTES). I. Las empresas de servicio expreso son responsables de los envíos que transportan, a partir del momento en que las reciben conforme lo acordado con el remitente, expresado y registrado en la GCO (desde el embarque en el extranjero hasta su arribo en el lugar pactado en el país o viceversa).

II. Cuando corresponda, la empresa de servicio expreso podrá solicitar el transbordo indirecto para la prosecución del tránsito de la Carga Courier hasta la AA donde se realizará el despacho aduanero, de acuerdo al lugar de entrega registrado en la GCO por el remitente, o a la AA más próxima.

ARTÍCULO 13.- (REPRESENTACIÓN PARA EL DESPACHO ADUANERO). Las empresas de servicio expreso, están autorizadas para representar a los destinatarios como declarantes en los despachos de importación o exportación de mercancías que cumplan con las condiciones para su aplicación establecidas en el presente Reglamento hasta su conclusión en caso de importación, incluso si se hubiese emitido el PRM, de acuerdo a los Artículos 200° y 205° del RLGA.

ARTÍCULO 14.- (AUTORIZACIONES PREVIAS, CERTIFICADOS U OTROS). I. Las empresas de servicio expreso deberán informar a los destinatarios de los envíos urgentes de manera anticipada cuando las mercancías requieran de autorizaciones previas, certificaciones u otros para el despacho aduanero.

II. Si los envíos postales requieren de Certificado de Cumplimiento de Reglamento Técnico (CCRT) o Certificado de Reglamento Técnico de Muestra (CRTM) de acuerdo a la clasificación arancelaria de la mercancía, deberán contar con estos documentos requeridos al momento del ingreso a territorio nacional de acuerdo al Arancel Aduanero de Importación vigente.

III. Las Certificaciones, Autorizaciones Previas obtenidas a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior serán presentadas y validadas por la AA, conforme el Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024 y su Reglamento específico vigente.



ARTÍCULO 15.- (RESPONSABLES DEL PAGO DE TRIBUTOS ADUANEROS) I. Las empresas de servicio expreso deberán responder ante la AA por los tributos aduaneros que correspondan cuando se trate de mercancías sujetas a pago de tributos aduaneros (sacas rojas), actualizaciones e intereses correspondientes y de las sanciones pecuniarias, multas emergentes del incumplimiento de la normativa vigente, en el marco de lo establecido en el inciso b) del Artículo 201° del RLGA y Artículo 48 del CTB.

II. Ante el incumplimiento la AN procederá con la ejecución de la garantía de actuación (garantía global) de la empresa de servicio expreso constituida, conforme el Reglamento para la Gestión de Garantías Tributarias y de Actuación vigente, con el propósito de cubrir todas las obligaciones y responsabilidades emergentes de su habilitación como OCE y de las operaciones que realice mientras dure su habilitación en el padrón de la AN.

ARTÍCULO 16.- (MATERIAL DE USO AERONÁUTICO). Las empresas de servicio expreso, son responsables de la identificación de las GCO de Material para Uso Aeronáutico (MUA) o Material Airplane On Ground (AOG), para su disposición inmediata conforme a norma reglamentaria para el destino especial de material para uso aeronáutico vigente.

ARTÍCULO 17.- (ENVÍOS QUE EXCEDEN LOS LÍMITES DEL DESTINO ADUANERO COURIER). Cuando las empresas de servicio expreso transporten envíos que no puedan acogerse al destino aduanero especial de servicio expreso (courier), por exceder los límites establecidos en los Artículos 200° y 205° del RLGA y el Artículo 37 del presente Reglamento, deberán transportarlos a las AA registradas como lugar de entrega en las GCOs cumpliendo todas las formalidades del Reglamento para el Régimen de Importación para el Consumo vigente, bajo responsabilidad de la empresa de servicio expreso.

ARTÍCULO 18.- (ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN). Las empresas de servicio expreso están en la obligación de conservar y administrar la documentación de los despachos aduaneros de importación y exportación, mínimamente por el término de prescripción establecido en el Artículo 59 del CTB, inclusive cuando haya cesado su habilitación como empresa de servicio expreso, cumpliendo los requisitos establecidos en el Reglamento para la Regulación y Control de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera vigente para entregarla a la AN, cuando así se requiera.






**TÍTULO III
OPERACIONES PREVIAS AL INGRESO DE CARGA COURIER**

**CAPÍTULO I
RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTADOR AÉREO**

ARTÍCULO 19.- (REGISTRO DE LA CARGA COURIER EN LA GUÍA AÉREA MÁSTER). Previo al ingreso a territorio nacional, la Carga Courier deberá ser registrada en la Guía Aérea Máster con la leyenda "CARGA COURIER" en el SUMA con el código 741 por el transportador aéreo, aspecto que se reflejara en el MAC.

ARTÍCULO 20.- (REGISTRO EN EL MANIFIESTO AEREO DE CARGA). Para el ingreso de la Carga Courier, la Guía Aérea Master deberá estar registrada en el MAC a través del SUMA con una antelación de dos (2) horas al arribo de la aeronave a territorio nacional para vuelos de recorrido largo, treinta (30) minutos antes para vuelos de recorrido corto, y confirmar en un plazo no mayor a dos (2) horas posterior a la entrega de la carga Courier al concesionario de recinto aduanero conforme lo establecido en el Reglamento para la Gestión de Documentos de Embarque, Manifiestos de Carga y Tránsito Aduanero vigente.

ARTÍCULO 21.- (TRANSBORDO INDIRECTO). I. El transbordo indirecto que puede ser total o parcial, se realizará en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas para carga que arribe en cargueros y de veinticuatro (24) horas para carga que arribe en vuelos comerciales, plazo computado a partir del día siguiente de control de arribo, conforme el Reglamento para la Gestión de Documentos de Embarque, Manifiestos de Carga y Tránsito Aduanero vigente.

II. El transbordo indirecto de la totalidad de la Carga Courier; deberá solicitarse en el SUMA cuando la Guía Aérea Master tenga una aduana de destino diferente a la aduana de ingreso, la cual deberá ser recepcionada mediante un PRE en custodia de tipo transbordo por parte del concesionario de recinto aduanero y ser sujeta posteriormente a un transbordo indirecto conforme al Reglamento para el Régimen de Depósito de Aduana vigente.

III. Se podrá realizar el transbordo indirecto parcial de la Carga Courier de las GCO's que tengan una AA de destino diferente a la aduana de ingreso. Para las cuales el concesionario de recinto aduanero deberá emitir el PRM en custodia de tipo transbordo y ser sujeta posteriormente a un transbordo indirecto conforme a la norma Reglamentaria del Régimen de Depósito de Aduana vigente.

ARTÍCULO 22.- (CARGA NO TRANSBORDADA EN PLAZOS ESTABLECIDOS). Cuando la carga no haya sido transbordada en los plazos establecidos, en el artículo



	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 13 de 60

precedente será recepcionada por el concesionario de recinto aduanero bajo la modalidad de depósito temporal a partir del siguiente día hábil.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO DE RECINTO ADUANERO

ARTÍCULO 23.- (CONTINUIDAD DEL SERVICIO). El concesionario de recinto es responsable de disponer personal para prestar el servicio en los recintos aduaneros en los mismos horarios que las AA de aeropuertos (24/7) de acuerdo al Reglamento para la Concesión de Servicios en Recintos Aduaneros vigente.

ARTÍCULO 24.- (RECEPCIÓN DE CARGA COURIER). La recepción de la Carga Courier con la emisión del PRE, deberá ser efectuada con la participación de la empresa de transporte aéreo, conforme a la norma reglamentaria del Régimen de Depósito de Aduana vigente.

ARTÍCULO 25.- (EMISIÓN DEL PARTE DE RECEPCIÓN EXPRESO). I. El concesionario de recinto aduanero deberá emitir un PRE por cada Guía Aérea Master de Carga Courier, en un plazo máximo de dos (2) horas a partir de la confirmación del MAC por parte del transportador aéreo, identificando el tipo de embalaje, la cantidad de bultos y peso manifestado, aspecto que acreditará la entrega de la Carga Courier por parte del transportador al concesionario de recinto aduanero, pudiendo permanecer dicha carga en custodia por el término máximo de dos (2) días hábiles, computables a partir del día siguiente de la emisión del PRE.

II. El concesionario de recinto aduanero del aeropuerto de ingreso a territorio nacional es responsable de emitir un PRE en custodia de tipo transbordo para las guías aéreas de la Carga Courier que tengan consignada la totalidad de los envíos a una aduana de destino diferente.

ARTÍCULO 26.- (EMISIÓN DEL PARTE DE RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS - PRM). El concesionario de recinto aduanero deberá emitir el PRM en la modalidad de depósito temporal a nombre del destinatario final (consignatario/importador) por cada GCO de los envíos rojos y azules, al cumplimiento del plazo de dos (2) días hábiles, que se contabilizará a partir del día siguiente hábil a la fecha de emisión del PRE de la Carga Courier, en los siguientes casos:

- 1) Envíos que superen los límites establecidos en los Artículos 200° y 205° del RLGA, condiciones para su aplicación descritas en el presente Reglamento.
- 2) Por instrucción de la AA, cuando exista duda por el peso y/o valor declarado en la GCO durante la revisión del MEC o cuando se haya instruido la compulsión de este.



- 3) GCO que arribe a depósito temporal producto de un transbordo indirecto.
- 4) Cuando el destinatario solicite la emisión del PRM de forma expresa y se cumplan las formalidades para la aplicación del Régimen de Depósito de Aduana.
- 5) Por GCO cuando no se hubiese registrado una DIMS, vencido el plazo de dos (2) días hábiles de emitido el PRE.
- 6) Para carga no manifestada, conforme el Reglamento para el Régimen de Depósito de Aduana.
- 7) Para mercancía comisada.

ARTÍCULO 27.- (CONSTANCIA DE ENTREGA). I. El concesionario de recinto aduanero deberá emitir la Constancia de Entrega Casos Especiales en los siguientes casos:

1. Para la entrega de envíos verdes, previa revisión y autorización de la AA; consignando firma y sello del técnico aduanero en la guía aérea.
2. Para la entrega de envíos azules, previa autorización de la GCO y del formulario de retiro valija diplomática en el que consigna firma y sello del técnico aduanero por parte de la AA y su procesamiento en el SUMA.

II. Para la entrega de envíos rojos, la empresa de servicio expreso deberá solicitar la entrega de la mercancía mediante el SUMA. El concesionario de recinto aduanero emitirá la Constancia de Entrega/Pase de Salida, cuando la DIMS se encuentre con levante.

III. La empresa de servicio expreso podrá solicitar la entrega de más de una DIMS con levante mediante la agrupación en la constancia de entrega en el SUMA, siempre que las mismas no tengan asociado un PRM.


ARTÍCULO 28.- (PESAJE DE ENVÍOS URGENTES). En caso de existir observaciones a un determinado envío urgente rojo o verde, la AA instruirá su pesaje en una balanza de precisión o de piso/ de recinto para la emisión del PRM con el registro de esta observación. El peso obtenido deberá ser consignado en la DIMS.

TÍTULO IV CARGA COURIER

CAPÍTULO I IDENTIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN

ARTÍCULO 29.- (IDENTIFICACIÓN DE ENVÍOS URGENTES). I. Los envíos urgentes deben arribar debidamente sellados o precintados con un ejemplar de los



	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 15 de 60

documentos soporte, cumpliendo las formalidades de identificación establecidas en el presente Reglamento y en el Artículo 206° del RLGA e identificados en el rotulo con la siguiente información:

- a) Nombre y dirección del expedidor.
- b) Nombre de la empresa de servicio expreso.
- c) Nombre y dirección del consignatario.
- d) Descripción y cantidad de bultos de las mercancías que contiene.
- e) Valor FOB de las mercancías, expresado en dólares estadounidenses.
- f) Peso del bulto expresado en kilogramos brutos.

II. Las empresas de servicio expreso deberán presentar los envíos urgentes a la AA de ingreso, ya sea para su nacionalización o para la solicitud de transbordo indirecto hasta la AA donde se realizará el despacho aduanero, de acuerdo con el lugar de entrega registrado en la GCO por el remitente, o a la AA próxima; considerando la habilitación vigente de las empresas servicio expreso en las AA de aeropuertos (ejemplo: envíos remitidos a La Paz podrán ser nacionalizados en la AA de aeropuerto El Alto).

ARTÍCULO 30.- (PRESENTACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA CARGA COURIER). I.

Las empresas de servicio expreso deberán presentar la Carga Courier a la AA identificada en la Guía Aérea debidamente clasificadas en sacas según corresponda a su contenido, de acuerdo a lo señalado en los Artículos 198° y 201° del RLGA:

- a) **Verde:** Documentos (cualquier mensaje, información o datos enviados a través de papeles, cartas, fotografías o a través de medios magnéticos o electromagnéticos de índole bancaria, comercial, judicial, de seguros de prensa, catálogos entre otros, excepto software que no constituyan mercancías con valor comercial, según el Art. 198° RLGA).
- b) **Azul:** Envíos urgentes para representaciones diplomáticas y organismos internacionales acreditados en el país, que deberán ser identificados como tales, de conformidad a la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.
- c) **Rojo:** Envíos urgentes, que comprende toda mercancía o muestras con o sin valor comercial que cumplan con las condiciones establecidas en el presente Reglamento para la aplicación del Destino Aduanero Especial de Servicio Expreso (Courier), y que requieren la presentación de una DIMS.

II. Las cajas, bultos o paquetes que por su tamaño o características especiales no pudieran ser acomodados en sacas, deberán ser identificados con precintos, marbetes o distintivos de los colores señalados anteriormente, a fin de que se permita su fácil identificación y despacho.



III. Las empresas de servicio expreso, están obligadas a diferenciar aquellos envíos urgentes que requieran autorizaciones, certificaciones o intervención previa de algún organismo nacional, otorgándoles un trámite por separado, de acuerdo al Artículo 201° del RLGA.

