

GERENCIA NACIONAL JURÍDICA

CIRCULAR No. 262/2025

La Paz, 31 de octubre de 2025

REF.: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-077-25
DE 30/10/2025.

Para conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-077-25 de 30/10/2025, que Resuelve:

PRIMERO.- APROBAR el "Reglamento para el Ingreso y Salida de Material Monetario y Reservas Internacionales realizadas por el BCB," con Código: GNN-REG-20, 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 de su publicación.

Claudia Ximena Serrato Rivero
GERENTE NACIONAL JURÍDICO NL
Aduana Nacional



DNA-DSRA
DNU-DGGL: Jacylobethew
CC: archivo

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001-2015



SC-CER90051

2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA

RESOLUCIÓN N°. RD 01 -077-25

La Paz 30 oct 2025

VISTOS Y CONSIDERANDO:

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. En su Artículo 3, dispone que la Aduana Nacional es la institución encargada de vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las fronteras, puertos y aeropuertos del país, intervenir en el tráfico internacional de mercancías para los efectos de la recaudación de los tributos que gravan las mismas y de generar las estadísticas de ese movimiento.

Que el Artículo 133, Inciso p), de la Ley General de Aduanas, establece que la importación del material monetario, billetes y monedas por el Banco Central de Bolivia, está exento del pago de los tributos aduaneros de importación. Que en concordancia el Artículo 234 del Reglamento a la Ley General de Aduanas: aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, determina que está exenta del pago de los tributos aduaneros la importación de material monetario, billetes y monedas realizada exclusivamente por el Banco Central de Bolivia, la que deberá ser autorizada por la Aduana Nacional a solicitud del Presidente del Banco Central de Bolivia, conforme al procedimiento que apruebe la Aduana Nacional.

Que el Artículo 185 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado por Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, establece que la salida del territorio aduanero nacional de las reservas internacionales, conformadas por divisas convertibles y oro, en virtud de operaciones efectuadas por el Banco Central de Bolivia con organismos financieros internacionales y otras instituciones del exterior, derivadas de sus funciones de banca central o que se realicen para facilitar las operaciones de pago y crédito, deberá realizarse conforme a disposiciones legales aplicables y previa presentación de la Resolución del Ministerio de Hacienda que autorice tal operación.

Que la Resolución de Directorio N° RD 01-018-25 de 25/02/2025, aprobó el "Reglamento para el Ingreso y Salida de Material Monetario y Reservas Internacionales realizadas por el Banco Central de Bolivia," con Código: REG-GNN-20, Versión 1, que establece los requisitos y formalidades aduaneras para facilitar y controlar la importación de material monetario, la exportación de material monetario defectuoso, sobrante u otros; así como para el ingreso y salida de Reservas Internacionales, operaciones realizadas de forma exclusiva por el Banco Central de Bolivia - BCB.

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe AN/GNN/DNPTA/I/138/2025 de 30/10/2025 la Gerencia Nacional de Normas, señala que la presente actualización al Reglamento para el Ingreso y Salida de Material Monetario y Reservas Internacionales realizadas por el BCB, se debe a la modificación del Artículo 24 del citado Reglamento respecto a los requisitos para el ingreso de Reservas Internacionales con relación a la autorización del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - MEFP, en cumplimiento al Artículo 185 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, en razón de que el MEFP emite autorización solo para salida de Reservas Internacionales; en tal sentido, se elaboró el proyecto de Reglamento actualizado en su versión 2; por lo que, remite el *"Reglamento para el Ingreso y Salida de Material Monetario y Reservas Internacionales realizadas por el BCB."* con Código: GNN-REG-20, Versión 2, conforme los parámetros establecidos en los Manuales elaborados dentro del Sistema de Gestión de Calidad, *"Manual para la Elaboración de Reglamentos, Manuales de Procedimientos, Fichas, Guías y Registros"*, con código UPEGG-MP-04, VERSIÓN 5, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 02-024-24 de 10/12/2024.

Que el citado Informe concluye: *"... se concluye que la actualización del Reglamento para el Ingreso y Salida de Material Monetario y Reservas Internacionales realizadas por el BCB, es factible, viable y está enmarcada en el marco normativo vigente."*, solicitando a su vez dejar sin efecto la Resolución de Directorio N° RD 01-018-25 de 25/02/2025, aprobó el Reglamento para el Ingreso y Salida de Material Monetario y Reservas Internacionales realizadas por el BCB." con Código: GNN-REG-20, Versión 1, recomendado la elaboración del proyecto de Resolución de Directorio, para su aprobación.

