

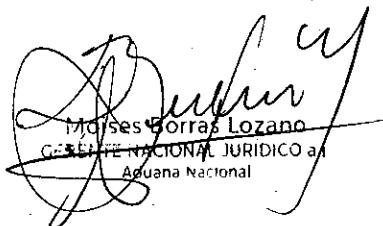
## GERENCIA NACIONAL JURÍDICA

### **CIRCULAR No. 286/2024**

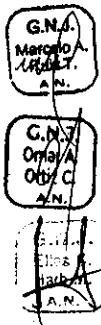
La Paz, 26 de septiembre de 2024

**REF.: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-087-24 DE  
25/09/2024.**

Para conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-087-24 de 25/09/2024, que Resuelve: **"PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento de Implementación, Administración y Operación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, con Código: GNN-REG-14, Versión 1, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución".



Moisés Borras Lozano  
GERENCIA NACIONAL JURÍDICO a  
Aduana Nacional



GNJ: MBL  
GNJ/DGL: Mart/oaoc/echm  
CC.: archivo

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015



SC-CER993651

**COBERTURA DE INFORMACIÓN ADUANERA**  
**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RR. PP.**

FECHA: 26/09/2024

PÁGINA: 13

SECCIÓN: PUBLICIDAD

www.aduana.gob.bo  
Línea gratuita: 800 10 5001

Aduana  Nacional

RESOLUCIÓN N° RD 01 - 087 - 24  
La Paz, 25 SEP 2024

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que los numerales 4 y 5 del Parágrafo I del Artículo 298 de la Constitución Política del Estado determinan que son competencias privativas del nivel central del Estado el régimen aduanero y el comercio exterior.

Que el Parágrafo I, del Artículo 318, de la Constitución Política del Estado, establece que el Estado determinará una política productiva industrial y comercial que garantice una oferta de bienes y servicios suficientes para cubrir de forma adecuada las necesidades básicas internas, y para fortalecer la capacidad exportadora.

Que el Artículo 71 de la Ley N° 164 de 08/08/2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, declara de prioridad nacional la promoción del uso de las tecnologías de información y comunicación para procurar el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos.

Que el Parágrafo II del Artículo 72, de la referida Ley N° 164, dispone que las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación en el desarrollo de sus funciones.

Que la Ley N° 998 de 27/11/2017, ratifica el "Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio", adoptado en Ginebra, Confederación Suiza, el 27/11/2014, en los Numerales 4.1 y 4.4 del Artículo 10 del Anexo, prevén que los Miembros procurarán mantener o establecer una ventanilla única que permita a los comerciantes presentar a las autoridades u organismos participantes la documentación y/o información exigidas para la importación, la exportación o el tránsito de mercancías a través de un punto de entrada único. Después de que las autoridades u organismos participantes examinen la documentación y/o información, se notificarán oportunamente los resultados a los solicitantes a través de la ventanilla única; y los miembros utilizarán, en la medida en que sea posible y factible, tecnología de la información en apoyo de la ventanilla única.

Que la Ley N° 1080 de 11/07/2018, Ley de Ciudadanía Digital, tiene por objeto establecer las condiciones y responsabilidades para el acceso pleno y ejercicio de la ciudadanía digital en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el Inciso a) del Artículo 1 del Decreto Supremo N° 3251, de 12/07/2017, tiene por objeto aprobar el Plan de Implementación de Gobierno Electrónico, disponiendo en el Parágrafo I del Artículo 4, que el Comité Plurinacional de Tecnologías de Información y Comunicación - COPLUTIC, en coordinación con la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC, podrá determinar la obligatoriedad por parte de las entidades públicas para compartir información mediante interoperabilidad, en el marco de las leyes y normas vigentes, así como disposiciones específicas de sectores estratégicos.

Que los Parágrafos I y III del Artículo 12 del Decreto Supremo N° 3525 de 04/04/2018, establecen que las instituciones deberán priorizar en sus trámites el uso de tecnologías de información y comunicación a efectos de digitalizar, automatizar, interoperar y simplificar la tramitación de los asuntos que son de su competencia; y el intercambio de datos e información mediante interoperabilidad no afectará la percepción de recursos de las entidades públicas titulares de la información por la prestación del servicio público.

Que el Decreto Supremo N° 4600 de 20/10/2021, crea el Comité Nacional de Facilitación del Comercio - CNFC, como un órgano de coordinación conformado por instituciones públicas, el cual dirigirá y supervisará la implementación y aplicación de las disposiciones del Acuerdo sobre Facilitación del Comercio - AFC.

Que por Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024, se crea la Ventanilla Única de Comercio Exterior de Bolivia - VUCE, que se constituye en la única plataforma electrónica para la tramitación de requisitos de las operaciones de comercio exterior, emitidos por entidades públicas, a efectos de simplificar, agilizar, transparentar y estandarizar la gestión de trámites de comercio exterior, determinando en la Disposición Transitoria Segunda que en el plazo de treinta (30) días calendario, a partir de la publicación del citado Decreto Supremo, la Aduana Nacional emitirá reglamentación administrativa específica y el cronograma de implementación gradual, mismo que debe efectivizarse en un plazo máximo de veinticuatro (24) meses, computables desde la aprobación de la reglamentación específica.

**CONSIDERANDO:**

Que a través del Informe AN/GNN/I/117/2024 y AN/GNTI/I/59/2024 de 24/09/2024, la Gerencia Nacional de Normas y la Gerencia Nacional de Tecnologías de la Información, refieren que elaboraron el proyecto de Reglamento de Implementación, Administración y Operación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), en cumplimiento al Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024, el cual contempla entre los principales lineamientos y responsabilidades de la Aduana Nacional, como entidad encargada de la implementación y administración de la VUCE, las responsabilidades de las Entidades Públicas Emisoras, de los usuarios, de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación (AGETIC), en lo referido a los requisitos tecnológicos y de interoperabilidad necesarios que deben cumplir los intervinientes, para la implementación y la operación de los trámites, también, el precitado cuerpo normativo, considera el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE; además, dispone el Procedimiento Alternativo en situaciones de Contingencias.

Que las Gerencias Nacionales de Normas y de Tecnologías de la Información, a través del referido Informe, analizan la validez legal de los documentos digitales, así como los lineamientos para la incorporación de trámites, señalando: "El proyecto establece que en el plazo de quince (15) días hábiles previos al mes de inicio del primer trámite establecido en el Cronograma de Implementación

Gradual de la VUCE la Entidad Pública Emisora deberá realizar el mapeo de sus procesos, identificar la norma específica, dar a conocer el costo, si cuenta con pasarela de pagos, firma digital o ciudadanía digital con aprobación de documentos, además de elaborar una propuesta de optimización del trámite a ser incorporado y establecer el orden de implementación de los trámites en la VUCE, toda esta información que deberá ser remitida a la Aduana Nacional para que en coordinación con dicha instancia, se realice la verificación del mapeo del proceso vigente del trámite así como de la propuesta, la verificación de subpartidas, entre otras actividades".