CAPÍTULO II REGISTRO DE LA CARGA COURIER

ARTÍCULO 31.- (REGISTRO DE LA GCO). Las empresas de servicio expreso deberán registrar cada una de las GCOs en el SUMA (Anexo 1) correspondientes a los envíos rojos y azules, especificando detalladamente el contenido del envío, independientemente de su valor y peso, diferenciando aquellos que requieran autorizaciones previas, certificaciones u otro documento soporte cumpliendo lo señalado en los Artículos 201° y 203° del RLGA, a través de una de las siguientes opciones:

- 1) Registro mediante servicio web: La empresa de servicio expreso debe realizar la transmisión electrónica del mensaje de la GCO mediante el servicio web habilitado por la AN.
- 2) En línea: la empresa de servicio expreso deberá transcribir la información de la GCO en el SUMA, revisar el correcto llenado y transmitir el documento.
En ambos casos, la empresa de servicio expreso deberá adjuntar la documentación de manera legible (GCO, factura comercial o documento equivalente y lista de empaque, esta última cuando corresponda), en un solo archivo en formato digital por cada GCO.
- 3) Fuera de línea (off line): la empresa de servicio expreso debe transcribir la información de la(s) GCO mediante plantilla Excel disponible en el portal SUMA (sección de utilitarios). A partir de la misma, deberá generar un archivo en formato json para su posterior cargado al SUMA. En esta opción, debe modificar la GCO a fin de adjuntar la documentación soporte por cada GCO.

Cuando se trate de envíos verdes no será necesario el registro individual ni la digitalización de las GCO's.

ARTÍCULO 32.- (REGISTRO DEL MANIFIESTO EXPRESO COURIER - MEC). I. Las empresas de servicio expreso son responsables del registro del MEC en el SUMA, mismo que deberá ser firmado digitalmente e incluir la información correcta de cada una de las GCO's, indicando el tipo de envío (rojos o azules), la descripción de las mercancías, la cantidad de bultos, el peso bruto, el valor declarado, entre otros datos, así como especificar si contienen envíos verdes, que ingresen o salgan de territorio nacional.



	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 17 de 60

II. El MEC se registrará con el número de trámite asignado por el SUMA de acuerdo al siguiente formato:

MI-GGGG-AAA-NNNNNN

Dónde:

- MI:** Acrónimo de Manifiesto de Ingreso
- GGGG:** Gestión o año
- AAA:** Código de la Aduana de despacho
- NNNN:** Número correlativo


ARTÍCULO 33.- (PLAZO PARA EL REGISTRO DEL MEC). La empresa de servicio expreso debe registrar el MEC al menos una (1) hora antes del arribo de la Carga Courier (Anexo 2), haciendo referencia al número de AWB del mismo, formato IATA (Ej. 990-46657890), asociando al MEC con el registro de todas las GCO's de envíos rojos y azules, así como el peso de los envíos verdes.

ARTÍCULO 34.- (VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA CARGA COURIER). La carga Courier registrada en el MEC deberá ser sometida a verificación por la AA, para lo cual, una vez arribada la carga Courier y emitido el PRE, la empresa de servicio expreso deberá imprimir el Reporte Revisión de los Envíos Courier a través del SUMA para que la AA, dentro el plazo de dos (2) horas, proceda con la verificación física de forma conjunta con la empresa de servicio expreso y el concesionario de recinto aduanero, empleando controles no intrusivos, en el marco de los Reglamentos de Gestión de Riesgos para control Aduanero, Control No Intrusivo y el Reglamento de Contrabando Contravencional vigentes cuando corresponda, estableciendo lo siguiente:

- a) Durante la revisión física de la Carga Courier la AA podrá instruir la realización de la compulsa a objeto de verificar el contenido de los envíos urgentes seleccionados.
- b) Cuando arribe más de un envío (con diferentes GCOs) para un mismo destinatario en un solo MEC, la AA previa evaluación podrá instruir la compulsa de todos estos envíos.
- c) Si como resultado de la revisión física se verifican envíos urgentes no registrados en el MEC, los mismos deberán ser incluidos y registrados antes de la confirmación de éste.

ARTÍCULO 35.- (CONFIRMACIÓN DEL MEC). Una vez concluida la verificación física realizada con la AA, la empresa de servicio expreso deberá confirmar el MEC, en el plazo máximo de dos (2) horas a través del SUMA, con la información de los envíos urgentes que efectivamente arribaron a la aduana de despacho, registrando los resultados de la revisión realizada en el SUMA.



	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 18 de 60

ARTÍCULO 36.- (REEMBARQUE). Se podrá realizar el reembarque de envíos urgentes, cuando en la revisión del MEC se identifique un envío urgente que ingresó por error a territorio nacional o cuando el consignatario lo solicite, la empresa de servicio expreso deberá gestionar su devolución a origen del envío urgente, cumpliendo formalidades aduaneras que se contemplan en el Artículo 150° de la LGA, Artículo 269° del RLGA y Reglamento para el Régimen de Depósito de Aduana vigente.

TÍTULO V TRATAMIENTO EXPRESO

CAPÍTULO I SERVICIO EXPRESO COURIER

ARTÍCULO 37.- (SERVICIO EXPRESO COURIER). I. El Servicio Expreso Courier, se aplica para el ingreso y salida de documentos urgentes y mercancías transportadas desde y para Bolivia a través de empresas de servicio aéreo expreso, autorizadas, bajo control aduanero y de conformidad a lo establecido en el artículo 133° inciso d), de la Ley General de Aduanas, y en los Artículos 198° al 207° del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

ARTÍCULO 38.- (CONDICIONES PARA SU APLICACIÓN). Se aplicará el tratamiento expreso para despachos de importación o exportación de los envíos urgentes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Con valor FOB menor o igual a un mil dólares estadounidenses (USD 1.000.-)
- b) Peso menor o igual a cuarenta kilogramos, (40 kg)
- c) Que arriben o salgan a/de territorio nacional por vía aérea al amparo del MAC, AWB, MEC y GCO, bajo responsabilidad de la empresa de servicio expreso que la transporta.

ARTÍCULO 39.- (EXCEPCIONES). El tratamiento expreso para despachos de importación/exportación, no se aplica en los siguientes casos:

- a) Mercancías cuyo valor FOB o peso excedan los límites establecidos en el artículo anterior, los cuales se sujetarán a las formalidades aduaneras establecidas en el Reglamento para el Régimen de Importación para el Consumo o para el Despacho Aduanero de Exportación vigentes.
- b) Mercancías cuya importación/exportación se encuentren prohibidas por normativa específica; excepto aquellas que se encuentren autorizadas 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.

CAPÍTULO II VERIFICACIÓN PREVIA AL DESPACHO

ARTÍCULO 40.- (SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE LA COMPULSA). I. La empresa de servicio expreso, podrá solicitar la compulsa de un envío urgente a través del SUMA (Anexo 4) con autorización en el día por parte de la AA; asimismo la AA podrá instruir la compulsa durante la revisión del MEC y efectuar la misma consignando la fecha y hora para la revisión, que se realizará de forma inmediata desde su autorización o instrucción. La AA autorizará la solicitud de compulsa mediante el SUMA en el transcurso del día desde el registro de la solicitud.

II. El concesionario de recinto aduanero deberá disponer de personal y equipamiento para la ejecución de la compulsa, en la fecha y hora instruida o autorizada por la AA a través del SUMA.

III. Participarán de la compulsa la empresa de servicio expreso, la AA de forma obligatoria en caso de haber instruido la misma y el concesionario de recinto aduanero con el objeto de realizar la apertura y cierre de bultos de los envíos urgentes, verificando que no se retiren o introduzcan mercancías y/o documentos a los envíos.

IV. En caso de daños o pérdidas causadas por la inadecuada manipulación de las mercancías en la compulsa, el concesionario de recinto aduanero será responsable de éstos sin perjuicio del pago de los tributos aduaneros correspondientes conforme el Reglamento para la Concesión de Servicios en Recintos Aduaneros vigente.

V. No corresponde la solicitud de compulsa si las DIMS, estuvieran aceptadas por la AA a través del SUMA.


ARTÍCULO 41.- (REGISTRO DE LA SOLICITUD). I. Para el registro de la solicitud se debe hacer referencia al número de MEC y seleccionar la(s) GCO objeto de compulsa, misma(s) que podrá(n) ser modificada o anulada hasta antes que la AA autorice a través del SUMA. Por cada solicitud el SUMA generará un número de trámite de la compulsa que se realizará con el siguiente formato:

[Handwritten signature]
D.N.P.T.A.
Susana
Ayala C.
A.N.

D.N.P.T.A.
Susana
Ayala C.
A.N.

D.N.P.T.A.
Susana
Ayala C.
A.N.

D.N.P.T.A.
Susana
Ayala C.
A.N.

 Aduana Nacional <small>Trabaja por ti</small>	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 20 de 60

SC-GGGG-AAA-NNNN

Dónde:

SC: Acrónimo de Solicitud de Compulsa

GGGG: Gestión o año

AAA: Código de la aduana de despacho

NNNN: Número correlativo nacional

ARTÍCULO 42.- (ACTA DE COMPULSA). I. La empresa de servicio expreso registrará y firmará digitalmente los resultados de la compulsa en el Acta de Compulsa (Anexo 5) de la GCO a través del SUMA en el plazo máximo de una (1) hora desde su realización, la cual se constituirá en documento soporte de la DIMS.

II. El Acta de Compulsa será revisada y aprobada por parte de la AA, solo en caso que hubiese participado de la misma en el plazo máximo de cuatro (4) horas desde su registro. En esta etapa, no se realizará la valoración de los envíos.

TÍTULO VI FORMALIDADES PARA EL DESPACHO DE ENVÍOS URGENTES

CAPÍTULO I DOCUMENTACIÓN SOPORTE

ARTÍCULO 43.- (DOCUMENTOS SOPORTE). I. De forma previa al registro de la DIMS, la empresa de servicio expreso por cada envío urgente deberá contar con la siguiente documentación:

- 1) Original Factura comercial o documento equivalente.
- 2) Original o copia de la Guía Courier/ Guía de Servicio Expreso - GCO
- 3) Copia del Certificado del flete de transporte (en caso que la GCO física no tenga consignado el flete).
- 4) Original de la Lista de Empaque, para mercancías heterogéneas.
- 5) Original de las Autorizaciones Previas y/o certificaciones, cuando corresponda.
- 6) Acta de compulsa, cuando corresponda.

II. La GCO, factura comercial y lista de empaque deberán ser adjuntadas a la DIMS en el tipo de documento denominado "Documentos para despacho Courier". Los otros documentos (autorización previa, certificado u otro) deberán ser adjuntados a la DIMS de manera individual.

III. Cuando la AN haya instruido la emisión del PRM para un envío urgente, el mismo debe ser declarado en la DIMS.



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

IV. En caso que las mercancías requieran autorizaciones previas para el despacho aduanero, las mismas podrán ser obtenidas con posterioridad al arribo de estas conforme el Artículo 205° del RLGA.

V. Lo dispuesto en el presente artículo no es aplicable a productos farmacéuticos y medicamentos bajo prescripción médica expresa para uso personal del destinatario, en una cantidad no superior a tres (3) unidades (cajas o frascos), excepto aquellos que contengan sustancias controladas según la Ley N° 913 de 16/03/2017 de Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas, o Sustancias Agotadoras del Ozono, de acuerdo al parágrafo VII de Artículo 119° del RLGA.

ARTÍCULO 44.- (DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DEL VALOR). Previa elaboración de la DIMS, la empresa de servicio expreso debe contar con la documentación que respalde el precio realmente pagado o por pagar por las mercancías: Factura Comercial, Factura Interna, Nota de Venta, u otro documento equivalente que sustente la transacción comercial así como cualquier gasto y/o costo relacionado con la negociación de las mercancías; dicha documentación deberá detallar mínimamente nombre comercial de la mercancía, cantidad, precio, peso y otras características que permitan identificarla.

CAPÍTULO II DESPACHO DE IMPORTACIÓN DE ENVÍOS URGENTES


ARTÍCULO 45.- (DESPACHO DE IMPORTACIÓN). I. El despacho de importación de envíos rojos y envíos con o sin valor comercial bajo tratamiento expreso se realizará mediante una DIMS, la cual deberá ser registrada a través del SUMA por la empresa de servicio expreso adjuntando la documentación soporte que tendrá los mismos efectos legales que la presentación física.

II. Considerando que las mercancías son sometidas a despacho en el marco del destino aduanero especial o de excepción "Ingreso y Salida de Documentos" que establece que la empresa de servicio expreso es responsable del transporte y entrega de las mercancías, no se requiere el endoso de la GCO.

ARTÍCULO 46.- (SUBPARTIDA ARANCELARIA). Para la determinación de la subpartida arancelaria, aplicada a envíos urgentes la empresa de servicio expreso deberá considerar lo siguiente:

- 1) En la subpartida arancelaria 9804.00.00.00 se clasifican las mercancías objeto de envíos urgentes (Courier), con valor menor o igual a cien dólares estadounidenses (\$us 100.-) y no comprende las mercancías sujetas a la presentación de autorizaciones previas



	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 22 de 60

- 2) Aquellos envíos urgentes (courier) que excedan los cien dólares estadounidenses (\$us 100.-), seguirán su correspondiente clasificación arancelaria.

ARTÍCULO 47.- (ELABORACIÓN DE LA DIMS). I. La DIMS deberá ser elaborada en el SUMA por cada envío urgente y firmada digitalmente por el representante habilitado de la empresa de servicio expreso conforme el Anexo 6 verificando la consistencia de la información y la precisa liquidación de tributos, para que la declaración de mercancías sea completa, correcta y exacta en el marco de los Artículos 101° y 111° del RLGA, consignando:

- 1) El peso consignado en el documento de embarque, o
- 2) El peso recepcionado consignado en el PRM cuando este se haya emitido.