Que la Gerencia Nacional Jurídica, mediante Informe AN/GNJ/DAL/I/1116/2025 de 30/10/2025, concluye que: *"En virtud a los argumentos y las consideraciones expuestas, con base en el Informe AN/GNN/DNPTA/I/138/2025 de 30/10/2025 la Gerencia Nacional de Normas, se concluye que el "Reglamento para el Ingreso y Salida de Material Monetario y Reservas Internacionales realizadas por el BCB." con Código: GNN-REG-20, Versión 2, no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, siendo pertinente su aprobación."*

CONSIDERANDO:

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

Que el Artículo 33, Inciso a) del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, establece que le corresponde al Directorio de la Aduana Nacional dictar las normas reglamentarias y adoptar las decisiones generales que permitan a la Aduana Nacional cumplir con las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el *"Reglamento para el Ingreso y Salida de Material Monetario y Reservas Internacionales realizadas por el BCB."* con Código: GNN-REG-20, 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 de su publicación.

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 01-018-25 de 25/02/2025, que aprobó el Reglamento para el Ingreso y Salida de Material Monetario y Reservas Internacionales realizadas por el Banco Central de Bolivia." con Código: REG-GNN-20, Versión 1.

La Gerencia Nacional de Normas de la Aduana Nacional, quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrate, comuníquese y cúmplase.

PE: KLSM
GG: DANT
GNAUDAL: Cax/tb0t6vifmsa
GNNDPTA: MustNao/ba
Ad: Reglamento
PR: ANGNDNPTA2025/151
CATEGORÍA: 01

2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA

3 de 3

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015



SC-CER000651



Trabaja por ti

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

**REGLAMENTO PARA EL INGRESO Y SALIDA DE
MATERIAL MONETARIO Y RESERVAS
INTERNACIONALES REALIZADAS POR EL BCB
GNN-REG-20 VERSIÓN 2**

Aduana Nacional	Elaborado:	Revisado:		Aprobado:
Cargo funcional	Profesional en Procedimientos y Técnica Aduanera	Gerente Nacional de Normas Jefe Dpto. de Normas, Procedimientos y Técnica Aduanera	Gerente General	Directorio
Fecha:	30/10/2025	30/10/2025	30/10/2025	30/10/2025
Firma y Sello				

ÍNDICE

TÍTULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO I	3
GENERALIDADES	3
CAPÍTULO II	6
FORMALIDADES PREVIAS	6
TÍTULO II	6
MATERIAL MONETARIO	6
CAPÍTULO I	6
ASPECTOS GENERALES	6
CAPÍTULO II	7
FORMALIDADES PARA EL INGRESO DE MATERIAL MONETARIO	7
CAPÍTULO III	8
IMPORTACIÓN DE MATERIAL MONETARIO	8
TÍTULO III	9
RESERVAS INTERNACIONALES	9
CAPÍTULO ÚNICO	9
FORMALIDADES	9
ANEXO I	12
SECUENCIA DE ACTIVIDADES	12
FLUJO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAL MONETARIO	12
ANEXO II	13
FLUJO DE SALIDA DE RESERVAS INTERNACIONALES	13
ANEXO III	14
FLUJO DE INGRESO DE RESERVAS INTERNACIONALES	14
FORMULARIO DE INGRESO/SALIDA DE RI	15
INSTRUCTIVO DE LLENADO	16



REGLAMENTO PARA EL INGRESO Y SALIDA DE MATERIAL MONETARIO Y RESERVAS INTERNACIONALES REALIZADAS POR EL BCB

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO). Establecer los requisitos y formalidades aduaneras para facilitar y controlar la importación de Material Monetario, la exportación de Material Monetario defectuoso, sobrante u otros; así como para el ingreso y salida de Reservas Internacionales, operaciones realizadas de forma exclusiva por el Banco Central de Bolivia - BCB.

ARTÍCULO 2.- (OBJETIVOS ESPECÍFICOS). Los objetivos específicos del presente Reglamento son:

- Establecer los requisitos y formalidades aduaneras para el ingreso y salida de Material Monetario y de Reservas Internacionales.
- Establecer los requisitos y formalidades aduaneras para la exportación de Material Monetario defectuoso, sobrante y otros casos especiales que establezca el BCB.
- Optimizar los procedimientos aduaneros para el ingreso y salida de Material Monetario y de Reservas Internacionales.

ARTÍCULO 3.- (ALCANCE). El presente Reglamento se aplicará en las administraciones aduaneras de frontera o aeropuerto, según solicitud expresa del BCB.

ARTÍCULO 4.- (RESPONSABILIDADES). Son responsables de la aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento:

- Servidores públicos acreditados del BCB.
- Transportadores de material monetario y valores acreditados por el BCB.
- Transportadores internacionales.
- Concesionarios de recintos aduaneros.
- Servidores Públicos de la Aduana Nacional.