Que el citado Informe concluye que: "1. En cumplimiento a la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024, que establece el plazo de treinta (30) días calendario, a partir de la publicación para que la Aduana Nacional se ha elaborado el Reglamento de Implementación, Administración y Operación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior y el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE (...) 3. El Proyecto de "Reglamento de Implementación, Administración y Operación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior", considera las responsabilidades de la Aduana Nacional, Entidades Públicas Emisoras, AGETIC y usuarios, la validez legal de los documentos digitales, los requisitos tecnológicos y de interoperabilidad necesarios que deben cumplir las Entidades Públicas Emisoras que no cuenten con un sistema para incorporar sus trámites en la VUCE y soliciten que la Aduana Nacional proporcione un módulo informático, los lineamientos para la administración y operación de la VUCE, la capacitación a los Operadores de Comercio Exterior (OCE) y público en general, las condiciones y procedimientos para la implementación y actualización, de trámites en la VUCE, los lineamientos para la incorporación y optimización de trámites, los lineamientos para el procedimiento alternativo en situaciones de contingencias, el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE y las condiciones para su reprogramación, las cuales son detalladas en el numeral 2.1. del punto II DÉSARROLLO del presente Informe. 4. Se ha previsto el desarrollo del Portal y Sistema de la VUCE que permite facilitar la tramitación de documentos requeridos para realizar operaciones de comercio exterior que son procesados y emitidos por Entidades Públicas Emisoras incorporadas en la VUCE. 5. El Proyecto de "Reglamento de Implementación, Administración y Operación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior", con Código: GNN-REG-14 Versión 1, no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, por lo cual su implementación es viable y factible, debiendo la Aduana Nacional efectuar capacitaciones a las Entidades Públicas Emisoras una vez sea puesto en vigencia (...)".

Que la Gerencia Nacional Jurídica, mediante Informe AN/GNJ/DAL/I/1387/2024 de 24/09/2024, analizados los antecedentes, concluye que: "En virtud a los argumentos y las consideraciones legales expuestas, con base en el Informe AN/GNN/I/117/2024 y AN/GNTI/I/59/2024 de 24/09/2024, emitido por las Gerencias Nacionales de Normas y de Tecnologías de la Información, se concluye que el "Reglamento de Implementación, Administración y Operación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior", con Código: GNN-REG-14 Versión 1, no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, siendo necesaria su aprobación por parte del Directorio de la Aduana Nacional".

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 34 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, 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 de la Aduana Nacional, dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos que se requieran para tal efecto 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, prevé que corresponde al Directorio de la Aduana Nacional, dictar 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:**

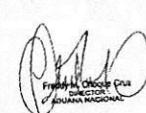
El Directorio de la Aduana Nacional, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por Ley;

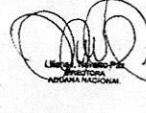
**RESUELVE:**

**PRIMERO.**- Aprobar el Reglamento de Implementación, Administración y Operación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, con Código: GNN-REG-14, Versión 1, 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 día siguiente hábil de su publicación. La Gerencia Nacional de Normas y la Gerencia Nacional de Tecnologías de la Información, quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrate, comuníquese y címplose.

  
FIRMADO: Oscar Cola  
DIRECTOR  
ADUANA NACIONAL

  
LICENCIADO: Pedro Pérez  
DIRECTOR  
ADUANA NACIONAL

  
FIRMADO: Oscar Cola  
DIRECTOR  
ADUANA NACIONAL

**Aduana Nacional**

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RR.PP.

**COPIA LEGALIZADA**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

U.C.S.R.P.  
Adolfo  
Silva S.  
A.N.



## RESOLUCIÓN N°

RD 01 - 087-24

La Paz, 25 SEP 2024

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los numerales 4 y 5 del Parágrafo I del Artículo 298 de la Constitución Política del Estado determinan que son competencias privativas del nivel central del Estado el régimen aduanero y el comercio exterior.

Que el Parágrafo I, del Artículo 318, de la Constitución Política del Estado, establece que el Estado determinará una política productiva industrial y comercial que garantice una oferta de bienes y servicios suficientes para cubrir de forma adecuada las necesidades básicas internas, y para fortalecer la capacidad exportadora.

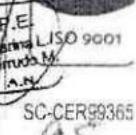
Que el Artículo 71 de la Ley N° 164 de 08/08/2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, declara de prioridad nacional la promoción del uso de las tecnologías de información y comunicación para procurar el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos.

Que el Parágrafo II del Artículo 72, de la referida Ley N° 164, dispone que las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación en el desarrollo de sus funciones.

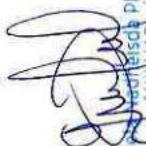
Que la Ley N° 998 de 27/11/2017, ratifica el "Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio", adoptado en Ginebra, Confederación Suiza, el 27/11/2014, en los Numerales 4.1 y 4.4 del Artículo 10 del Anexo, prevén que los Miembros procurarán mantener o establecer una ventanilla única que permita a los comerciantes presentar a las autoridades u organismos participantes la documentación y/o información exigidas para la importación, la exportación o el tránsito de mercancías a través de un punto de entrada único. Despues de que las autoridades u organismos participantes examinen la documentación y/o información, se notificarán oportunamente los resultados a los solicitantes a través de la ventanilla única; y los miembros utilizarán, en la medida en que sea posible y factible, tecnología de la información en apoyo de la ventanilla única.

Que la Ley N° 1080, de 11/07/2018, Ley de Ciudadanía Digital, tiene por objeto establecer las condiciones y responsabilidades para el acceso pleno y ejercicio de la ciudadanía digital en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el Inciso a) del Artículo 1 del Decreto Supremo N° 3251, de 12/07/2017, tiene por objeto aprobar el Plan de Implementación de Gobierno Electrónico, disponiendo en el Parágrafo I del Artículo 4, que el Comité Plurinacional de Tecnologías de Información y Comunicación - COPLUTIC, en coordinación con la Agencia de





  
Plata Avalos, Auxiliar I,  
GERENCIA GENERAL  
Aduana Nacional

Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación - AGETIC, podrá determinar la obligatoriedad por parte de las entidades públicas para compartir información mediante interoperabilidad, en el marco de las leyes y normas vigentes, así como disposiciones específicas de sectores estratégicos.

Que los Parágrafos I y III del Artículo 12 del Decreto Supremo N° 3525 de 04/04/2018, establecen que las instituciones deberán priorizar en sus trámites el uso de tecnologías de información y comunicación a efectos de digitalizar, automatizar, interoperar y simplificar la tramitación de los asuntos que son de su competencia; y el intercambio de datos e información mediante interoperabilidad no afectará la percepción de recursos de las entidades públicas titulares de la información por la prestación del servicio público.

Que el Decreto Supremo N° 4600 de 20/10/2021, crea el Comité Nacional de Facilitación del Comercio – CNFC, como un órgano de coordinación conformado por instituciones públicas, el cual dirigirá y supervisará la implementación y aplicación de las disposiciones del Acuerdo sobre Facilitación del Comercio - AFC.