II. De manera opcional, se podrá elaborar la DIMS de forma previa a la recepción del envío urgente por el concesionario o a la verificación del MEC por parte de la AA, siempre y cuando la GCO se encuentre registrada en el SUMA y el importador se encuentre registrado y habilitado en el padrón de operadores de la AN.

III. Cuando la AA instruya la emisión del PRM para una GCO y la misma ya cuente con una DIMS registrada, la declaración deberá ser anulada o modificada según corresponda para incorporar el número de PRM en la declaración.

IV. Cuando la AA instruya la compulsa de la mercancía amparada en una GCO y la misma ya cuente con una DIMS registrada, la declaración debe ser anulada o modificada según corresponda a objeto de incorporar el Acta de Compulsa en la declaración.

ARTÍCULO 48.- (REGISTRO Y ACEPTACIÓN DE LA DIMS). I. Una vez que la declaración sea registrada por la empresa de servicio expreso, la AN a través del SUMA asignará un número correlativo de trámite de acuerdo al siguiente formato:

DI-GGGG-AAA-NNNNNNNN

Dónde:

DI: Acrónimo de Declaración de Ingreso

GGGG: Gestión o año

AAA: Código de la aduana de despacho

NNNNNNN: Número correlativo a nivel nacional

II. Para la aceptación de la DIMS, la empresa de servicio expreso deberá firmar digitalmente la DIMS, una vez que la GCO sea autorizada.



	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 23 de 60

ARTÍCULO 49.- (PAGO DE TRIBUTOS). I. El pago de tributos aduaneros de la DIMS deberá ser realizado cuando la AA autorice la GCO en el SUMA, de manera posterior a la verificación de la Carga Courier consignado en el MEC.

II. Una vez aceptada la DIMS, la empresa de servicio expreso deberá efectuar el pago de tributos aduaneros en el plazo de tres (3) días computados desde el día siguiente hábil a la aceptación de la declaración de mercancías por la AA. El pago fuera del plazo señalado generará la aplicación de intereses y la actualización automática del importe de los tributos aduaneros en el marco del Artículo 47° del CTB.

III. En caso de incumplimiento del pago, la AA procederá a notificar a la empresa de servicio expreso, bajo apercibimiento de ejecución tributaria según la normativa vigente.

IV. Para el pago de tributos se podrá utilizar cualquier modalidad de pago habilitada por la entidad financiera autorizada por la AN.

ARTÍCULO 50.- (ASIGNACIÓN DE CANAL). I. Una vez efectuado el pago de los tributos aduaneros, el SUMA asignará canal a la DIMS por medios selectivos y/o aleatorios, conforme lo previsto en el Artículo 106° del RLG, verde, amarillo o rojo.

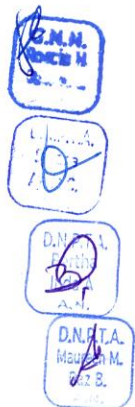
II. En el caso que la DIMS sea asignada a canal verde, se autorizará el levante de la mercancía de manera automática.

III. En el caso que la DIMS, sea asignada a canal amarillo, se procederá al examen documental. En el caso en que la DIMS sea asignada a canal rojo, se procederá con el examen físico y documental de la mercancía. En ambos se procederá considerando los Artículos 51 al 53 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 51.- (EXAMEN DOCUMENTAL Y/O RECONOCIMIENTO FÍSICO). I. El examen documental y/o reconocimiento físico, así como el procesamiento de las observaciones derivadas de los mismos, deberán ser procesadas de acuerdo con lo señalado en el Reglamento para el Régimen de Importación para el Consumo vigente.

II. El importador y/o exportador certificado como OEA, tendrá la priorización en el examen documental y/o reconocimiento físico conforme el Reglamento del Programa .Operador Económico Autorizado (OEA).

ARTÍCULO 52.- (OBSERVACIONES AL RESULTADO DEL AFORO). I. El consignatario directamente o por intermedio del declarante podrá efectuar las aclaraciones y/o complementaciones del resultado del aforo conforme las



	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 24 de 60

condiciones y plazos previstos en el Reglamento para el Régimen de Importaciones para el Consumo vigente, si no se presentase reclamo la AA confirmará los resultados del aforo mediante la emisión de Resolución Administrativa. En caso de rechazarse los resultados del aforo, la AA deberá resolver el reclamo en un plazo de veinte (20) días de recibido el mismo en el marco del Artículo 109° del RLGA.

II. En el caso de aceptación de los resultados del aforo donde se determine un monto superior a la cuantía permitida para este destino aduanero especial o de excepción, el declarante solicitará la anulación de la DIMS a la AA para su despacho considerando el Artículo 60 del presente Reglamento con el valor determinado en el aforo concluido y aceptado por el operador.

III. Ante la presunción de la comisión de ilícitos de contrabando, contrabando contravencional, delitos aduaneros u otros delitos durante el examen documental y/o reconocimiento físico de la DIMS, la AA procederá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Contrabando Contravencional vigente.

CAPÍTULO III PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS

ARTÍCULO 53.- (GARANTÍAS). I. En caso de inconformidad con los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico de la mercancía o de la Resolución Determinativa y cuando no exista delito de contrabando, defraudación o contrabando contravencional, la empresa de servicio expreso podrá solicitar el levante de las mercancías con la presentación de la Garantía a Primer Requerimiento que ampare el cien por ciento (100%) de los tributos aduaneros, sanciones y multas determinadas.

II. A efectos de la presentación de la Garantía a Primer Requerimiento, el importador y/o el declarante deberán considerar el plazo mínimo de ciento ochenta (180) días calendario, más cinco (5) días hábiles adicionales, para establecer la fecha de vigencia de la garantía desde la notificación con el Acta de Reconocimiento/Informe de Variación de Valor, cuya gestión se realizará conforme el Reglamento para la Gestión de Garantías Tributarias y de Actuación vigente.

CAPÍTULO IV RETIRO DE MERCANCÍAS

ARTÍCULO 54.-PLAZOS). Una vez autorizado el levante de la DIMS, la empresa de servicio expreso, solicitará al concesionario de recinto aduanero, mediante el SUMA, el retiro de la mercancía, considerando los siguientes plazos:

- 1) Hasta dos (2) días hábiles posteriores a la autorización del levante y cinco (5)



	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 25 de 60

días hábiles en caso de entidades del sector público o empresas donde el Estado tenga participación mayoritaria.

El cómputo del plazo se inicia a partir del día siguiente hábil del levante de la DIMS.

- 2) Hasta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes y quince (15) días hábiles en caso de las entidades del sector público o empresas donde el Estado tenga participación mayoritaria, previo pago de la multa establecida en el Artículo 55 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 55.- (PAGO DE LA MULTA). En caso de que se hayan vencido los plazos señalados, la empresa de servicio expreso deberá efectuar el pago de la multa del uno por ciento (1 %) del valor CIF hasta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes y quince (15) días hábiles en caso de las entidades del sector público o empresas donde el Estado tenga participación mayoritaria conforme el artículo 115° del RLGA.

ARTÍCULO 56.- (ENTREGA DEL ENVÍO URGENTE). El concesionario de recinto aduanero previo a la entrega de la mercancía deberá verificar la cantidad de bultos y el peso en kilogramos (kg) de la mercancía con lo declarado en la DIMS, de existir diferencias con lo efectivamente recepcionado, se deberá considerar lo establecido en el Artículo 57; sin observaciones se emite la Constancia de Entrega/Pase de Salida.

ARTÍCULO 57.- (TOLERANCIA EN LA DIFERENCIA DE PESO). Tomando en cuenta la existencia de diferencias de peso atribuibles a fenómenos atmosféricos, físicos y químicos justificados por las características físicas de las mercancías, que deriven en una diferencia entre el peso consignado en la DIMS y el peso verificado, se deberá considerar lo siguiente:

- 1) Cuando la diferencia del peso efectivo y el declarado en la DIMS sea igual o menor al 5%, el concesionario de recinto hará entrega de la mercancía y emitirá la Constancia de Entrega/Pase de Salida.
- 2) Cuando la diferencia del peso efectivo y el declarado en la DIMS sea mayor al 5%, el concesionario de recinto comunicará este hecho a la AA y rechazará la solicitud de entrega hasta que la empresa de servicio expreso modifique la DIMS.

ARTÍCULO 58.- (ENTREGA DE DOCUMENTOS). I. La entrega de sacas verdes por parte del concesionario de recinto a la empresa de servicio expreso se realizará una vez que la AA realice la revisión física de los mismos y autorice su entrega de forma manual; consignando firma y sello del técnico aduanero en la guía aérea.



II. Si como resultado de la revisión, se identificase la existencia de envíos que no correspondan a documentos, no se autorizará la entrega hasta la corrección de las observaciones. La empresa de servicio expreso deberá registrar las GCO observadas y solicitar la corrección del MEC mediante el SUMA en el transcurso del día de la revisión.

ARTÍCULO 59.- (ENTREGA DE ENVÍOS DIPLOMÁTICOS). Para el retiro de envíos diplomáticos (envíos azules), se procederá de la siguiente manera:

- 1) El representante de la misión diplomática o la empresa de servicio expreso solicitará el retiro a través del SUMA, asociando el número de PRM e ingresando los datos requeridos, así como adjuntando el formulario detallado en Anexos del Reglamento del Régimen de Depósito de Aduana vigente. Pasadas las cuarenta y ocho (48) horas, si el mismo no se hubiese retirado de esta forma, se registrará su ingreso a depósito temporal.
- 2) La AA autorizará el formulario de retiro de la valija diplomática, previa verificación de la identificación del envío, así como del número de bultos y peso.
- 3) Con base al número de solicitud de Recojo de Valija Diplomática, el concesionario del recinto aduanero deberá emitir la Constancia de Entrega-Casos Especiales.

CAPÍTULO V DESPACHO DE IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO

ARTÍCULO 60.- (ENVÍOS CON VALOR SUPERIOR AL PERMITIDO). Los envíos con valor FOB mayor a un mil dólares estadounidenses (USD 1.000.-) y/o peso mayor a cuarenta kilogramos (40 kg), serán nacionalizados a través de despachante de aduana en conformidad al Artículo 205° del RLGA y cumpliendo con todas las formalidades previstas en el Reglamento para el Régimen de Importación para el Consumo vigente.

ARTÍCULO 61.- (CON INTERVENCIÓN DE DESPACHANTE A SOLICITUD DEL DESTINATARIO). El destinatario podrá solicitar de manera expresa a la empresa de servicio expreso someter sus mercancías a despacho de importación para el consumo; debiendo cumplir con todas las formalidades previstas en el Reglamento para el Régimen de Importación para el Consumo vigente.



CAPÍTULO VI ENVÍOS URGENTES EN ABANDONO

ARTÍCULO 62.- (ABANDONO DEL ENVÍO URGENTE). I. El abandono tácito o de hecho del envío urgente se configura cuando:

II. En el plazo máximo de sesenta (60) días calendario improrrogable contado desde la fecha del ingreso de las mercancías a depósito temporal (con la emisión del PRM), no presente la DIMS en el marco de lo señalado en el Artículo 154° RLGA.

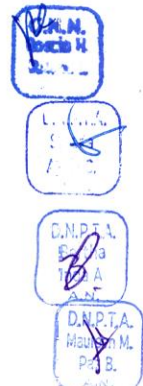
III. Habiendo presentado la DIMS y cuente con el levante autorizado por la AA, si la mercancía almacenada no es retirada dentro el plazo máximo de dos (2) días hábiles posteriores a la autorización del levante, el consignatario o la empresa de servicio expreso dispondrá de un plazo adicional de diez (10) días para efectuar el retiro, previo pago de la multa del uno por ciento (1%) del valor CIF de la mercancía, al vencimiento de este segundo plazo sin que se haya retirado la mercancía, el envío quedará en abandono tácito o de hecho, conforme los Artículos 153 de la LGA y 115° del RLGA.

IV. En caso de incurrir en uno de los casos señalados en los párrafos precedentes, la AA al día siguiente hábil, emitirá la Resolución que las declare el abandono, debiendo notificarse con dicho acto de forma personal al propietario o consignatario y comunicar al concesionario dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos; en caso de desconocerse el domicilio, la AA procederá a la notificación por edicto, Artículo 153 de la LGA.

ARTÍCULO 63.- (LEVANTE DE ABANDONO DEL ENVÍO URGENTE). El levantamiento de abandono tácito o de hecho procederá cuando el propietario o consignatario del envío urgente solicite el mismo, para ello presentará la DIMS o DIM antes del vencimiento de los veinte (20) días hábiles administrativos siguientes a la fecha en que se haya notificado con la Resolución de Declaración de Abandono o el Edicto, estando obligado a pagar los tributos aduaneros, recargos, almacenaje, multa del tres por ciento (3%) sobre el valor CIF frontera y demás gastos a que hubiera dado a lugar de acuerdo a lo señalado en los Artículos 154 de la LGA y 275° del RLGA y en Reglamento para el Régimen de Depósito de Aduana vigente.

ARTÍCULO 64.- (ABANDONO VOLUNTARIO). I. Procederá cuando el consignatario del envío urgente solicite el abandono expreso o voluntario, sea este de forma parcial o total, conforme establece el Artículo 152 de la LGA y 273° del RGLA.

II. Cuando la AA, emita la Resolución de aceptación en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la formalización del abandono, se deberá:



- Notificar al consignatario
- Comunicar al concesionario en el caso de que el envío no corresponda a un solo bulto, la AA solicitará al concesionario la desagrupación del mismo para efectuar la descarga manual,
- El concesionario deberá emitir un nuevo PRM para la mercancía declarada en abandono.

**TÍTULO VII
DESPACHO DE EXPORTACIÓN DE ENVÍOS URGENTES**

**CAPÍTULO I
FORMALIDADES**

ARTÍCULO 65.-(REGISTRO DE LA GUÍA COURIER). I. La empresa de servicio expreso, registrará en el SUMA la información de las GCO y del MEC, adjuntando la documentación soporte que corresponda. Una GCO 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 DEXS, no debiendo superar estos los límites de peso y valor, establecidos en el Artículo 38 del presente Reglamento.