ARTÍCULO 5.- (BASE LEGAL APLICABLE).

- Ley N° 1670 de 31/10/1995, Ley del BCB.



- Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas.
- Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano.
- Ley N° 393 de 21/08/2013, Ley de Servicios Financieros.
- Ley N° 1503 de 05/05/2023, Ley de Compra de Oro Destinado al Fortalecimiento de las Reservas Internacionales.
- 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° 27661 de 10/08/2004 que establece la exención de tributos aduaneros.
- Reglamento para la Exportación de Mercancías.
- Reglamento para el Régimen de Importación para el Consumo.
- Reglamento para la Gestión de Documentos de Embarque, Manifiestos de Carga y Tránsito Aduanero.

ARTÍCULO 6.- (SANCIONES). El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento será sancionado aplicando lo previsto en la Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones vigente, Ley N° 1178 de 20/07/1990 de Administración y Control Gubernamental y Decreto Supremo N° 23318-A de 03/11/1992 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

ARTÍCULO 7.- (DEFINICIONES).

Administración Aduanera.- Sin perjuicio a lo establecido en el Glosario de la LGA, se entenderá por Administración Aduanera a toda aduana ubicada dentro del territorio aduanero nacional, sea de interior, frontera, aeropuerto, puerto fluvial, zona franca o aduana postal.

Billete.- Papel moneda impreso que se utiliza como medio legal de pago.

Billetes defectuosos.- Billetes que presentan un defecto de fabricación a criterio del BCB.

Billetes deteriorados.- Billetes que por suciedad, desgaste, marcas, manchas, etc; deben ser retirados de circulación a criterio del BCB.

Declaración de Importación de Mercancías (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 admisión temporal en sus diferentes modalidades, el cual se constituye en una declaración jurada para efectos aduaneros y de control.

Empresa de transporte de material monetario y valores.- Es el servicio financiero complementario para el transporte interno de material monetario y/o reservas



internacionales conforme la Ley N° 393 de 21/08/2013.

Exención.- Es la dispensa de la obligación tributaria; establecida expresamente por Ley.

Material Monetario (para su importación).- Papel moneda y metálico en denominación nacional, producido en el extranjero e importado por el BCB, destinado a la emisión de medios de pago de curso legal en territorio nacional, así como las monedas y billetes que se importen y sean emitidas con fines conmemorativos o numismáticos.

Monedas o Billetes Conmemorativas o Numismáticas.- Material Monetario conmemorativo, cuyo fin es conmemorar a personas, eventos específicos o fechas importantes.

Reservas Internacionales.- Son activos externos líquidos que están bajo el control del BCB, que comprenden:

- Oro físico.
- Divisas Depositadas en el BCB o en instituciones financieras fuera del país a la orden del mismo, las que deberán ser del primer orden conforme a criterios internacionales aceptadas.
- Cualquier activo de reserva reconocido internacionalmente.
- Letras de cambio y pagares a favor del BCB, denominados en monedas extranjeras de general aceptación en transacciones internacionales y pagaderos en el exterior.
- Títulos públicos y otros títulos negociables emitidos por gobiernos extranjeros, entidades y organismos internacionales o instituciones financieras de primer orden del exterior, debidamente calificados como elegibles por el directorio del BCB.
- Aportes propios a organismos financieros internacionales cuando dichos aportes se reputen internacionalmente como activos de reserva.

ARTÍCULO 8.- (ABREVIATURAS)

AA: Administración Aduanera.

AN: Aduana Nacional.

DIM: Declaración de Importación de Mercancías.

DEX: Declaración de Mercancías de Exportación.

LGA: Ley General de Aduanas.

MIC/DTA: Manifiesto Internacional de Carga/Declaración de Tránsito Aduanero.

MEFP: Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

MAC: Manifiesto Aéreo de Carga.

PRM: Parte de Recepción de Mercancías.

RLGA: Reglamento a la Ley General de Aduanas.

SUMA: Sistema Único de Modernización Aduanera



CAPITULO II FORMALIDADES PREVIAS

ARTÍCULO 9.- (REGISTRO EN EL PADRÓN DE OPERADORES). El BCB deberá encontrarse registrado y habilitado como Operador de Comercio Exterior en el padrón de operadores de la AN conforme al Reglamento de Registro de Operadores vigente.

ARTÍCULO 10.- (CONTENIDO DE LOS BULTOS). El BCB, es el único responsable del contenido de los bultos de Material Monetario y de Reservas Internacionales que se presenten ante la AN para la autorización de ingreso o salida hacia o desde territorio nacional; así como también es responsable de la información registrada en el "Formulario de Ingreso/Salida RI", Anexo IV del presente Reglamento.