Que por Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024, se crea la Ventanilla Única de Comercio Exterior de Bolivia - VUCE, que se constituye en la única plataforma electrónica para la tramitación de requisitos de las operaciones de comercio exterior, emitidos por entidades públicas, a efectos de simplificar, agilizar, transparentar y estandarizar la gestión de trámites de comercio exterior, determinando en la Disposición Transitoria Segunda que en el plazo de treinta (30) días calendario, a partir de la publicación del citado Decreto Supremo, la Aduana Nacional emitirá reglamentación administrativa específica y el cronograma de implementación gradual, mismo que debe efectivizarse en un plazo máximo de veinticuatro (24) meses, computables desde la aprobación de la reglamentación específica.

#### **CONSIDERANDO:**

Que a través del Informe AN/GNN/I/117/2024 y AN/GNTI/I/59/2024 de 24/09/2024, la Gerencia Nacional de Normas y la Gerencia Nacional de Tecnologías de la Información, refieren que elaboraron el proyecto de Reglamento de Implementación, Administración y Operación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), en cumplimiento al Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024, el cual contempla entre los principales lineamientos y responsabilidades de la Aduana Nacional, como entidad encargada de la implementación y administración de la VUCE, las responsabilidades de las Entidades Públicas Emisoras, de los usuarios, de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación (AGETIC), en lo referido a los requisitos tecnológicos y de interoperabilidad necesarios que deben cumplir los intervenientes, para la implementación y la operación de los trámites, también, el precitado cuerpo normativo, considera el Cronograma de





Implementación Gradual de la VUCE; además, dispone el Procedimiento Alternativo en situaciones de Contingencias.

Que las Gerencias Nacionales de Normas y de Tecnologías de la Información, a través del referido Informe, analizan la validez legal de los documentos digitales, así como los lineamientos para la incorporación de trámites, señalando: *"El proyecto establece que en el plazo de quince (15) días hábiles previos al mes de inicio del primer trámite establecido en el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE la Entidad Pública Emisora deberá realizar el mapeo de sus procesos, identificar la norma específica, dar a conocer el costo, si cuenta con pasarela de pagos, firma digital o ciudadanía digital con aprobación de documentos, además de elaborar una propuesta de optimización del trámite a ser incorporado y establecer el orden de implementación de los trámites en la VUCE, toda esta información que deberá ser remitida a la Aduana Nacional para que en coordinación con dicha instancia, se realice la verificación del mapeo del proceso vigente del trámite así como de la propuesta, la verificación de subpartidas, entre otras actividades".*

Gabriel Martínez Apolata Ayavos  
Aduana Nacional  
GERENCIA GENERAL

Que el citado Informe concluye que: **1.** En cumplimiento a la Disposición Transitoria Segunda del Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024, que establece el plazo de treinta (30) días calendario, a partir de la publicación para que la Aduana Nacional se ha elaborado el Reglamento de Implementación, Administración y Operación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior y el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE. (...) **3.** El Proyecto de "Reglamento de Implementación, Administración y Operación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior", considera las responsabilidades de la Aduana Nacional, Entidades Públicas Emisoras, AGETIC y usuarios, la validez legal de los documentos digitales, los requisitos tecnológicos y de interoperabilidad necesarios que deben cumplir las Entidades Públicas Emisoras que no cuenten con un sistema para incorporar sus trámites en la VUCE y soliciten que la Aduana Nacional proporcione un módulo informático, los lineamientos para la administración y operación de la VUCE, la capacitación a los Operadores de Comercio Exterior (OCE) y público en general, las condiciones y procedimientos para la implementación y actualización, de trámites en la VUCE, los lineamientos para la incorporación y optimización de trámites, los lineamientos para el procedimiento alternativo en situaciones de contingencias, el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE y las condiciones para su reprogramación, las cuales son detalladas en el numeral 2.1. del punto II DESARROLLO del presente Informe. **4.** Se ha previsto el desarrollo del Portal y Sistema de la VUCE que permite facilitar la tramitación de documentos requeridos para realizar operaciones de comercio exterior que son procesados y emitidos por Entidades Públicas Emisoras incorporadas en la VUCE. **5.** El Proyecto de "Reglamento de Implementación, Administración y Operación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior", ha sido elaborado considerando el marco normativo supranacional y nacional vigente, por lo

...

G.C.  
Daniela A.  
Añatia T.  
A.N.

C.N.J.  
Natalia S.  
Santos L.  
A.N.

D.A.U.  
Raúl X.  
Santos P.  
A.N.

D.A.U.  
Marisol B.  
Orellana B.  
A.N.

G.N.N.  
Edicicio H.  
Santos  
A.N.

C.N.T.A.F.  
Wilmer  
Rondón  
A.N.

**Aduana Nacional**  
**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

cual su implementación es viable y factible, debiendo la Aduana Nacional efectuar capacitaciones a las Entidades Públicas Emisoras una vez sea puesto en vigencia. (...)".

Que la Gerencia Nacional Jurídica, mediante Informe AN/GNJ/DAL/I/1387/2024 de 24/09/2024, analizados los antecedentes, concluye que: "En virtud a los argumentos y las consideraciones legales expuestas, con base en el Informe AN/GNN/I/117/2024 y AN/GNTI/I/59/2024 de 24/09/2024, emitido por las Gerencias Nacionales de Normas y de Tecnologías de la Información, se concluye que el "Reglamento de Implementación, Administración y Operación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior", con Código: GNN-REG-14 Versión 1, no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, siendo necesaria su aprobación por parte del Directorio de la Aduana Nacional".

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 34 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, 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 de la Aduana Nacional, dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos que se requieran para tal efecto 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, prevé que corresponde al Directorio de la Aduana Nacional, dictar 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 sus facultades y atribuciones conferidas por Ley;

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento de Implementación, Administración y Operación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, con Código: GNN-REG-14, Versión 1, 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 día siguiente hábil de su publicación.





**Aduana Nacional**  
Trabaja por ti

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

Regístrate, comuníquese y cúmplase.

Karina Liliana Serrudo Miranda  
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.  
ADUANA NACIONAL

Freddy M. Choque Cruz  
DIRECTOR  
ADUANA NACIONAL

Liliana Navarro Paz  
DIRECTORA  
ADUANA NACIONAL

Gabriela Madrigal Plata Avalos  
AUXILIAR a.i.  
GERENCIA GENERAL  
Aduana Nacional

**Aduana Nacional**  
**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

G.C.  
Daniela A.  
Atrapa T.  
A.N.

C.N.T.  
M. Flores  
Bolívar L.  
A.N.

D.A.L.  
Claudia X.  
Sotillo R.  
A.N.

D.A.I.  
Mansol B.  
Orellana B.  
A.N.

G.N.N.  
Rocio H.  
Bolívar T.

G.N.T.A.  
Wilmer  
Rondón C.  
A.N.