II. Las GCO vinculadas a una DEX deberán ser asociadas a un MEC diferente al utilizado para el despacho de las GCO sin DEX asociada.


ARTÍCULO 66.- (REGISTRO DEL MANIFIESTO EXPRESO DE CARGA). La empresa de servicio expreso deberá elaborar, registrar y firmar digitalmente el MEC que deberá contener el detalle de las GCO que saldrán de territorio nacional. Se podrá vincular al MEC una o más GCO de envíos urgentes. El SUMA, asignará el número de trámite que tendrá el siguiente formato:

MS-GGGG-AAA-NNNNNN

Dónde:

MS: Acrónimo de Manifiesto de salida
GGGG: Gestión
AAA: Código de la Aduana de aeropuerto de despacho
NNNNNN: Número correlativo nacional



	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 29 de 60

ARTÍCULO 67.- (DOCUMENTOS SOPORTE). Al momento del registro de la GCO, se deberá adjuntar la siguiente documentación soporte:

- 1) Factura comercial o documento equivalente.
- 2) Guía Courier/ Guía de Servicio Expreso - GCO
- 3) Lista de empaque, en caso de mercancía heterogénea.
- 4) Autorizaciones previas y/o certificaciones, cuando corresponda.
- 5) Declaración de importación, en caso de mercancía nacionalizada, cuando corresponda.

CAPÍTULO II EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA

ARTÍCULO 68.- (DECLARACIÓN DE MERCANCIAS EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA). I. El despacho aduanero de exportación de envíos urgentes con un valor FOB menor o igual a un mil dólares estadounidenses (USD 1.000.-) y peso menor o igual a cuarenta kilogramos (40 kg), se efectuará a través de una DEXS Courier (Anexo 9 del presente Reglamento).

II. La DEXS deberá estar asociada al MEC y estar firmada digitalmente por el representante de la empresa de servicio expreso.

III. La DEXS consolidará todos aquellos envíos urgentes que no sobrepasen los límites de valor y/o pesos establecidos, por lo que la sumatoria total de ítems contenidos en la DEXS podrá ser superior tanto en peso como valor en el global de la declaración.

ARTÍCULO 69.- (ENVÍO DE DOCUMENTOS). La remisión de envíos verdes será realizado al amparo de una guía aérea que consolidará todos los envíos de este tipo de la misma empresa.

ARTÍCULO 70.- (ENTREGA DE CARGA COURIER). La empresa de servicio expreso entregará la Carga Courier contenido en el MEC y la DEXS al transportador internacional aéreo.

CAPÍTULO III TRANSPORTADOR ÁEREO

ARTÍCULO 71.- (REGISTRO DE GUÍA AÉREA MASTER). El transportador aéreo registrará la guía aérea en el SUMA, vinculando la misma al MEC previamente registrado en el SUMA por la empresa de servicio expreso. La guía aérea podrá ser



registrada en el SUMA de forma previa a la entrega de la Carga Courier en los almacenes del transportador aéreo.

ARTÍCULO 72.- (ASIGNACIÓN DE CANAL A LA DECLARACIÓN DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA COURIER). El canal de la DEXS Courier será asignado mediante el SUMA por medios selectivos y/o aleatorios, (verde, amarillo o rojo), una vez que el transportador aéreo registre la guía aérea.

ARTÍCULO 73.- (EXAMEN DOCUMENTAL Y/O RECONOCIMIENTO FÍSICO). La AA, realizará el examen documental y/o reconocimiento físico de las DEXS asignadas a canal amarillo o rojo, según corresponda conforme al Artículo 105° del RLGA.

ARTÍCULO 74.- (REGISTRO, PROGRAMACIÓN Y CONFIRMACIÓN DEL MANIFIESTO AÉREO DE CARGA).

I. El transportador aéreo deberá registrar el MAC con los datos generales del vuelo, al menos dos (2) horas antes de la salida del vuelo.

II. De forma posterior, deberá realizar la programación del MAC, al menos una (1) hora antes de la salida del vuelo, incluyendo la guía aérea de la Carga Courier autorizada en el SUMA.

III. Dentro el plazo de doce (12) horas desde la salida de la aeronave, el transportador aéreo debe confirmar el MAC en base a la información de la carga efectivamente transportada.

ARTÍCULO 75.- (SALIDA DE MERCANCÍAS POR UNA ADUANA DISTINTA A LA ADUANA DE DESPACHO). En caso de fuerza mayor, cuando las mercancías tengan que salir por una aduana de aeropuerto distinta a la aduana de salida consignada en la DEXS, el transportador aéreo registrará en la guía aérea el aeropuerto de salida correspondiente y el MAC con el código de la aduana de salida.

TITULO VIII CORRECCIÓN DE DOCUMENTOS ELABORADOS

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 76.- (SOLICITUD DE CORRECCIÓN). I. La solicitud de corrección de GCO, MEC, DIMS y DEXS deberá ser realizada por la empresa de servicio expreso, a través del SUMA. Para aquellos casos en los que las casillas se encuentren bloqueadas o sean casos excepcionales o complejos la solicitud deberá ser efectuada mediante carta a la AA en la cual se explique de manera clara cuál es la corrección que se solicita y los motivos que derivaron en la misma.



II. La empresa de servicio expreso presentará la solicitud de corrección en calidad de declaración jurada, manifestando de forma expresa que el documento que se solicita corregir no se encuentra en proceso de fiscalización, investigación, intervención o cualquier tipo de control a cargo de la AN.

III. Cuando el documento se encuentre en proceso de investigación, intervención o fiscalización ejecutado por autoridad aduanera o autoridad competente, no se aceptará su corrección. De realizarse alguna corrección en esta instancia, la misma se tendrá por nula y constituirá contravención aduanera.

ARTÍCULO 77.- (REGISTRO DE LA SOLICITUD DE CORRECCIÓN). Una vez registrada la solicitud de corrección en el SUMA, se asignará el número de trámite de acuerdo a lo señalado a continuación:

Importación	Exportación
FCI-GGGG-AAA-NNNNNN	FC-GGGG-AAA-NNNNNN
Dónde:	Dónde:
FCI : acrónimo	FC : acrónimo
GGGG : gestión	GGGG : gestión
AAA : aduana de solicitud	AAA : aduana de solicitud
NNNNN : número correlativo	NNNNN : número correlativo

ARTÍCULO 78.- (FIRMA DE LA SOLICITUD DE CORRECCIÓN). I. Para el procesamiento de la solicitud de corrección por parte de la AA, la misma debe estar firmada digitalmente por el representante habilitado de la empresa de servicio expreso.

II. Las solicitudes de corrección que hayan sido registradas y no firmadas digitalmente serán anuladas de forma automática por el SUMA, en un plazo de quince (15) días calendario, contabilizados a partir de la fecha de registro de la solicitud.

ARTÍCULO 79.- (PLAZO PARA EL PROCESAMIENTO). Las solicitudes de corrección serán procesadas por la AA hasta el día siguiente hábil de la solicitud.

**CAPÍTULO II
CORRECCIÓN DE LA DIMS O DEXS COURIER**

ARTÍCULO 80.- (CAUSALES PARA LA CORRECCIÓN DE DATOS DE LA DIMS O DEXS COURIER). Serán causales para la corrección de la declaración de mercancías simplificada, las siguientes:



	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 32 de 60

- 1) 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.
- 2) Modificaciones en las condiciones contractuales de la operación comercial, establecidas de forma posterior a la presentación de la declaración.
- 3) Otras causales no manifestadas precedentemente, las que deberán ser sustentadas y/o justificadas ante la AA para su evaluación y autorización respectiva.

ARTÍCULO 81.- (OMISIÓN DE PAGO). Cuando resultado de la corrección exista omisión de pago, la empresa de servicio expreso realizará el pago de tributos aduaneros omitidos en la entidad bancaria habilitada, una vez que la AA autorice la corrección en el SUMA.

ARTÍCULO 82.- (MULTA POR CONTRAVENCIÓN). Cuando se modifique una casilla sujeta a sanción en la Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones vigente, la empresa de servicio expreso deberá consignar en la solicitud el número del Recibo Único de Pago - RUP de la multa por contravención aduanera.

CAPÍTULO III ESTADOS DE LA DIMS O DEXS COURIER PARA SU CORRECCIÓN

ARTÍCULO 83.- (DECLARACIÓN REGISTRADA O ACEPTADA). La declaración podrá ser corregida por la empresa de servicio expreso sin sanción alguna mientras la misma se encuentre en estado registrado o aceptado.

ARTÍCULO 84.- (DECLARACIÓN PAGADA). La declaración podrá ser corregida por una sola vez por la empresa de servicio expreso a través del SUMA.


ARTÍCULO 85.- (DECLARACIÓN CON AUTORIZACIÓN DE LEVANTE, CONCLUIDA O CON CERTIFICADO DE SALIDA). La empresa de servicio expreso podrá solicitar la corrección por una sola vez de la declaración que cuente con autorización de levante, en estado concluido o con certificado de salida.

CAPÍTULO IV CAUSALES Y ESTADOS DE LA GCO Y EL MEC PARA CORRECCIÓN

ARTÍCULO 86.- (CAUSALES PARA LA CORRECCIÓN DE LA GUÍA COURIER, MANIFIESTO EXPRESO DE CARGA).

Serán causales para la corrección de datos de la GCO y/o el MEC, los errores y/o omisiones en dichos documentos al momento de su registro en el SUMA, mismos



	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 33 de 60

que deben ser justificados y de corresponder verificables mediante la documentación soporte.

ARTÍCULO 87.- (GUÍA COURIER, MANIFIESTO EXPRESO DE CARGA EN ESTADO REGISTRADO). La empresa de servicio expreso podrá realizar la corrección directa de la GCO y/o el MEC de los datos que se encuentren habilitados; estas modificaciones no requieren de la evaluación y aprobación de la AA.

ARTÍCULO 88.- (MANIFIESTO EXPRESO DE CARGA EN ESTADO PRESENTADO O EN REVISIÓN). La empresa de servicio expreso no podrá solicitar la corrección del MEC que se encuentre en estado presentado o en revisión.

ARTÍCULO 89.- (GUÍA COURIER EN ESTADO AUTORIZADO O CONCLUIDO). La empresa de servicio expreso podrá solicitar la corrección de las casillas habilitadas de la GCO en estado autorizado o concluido, adjuntando la documentación que sustenta su requerimiento en caso de corresponder a través del SUMA.

ARTÍCULO 90.- (MANIFIESTO EXPRESO DE CARGA EN ESTADO AUTORIZADO). La empresa de servicio expreso podrá solicitar la corrección de las casillas habilitadas del MEC en estado autorizado, adjuntando la documentación que sustenta su requerimiento en caso de corresponder a través del SUMA.

TÍTULO IX ANULACIÓN DE DOCUMENTOS ELABORADOS

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 91.- (SOLICITUD DE ANULACIÓN). I. La solicitud de anulación de GCO, MEC, DIMS y DEXS debe ser realizada por la empresa de servicio expreso, mediante el SUMA, salvo en aquellos casos en los que el sistema no lo permita por el estado y procesamiento del documento, en tales circunstancias debe ser solicitado mediante nota dirigida a la AA donde se realizó el despacho para que la misma en el marco de sus competencias evalúe el caso para su atención.

II. La empresa de servicio expreso presentará la solicitud de anulación en calidad de declaración jurada, manifestando de forma expresa que el documento no se encuentra sometida a ningún proceso de fiscalización, investigación, intervención o cualquier tipo de control a cargo de la AN.

III. Cuando el documento se encuentre en proceso de investigación, intervención o fiscalización ejecutado por autoridad aduanera o autoridad competente, no se



aceptará su anulación. De realizarse alguna anulación en esta instancia, la misma se tendrá por nula y constituirá contravención aduanera.

ARTÍCULO 92.- (REGISTRO DE LA SOLICITUD DE ANULACIÓN). Una vez registrada la solicitud de anulación el SUMA asignará un número de trámite conforme a lo señalado a continuación:

Importación FAI-GGGG-AAA-NNNNNN	Exportación FA-GGGG-AAA-NNNNNN
Dónde:	Dónde:
FAI : acrónimo	FA : acrónimo
GGGG : gestión	GGGG : gestión
AAA : aduana de solicitud	AAA : aduana de solicitud
NNNNN : número correlativo	NNNNN : número correlativo

ARTÍCULO 93.- (FIRMA DIGITAL DE LA SOLICITUD DE ANULACIÓN). I. Para el procesamiento de la solicitud de anulación por parte de la AA, la misma debe ser firmada digitalmente por el representante habilitado por la empresa de servicio expreso.

II. Las solicitudes de anulación que hayan sido registradas y no firmadas digitalmente serán anuladas de forma automática por el SUMA, en un plazo de quince (15) días calendario, contabilizados a partir de la fecha de registro de la solicitud.

ARTÍCULO 94.- (PLAZO PARA EL PROCESAMIENTO). Las solicitudes de anulación serán procesadas por la AA hasta el día siguiente hábil de la solicitud de corresponder las mismas.

**CAPÍTULO II
ESTADOS DE LA DIMS O DEXS PARA SU ANULACIÓN**

ARTÍCULO 95.- (CAUSALES PARA LA ANULACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN O DECLARACIÓN DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA COURIER). Son causales para la anulación de la DIMS o DEXS las siguientes:

- 1) La configuración de cualquiera de las causales de rechazo de la Declaración, establecidas en el Artículo 112° del RLGA.
- 2) Que las mercancías declaradas no puedan ser desaduanizadas en la AA en la que se presentó la declaración, por disposiciones expresas que lo prohíben.
- 3) Cuando la mercancía declarada no arribe a la aduana de destino o no ingrese a territorio nacional.
- 4) Cuando la mercancía declarada ya hubiera sido sometida al mismo u otro régimen aduanero con la presentación de otra declaración.