ARTÍCULO 11.- (RETIRO DE LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA). I. Por condiciones de seguridad y la naturaleza de las mercancías, el Material Monetario como las Reservas Internacionales, no serán ingresadas a los almacenes del recinto aduanero sea para su ingreso o salida hacia o desde territorio nacional.

II. Para la importación de Material Monetario a través de una administración aduanera de aeropuerto, el concesionario deberá emitir el PRM y Constancia de Entrega Especial conforme al Reglamento para el Régimen de Depósito de Aduana y Reglamento para el Régimen de Importación para el Consumo vigente.

ARTÍCULO 12.- (TRANSPORTE INTERNO). El BCB es responsable de prever la presencia oportuna de los medios de transporte autorizados para el traslado interno de Material Monetario y/o Reservas Internacionales con el fin de salvaguardar su seguridad, una vez cumplidas las formalidades aduaneras para su salida e ingreso a territorio nacional.

ARTÍCULO 13.- (USO DE FORMULARIO). El BCB debe realizar el pago por concepto de uso de formulario (DIM/DEX).

TÍTULO II MATERIAL MONETARIO

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 14.- (MATERIAL MONETARIO). I. En el marco del inciso p) del Artículo 133 de la LGA y Artículo 234 del RLGA, la importación de Material Monetario está

exenta del pago de los tributos aduaneros de importación, la cual será realizada exclusivamente por el BCB y autorizada por la AN a solicitud expresa del Presidente de dicha entidad, conforme el Artículo 234º del RLGA.

II. La exención para la importación de Material Monetario, no requerirá de la emisión de resoluciones de exoneración tributaria emitida por la AN.

III. La importación de Material Monetario está exenta de la presentación de la Declaración Andina de Valor (DAV), así como de la presentación de la Declaración de Adquisición de Mercancías (DAMI), debiendo cumplir con las formalidades establecidas en el Reglamento para el Régimen de Importación para el Consumo y el Reglamento para el Régimen de Depósito de Aduana vigentes, la Decisión N° 379 de la Comunidad Andina y Artículo 256 del RLGA.

ARTÍCULO 15.- (EXPORTACIÓN DE MATERIAL MONETARIO DEFECTUOSO, DETERIORADO, Y OTROS CASOS ESTABLECIDOS POR EL BCB). Para el retorno al proveedor o disposición definitiva (destrucción) en el exterior de Material Monetario defectuoso, deteriorado, entre otros casos que establezca el BCB; se deberá cumplir con las formalidades aduaneras establecidas en el Reglamento para la Exportación de Mercancías vigente.

CAPÍTULO II FORMALIDADES PARA EL INGRESO DE MATERIAL MONETARIO

ARTÍCULO 16.- (TRANSPORTE). El arribo de Material Monetario a territorio nacional, deberá realizarse cumpliendo las formalidades señaladas en el Reglamento para la Gestión de Documentos de Embarque, Manifiestos de Carga y Tránsito Aduanero vigente, considerando las siguientes particularidades:

- a) Los documentos de embarque (guía aérea, carta de porte, conocimiento de embarque) deberán señalar la AA de destino del Material Monetario para su verificación al momento de su ingreso a territorio nacional, debiendo el BCB estar identificado como el consignatario en los mismos.
- b) Para el despacho aduanero la AA deberá considerar el peso documental consignado en el manifiesto de carga.
- c) Excepcionalmente en caso de que el BCB requiera verificar la carga, solicitará de manera escrita a la AA donde se realizará el despacho aduanero, la colaboración para la verificación física de la misma, la cual se efectuará en zona primaria bajo responsabilidad del personal acreditado del BCB.

CAPÍTULO III IMPORTACIÓN DE MATERIAL MONETARIO

ARTÍCULO 17.- (NOTA DE COMUNICACIÓN DEL BCB). El Presidente del BCB a través de nota expresa comunicará a Presidencia Ejecutiva de la AN, la importación de Material Monetario y si la misma se realizará de forma parcial o total, la cual debe ser remitida con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles previo al ingreso del material monetario.

ARTÍCULO 18.- (DOCUMENTOS SOPORTE). Para el despacho aduanero, además de la documentación señalada en el Artículo 111 del RLGA y en el Reglamento para el Régimen de Importación para el Consumo vigente, se deberá adjuntar de forma obligatoria los siguientes documentos:

1. Original de la nota del BCB comunicando la importación del Material Monetario.
2. Original de la Factura comercial o contrato de compra venta suscrito por el personal acreditado del BCB.
3. Original o fotocopia legalizada de la Resolución Ministerial emitida por el MEFP que autoriza la importación de Material Monetario por parte del BCB.
4. Original de la acreditación de la empresa o del (os) funcionario(s), emitida por el BCB para el retiro del Material Monetario.