DIRDC: LINP/FMCH  
PE: KLSM  
GG: DAAT  
GNJ/DAL: Mbl/cxsr/mob  
GNN: Rhg/  
GNTI: Wrc  
Adj.: 1 Reglamento  
HR: DNPTA2024/267  
CATEGORÍA: 01

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015





Gabriel Chávez Plata Avalos  
AUXILIAR a.i.  
GERENCIA GENERAL  
Aduana Nacional



# Aduana Nacional

Trabaja por ti

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

### REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR CÓDIGO: GNN-REG-14 VERSIÓN 1:

AN	Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Dpto./ Unidad:	Jefatura DNPTA Jefatura DIDS Jefatura DVANM	Gerente Nacional de Normas Gerente Nacional de Tecnologías de Información	Gerente General Directorio
Fecha:	23/09/2024	24/09/2024	24/09/2024 25/09/2024
Vistos Buenos Rúbrica	<p>Firmas y Sellos</p> <p>Susana Ayala Catalán JEFE DEPART. DE NORMAS GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional</p> <p>Wilmer Rondo Casas GERENTE NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN a.i. Aduana Nacional</p> <p>Bogotá, Colombia JEFE DEPART. DE NORMAS GERENCIA NACIONAL DE NORMAS Aduana Nacional</p>	<p>Firmas y Sellos</p> <p>Rosío Hincapíe Quallpa Lipe GERENTE NACIONAL DE NORMAS a.i. Aduana Nacional</p> <p>Wilmer Rondo Casas GERENTE NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN a.i. Aduana Nacional</p>	<p>Firmas y Sellos</p> <p>Daniela Adriana Arratia Tapia GERENTE GENERAL a.i. Aduana Nacional</p> <p>Freddy W. Choque Cruz DIRECTOR ADUANA NACIONAL</p> <p>Lilián B. Navarro Pat DIRECTORA ADUANA NACIONAL</p>

## ÍNDICE

TÍTULO I.....	3
GENERALIDADES.....	3
CAPÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
TÍTULO II.....	11
VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR.....	11
CAPÍTULO I.....	11
GENERALIDADES.....	11
CAPÍTULO II.....	14
RESPONSABILIDADES.....	14
CAPÍTULO III.....	16
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN.....	16
CAPÍTULO IV.....	18
ATENCIÓN DE CONSULTAS Y CAPACITACIÓN.....	18
CAPÍTULO V.....	19
REQUISITOS PARA ENTIDADES PÚBLICAS EMISORAS EN EL ÁMBITO TECNOLÓGICO .....	19
TÍTULO III.....	21
INCORPORACIÓN DE TRÁMITES EN LA VUCE.....	21
CAPÍTULO I.....	21
RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL TRÁMITE.....	21
CAPÍTULO II.....	23
IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE.....	23
CAPÍTULO III.....	24
OPTIMIZACIÓN DEL TRÁMITE .....	24
CAPÍTULO IV.....	27
PRUEBA PILOTO Y PUESTA EN VIGENCIA .....	27
TÍTULO IV .....	28
OPERACIÓN DE LA VUCE .....	28
CAPÍTULO I.....	28
ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE NORMATIVA RELACIONADA A LOS TRÁMITES PRESENTADOS EN LA VUCE .....	28
CAPÍTULO II.....	29
PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO EN SITUACIONES DE CONTINGENCIAS .....	29
TÍTULO V .....	30
TRÁMITES.....	30
CAPÍTULO I.....	30
IMPLEMENTACIÓN DEL CRONOGRAMA .....	30
CAPÍTULO II.....	33
EJECUCIÓN DEL CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN GRADUAL VUCE .....	33



Gabriela P. Mata Avilés  
DIRECTOR GENERAL  
Aduana Nacional

ANEXOS .....	36
ANEXO 1 .....	36
REGISTRO DE RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN NORMATIVA Y TECNOLÓGICA .....	36
ANEXO 2 .....	47
REGISTRO REQUERIMIENTOS FUNCIONALES VUCE .....	47
ANEXO 3 .....	49
REGISTRO CONTROL FUNCIONAL VUCE .....	49
ANEXO 4 .....	52
REGISTRO DE SOLICITUD DE FUNCIONALIDADES Y ADECUACIONES - VUCE .....	52
ANEXO 5 .....	54
FLUJO DEL PROCESO .....	54
ANEXO 6 .....	55
FLUJO DE INCORPORACIÓN DEL TRÁMITE APCO EN LA VUCE .....	55
ANEXO 7 .....	56
CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN GRADUAL DE LA VUCE .....	56



# **REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR**

## **TÍTULO I GENERALIDADES**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- (OBJETIVO).** Establecer lineamientos para la implementación, administración y operación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), optimizando la tramitación de autorizaciones previas, certificados y otros documentos emitidos por entidades públicas para las operaciones de comercio exterior y la interoperabilidad entre la Aduana Nacional (AN), las Entidades Públicas Emisoras y otras ventanillas únicas de comercio exterior.

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

- a) Definir las responsabilidades de la Aduana Nacional (AN) como entidad encargada de la implementación y administración de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), así como las responsabilidades de las Entidades Públicas Emisoras en la implementación y la operación de la VUCE y las responsabilidades del usuario.
- b) Especificar las condiciones y procedimientos para la implementación y actualización de trámites en la VUCE.
- c) Establecer los requisitos tecnológicos y de interoperabilidad que deben cumplir las Entidades Públicas Emisoras que forman parte de la VUCE.
- d) Determinar los mecanismos de comunicación y coordinación entre la Aduana Nacional (AN) y las Entidades Públicas Emisoras para asegurar una coordinación efectiva.
- e) Regular la administración y operación de la VUCE.
- f) Determinar medidas de contingencia para asegurar la continuidad de las operaciones en la VUCE.
- g) Establecer el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE.

**ARTÍCULO 3.- (ALCANCE).** El presente Reglamento será aplicado para la tramitación de documentos de comercio exterior referido en el Objetivo del presente Reglamento.



otorgados por Entidades Públicas Emisoras que se incorporen a la VUCE de acuerdo al Cronograma de Implementación Gradual establecido por la Aduana Nacional (AN).

**ARTÍCULO 4.- (RESPONSABILIDAD DE LA APLICACIÓN).** Son responsables de la aplicación del presente Reglamento:

- La Aduana Nacional (AN) en la implementación y administración de la VUCE.
- Las Entidades Públicas Emisoras que emiten documentos para las operaciones de comercio exterior, en la implementación de sus procesos y sistemas en la VUCE.
- La Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación (AGETIC) en el funcionamiento de las herramientas para la operación de la VUCE en el marco de sus competencias.
- Los Operadores de Comercio Exterior (OCE) que realicen operaciones en la VUCE.
- Toda persona natural o jurídica que realice operaciones a través de la VUCE.