- 5) Cuando la mercancía declarada en la DIMS, no cumpla con los límites establecidos para la aplicación del destino aduanero especial o de excepción Courier.
- 6) Otras causales no manifestadas precedentemente, las que deberán ser sustentadas y/o justificadas ante la AA para su evaluación.

ARTÍCULO 96.- (DECLARACIÓN REGISTRADA O ACEPTADA). La declaración que se encuentre en estado "aceptada" o "registrada" podrá ser anulada por la empresa de servicio expreso a través del SUMA. La solicitud procederá de forma automática.

ARTÍCULO 97.- (DECLARACIÓN PAGADA). La empresa de servicio expreso deberá solicitar la anulación de la declaración que se encuentre en estado "pagada", mediante el SUMA. La anulación procederá, previa evaluación y autorización de la AA en el SUMA de corresponder.

ARTÍCULO 98.- (DECLARACIÓN CON CANAL ASIGNADO O EN AFORO). No procede la anulación de la declaración en el estado "con canal asignado" o "en aforo".

ARTÍCULO 99.- (DECLARACIÓN AUTORIZADA). La empresa de servicio expreso deberá solicitar la anulación de la DEXS que se encuentre en estado "autorizada", mediante el SUMA. La anulación procederá, previa evaluación y autorización de la AA de despacho mediante el SUMA de corresponder.

ARTÍCULO 100.- (DECLARACIÓN CON LEVANTE, CONCLUIDA O CON CERTIFICADO DE SALIDA). La empresa de servicio expreso deberá solicitar la anulación de la declaración que se encuentre en estado de levante, en estado concluido o con certificado de salida, mediante carta a la AA de despacho. La anulación procederá, previa evaluación y autorización de la AA de despacho mediante el SUMA de corresponder.

ARTÍCULO 101.- (ANULACIÓN POR PROCESO). Cuando la anulación de la DIM sea consecuencia de un proceso administrativo o judicial que así lo disponga, siendo procedente, siempre que la Resolución Administrativa o Judicial emitida haya sido declarada firme o ejecutoriada.

CAPÍTULO III CAUSALES Y ESTADOS DE LA GCO Y/O MEC PARA SU ANULACIÓN

ARTÍCULO 102.- (CAUSALES PARA LA ANULACIÓN DE LA GUÍA COURIER, MANIFIESTO EXPRESO DE CARGA). Serán causales para la anulación de la GCO o el MEC registrados en el SUMA, las que se detallan a continuación:



- 1) Como resultado de una Resolución Ejecutoriada de Proceso Administrativo o Penal Aduanero.
- 2) Por pérdida total de los envíos urgentes por accidentes o siniestros, antes del ingreso o salida a/de territorio nacional.
- 3) Por no arribo de los envíos urgentes.

ARTÍCULO 103.- (GUÍA COURIER, MANIFIESTO EXPRESO DE CARGA, EN ESTADO REGISTRADO). La empresa de servicio expreso podrá solicitar la anulación de la GCO y/o MEC en estado registrado a través del SUMA. La anulación se procesará de forma automática.

ARTÍCULO 104.- (MANIFIESTO EXPRESO DE CARGA EN ESTADO PRESENTADO O EN REVISIÓN). La empresa de servicio expreso no podrá solicitar la anulación del MEC que se encuentre en estado presentado o en revisión.

ARTÍCULO 105.- (GUÍA COURIER, MANIFIESTO EXPRESO DE CARGA EN ESTADO AUTORIZADO). La empresa de servicio expreso podrá solicitar mediante el SUMA la anulación de la GCO y/o MEC, que se encuentre en estado autorizado, justificando los motivos de su solicitud y de corresponder adjuntar la documentación que sustente su requerimiento. La anulación procederá, previa evaluación y autorización de la AA de despacho mediante el SUMA de corresponder.

ARTÍCULO 106.- (GUÍA COURIER EN ESTADO CONCLUIDO). No está permitida la solicitud de anulación de la GCO en estado concluido a través del SUMA. En estos casos la solicitud debe realizarse mediante carta a la AA. La anulación procederá, previa evaluación y autorización mediante Resolución Administrativa emitida por la AA.

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	DOCUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN
1	Versión inicial	RD 01-016-21 de 21/07/2021
2	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualizo el formato del documento. - Se estableció el plazo de la emisión del PRE. - Se incorporó el flujo de abandono voluntario. - Se aclara la cobertura de la garantía global de las empresas de servicio expreso . - Se aclara el proceso de los reclamos en 	






	<p>el aforo de la DIMS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se actualiza el empleo de la subpartida arancelaria 9804 conforme la modificación del arancel aduanero vigente. - Se establecen plazos para el procesamiento del acta de compulsas y en todo el flujo que abarca el procesamiento de la carga Courier. 	
--	---	--

G.N.N.
España H.
2014.01.14

L. MONTAÑA
CARRERA
Avenida C.
A.M.

D.N.P.T.A.
E.C. 3
Ingeniero
A.M.

D.N.P.T.A.
Mauricio M.
Paz E.

ANEXOS
ANEXO 1. REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA GUÍA COURIER

		REGISTRO ELECTRÓNICO DE GUÍA COURIER			R-712 V.2 Hoja N° 1			
A. IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO								
A1. Tipo de envío		A2. Número		A3. Fecha de emisión		A4. Fecha de registro		
A5. Documento asociado		A6. Tipo de operación						
B. OPERADORES								
	NIT	Nombre/Razón Social			Domicilio			
B1. Emisor								
B2. Remitente								
B3. Consignatario								
D. INFORMACIÓN DE LAS MERCANCIAS								
N°	D1. Subpartida arancelaria	D1.1 Cantidad física por subpartida	D2. Descripción de la mercancía	D3. Tipo de embalaje	D4. Cantidad de bultos	D5. Peso bruto (kg)	D7. Mercancía peligrosa	D8. Valor(USD)
E. TOTALES								
E1. Total cantidad de bultos		E2. Total peso bruto (kg)			E3. Total valor(USD)			
F. CARGOS Y OTROS								
F1. Costo del flete		F2. Moneda del flete		F4. Monto del seguro		F5. Moneda del seguro		
G. OBSERVACIONES GENERALES								
DOCUMENTOS ADJUNTOS								
N°	Tipo de documento			N° de documento	Emisor		Fecha de emisión	
Ver documento								






REGISTRADO POR:	CODIGO DE SEGURIDAD
DHL BOLIVIA S.R.L. 21/10/2024	

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Empresa de Servicio Expreso (Courier):

- a) Desde el portal SUMA, en el menú INGRESO DE MERCANCIAS, ingresar a la opción "REGISTRAR DOC. DE EMBARQUE".
- b) El sistema abre el formulario para registrar los datos de la GCO, se deben seguir dos pasos:
 - 1) Registrar datos y
 - 2) Revisar y Transmitir.

PASO UNO.- REGISTRAR DATOS.

I. DATOS GENERALES.

A. Identificación de la GCO.

- Casilla A1. Tipo de Envío; consignar si corresponde a un envío azul (envío diplomático) ó rojo (envío con o sin valor comercial).
- Casilla A2. Número de Guía; Registrar el número de (GCO).
- Casilla A3: Fecha de Emisión, correspondiente a la GCO.
- Casilla A5. Tipo de operación; casilla llenada automáticamente por el sistema con "INGRESO".
- Casilla A6. Lugar de Entrega, Consignar el lugar de entrega del envío.

B. Información de los operadores.

- Casilla B1, llenada automáticamente por el sistema con los datos (Número de identificación, Nombre/Razón Social, dirección) de la empresa courier que registra la GCO encargada del transporte del envío urgente.
- Casilla B2, se elige el tipo de documento (credencial cancillería, cédula de extranjería, cedula de identidad), se registra el número de documento, Nombre/Razón Social y la Dirección del Remitente.
- Casilla B3. se elige el tipo de documento (credencial cancillería, cedula de extranjería, cedula de identidad), se registra el número de documento, Nombre/Razón Social y la Dirección del Destinatario.

II. DATOS DE LA MERCANCÍA.

- C. Información de la mercancía** se debe consignar en la:

- Casilla C1, la subpartida arancelaria del envío urgente.
 - Casilla C2; cantidad física de acuerdo a la subpartida arancelaria consignada
 - Casilla C3, la descripción de la mercancía.
 - Casilla C4, el tipo de embalaje del envío urgente, que puede elegir de acuerdo a las características del envío urgente.
 - Casilla C5, la Cantidad de bultos.
 - Casilla C6, el peso bruto (Kg).
 - Casilla C7, indicar si la mercancía contiene carga peligrosa, puede elegir SI/NO.
 - Casilla C8, el valor de la mercancía expresada en dólares estadounidenses (si la GCO está expresada en otra moneda, realizar la conversión respectiva).
- Las casillas identificadas con una franja roja, son de llenado obligatorio.

- D. Totales.** Esta sección está llenada automáticamente por el sistema con la cantidad total de bultos, peso bruto (kg) y valor (USD), correspondiente a los datos registrados del envío urgente.

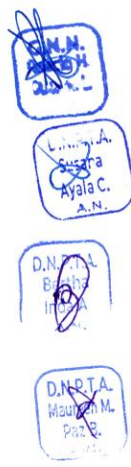
III. CARGOS Y OTROS.

- E. Información de cargos y otros,** se debe consignar en la:
 - Casilla E1, los costos del flete.
 - Casilla E3, Costo del seguro.
 - Casillas E2 y E4, Moneda del flete, y Moneda del seguro expresada en dólares estadounidenses (si está expresada en otra moneda, realizar la conversión respectiva).

- F. Observaciones generales.** Sección para consignar observaciones específicas del envío urgente, información que no se hubiera consignado en las secciones anteriores.

IV. DOCUMENTOS ANEXOS.

- Casilla J1, El sistema registra automáticamente "Documentos para Despacho Courier", y recupera automáticamente el número de GCO (Casilla J2), el emisor (J3) y la fecha de la GCO (J4). Debiendo adjuntar en un solo archivo PDF los Documentos para el Despacho Courier (GCO, factura y lista de empaque), selecciona el botón



“SUBIR” para que el mismo se adjunte, como documento anexo al registro de la GCO, el sistema también permite verificar el archivo.

Una vez adjunto el documento anexo a la GCO, tiene las opciones de cancelar el llenado de la GCO o guardar borrador a través del botón.

PASO 2.- REVISAR Y TRANSMITIR.

El sistema le muestra todos los campos que se llenó para su revisión; ninguna casilla es editable. Si se requiere modificar algún dato, presionar el botón inferior de la izquierda “VOLVER A REGISTRAR DATOS” y si los datos son

correctos presionar el botón “TRANSMITIR” para registrar la GCO.


Una vez registrada la GCO, el sistema le enviará un mensaje de confirmación del registro.

Presionando el botón “Ver reporte” el sistema le muestra el reporte en PDF de la GCO..

Al presionar el botón “Ir a Mis D/E”, el sistema le direcciona a la bandeja de MIS DOCUMENTOS DE EMBARQUE; bandeja organizada en función al estado de la GCO.



ANEXO 2. MANIFIESTO EXPRESO COURIER – MEC

MANIFIESTO EXPRESO COURIER		R-713 V.2
Aduana Nacional <small>Trabaja por ti</small>		Hoja: 1 / 1
A. Identificación del documento		
A1. N° de manifiesto	A2. Fecha de registro	A4. N° de referencia
	31/12/1969	
B. Operadores		
A3. Tipo de operación		Domicilio
Nombre/Razón social		
C. Información del transporte		
C1. N° de guía aérea	C2. País de procedencia	C3. Aduana de ingreso
D. Información de los envíos urgentes:		
D1. Guía courier	D2. Descripción de la mercancía	D3. Tipo de embalaje
N°		
Numero	Tipo	D4. Cantidad de bultos
		D5. Peso bruto (kg)
		D6. Valor (USD)
		D7. Remitente
		Tipo doc. N° doc.
		D8. Destinatario
		Nombre/Razón social
E. Información general del material courier		
¿El manifiesto expreso courier contiene envíos vendibles? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
E1. Tipo de embalaje material courier	E2. Cantidad de bultos	E3. Peso bruto (kg)
		E4. Cantidad guías envíos rápidos
F. Observaciones		
E5. Cantidad guías envíos azules		
G. Actuaciones		
G1. Solicitado por:		
		02. Código de seguridad
		

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Empresa de Servicio Expreso (Courier):

- a) Desde el portal SUMA, en el menú INGRESO DE MERCANCIAS, ingresar a la opción "REGISTRAR MANIFIESTO".
- b) El sistema abre el formulario para registrar el Manifiesto Expreso Courier (MEC) y se deben seguir dos pasos:
 - 1) Datos generales y
 - 2) Revisar y Transmitir.

PASO UNO.- DATOS GENERALES.

A. Identificación del manifiesto.

Casillas A1, A2, serán llenadas por el sistema una vez se registre el MEC.

Casilla A3, el sistema lo registra automáticamente con "INGRESO".

Casilla A4, se consigna el número de referencia, dato correlativo de la empresa de servicio expreso (Courier).

B. Operadores.

Casilla B1, llenada automáticamente por el sistema con los datos (Número de identificación, Nombre/Razón Social, dirección) de la empresa courier que registra el MEC.

Casilla B2, se debe consignar el Número de NIT del transportador aéreo, encargado del transporte de la Carga Courier y los campos Nombre/Razón Social y la Dirección, se llenan automáticamente.

C. Información sobre el transporte.

Se debe consignar en la:

Casilla C1, el número de guía aérea máster que ampara el transporte de la Carga Courier.

Casilla C2, el país de procedencia.

Casilla C3, aduana de ingreso.

Casilla C4, aduana de destino de la Carga Courier.

D. Información de los envíos urgentes.

- Se debe indicar si el MEC contiene envíos rojos o azules, respondiendo: SI o NO.