ARTÍCULO 19.- (DESPACHO ADUANERO DE IMPORTACIÓN). I. La importación de Material Monetario se formalizará con la presentación de la DIM bajo la modalidad de despacho anticipado o inmediato, que será presentada a través del Despachante Oficial de la AN, así como su regularización, se efectuará cumpliendo las formalidades dispuestas en el Reglamento para el Régimen de Importación para el Consumo vigente.

II. El Despachante Oficial de la AN elaborará la DIM de forma parcial o total de acuerdo con la solicitud del BCB y con base a la documentación presentada por dicha entidad.

III. El despacho aduanero de material monetario, se efectuará bajo responsabilidad del personal acreditado por el BCB con la presencia del personal de la AA y del concesionario de depósito aduanero.



TÍTULO III RESERVAS INTERNACIONALES

CAPÍTULO ÚNICO FORMALIDADES

ARTÍCULO 20.- (SALIDA/INGRESO DE RESERVAS INTERNACIONALES). Las Reservas Internacionales son inembargables y no podrán ser objeto de medidas precautorias, administrativas ni judiciales, tampoco podrán ser objeto de tributo o contribución estatal alguna.

ARTÍCULO 21.- (REGISTRO DEL INGRESO O SALIDA DE RESERVAS INTERNACIONALES). El BCB por cada operación de ingreso o salida de Reservas Internacionales deberá registrar el Formulario de Ingreso/Salida RI, a través del sistema informático de la AN.

ARTÍCULO 22.- (CORRECCIÓN DEL REGISTRO). Si existe observaciones al contenido del formulario por parte de la AA, el mismo podrá ser corregido y presentado nuevamente por el BCB, asumiendo el BCB plena responsabilidad y obligaciones que de ella deriven, aspecto que será registrado en la casilla de observaciones del mencionado formulario.

ARTÍCULO 23.- (ASIGNACIÓN DE CORRELATIVO). Por cada ingreso o salida de Reservas Internacionales el sistema informático de la AN asignará un número correlativo al Formulario de Salida/Ingreso de RI, el cual tendrá el siguiente formato:

INGRESO	SALIDA
FIRI-GGGG-AA-NNNNNN	FSRI-GGGG-AAA-NNNNNN
Dónde:	Dónde:
GGGG: Gestión	GGGG: Gestión
AAA: Cód. Aduana por donde ingresan las Reservas Internacionales	AAA: Cód. Aduana por donde salen las Reservas Internacionales
NNNNN: Número Correlativo	NNNNN: Número Correlativo

ARTÍCULO 24.- (PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS). Para el ingreso o salida de Reservas Internacionales de territorio nacional se deberá considerar lo siguiente:



SALIDA

En el marco del Artículo 185 del RLGA, por cada operación de salida de Reservas Internacionales, el BCB deberá presentar de manera previa la solicitud ante la AA, mediante nota, adjuntando los siguientes documentos:

1. Resolución Ministerial del MEPP por la cual se autoriza la operación de salida de Reservas Internacionales con fecha vigente.
2. El Registro del Formulario R-575 para la salida de las Reservas Internacionales debidamente firmado por el personal acreditado por el BCB.
3. Nota de acreditación de la empresa de transporte y/o al (os) funcionario (s) del personal del BCB responsables de la operación de salida de reservas internacionales, desde territorio nacional con fecha vigente.

RETORNO / INGRESO

Cuando las Reservas Internacionales **retornen / ingresen** a territorio nacional, se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Registro del Formulario R-575, para el retorno/ingreso de las Reservas Internacionales debidamente firmado por el personal acreditado por el BCB.
2. Nota de acreditación de la empresa de transporte y/o al (os) funcionario (s) del personal del BCB responsables de la operación de retorno de reservas internacionales, hacia territorio nacional con fecha vigente.

ARTÍCULO 25.- (AUTORIZACIÓN DE INGRESO Y SALIDA). I. La AA, verificará la documentación presentada contrastando la misma con la verificación física y documental que se realice (números de precitos, cantidad de bultos, datos del medio de transporte internacional aéreo o terrestre entre otros) para la autorización del ingreso o salida de RI, con la entrega de un ejemplar de un ejemplar de reservas internacionales al personal acreditado del BCB o empresa de transporte de reservas internacionales debidamente firmando.