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

- Constitución Política del Estado.
- Decisión N° 770 de 07/12/2011, Facilitación del Comercio en Materia Aduanera en la Comunidad Andina.
- Decisión N° 885 de 21/10/2021 y Decisión N° 906 de 22/10/2022 (Nomenclatura Común de Designación y Codificación de Mercancías de los Países Miembros de la Comunidad Andina (NANDINA), que incorpora la VII Enmienda del Sistema Armonizado).
- Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas.
- Ley N° 2452 de 21/04/2003, que aprueba la Adhesión de Bolivia al Convenio Internacional sobre el Sistema Armonizado de Designación y Codificación de las Mercancías.
- Ley N° 164 de 08/08/2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.
- Ley N° 779 de 25/01/2016, Ley de Desburocratización para la Creación y Funcionamiento de Unidades Económicas.
- Ley N° 998 el 27/11/2017 que ratifica el Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que establece la Organización Mundial Comercio
- Ley N° 1080 de 12/07/2018, Ley de Ciudadanía Digital.
- Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas.

- ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL
- [Handwritten Signature]*  
Gabriel Plata Avalos  
DIRECTOR GENERAL  
Aduana Nacional
- k) Decreto Supremo N° 3525 de 11/04/2018, que establece la Política de Atención a la Ciudadanía.
- l) Decreto Supremo N° 4600 de 20/10/2021, que crea el Comité Nacional de Facilitación del Comercio - CNFC.
- m) Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024, que crea la Ventanilla Única de Comercio Exterior de Bolivia – VUCE, determinando que sea implementada y administrada por la Aduana Nacional, en coordinación con las entidades involucradas en operaciones de comercio exterior y con la entidad encargada del gobierno electrónico, para el desarrollo del sistema informático y su interoperabilidad.
- n) Resoluciones Ministeriales que aprueban la vigencia anual del Arancel Aduanero de Importaciones.

## ARTÍCULO 6.- (DEFINICIONES Y ABREVIATURAS).

### DEFINICIONES.-

**Aprobación de Documentos:** Módulo de ciudadanía digital que permite al ciudadano dar su consentimiento sobre el contenido de documentos digitales, este mecanismo garantiza la integridad, temporalidad y autenticidad de la información.

**Arancel Aduanero de Importaciones:** Lista oficial de mercancías que se encuentran estructuradas en forma ordenada e incluye los derechos arancelarios correspondientes a cada mercancía objeto de una operación de comercio exterior.

**Autenticación:** Mecanismo mediante el cual se verifica la identidad de un usuario, dispositivo o entidad que intenta acceder a un sistema o recurso protegido. Su propósito es asegurarse de que la persona o entidad que solicita acceso es quien dice ser, garantizando que solo los usuarios autorizados puedan interactuar con el sistema.

**Autorización Previa:** Documento soporte para el despacho aduanero emitido por la entidad pública competente nacional, que deberá estar vigente al momento del ingreso de la mercancía a territorio nacional.

**Buscador Arancelario:** Herramienta que permite identificar los códigos arancelarios de las mercancías, documentos requeridos para la exportación e importación de manera referencial, rápida y sencilla.

**Certificación:** Documento soporte para el despacho aduanero emitido por la entidad pública competente nacional, el cual debe estar vigente al momento de la aceptación de la declaración de mercancías.

**Ciudadanía Digital:** Consiste en el ejercicio de derechos y deberes a través del uso de tecnologías de información y comunicación en la interacción de las personas con



las entidades públicas y privadas que presten servicios públicos delegados por el Estado.

**Contingencia:** Situación o evento potencial e incierto que podría ocurrir en el futuro y que requiere planificación para mitigar sus posibles efectos. Implica la preparación de estrategias o medidas alternativas para enfrentar problemas imprevistos, minimizar impactos negativos y garantizar la continuidad de operaciones.

**Control Funcional:** Pruebas de funcionamiento realizado por el solicitante al Sistema Informático, previa implementación de las funcionalidades desarrolladas para verificar su correcto funcionamiento.

**Cronograma de Implementación Gradual:** Diagrama que permite la incorporación de trámites relacionados con operaciones de comercio exterior de las Entidades Públicas Emisoras en la Ventanilla Única de Comercio Exterior estableciendo los períodos del inicio de implementación.

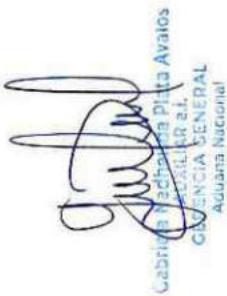
**Documento Digital:** Es toda representación digital de actos y datos jurídicamente relevantes, con independencia del soporte utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo.

**Documentos Requeridos para Operaciones de Comercio Exterior:** Autorización Previa, Certificación, Permiso, Declaración Jurada, Certificado de Cumplimiento de Reglamento Técnico u otros documentos requeridos para operaciones de importación, exportación y tránsito aduanero conforme normativa vigente, emitidos por las entidades públicas competentes.

**Entidad Pública Emisora:** Entidad pública encargada de la emisión de Autorización Previa, Certificación, Permiso, Declaraciones Juradas, Certificado de Cumplimiento del Reglamento Técnico y otros documentos requeridos por normativa vigente para efectuar operaciones de comercio exterior.

Las Entidades Públicas Emisoras son:

- Autoridad de Juego (AJ).
- Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra (ABT).
- Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear (AETN).
- Agencia Estatal de Medicamentos y Tecnologías en Salud (AGEMED).
- Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación (AGETIC).
- Autoridad Nacional de Hidrocarburos (ANH).
- Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes (ATT).
- Administradora de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP - B).
- Banco Central de Bolivia (BCB).
- Comisión Gubernamental del Ozono (CGO).





Cat. 00012818538 Plata Avilés  
Aduana Nacional  
DIRECCIÓN GENERAL  
Aduana Nacional

- Depósitos Aduaneros Bolivianos (DAB).
- Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).
- Dirección General de Sustancias Controladas (DGSC).
- Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO).
- Instituto de Salud Ocupacional (INSO).
- Ministerio de Culturas y Despatriarcalización (MCD).
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).
- Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAYA).
- Ministerio de Defensa (MD).
- Ministerio de Defensa (Organización para la Prohibición de las Armas Químicas) - MD (OPAQ).
- Servicio Nacional de Registro y Control de Comercialización de Minerales y Metales (SENARECOM).
- Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG).
- Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones (SENAVEX).
- Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC).
- Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).
- Viceministerio de Comercio y Logística Interna (VCLI).
- Viceministerio de Transporte (VMT).
- Viceministerio de Comercio Exterior e Integración; y
- Otras entidades competentes.

**Exportación:** Salida de cualquier mercancía de un territorio aduanero, cumpliendo requisitos y formalidades establecidos en normativa aduanera vigente.

**Firma Digital:** Es la firma electrónica que identifica únicamente a responsabilidad de su titular, creada por métodos que se encuentren bajo el absoluto y exclusivo control y responsabilidad de su titular, susceptible de verificación y está vinculada a los datos del documento digital de modo tal que cualquier modificación de los mismos ponga en evidencia su alteración.