- En caso afirmativo para la casilla D1, a través del botón "Adicionar GCO" el sistema le mostrará todas las GCO registradas y las que

tuvieran saldo a favor para seleccionar mediante el "check box" las GCO que formarán parte del MEC.

También se deberá indicar si el MEC contiene envíos verdes, respondiendo: SI o NO.

E. Información general de la Carga Courier.

Se debe consignar en la:

Casilla E1, el tipo de embalaje de la Carga Courier, transportado por la empresa aérea.

Casilla E2, cantidad de bultos.

Casilla E3, el peso bruto expresado en kg.

Casillas E4 (Cantidad GCOs envíos rojos) y E5 (Cantidad guías envíos azules) se llenan automáticamente por el sistema.

F. Observaciones.

Se debe consignar información general respecto a la carga courier; esta casilla es de llenado libre y opcional.

Una vez llenados todos los datos del MEC, el sistema le permite guardar el MEC en estado borrador e ir al paso 2 para su revisión.

PASO DOS.- REVISAR Y TRANSMITIR.


El sistema le muestra todos los campos llenados, ninguna casilla es editable, si se requiere modificar algún dato, se debe presionar el botón inferior "Registrar datos generales" y si los datos son correctos presionar el botón "Transmitir Declaración".

El sistema enviará el mensaje de confirmación del registro del MEC, para concluir debe firmar digitalmente el MEC.

El sistema le enviará un mensaje de confirmación indicando que el documento fue firmado.

Presionando el botón "Ver Declaración" el sistema le muestra el reporte en formato PDF del MEC.



	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 44 de 60

INSTRUCTIVO DE LLENADO

La empresa de servicio expreso (courier), una vez registrado el MEC y cuando la Carga Courier arribe a la aduana de despacho, desde el SUMA debe ingresar al Menú:

Ingreso de Mercancías – Mis Manifiestos – “EN PROCESO” y desde el Menú “Acción”, presionar “Generar formulario de revisión”, el sistema cambiará el estado del MEC de REGISTRADO a PRESENTADO.

Presionando el botón “Ver reporte formulario revisión” podrá descargarlo en formato PDF para su respectiva revisión y entrega al técnico de aduana encargado de la revisión física de la Carga Courier.

Si antes de la revisión física, se identifica algún error y el MEC se encuentra en estado PRESENTADO, puede “Revertir presentación” a través del menú INGRESO DE MERCANCIAS – MIS MANIFIESTOS – EN PROCESO, identifica el MEC y en “Acción” elige ésta opción, lo que permite que el MEC pase de estado PRESENTADO a estado REGISTRADO, para su corrección.

Confirmación del MEC - Empresa de Servicio Expreso

Una vez realizada la verificación física de la Carga Courier, a través del Menú Ingreso de Mercancías – Mis Manifiestos – EN PROCESO, identificando el MEC; en el botón “Acción” se debe confirmar la carga que efectivamente arribó a la aduana de despacho.

Al presionar la opción “Confirmar”, el sistema le abrirá el formulario del MEC.

En la casilla C5, se debe consignar el número de PRE asociado a la guía aérea master de la Carga Courier

Si algún envío NO hubiese arribado, se podrá desvincular la GCO mediante el botón rojo con el signo menos “-”

En la Sección D, Casilla D1, se debe identificar la GCO y en “Fraccionados” elegir:

N- No Fraccionada o


S-Fraccionada, si el envío llegó de manera parcial, se habilitan las casillas D4 (cantidad de bultos), D5 (Peso Bruto Kg.) y D6 (Valor expresado en USD) para modificarlos. De esta forma el saldo de la GCO, estará disponible para su vinculación a otro MEC.

Si se requiere adicionar GCO's, no contempladas inicialmente en el MEC, se deberá incluirlas a través de la opción “Adicionar GCO +” (botón inferior derecho), la GCO a incluir deberá estar registrada previamente

Una vez registrada toda la información se debe presionar el botón “Ir a Revisar y Transmitir”, si todo está de acuerdo a los envíos arribados, se firma digitalmente. Con dicha acción el MEC pasa de estado PRESENTADO a estado EN REVISIÓN, para su procesamiento por el técnico de Aduana.



ANEXO 4: SOLICITUD DE COMPULSA DE ENVÍOS URGENTES

		SOLICITUD DE COMPULSA DE ENVÍOS COURIER	Hoja: 1 / 1	R-715 v.2							
A. Datos Generales											
A1. N° de Solicitud de compulsas		A2. Fecha y hora de registro 31/12/1969 20:00		A3. N° de referencia							
A4. Administración aduanera null - null		A5. N° de Manifiesto Expreso Courier		A6. Fecha de compulsas 31/12/1969							
A7. Hora de compulsas											
B. Datos de Operadores											
Tipo de operador	Tipo de documento	N° de documento	Nombre/Razón social	Domicilio							
B1. Empresa de servicio expreso:											
B2. Concesionario de depósito:											
C. Datos de la guía a compulsar											
N°	C1. Guía courier		C2. Descripción de la mercancía	C3. Tipo de embalaje	C4. Cantidad de bultos	C5. Peso bruto (kg)	C6. Valor (USD)	C7. Remitente	C8. Destinatario		
	Número	Tipo							Tipo	N° Doc	Razón social
D. Totales para control											
D1. Guías a compulsar						D2. Cantidad de bultos					
E. Observaciones											

F. Actuaciones		
F1. Solicitado por:	F2. Autorizado por:	F3. Código de seguridad
Solicitado por: null Empresa de Servicio Expreso: null	null - null	



INSTRUCTIVO DE LLENADO

Empresa de Servicio Expreso (Courier):

- a) Desde el portal SUMA, en el menú: "Depósito", ingresar a la opción "Solicitar compulsas".
- b) El sistema abre el formulario para registrar la Solicitud de compulsas de Envíos Urgentes (envíos rojos) y se deben seguir dos pasos:

- 1) Registrar datos y
- 2) Revisar y Transmitir.

Paso Uno.- Registrar Datos

I. Solicitud de Compulsa de Envíos Urgentes.

A. Datos Generales: Se debe consignar en la:

Casilla A1 (Número de solicitud de compulsas) y A2 (Fecha y hora de registro) se llena automáticamente por el sistema.

Casilla A3 el Número de referencia de la empresa courier.

Casilla A4, AA en la que se realiza la solicitud.

Casilla A5 el Manifiesto Expreso Courier – MEC.

Casilla A6, Fecha de Compulsa y

Casilla A7, Hora de Compulsa propuesta para su realización.

B. Datos de los Operadores.

Casillas B1 Empresa de servicio expreso, datos que son llenados automáticamente por el sistema.

Casilla B2 Concesionario de recinto, se debe elegir el número de documento del NIT correspondiente al concesionario de recinto aduanero donde se encuentra el envío.

C. Datos de las GCOs.

En esta sección; seleccionando el botón "Adicionar guía courier (+)"GCO, el sistema abrirá una ventana emergente con la lista de GCOs contempladas en el MEC asociado a la Casilla A5; se debe seleccionar las GCOs objeto de compulsas a través del check box ubicado a la derecha de cada GCO que formarán parte de la solicitud y se deberá "Aceptar" o "Cancelar" la selección realizada,

D. Totales para el control.

En esta sección, en las casillas D1 GCOs a compulsar y D2 Cantidad de bultos, el sistema llena automáticamente estos campos y totaliza la cantidad de bultos.

E. Observaciones generales

Sección para consignar observaciones, información que no se hubiera consignado en las secciones anteriores.

Paso Dos.- Revisar y Transmitir

A través del botón "Ir a Revisar y Transmitir", podrá visualizar en formato no editable la solicitud de compulsas para su revisión, si requiere realizar alguna corrección, mediante el botón "Volver a registrar datos" puede realizarla.

Al presionar "Transmitir", el sistema registra la solicitud, asignando un número de correlativo, el cual deberá ser autorizado por la AA, la solicitud puede ser modificada o anulada hasta antes que AA la procese.

Evaluación de la Compulsa.

El técnico de aduana a cargo, recupera la actividad "Evaluación de Solicitud de Compulsa" de la bandeja de tareas de grupo a su bandeja personal y procesa la misma.


En la sección A. Datos Generales, verifica los datos, si considera puede modificar las casillas A6 (fecha) y A7 (hora) de realización de compulsas.

En la sección C, se muestra el detalle de las GCO's incluidas en la solicitud, en la última columna el técnico registrará su participación o no de la compulsas, en caso de participar, la tarea del Resultado del Acta de Compulsa (RAC) que elabore la empresa de servicio expreso llegará a la bandeja de tareas de grupo de la AA.

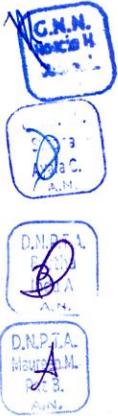
El técnico de aduana al presionar el botón "Autorizar Compulsa", "Aceptar" y firmar digitalmente autoriza la solicitud de compulsas.



ANEXO 5: ACTA DE COMPULSA

		ACTA DE COMPULSA DE ENVÍO URGENTE	Hoja: 1 / 1	R-716 v.2		
A. Datos Generales						
A1. N° de Acta de Compulsa		A2. Fecha de registro 31/12/1989		A3. N° de solicitud		
A4. Aduana de despacho null - null		A5. N° de MEC		A6. N° de Guía courier		
B. Datos de Operadores						
Tipo de operador	Tipo de documento	N° de documento	Nombre/Razón social	Domicilio		
B1. Empresa de servicio expreso:						
B2. Destinatario:						
C. Resultado de la compulsa						
N°	C1. N° Factura	C2. N° ítem factura	C3. Descripción del ítem/mercancia	C4. Dato manifestado	C5. Dato verificado	C6. Observaciones
D. Participantes						
Empresa de Servicio Expreso		Concesionario de depósito		Técnico de Aduana		
E. Observaciones						

F. Actuaciones		
F1. Solicitado por:	F2. Autorizado por:	F3. Código de seguridad
Solicitado por: null Empresa de Servicio Expreso: null	null - null	



INSTRUCTIVO DE LLENADO

Empresa de Servicio Expreso (Courier):

Para el llenado del resultado del Acta de Compulsa, realizada la verificación física, la Empresa de Servicio Expreso (Courier):

Desde el portal SUMA, en el menú: "Depósito", ingresar a la opción "Mis Actas de Compulsa".

En la pestaña BORRADORES, están las actas de compulsa por cada GCOs; para llenar los datos, ingresar al menú de acción de la GCO y presionar PROCESAR ACTA.

El sistema recupera los datos de las secciones A (Datos Generales) y B (Operadores), de la GCO y de la solicitud de compulsa.

En la sección C. (Resultados de la compulsa), permite registrar los datos de la compulsa y consignar en la:

- Casilla C1. N° de Factura.
- Casilla2. N° Ítem factura.
- Casilla C3. Descripción del ítem/Mercancía.
- Casilla C4. Dato Manifestado.
- Casilla C5. Dato verificado.
- Casilla C6. Observaciones

Si se requiere adicionar mayores datos presionar "Adicionar Dato (+)", si se tomó fotografías de la compulsa subir el archivo a través del botón "(+) Adjuntar Fotografías".

En la sección D. (Participantes), se debe registrar el nombre y apellidos de las personas participantes de la compulsa;

- Empresa de Servicio Expreso.
- Concesionario de recinto y
- Técnico de aduana

Observaciones.

Casilla I6. (Observaciones) en la que se puede consignar observaciones específicas de la compulsa, información que no se hubiera consignado en las secciones anteriores.

El sistema permite Guardar, Cancelar o Registrar el Acta.

Para registrar el acta se debe presionar el botón "Registrar Acta" y firmar digitalmente la misma.

Los Resultados del Acta de Compulsa registrados (RAC) pasan a evaluación del técnico de aduana cuando participó de la compulsa. Una vez autorizada por el técnico, se debe adjuntar como documento soporte de la DIMS.

Revisión del Acta de Compulsa (Técnico de Aduana).

De la bandeja de tareas de grupo, recupera la actividad "Revisar acta de compulsa".

El sistema recupera los datos de las secciones A (Datos Generales) y B (Operadores), del registro del Acta de Compulsa (RAC).

En la sección C. (Resultados de la compulsa), muestra los datos registrados por la empresa de servicio expreso (casillas editables para el técnico de aduana), el sistema también le da la opción de adicionar datos y adjuntar fotografías.

Observaciones.

Casilla I6. (Observaciones) en la que el técnico puede realizar ó complementar observaciones de la compulsa, información que no se hubiera consignado en las secciones anteriores.

Una vez revisados los resultados registrados por la empresa de servicio expreso, debe manifestar su conformidad o no respecto a los datos llenados y responder a la pregunta:

"Requiere complementar datos al Acta: Si / No"
Al consignar SI, se despliega la casilla "Observaciones a Subsanan", y debe registrar la observación; debe firmar digitalmente el RAC; para que la empresa de servicio expreso complete el RAC.

Al consignar NO, debe marcar su conformidad marcando el enunciado: "Se autoriza la continuación de trámite: SI / NO".


Al consignar SI el RAC queda autorizada, firmando digitalmente la misma.

Si en la realización de la compulsa se identifica mercancía no declarada o se califica como delito, se debe consignar NO a la opción "Se autoriza la continuación de trámite" con lo cual la GCO quedará en estado OBSERVADO, registrando la observación de rechazo en la casilla que se despliega.