II. En caso de un incorrecto llenado del formulario o de identificarse diferencias al momento de la verificación física de los bultos, la AA no autorizará el ingreso o salida de reservas internacionales, consignando dicha observación en el Formulario Ingreso/Salida de RI, y reportando este hecho al personal acreditado del BCB.

ARTÍCULO 26.- (SALIDA DE RESERVAS). Para la salida efectiva de Reservas Internacionales, adicionalmente se deberá dar cumplimiento a las formalidades



aduaneras establecidas en el Reglamento para la Gestión de Documentos de Embarque, Manifiesto de carga y Tránsito Aduanero vigente.

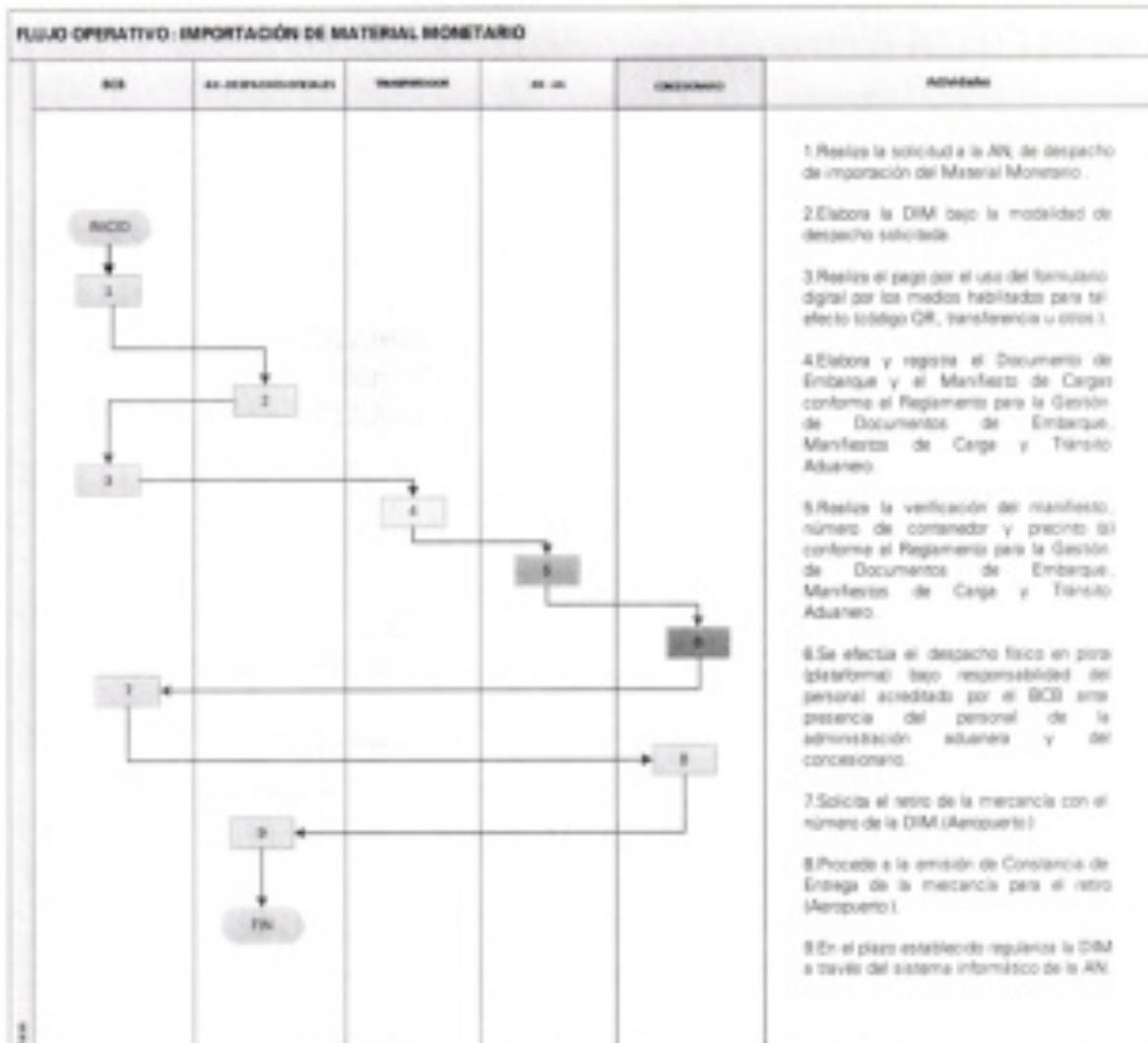
ARTÍCULO 27.- (SALIDA DE ORO PARA REFINACIÓN EN EL EXTERIOR). En atención a lo dispuesto en la Ley N° 1503 de 06/06/2023, Artículo 7º, Numeral II, la salida de oro para refinación al exterior, se efectuara cumpliendo las formalidades establecidas en el reglamento emitido por el BCB, Artículo 185º del RLGA y lo dispuesto en el presente reglamento.