**Grado de Madurez Tecnológica:** Es una escala de medición usada para evaluar o medir el nivel tecnológico de cada una de las Entidades Públicas Emisoras, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Procesos de emisión de certificados, permisos, autorizaciones u otros sistematizados.
- Interoperabilidad a través de servicios web.



Gabinete  
Redactora: Blanca Ávalos  
AUTORÍA: A.  
DIRECCIÓN GENERAL  
Aduana Nacional

- Interoperabilidad con la Agencia Estatal de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Área de sistemas.
- Infraestructura tecnológica propia.

**Importación:** Ingreso legal de cualquier mercancía procedente de territorio extranjero a territorio aduanero nacional, cumpliendo requisitos y formalidades establecidos en normativa aduanera vigente.

**Interoperabilidad:** Capacidad de las aplicaciones y los sistemas informáticos para intercambiar datos, información y documentos de manera automática y segura, independientemente de los límites geográficos u organizativos.

**IP:** Protocolo de Internet, que es el conjunto de reglas que rigen el formato de los datos enviados a través de Internet o la red local. En esencia, las direcciones IP son el identificador que permite el envío de información entre dispositivos en una red.

**JSON:** Se trata de un formato para guardar e intercambiar información que cualquier persona pueda leer. Los archivos JSON contienen solo texto con un formato que almacena información estructurada y se utiliza principalmente para transferir datos entre un servidor y un cliente. Hay dos elementos centrales en un objeto JSON: claves y valores.

**Módulo Informático Estándar:** Módulo informático desarrollado por la Aduana Nacional disponible para las Entidades Públicas Emisoras, que contempla las funcionalidades mínimas para interoperar con la Ventanilla Única de Comercio Exterior, estas etapas son: solicitud, admisión/observación, pago si corresponde, comunicaciones al operador y la emisión del certificado, permiso, autorización u otro con firma digital o aprobador de documentos de Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación.

**Operador de Comercio Exterior:** Persona natural o jurídica, interviniente en las operaciones de comercio exterior, ya sea directamente o a través de terceros, en los regímenes aduaneros previstos en la Ley General de Aduanas.

**Pasarela de Pagos:** Conjunto de servicios informáticos que automatizan las operaciones de pago entre el ciudadano y las entidades del estado para la adquisición de bienes o servicios.

**Procedimiento Alterno ante Situación de Contingencia:** Documento consensuado por la Aduana Nacional y la Entidad Pública Emisora que establecerá el procedimiento para gestionar y responder a eventos imprevistos o problemas relacionados con la tecnología que pueda afectar las operaciones entre la Ventanilla Única de Comercio Exterior y las Entidades Públicas Emisoras. Esto incluye tener planes y estrategias para enfrentar fallos en sistemas, interrupciones en el servicio,

ataques cibernéticos o cualquier otro incidente que pueda comprometer la infraestructura tecnológica.

**Puntos Focales VUCE:** Personas designadas por la Entidad Pública Emisora para realizar coordinaciones con la Aduana Nacional para la implementación, modificación o actualización del trámite APCO en la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

**Red:** Son las instalaciones que en su conjunto establecen conexiones o comunicaciones entre dos o más puntos para conducir símbolos, señales, textos, imágenes, voz, sonidos, datos, información de cualquier naturaleza u otro tipo de señales electrónicas, mediante líneas físicas, ondas electromagnéticas, medios ópticos u otro tipo de conexión. Los equipos y programas son parte de la red. Las redes podrán ser: Red pública, red privada u otras.

**Requerimiento Funcional:** Toda necesidad sobre el contenido, forma o funcionalidad de desarrollo de software para la implementación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

**REST:** Arquitectura de desarrollo web para realizar una comunicación cliente-servidor. Se apoya en el Protocolo de Transferencia de Hipertexto para la comunicación al servidor y los mensajes que se envían y reciben.

**Seguridad de la Información:** Conjunto de tecnologías, procesos y prácticas diseñadas para la protección de redes, dispositivos, programas y datos en caso de algún ciberataque, hackeo, daño o acceso no autorizado.

**Simplificación:** Procesos y procedimientos gestionados a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, que deben ser simples, racionales y proporcionales, evitando toda complejidad innecesaria, así como requisitos y controles no relacionados con el interés público a proteger.

**Sistema Armonizado:** Es la nomenclatura que comprende las partidas, subpartidas y los códigos numéricos correspondientes; las notas de las Secciones, de los Capítulos y de las subpartidas; así como las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de mercancías.

**Trámite APCO:** Proceso que comprende desde la solicitud hasta la obtención de la Autorización Previa, Certificación, Permiso, Declaración Jurada, Certificado de Cumplimiento de Reglamento Técnico u otros documentos para efectuar operaciones de comercio exterior conforme normativa vigente.

**Transparencia:** La Ventanilla Única de Comercio Exterior promueve la transparencia de las regulaciones, decisiones, documentos relacionados y transacciones realizadas a través de su plataforma, sin afectar la confidencialidad de la información y la protección de datos personales.

**Tránsito Aduanero Internacional:** El tránsito aduanero internacional, es el transporte de mercancías bajo control aduanero, desde una Aduana de Partida hasta



Gabriela Nadineza Plata Avalos  
AUXILIAR  
GERENCIA GENERAL  
Aduana Nacional



una Aduana de Destino, en una misma operación, en el curso de la cual se cruzan una o más fronteras internacionales.

**Operación de Comercio Exterior:** Comprende los procesos y procedimientos relacionados a la importación, exportación y tránsito aduanero.

**Optimización del Trámite APCO:** Consiste en la adaptación y mejora del proceso para la obtención del documento relacionado a operaciones de comercio exterior, a objeto de simplificar, automatizar, eliminar el uso del papel, evitar trámites presenciales y reducir tiempos.

**Usuario:** Operador de comercio exterior y persona natural o jurídica que utiliza los servicios de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

**VPN:** Red privada virtual que crea una conexión de red entre dispositivos a través de Internet. Se utiliza para transmitir datos de forma segura a través de redes públicas. Su funcionamiento consiste en ocultar las direcciones IP de los usuarios y cifrar los datos para que nadie que no esté autorizado a recibirlas pueda leerlos.