**ANEXO 6: DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN DE
MERCANCÍAS SIMPLIFICADA COURIER**

Aduana Nacional Trabaja por ti		DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE IMPORTACIÓN SIMPLIFICADA			DIMS		R-717 v.2	
Hoja: 1 / 1								
A. Identificación de la Declaración								
A1. N° de Declaración	A2. Fecha de aceptación	A3. N° de referencia	A4. Aduana de despacho	A5. Destino/Régimen aduanero	A6. Modalidad de régimen	A7. N° de Parte de Recepción		
	31/12/1999 20:00		null-null					
B. Operador								
	Tipo de documento	N° de documento	Nombre/Razón social		Domicilio			
B1. Importador:					null, null, null, null, null, null, null, null			
B2. Declarante:					null, null, null, null, null, null, null, null			
C. Lugares			D. Transporte		Liquidación total de tributos, exoneraciones u otros cargos (Expresado en bolivianos)			
C1. País de última procedencia	C2. Departamento de destino	D1. Modalidad de transporte hasta la frontera		Tipo	Liquidación de tributos	Exoneración	Tributos determinados	
E. Datos totales de la transacción (Expresado en Dólares), bultos y pesos								
E1. Valor total	E2. Tipo de cambio Bs	E3. Flete total	E4. Seguro total	E5. Otros gastos				
E6. Valor CIF Aduana	E7. Valor CIF total (Bs)	E8. Cantidad de bultos	E9. Peso bruto total (kg)	E10. Peso neto total (kg)	Sub Totales	Otros importes a pagar		Total calculado a pagar
F. Información comercial y valores por ítem (Expresado en Dólares)								
H. Información adicional								

L. Actuaciones			
L1. Declarante	L2. Actuación aduanera	L3. Banco	L4. Código de seguridad
			






	REGLAMENTO PARA EL SERVICIO EXPRESO (COURIER)	Código	
		GNN-REG-27	
		Versión	N° de página
		2	Página 50 de 60

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para la elaboración de la Declaración de Importación de Mercancías (DIMS), la empresa de servicio expreso;

- a) Desde el portal SUMA, en el menú: "Ingreso de Mercancías" – "Registrar DIM Simplificada", el sistema abrirá el formulario para el registro de la DIMS en tres etapas:
- b) El sistema abre el formulario para registrar la DIMS en tres (3) etapas:
 - 1) Llenar DIMS.
 - 2) Adjuntar Documentos DIM.
 - 3) Revisar y Transmitir DIM.

Casilla C2, Departamento de destino en territorio nacional.

D. Transporte.

En esta sección el sistema completa la información "TRANSPORTE AÉREO" en las casillas D1 (Modalidad de transporte hasta frontera) y D2 (Modalidad de transporte desde frontera).

E. Datos totales de la GCO.

En esta sección el sistema recupera información de la GCO registrada en las casillas:
 E1. Cantidad de bultos.
 E2. Peso bruto
 E4. Valor FOB total expresado en USD de la GCO, que son editables.

Etapas 1. Llenar DIMS

DATOS GENERALES

A. Identificación de la Declaración.

Se debe consignar en la:

Casilla A3, N° de Referencia, de la empresa de servicio expreso.

Casilla A4, Aduana de despacho, en la que puede elegir entre los tres aeropuertos habilitados.

Casilla A7, N° de GCO.

Casilla A8, Fecha de registro de la GCO.

Casilla A9, N° de Parte de Recepción, se debe marcar SI / NO, y consignarlo si cuenta con el mismo.

En las Casillas E7. (Flete (USD) Doc. De respaldo) y E8 (Costo seguro (USD) Doc. De respaldo) y otros gastos deben registrarse los valores SI se cuenta con documentos de respaldo, caso contrario debe marcar NO.

Registrada la información debe presionar el botón "Ir a Datos Mercancía", en esta sección debe apretar el botón "Adicionar ítem", se despliega la sección F "Detalle de ítem" para su registro.

Las Casillas A1 (N° de declaración) A2 (Fecha de aceptación), A5 (Destino/Régimen aduanero), A6 (Modalidad de régimen) serán registradas por el sistema; automáticamente.

F. Identificación de la mercancía por ítem.

En la Casilla F2, puede registrar si corresponde, tratamiento especial para el envío con:
 -Exoneración Total GA.
 -Exoneración Total del ICE.
 -Exoneración Total GA, IVA, ICE.

B. Operadores

En la Casilla B1. Importador se debe registrar el tipo de documento con el cual el destinatario está registrado y habilitado en el padrón de operadores de comercio exterior de la AN; el sistema recupera esta información, requisito para que la declaración sea registrada; caso contrario solo se puede guardar un borrador de la misma.

Casilla F4 Subpartida arancelaria, debe registrarse la misma.

Casilla F6, se debe registrar la Cantidad física.

Casilla F9, Descripción comercial de la mercancía.

Casilla F10, Unidad comercial, de acuerdo a la subpartida arancelaria.

F11, Cantidad comercial.*

F12, Precio unitario (USD).*

F13 País de origen*

F15 Tipo de embalaje*

F16 Marca en bultos

F17 Peso neto (kg).*

F18 Valor FOB del Ítem (USD)*

(*) Campos obligatorios.

Para las casillas B2 (Remitente) y B3 (Declarante) de la GCO vinculada, el sistema recupera la información.

C. Lugares.

En esta sección se debe consignar en la:

Casilla C1. País de última procedencia, del envío.



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

Se despliega la sección I10. Liquidación de tributos, exoneraciones suspensiones u otros cargos del ítem (Expresado en bolivianos).

Una vez llenada la información del ítem el sistema llenará automáticamente el detalle de la liquidación de tributos relacionado al ítem, en función a normativa vigente.

Para guardar la información del ítem, presionar "Guardar", si se requiere declarar otra mercancía, presionar el botón "Adicionar Ítem".

Liquidación total de tributos.

Una vez registrada la información de las mercancías a nivel de ítem, presionar el botón "Calcular Tributos" para el cálculo total de los tributos aduaneros a pagar.

Mediante el botón "ir a Documentos" pasa a la etapa 2.

Etapa 2. Adjuntar Documentos DIMS

El sistema recupera la información consignada y adjunta en el registro de la GCO, misma que puede revisar, confirmar o modificar.

Asimismo, puede adjuntar en formato PDF documentos soporte de la DIMS; tomando en cuenta normativa específica que regula la mercancía, presionando el botón "Agregar Documentos (+)" el sistema le abrirá un ventana emergente "Registro de Documento" en la que puede seleccionar el "Tipo Documento" correspondiente y podrá subir el archivo en formato PDF presionando el botón "Seleccionar archivo".

Una vez seleccionado el archivo, presionar el botón "Subir", mediante el botón "Ver Archivo" podrá visualizar el mismo, si no es el correcto puede utilizar el botón "Remover" y podrá seleccionar nuevamente el archivo correcto, para guardar los cambios debe accionar el botón "Aceptar" en caso contrario el botón "Cancelar".

Una vez registrada la documentación soporte requerida, presionar el botón "ir a Revisar y Transmitir" para pasar a la siguiente etapa.

Etapa 3. Revisar y Transmitir la DIMS.

El sistema muestra la información registrada; a nivel de ítems se visualiza de forma resumida, para revisar a detalle presionar el botón que se encuentra a la derecha del ítem, ninguna casilla es editable.

Mediante el botón "Ver DIM Borrador" se puede visualizar la declaración en borrador en formato PDF, si los datos son completos, correctos y exactos presentar la declaración a través del botón "Transmitir Declaración".

Una vez transmitida la declaración queda registrada en el sistema de la AN, el sistema le asigna un correlativo y le envía el mensaje haciendo conocer este aspecto.

Si el estado de la GCO es AUTORIZADO, el sistema pide la firma digital; caso contrario esta opción no está disponible.

El sistema permite realizar la firma masiva de hasta 50 DIMS simultáneamente, se debe ingresar al menú "Ingreso de Mercancías" – "Mis DIM- en la pestaña "EN PROCESO" desplegando el registro de DIMS y en la parte inferior derecha mediante el botón "Firma Masiva", el sistema solicita consignar el rango de fechas y elegir la aduana de despacho, el sistema filtra las DIMS que se encuentran en estado ACEPTADO, mediante el "check box" (casilla a la izquierda) se seleccionan las DIMS que desea firmar digitalmente de forma masiva.

Una vez firmadas digitalmente las DIMS, por cada una de ellas el sistema le indicará si el documento fue firmado correctamente y le dará la opción para visualizar el mismo en formato PDF.


Asignación de Canal de la DIMS

El sistema realiza la asignación de canal a la DIMS, una vez realizado el pago de tributos aduaneros en la entidad bancaria habilitada. • Si la DIMS es asignada a canal verde, el sistema autoriza el levante de la misma.

• Si la DIMS es asignada a canal amarillo o rojo, el sistema designa técnico de aduana para la realización del respectivo examen documental y/o reconocimiento físico.



**ANEXO 7
GUÍA COURIER / GCO (EXPORTACIÓN)**

		REGISTRO ELECTRÓNICO DE GUÍA COURIER			Hoja: 1 / 1 R-718 v.2		
A. IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO							
A1. Tipo de envío		A2. Número de guía		A3. Fecha de emisión			
A5. Tipo de operación		A6. Lugar de entrega					
B. OPERADORES							
Tipo de operador	Tipo de documento	Nº de documento	Nombre o Razón social	Dirección			
B1. Empresa de Servicio Expreso:							
B2. Remitente:							
B3. Destinatario:							
C. INFORMACIÓN DE LAS MERCANCIAS							
Nº	C1. Subpartida arancelaria	C2. Cantidad física	C3. Descripción de las mercancías	C4. Tipo de embalaje	C5. Cantidad de bultos	C6. Peso bruto (kg)	C8. Valor de la mercancía
D. TOTALES							
D1. Total cantidad de bultos			D2. Total peso bruto (Kg)				
E. CARGOS Y OTROS							
E1. Costo de flete		E2. Moneda de flete		E3. Monto del seguro		E4. Moneda del seguro	
F. OBSERVACIONES							
DOCUMENTOS ADJUNTOS							
Nº	Tipo de documento	Nº de documento	Emisor	Fecha de emisión			
1							
2							

REGISTRADO POR:	CODIGO DE SEGURIDAD



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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Empresa de Servicio Expreso (Courier):

- a) Desde el portal SUMA, en el Menú: Salida de Mercancías, ingresar a la opción "Registrar Doc. de Embarque".
- b) El sistema abre el formulario para registrar los datos de la GCO, se deben seguir tres pasos:
 - 1) Registrar datos,
 - 2) Adjuntar documentos y
 - 3) Revisar y Transmitir.

Casilla D1.1; cantidad física de acuerdo a la subpartida arancelaria consignada
 Casilla D2, la descripción de la mercancía.
 Casilla D3, Tipo de embalaje del envío urgente, que puede elegir de acuerdo a las características.
 Casilla D4, Cantidad de bultos.
 Casilla D5, el Peso bruto (Kg).
 Casilla D7, indicar si la mercancía contiene carga peligrosa, puede elegir SI/NO.
 Casilla C8, el Valor de la mercancía expresada en dólares estadounidenses (si la GCO está expresada en otra moneda, realizar la conversión respectiva).

Las casillas identificadas con una franja roja, son de llenado obligatorio.

PASO UNO.- Registrar Datos.

DATOS GENERALES.

A. Identificación de la GCO.

Casilla A1. Tipo de Envío; el sistema consigna automáticamente "PAQUETES"
 Casilla A2. Registrar el número de guía courier/ guía de servicio expreso(GCO).
 Casilla A3: Fecha de Emisión, correspondiente a la GCO.
 Casilla A4: Fecha de registro, no editable, llenada automáticamente por el sistema.
 Casilla A5, Documento asociado, consignar Si / No, por Si se habilita el registro de Declaración de Mercancía de Ingreso.
 Casilla A6. Tipo de operación, casilla no editable, llenada automáticamente por el sistema con "SALIDA".

D. Totales. Esta sección está llenada automáticamente por el sistema con la cantidad (E1) Total de bultos, (E.2) Peso bruto (kg) y (E3) Total valor (USD), correspondiente a los datos registrados del envío urgente.

CARGOS Y OTROS.

F. Información de cargos y otros, se debe consignar en la:

Casilla F1, los costos del flete.
 Casilla F4, Monto del seguro, (costo)
 Casillas F2, Moneda del flete, y F5 Moneda del seguro puede elegir la moneda de la transacción.

G. Observaciones generales. Sección para consignar observaciones específicas, información adicional del envío urgente, información que no se hubiera consignado en las secciones anteriores.

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

B. Información de los operadores.

Casilla B1, llenada automáticamente por el sistema con los datos (Número de identificación, Nombre/Razón Social, dirección) de la empresa courier que registra la GCO encargada del transporte del envío urgente.
 Casilla B3, se elige el tipo de documento (credencial cancillería, cedula de extranjería, cedula de identidad, documentación de identificación país origen, otros), se registra el número de documento, Nombre/Razón Social y la Dirección del Remitente/Exportador.
 Casilla B4. se registra el número de documento, Nombre/Razón Social y la Dirección del Consignatario.

DATOS DE LA MERCANCÍA.

D. Información de la mercancía se debe consignar en la:

Casilla D1, la subpartida arancelaria del envío urgente.

PASO DOS.- Adjuntar documentos.

Adjuntar GCO y documentos.

Se despliega el formulario en el que el sistema recupera automáticamente los datos: "Tipo de documento", número de GCO, el emisor y la fecha de la GCO.

De igual manera se debe adjuntar documentación soporte (facturas comerciales, lista de empaque, certificaciones y/o autorizaciones previas para su exportación) y



adjuntar los mismos en el sistema en un solo archivo escaneado en formato PDF
Dependiendo de la subpartida arancelaria, consignada el sistema exigirá el llenado de la documentación soporte exigible la cual deberá ser escaneada en formato PDF, para registrar la información deberá seleccionar el botón "(+) Adicionar mercancía", o.

Una vez adjunto el documento anexo se tiene las opciones de Cancelar, Guardar Borrador, Verificar.

Es responsabilidad de la Empresa Courier verificar que la documentación soporte digitalizada sea legible y guarde consistencia y relación con el envío. Al finalizar el usuario deberá seleccionar la opción "Siguiente" para ir al Paso 3.

PASO TRES.- REVISAR Y TRANSMITIR.

El sistema le muestra todos los campos que se llenó para su revisión; ninguna casilla es editable.