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de los cambios	Documento y fecha de aprobación
1	Versión inicial	RD 01-013-25 de 25/02/2025
2	- Se modificó la redacción de contenido del Artículo 24.	

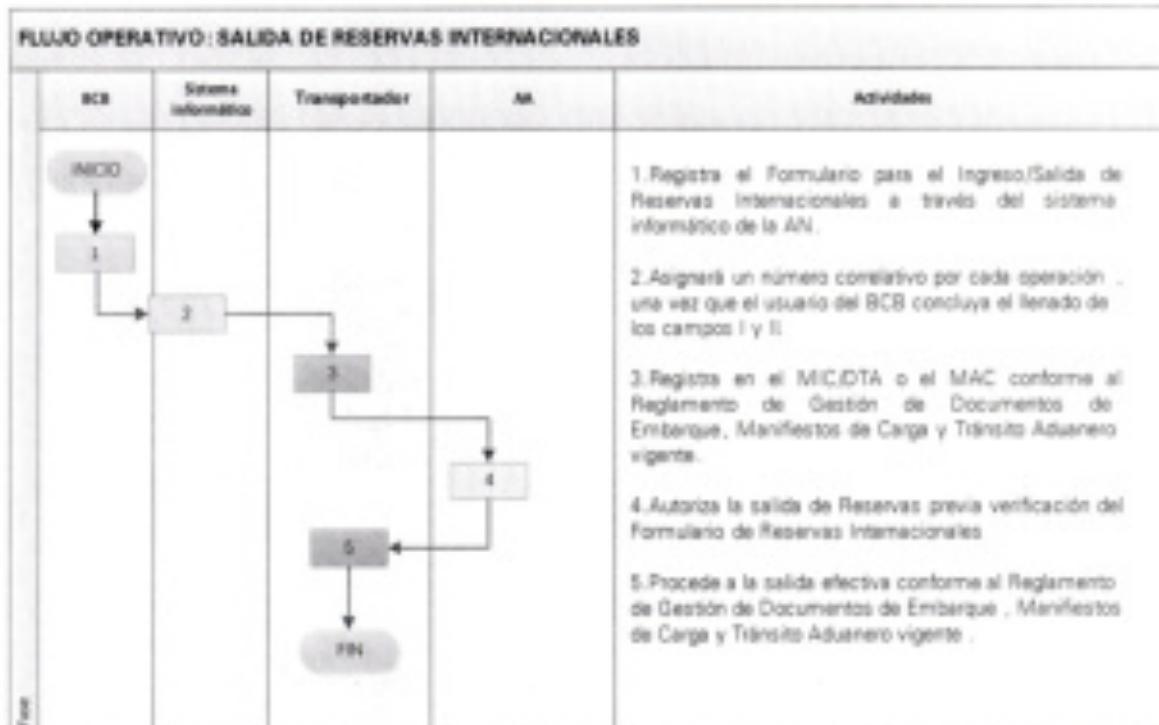


ANEXO I
SECUENCIA DE ACTIVIDADES
FLUJO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAL MONETARIO



ANEXO II

FLUJO DE SALIDA DE RESERVAS INTERNACIONALES



ANEXO III

FLUJO DE INGRESO DE RESERVAS INTERNACIONALES



ANEXO IV

FORMULARIO DE INGRESO/SALIDA DE RI

 Aduana Nacional	REGISTRO FORMULARIO DE INGRESO/SALIDA DE RI CÓDIGO: FIRI-GGGG-AA-NNNNNN	Código R-575 Versión 2 Nº de página 1 de 1

I: DATOS GENERALES

INGRESO RI <input type="checkbox"/>	SALIDA RI <input type="checkbox"/>	ADUANA:
REMITENTE:		
CONSIGNATARIO:		
TRANSPORTADOR INTERNACIONAL:		
Nº DE VUELO / Nº DE PLACA:		
DOCUMENTOS SOPORTE ADJUNTOS		Resolución Ministerial Nº de fecha Acreditación emitida por el BCB mediante nota de fecha

II: USO EXCLUSIVO DEL BCB

Sr. Administrador:

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 185 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y de aquellas disposiciones legales aplicables, declaro que las Reservas Internacionales que... (ingresan/salen)... corresponden a: ..., en un total de (....) bultos, con un peso bruto de kg.

Por lo mencionado, solicito el ... (ingreso/salida) de RI y juro que el contenido del presente Formulario es verdadero, asumiendo el BCB toda responsabilidad y obligaciones que de ellas deriven.