## ABREVIATURAS.

**ABT:** Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierra.

**AETN:** Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear.

**AFC:** Acuerdo de Facilitación del Comercio.

**AGEMED:** Agencia Estatal de Medicamentos y Tecnologías en Salud.

**AGETIC:** Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación.

**AJ:** Autoridad de Fiscalización del Juego.

**ALBO:** Almacenera Boliviana S.A.

**AN:** Aduana Nacional.

**ANH:** Autoridad Nacional de Hidrocarburos.

**ASP-B:** Administradora de Servicios Portuarios – Bolivia.

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

**BCB:** Banco Central de Bolivia.

**CGO:** Comisión Gubernamental del Ozono.

**CNFC:** Comité Nacional de Facilitación del Comercio.

**DAB:** Depósitos Aduaneros Bolivianos.

**DGAC:** Dirección General de Aeronáutica Civil.

**DGSC:** Dirección General de Sustancias Controladas.

**IBMETRO:** Instituto Boliviano de Metrología.

**JSON:** JavaScript Object Notation.

**INSO:** Instituto de Salud Ocupacional.

**HTTP:** Protocolo de Transferencia de Hipertexto.

**MD:** Ministerio de Defensa.

**MD (OPAQ):** Ministerio de Defensa (Organización para la Prohibición de las Armas Químicas).

**MEFP:** Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

**MAYA:** Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

**REST:** Representational State Transfer.

**SENARECOM:** Servicio Nacional de Registro y Control de Comercialización de Minerales y Metales.

**SENASAG:** Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria.

**SENAVEX:** Servicio Nacional de Verificación de Exportaciones.

**SEPREC:** Servicio Plurinacional de Registro de Comercio.

**SIN:** Servicio de Impuestos Nacionales.

**SUMA:** Sistema Único de Modernización Aduanera.

**VCLI:** Viceministerio de Comercio y Logística Interna.

**VPN:** Virtual Private Network.

**VT:** Viceministerio de Transporte.

**VUCE:** Ventanilla Única de Comercio Exterior.

## **TÍTULO II VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 7.- (VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR - VUCE).** La VUCE es la única plataforma electrónica para la tramitación de documentos requeridos para realizar operaciones de comercio exterior procesados y emitidos por Entidades Públicas Emisoras incorporadas en la VUCE, con la finalidad de centralizar, sistematizar, simplificar, modernizar, agilizar y transparentar la obtención de los documentos requeridos para las operaciones de comercio exterior, ofreciendo un servicio eficiente y seguro para los usuarios, garantizando la seguridad jurídica en el intercambio de información entre las entidades involucradas.

**ARTÍCULO 8.- (IMPLEMENTACIÓN DE LA VUCE).** I. La AN implementará la VUCE a través del área creada para tal efecto.

II. La AN en coordinación con las Entidades Públicas Emisoras, la AGETIC y las instancias gubernamentales vinculadas al comercio exterior, serán responsables de la

implementación de la VUCE. Este proceso incluye el análisis, diseño, desarrollo e integración de los sistemas y tecnologías necesarias para su funcionamiento, asegurando la interoperabilidad con las Entidades Públicas Emisoras.

III. La implementación se realizará conforme al Cronograma de Implementación Gradual establecido en el presente Reglamento.

IV. Las Entidades Públicas Emisoras contemplarán la adecuación de su normativa y sistemas informáticos.

**ARTÍCULO 9.- (ADMINISTRACIÓN DE LA VUCE).** I. La administración de la VUCE estará a cargo de la Aduana Nacional conforme lo establecido en el Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024 y el presente Reglamento, debiendo gestionar, supervisar y actualizar la plataforma para un correcto funcionamiento en coordinación con las Entidades Públicas Emisoras.

II. La Aduana Nacional también será responsable de asegurar que la plataforma de la VUCE cumpla con los estándares de seguridad y validez legal mediante la implementación de la firma digital y otros procesos de autenticación.

**ARTÍCULO 10.- (OPERACIÓN DE LA VUCE).** I. La operación de la VUCE estará a cargo de todas las Entidades Públicas Emisoras contempladas en el Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024, bajo su responsabilidad en cuanto a su trámite, desarrollo o adecuación de su sistema informático e interoperabilidad con la VUCE asegurando la alta disponibilidad.

II. Cualquier actualización en los procesos, normativas y funcionamiento del sistema deberá ser comunicada antes de su vigencia por las Entidades Públicas Emisoras a la Aduana Nacional y a los usuarios para garantizar una operación fluida y continua.

III. La Entidad Pública Emisora deberá establecer el orden de incorporación de sus trámites en la VUCE de acuerdo al grado de madurez tecnológica de su sistema informático y la necesidad de modificación de normativa con rango de Ley o Decreto Supremo.

IV. En situaciones de contingencia, se aplicarán los procedimientos alternativos previstos en el presente Reglamento.

ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

**ARTÍCULO 11.- (OBLIGACIÓN DE USO DE LA VUCE)** I. El usuario está obligado a realizar la solicitud de Autorizaciones Previas, Certificaciones, Permisos, Declaraciones Juradas, Certificados de Cumplimiento de Reglamento Técnico u otros documentos requeridos conforme normativa vigente, para operaciones de importación, exportación y tránsito aduanero de mercancías hasta su obtención a través de la VUCE, cuando estos documentos se encuentren incorporados en la plataforma conforme a Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE previsto en el Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024.

II. Para trámites incorporados e implementados en la VUCE, el usuario no podrá presentar documentación emitida por otra vía o modalidad distinta a la VUCE, por lo cual, las Entidades Públicas Emisoras no deben requerir documentación física para atender el trámite; excepto cuando se apliquen procedimientos alternativos en una situación de contingencia.

**ARTÍCULO 12.- (VALIDEZ LEGAL DE LOS DOCUMENTOS DIGITALES)** I. Los documentos digitales emitidos por las Entidades Públicas Emisoras a través de la VUCE, tendrán plena validez legal y probatoria, ante terceros, instituciones públicas y otras ventanillas únicas de comercio exterior, siempre que cuenten con firma digital o ciudadanía digital con aprobación de documentos.

II. La verificación de la autenticidad de los documentos emitidos por las Entidades Públicas Emisoras, podrá efectuarse a través del Portal de la VUCE.

**ARTÍCULO 13.- (PLAZO DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR A TRAVÉS DE LA VUCE)** Las Entidades Públicas Emisoras que incorporen el trámite APCO en la VUCE deberán emitir Autorizaciones Previas, Certificaciones, Declaraciones Juradas, Certificados de Cumplimiento de Reglamento Técnico u otros documentos requeridos por normativa vigente para las operaciones de comercio exterior, en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles computables a partir de la fecha de admisión de la solicitud y, excepcionalmente, en el plazo máximo de hasta diez (10) días hábiles, sin perjuicio de lo específicamente señalado en otras normas legales.