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 GCO, 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 GCO.

Una vez registrada la GCO, 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 GCO.

Presionando el botón "Ver" el sistema le muestra el reporte en PDF del registro electrónico de la GCO


de Exportación.

Al presionar el botón "Finalizar", el sistema cierra el formulario de registro electrónico de la GCO de exportación.



ANEXO 8: MANIFIESTO EXPRESO COURIER DE EXPORTACIÓN – MEC



Aduana Nacional <small>Trabaja por ti</small>		MANIFIESTO EXPRESO COURIER		Hoja N° 1 de 1	R-719 v.2
A. IDENTIFICACIÓN DEL MANIFIESTO					
A1. Emisor	A2. Número de manifiesto	A3. Fecha de registro	A4. Tipo de operación	A5. Número de referencia	
B. INFORMACIÓN SOBRE EL ITINERARIO					
B3. País de partida	B4. Aduana de partida <small>red - null</small>	B10. País de destino	B11. Aduana de destino		
C. INFORMACIÓN DE LAS MERCANCIAS SEGUN DOCUMENTO DE EMBARQUE					
N°	C1. N° de documento	C3. Descripción de la mercancía	C4. Tipo de empaque	C5. Cantidad de bultos	C6. Peso bruto (kg)
D. TOTALES		D1. Total cantidad de bultos	D2. Total peso bruto (kg)	D3. Total bultos agrupados	D4. Total peso agrupado
Firmado digitalmente por:			Código de seguridad		
					

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Empresa de Servicio Expreso (Courier):

- a. Desde el portal SUMA, en el Menú: Salida de Mercancías, ingresar a la opción "Registrar Manifiesto".
- b. El sistema abre el formulario para registrar el Manifiesto Expreso Courier (MEC) de Exportación y se deben seguir dos pasos:
 - 1) Registrar manifiesto y
 - 2) Revisar y transmitir manifiesto.

D.- Totales.

Las Casillas D1. Total cantidad de bultos y D2. Total peso bruto (kg), contienen la sumatoria total y son llenados automáticamente por el sistema.
Las Casillas D4. Total bultos agrupados y D5. Total peso agrupado (Kg), son datos obligatorios a ser registrados por el usuario.

PASO UNO.- Registrar Manifiesto.

A. Identificación del manifiesto.

Casillas A1 Emisor, A2 N° de manifiesto, A3 Fecha de registro, serán llenadas automáticamente por el sistema una vez se registre el MEC.
Casilla A4 Tipo de Operación, el sistema lo registra automáticamente con "SALIDA".
Casilla A5, se consigna el número de referencia, dato correlativo de la empresa de servicio expreso (Courier).

PASO DOS.- Revisar y transmitir manifiesto..

El sistema le muestra todos los campos llenados, ninguna casilla es editable, el usuario deberá revisar que la información consignada sea correcta, completa y exacta.

B. Información sobre el itinerario

Se debe consignar la siguiente información en la:
Casilla B3 País de partida,
Casilla B4. Aduana de partida
Casilla B10. País de destino.
Casilla B11. Aduana de destino, no editable.

En caso de requerir efectuar alguna modificación deberá regresar a los pasos previos seleccionando el botón "Anterior".

C. Información de las mercancías según documento de embarque.

Este segmento contiene información de las GCOs que formaran parte del envío, registrando el número de guía, descripción, tipo de embalaje, cantidad de bultos, peso bruto, remitente y consignatario.

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 correlativo que será desplegado en pantalla como parte de un mensaje final de registro del manifiesto, presionando el botón "Ver Declaración" el sistema le muestra el reporte del MEC en formato PDF


Mediante el botón (+), la empresa de Servicio Expreso Courier adiciona las GCO que formarán parte del MEC previamente registradas, marcando el "check box".

Posteriormente, deberá firmar digitalmente el manifiesto.



ANEXO 9. DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA COURIER

		DECLARACION DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA		Hoja N° 1 de 1 R-662 v.2	
A. Identificación de la Declaración					
A1. N° de declaración		A2. Fecha de aceptación		A3. N° de referencia	
A4. País de trámite		A5. Aduana de despacho		A6. Destino/Régimen aduanero	
A7. Modalidad del regimen		A11. Recibo de pago			
B. Operadores					
	Tipo de doc.	N° de Documento	Razón social / Apellidos y nombres	Domicilio	
B1. Exportador:					
B3. Consignatario:					
B4. Declarante:					
C. Lugares				D. Transporte	
C1. Lugar de embarque	C2. Aduana de salida	C3. País de destino final	C5. Lugar de desembarque	D1. Mod. Transporte hasta la frontera	D2. Mod. Transporte desde la frontera
E. Información y valores totales de la transacción					
E1. Condición de entrega	E2. Lugar de entrega	E3. Naturaleza de la transacción		E9. Valor FOB total (USD)	E10. Tipo de cambio USD-Bs
E11. Valor FOB total (Bs)					
F. Totales para control				G. Observaciones generales	
F1. Total de páginas	F2. Total items	F3. Total bultos	F4. Total peso bruto (Kg)		
H. Identificación de la mercancía por ítem					
K. Documentos de la Declaración					
K1. Documentos soporte					
N°	Tipo de documento	N° de documento	Emisor	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento
K2. Otros documentos					
M. Información Adicional					

L. Actuaciones			
L1. Declarante	L2. Actuación aduanera	L3. Banco	L4. Código de seguridad
			






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

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Empresa de Servicio Expreso (Courier):

- a. Desde el portal SUMA, en el Menú: Salida de Mercancías, ingresar a la opción "Registrar DEX Simplificada".
- b. El sistema abre el formulario para registrar la DEX Simplificada Courier y se deben seguir tres pasos:
 - 1) Llenar Declaración
 - 2) Adjuntar Documentos
 - 3) Revisar y Transmitir Declaración.

PASO UNO.- Llenar Declaración

A. Identificación de la Declaración.

A1. N° de declaración; Identificador único asignado de manera automática por el SUMA, cuando la Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada Courier sea aceptada por la AA.

A2. Fecha de aceptación. Fecha asignada de forma automática por el SUMA cuando la Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada Courier sea aceptada por la AA.

A3. N° de referencia. Consignar el número de MEC al que se encuentra asociada a la GCO Courier, como referencia por el Declarante.

A4. País de trámite. Consignar el país donde se elabora Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada Courier, llenada automáticamente por el sistema.

A5. Aduana de despacho. Se consigna la AA donde se presentará la Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada Courier, casilla llenada automáticamente por el sistema.

A6. Destino/ Régimen aduanero. Se consigna el destino o régimen aduanero al que será sometida la mercancía a ser exportada, llenada por el sistema "90- MENSAJERIA ACELERADA O COURIER".

A7. Modalidad del régimen. Se consigna la modalidad del régimen al que se acogerá el despacho aduanero de exportación (MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER – SALIDA).

B. Operadores:

B3. Consignatario. Se debe consignar los datos del consignatario; persona natural o jurídica que recibirá el envío.

Tipo de documento: Consignar el tipo de documento de identificación del Consignatario.

N° de documento: Consignar el número de documento de identificación del Consignatario.

Nombre/Razón social: Consignar la razón social o nombre y apellidos del consignatario.

Domicilio: Consignar la dirección completa, ciudad, país del Consignatario.

B4. Declarante. Las casillas son llenadas de forma automática por el sistema informático con la información registrada ante la AN en función al perfil de usuario de la persona que elabora y suscribe la Declaración de Exportación Simplificada Courier. Los datos no podrán ser modificados.

C. LUGARES:

C1. Lugar de embarque: Se debe consignar el lugar donde se embarcaran las mercancías al medio de transporte.

Las siguientes casillas C2, C3 y C4 no son editables y se registraran con la confirmación de la DS.

C2. Aduana Salida: Se consigna el código o aduana de aeropuerto por la que la mercancía saldrá de territorio boliviano.

C3. País de destino final: Se consigna el País de exportación, al que se despacharon las mercancías, sin que en los países intermedios se hubiera producido alguna transacción comercial u otra operación que pudiera modificar la condición jurídica de las mercancías.

C4. Lugar de desembarque, Se consigna el lugar donde se desembarcaran y entregara la mercancía.

D. Transporte:

D1. Modalidad de transporte hasta frontera: Se consigna el modo de transporte en el que las mercancías serán trasladadas desde el lugar de embarque hasta la Aduana de Ingreso: "POSTAL O COURIER"



D2. Modalidad de transporte desde frontera:

Se consignar el modo de transporte utilizado para transportar la mercancía desde la frontera hasta la aduana de despacho, campo no editable.

Datos de la transacción

E. Información y valores totales de la Transacción,

E2. Lugar de entrega.

Se consigna el lugar de entrega de la mercancía conforme a lo descrito Ej.: La Paz.

Estos datos serán llenados automáticamente por el sistema:

E1. Condición de entrega. Consignar la condición de entrega pactada entre el vendedor y comprador, casilla no editable

E3. Naturaleza de la transacción.

Consignar la característica de la naturaleza jurídica de la transacción.

E9. Valor FOB total (USD).

Consignar el valor FOB total declarado en la factura de transacción expresado en dólares estadounidenses.

E10. Tipo de cambio (USD – Bs.).

Consignar el tipo de cambio de dólares estadounidenses a bolivianos.

E11. Valor FOB total (USD).

Consignar el valor FOB total declarado en la factura de transacción expresado en bolivianos.

H.- Identificación de la mercancía por ítem.

Estos datos serán llenados automáticamente cuando se seleccionen las GCOs.

Detalle del ítem:

H1. N° de Guía: Esta casilla es llenada de forma automática por el sistema y consignará el número de GCO registrada.

H1.1. Nombre del remitente. Se consigna los datos de la persona natural o jurídica registrada ante la AN en el padrón de operadores como exportador, las casillas son llenadas de forma automática con la información registrada.

H1.2 Nombre del consignatario courier

Persona natural o jurídica que se registra automáticamente.

H3. Subpartida arancelaria.

Consignar el código de la Subpartida arancelaria a diez dígitos de acuerdo al arancel aduanero vigente e incluir el onceavo dígito, casillas no editables.

H6. Unidad Física.

Unidad de medida relacionada con la subpartida arancelaria de la mercancía por ítem, casillas no editables.

H7. Cantidad física.

Consignar la Cantidad de la mercancía en la unidad de medida de la subpartida arancelaria, campo que registra automáticamente el sistema.

H8. Descripción comercial de la mercancía.

Consignar los datos que describen a la mercancía objeto de la transacción comercial, de acuerdo a las descripciones mínimas requeridas por el sistema en función a la subpartida arancelaria asignada, campo que puede ser complementado y que el sistema recupera.

H12. País de origen.

Se consigna el país donde las mercancías fueron producidas o fabricadas que se declaran en el ítem.

H13. Departamento.

Se consigna el departamento donde las mercancías serán embarcadas.

H15. Embalaje CT.

Se consigna el tipo de embalaje utilizado para el transporte de la mercancía que se declara en el ítem.

H16. Cantidad bultos.

Se consigna la cantidad de bultos del ítem, campo no editable, recuperado por el sistema.

H17. Peso bruto (kg).

Se consigna el peso bruto del ítem expresado en kilogramos.

H18. Peso neto (kg).

Se consigna el peso neto de la mercancía declarada en el ítem, el cual se obtiene de deducir del peso bruto el peso del embalaje y del envase de la mercancía.



H19. Marcas, campo opcional en el que se registra si la mercancía tiene algún tipo de marca en el embalaje.

H20. Estado. Se puede seleccionar el estado de la mercancía.

I1. Valor FOB item (USD).

Se consigna el valor FOB total de la transacción expresado en dólares estadounidenses (USD), campo no editable.

F. Totales para control.

Estos datos serán llenados automáticamente por el sistema.

F2. Total ítems (series): Esta casilla es llenada de forma automática por el sistema y consignará el número total de ítems de la Declaración de Exportación Simplificada Courier.

F3. Total bultos: Se consigna el número total de bultos para la Declaración de Exportación Simplificada Courier.

F4. Total peso bruto [kg]: Se consigna el peso total bruto expresado en kilogramos declarado en la Declaración de Exportación Simplificada Courier.

F5. Total peso neto [kg]: Se consigna el peso total bruto expresado en kilogramos declarado en la Declaración de Exportación Simplificada Courier.

F6. Total bultos agrupados: Esta casilla es llenada de forma automática por el sistema consignará la sumatoria total de bultos declarado en cada ítem de la Declaración de Exportación Simplificada Courier.

F7. Total peso agrupado: Esta casilla es llenada de forma automática por el sistema consignará la sumatoria total del peso agrupado declarado en cada ítem de la Declaración de Exportación Simplificada Courier.

Información Adicional:

Consignar información adicional o aclaración

necesaria respecto de una determinada casilla o dato registrado en la Declaración de Exportación Simplificada Courier.

PASO DOS: Adjuntar Documentos.

K. Documentos de la Declaración.

El sistema recupera la información registrada en la GCO

K1. Documentos soporte

Tipo documento. Se consigna el tipo de documento.

Número de Documento. Se consigna el número del documento.

Emisor. Se consigna al emisor del documento.

Fecha de emisión: Se consigna la fecha en la que se emitió el documento.

Ítems asociados: Se consigna los ítems asociados al documento.

K2. Documentos adicionales

En esta sección se puede adicionar documentación de acuerdo a normativa vigente.

Información adicional.

Consignar información adicional o complementaria que no haya sido registrada en las secciones anteriores de la Declaración de Importación Simplificada Courier. Guardar y Verificar.

PASO TRES: Transmitir Declaración:

El sistema le muestra todos los campos llenados, ninguna casilla es editable, 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", debe guardar y verificar.

Para concluir el usuario deberá "Transmitir Declaración", el sistema asignará un número de correlativo que será desplegado en la pantalla como parte del mensaje final de registro de la declaración de exportación, se debe firmar digitalmente la misma, el sistema le permite "Ver la Declaración" en formato PDF.