DETALLE DE LAS RESERVAS INTERNACIONALES

Nº de Bulto	Nº de Precinto	Nº de Bulto	Nº de Precinto	Nº de Bulto	Nº de Precinto

Firma y Sello del Personal Acreditado por el BCB

III: USO EXCLUSIVO DE LA ADUANA NACIONAL**OBSERVACIONES**

Verificación efectuada por:	Personal acreditado del BCB, para el ingreso o salida de las RI:
Firma y Sello del Técnico Aduanero/ Sello de la AA	Nombre completo, Firma, CI o NIT
Lugar:..... Fecha:.....	Lugar:..... Fecha:.....
Hora:.....	Hora:.....



INSTRUCTIVO DE LLENADO

Código de Formulario: El sistema informático de la AN asignará un número de correlativo al Formulario de Salida/Ingreso RI.

I. DATOS GENERALES

El BCB deberá llenar la siguiente información en las casillas del Formulario, de la siguiente manera:

Casilla: Ingreso / Salida: Elegir del menú que el sistema despliegue la opción que corresponda.

Casilla: Aduana: Elegir del menú que el sistema despliegue la opción que corresponda a la Aduana de Ingreso/ Salida de RI.

Casilla: Remitente: Consignar la información de la persona natural o jurídica facultada para enviar las reservas internacionales, quien estará designada también en el Documento de Embarque.

Casilla: Consignatario: Consignar la información de la persona natural o jurídica facultada para recibir las reservas internacionales, quien estará designada también en el Documento de Embarque.

Casilla: Transportador Internacional: Consignar el nombre de la empresa internacional de transporte de pasajeros (aéreo, terrestre o cualquier otro autorizado en el cual ingresa o sale la reserva internacional).

Casilla: Nº de Vuelo/ Nº de placa: Consignar la identificación del medio de transporte que utilizará el BCB para la salida o ingreso de reservas internacionales.

Casilla: DOCUMENTOS SOPORTE ADJUNTOS:

Resolución Ministerial: Se llenará el número correlativo de la Resolución Ministerial, así como la fecha de emisión de la misma.

Acreditación emitida por el BCB: Se llenará el número correlativo de la nota emitida por parte del BCB así como la fecha de la misma, consignando el nombre de la empresa de transporte y/o del (o los) funcionario (s) del BCB responsables de la operación de ingreso/salida de RI.

La Resolución Ministerial y la Carta de Acreditación deberán ser adjuntadas al Formulario, en originales.

II. USO EXCLUSIVO DEL BCB

Casilla: En estas casillas, el Personal Acreditado por el BCB, conforme a lo dispuesto en el Art. 185 del RLGA, solicita la salida o ingreso de RI, detallando el tipo de RI (oro, divisas, etc.), la cantidad total de bultos, los precintos por cada bulto y el peso bruto total de las RI que ingresan o salen.

DETALLE DE LAS RESERVAS INTERNACIONALES

Casillas: En las casillas Nº de Bultos, el sistema de manera automática consignará uno a uno los bultos, de acuerdo a lo que el usuario del BCB vaya consignando en las casillas número de precinto por cada bulto.

Concluido el llenado, el usuario del BCB deberá imprimir dos ejemplares del Formulario y al pie de la casilla II, firmará y sellará el Personal Acreditado por el BCB.

III. USO EXCLUSIVO DE LA ADUANA NACIONAL

Casilla: Observaciones: Aquellas observaciones que el Técnico Aduanero identifique al momento de la revisión de la información consignada en el Formulario de Ingreso/Salida de RI con relación a la Resolución Ministerial, Acreditación y de los bultos y precintos físicos de las RI, serán consignadas en la presente casilla de forma manual.

En este campo el Técnico Aduanero deberá consignar de corresponder aquellas observaciones en atención a lo dispuesto en el numeral II, Artículo 24 del presente Reglamento.

Casilla: Verificación efectuada por: En esta casilla, como constancia del trabajo realizado por la AA, al pie de la misma el Técnico Aduanero firmará y sellará, consignando además la información respectiva del lugar, fecha y hora de la salida o ingreso de las RI, además de consignar en el formulario el sello de la AA.

Casilla: Personal acreditado del BCB, para el ingreso o salida de las RI:

En esta casilla, el acreditado por el BCB (ya sea el funcionario del BCB acreditado o el responsable de la empresa acreditada por el BCB), firmará al pie del Formulario, consignando su nombre completo, número de cédula de identidad/ número de identificación tributaria y su firma, como constancia de haber efectuado el ingreso o salida de RI.