## CAPÍTULO II

### RESPONSABILIDADES

## **ARTÍCULO 14.- (RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS EMISORAS).** I. Las Entidades Públicas Emisoras tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Implementar los trámites en la VUCE en coordinación con la AN de acuerdo al Cronograma de Implementación Gradual establecido en el presente Reglamento.
  - b) Designar servidores públicos como puntos focales en proporción a los trámites a ser incorporados en la VUCE, considerando el Cronograma de Implementación Gradual, previendo adicionalmente la participación de personal con cargo jerárquico para la toma de decisiones y supervisión del trabajo del personal de su entidad. Proporcionar y coordinar la información de los requisitos, formalidades y procesos establecidos para la emisión de los documentos requeridos, en las formas y plazos determinados por la AN, a través de los puntos focales designados para realizar tareas de coordinación, comunicando oportunamente el cambio de dichos puntos focales.
  - c) Elaborar propuesta para la optimización del proceso de emisión del documento requerido para operaciones de comercio exterior a través de la VUCE, considerando lo previsto en el Artículo 32 del presente Reglamento.
  - d) Coordinar con la AN, la información y documentos que serán compartidos a través de sus puntos focales.
  - e) Emitir o actualizar normativa para su incorporación en la VUCE que refleje la optimización de los procesos y procedimientos, considerando la simplificación de pasos dentro de la tramitología, eliminando el uso de papel, la realización de trámites no presenciales, implementando pagos y facturación electrónica de corresponder, así como la firma digital o ciudadanía digital para la aprobación de documentos.
  - f) Asistir de forma obligatoria a las reuniones convocadas por la AN.
  - g) Efectuar capacitaciones a los usuarios de la VUCE y al público en general en el marco de sus competencias.
  - h) Brindar asistencia técnica a los usuarios de la VUCE.
  - i) Comunicar a la AN los medios habilitados para la atención de consultas: correo electrónico, teléfono fijo o móvil, centro de contacto u otro, a fin de ser Publicados en el Portal VUCE en el plazo máximo de hasta diez (10) días hábiles a



  
Gabriela P. A. A.  
GERENCIA GENERAL  
Aduana Nacional

la puesta en vigencia del presente Reglamento y hasta tres (3) días hábiles del cambio efectuado.

j) Establecer el procedimiento alternativo para situaciones de contingencia en el marco de sus competencias en coordinación con la AN.

II. Las Entidades Públicas Emisoras aceptarán documentos presentados por el usuario o emitidos a través de la VUCE, evitando que el usuario presente los mismos documentos en más de una oportunidad; no podrán exigir al usuario como requisito ningún documento que hubiera sido emitido por la misma entidad o cuya información y/o documento esté disponible mediante servicios de interoperabilidad para el procesamiento del trámite.

**ARTÍCULO 15.- (RESPONSABILIDADES DE LA AN).** La AN tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Implementar y administrar las operaciones de la VUCE, conforme lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Coordinar con las Entidades Públicas Emisoras, respecto a la información y gestión de documentos que serán tramitados a través de la VUCE, asegurando el resguardo y confidencialidad de la información.
- c) Coordinar y consensuar con las Entidades Públicas Emisoras la elaboración de los requerimientos funcionales e informáticos necesarios para la implementación, modificación o actualización de trámites en la VUCE, hasta su puesta en producción.
- d) Desarrollar las funcionalidades informáticas de acuerdo a los requerimientos funcionales de las Entidades Públicas Emisoras.
- e) Desarrollar módulos informáticos para el procesamiento de los trámites, cuando la Entidad Pública Emisora no cuente con un sistema informático.
- f) Realizar el mantenimiento del portal y el sistema informático de la VUCE.
- g) Reportar semestralmente o a requerimiento expreso el avance de la implementación de la VUCE al Comité Nacional de Facilitación del Comercio (CNFC).
- h) Comunicar a los Ministerios cabezas de Sector y al Comité Nacional de Facilitación del Comercio el incumplimiento de la incorporación del trámite APCO conforme Cronograma de Implementación Gradual de las Entidades Públicas Emisoras para que tomen las acciones que correspondan.
- i) Efectuar capacitaciones al personal de las Entidades Públicas Emisoras, usuarios de la VUCE y público en general.

- j) Brindar asistencia técnica y soporte técnico a las Entidades Públicas Emisoras y a los usuarios de la VUCE en el marco de sus competencias.
- k) Establecer el procedimiento alternativo para situaciones de contingencia en coordinación con las Entidades Públicas Emisoras.

**ARTÍCULO 16.- (RESPONSABILIDAD DE LA AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN).** La AGETIC como entidad encargada del gobierno electrónico, tendrá la responsabilidad de garantizar la disponibilidad de las herramientas del gobierno electrónico habilitadas como ser ciudadanía digital, firma digital, pasarela de pagos, aprobación y validación de documentos, entre otros y realizar los ajustes que sean necesarios para implementar trámites en la VUCE en coordinación con la AN.

**ARTÍCULO 17.- (RESPONSABILIDAD DEL USUARIO).** El Usuario de la VUCE debe:

- Gestionar su registro y habilitación como Operador de Comercio Exterior ante la AN.
- Realizar la solicitud de los documentos requeridos para operaciones de comercio exterior a través de la VUCE cuando estos se encuentren incorporados.
- Presentar a través de la VUCE documentación e información requerida por la Entidad Pública Emisora, de manera completa, correcta, exacta y legible, en la forma, medios y plazos establecidos por dicha instancia.
- Asumir la responsabilidad sobre la veracidad y exactitud de los documentos e información presentados a través de la VUCE.
- Subsanar las observaciones identificadas por la Entidad Pública Emisora en los plazos y formas previstos para el efecto.

### **CAPÍTULO III COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN**

**ARTÍCULO 18.- (COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LA AN Y ENTIDADES PÚBLICAS EMISORAS).** La comunicación entre la AN y las Entidades Públicas Emisoras de la VUCE se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- Entre Autoridades Ejecutivas, mediante Nota o carta.
- Entre puntos focales VUCE y la AN, a través del correo electrónico [contacto.entidades@vuce.gob.bo](mailto:contacto.entidades@vuce.gob.bo) y vía teléfono fijo o móvil.



**ARTÍCULO 19.- (PUNTOS FOCALES VUCE).** I. A los fines de aplicación del Artículo anterior, las Entidades Públicas Emisoras deberán designar y comunicar a la AN, a través del correo electrónico [contacto.entidades@vuce.gob.bo](mailto:contacto.entidades@vuce.gob.bo), los datos personales de los puntos focales VUCE, quienes deberán ser especialistas en el área normativa (normas, procesos, procedimientos) y en el área tecnológica (sistemas) relacionadas con el procesamiento de documentos requeridos por normativa vigente para operaciones de comercio exterior.

II. La designación de puntos focales deberá realizarse en el plazo de hasta diez (10) días hábiles posteriores al requerimiento de la AN debiendo detallar mínimamente la siguiente información:

- Nombre completo de los servidores públicos de nivel jerárquico y técnico.
- Cargo y Unidad de Dependencia.
- Correo electrónico institucional.
- Número de teléfono institucional y de interno, según corresponda.
- Número de Teléfono móvil.
- Documento / Memorándum de designación (adjunto en formato PDF).

III. Si de forma posterior a la designación de puntos focales VUCE, la Entidad Emisora designa a otro personal como punto focal, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles computables a partir de la designación realizada, deberá comunicar a la AN los datos del nuevo punto focal a través del correo electrónico [contacto.entidades@vuce.gob.bo](mailto:contacto.entidades@vuce.gob.bo).

IV. Los puntos focales designados por las Entidades Públicas Emisoras, son responsables de la implementación del trámite APCO en la VUCE conforme el Cronograma de Implementación Gradual, debiendo realizar las gestiones necesarias para tal efecto.

V. Las coordinaciones entre la AN con los puntos focales de las Entidades Públicas Emisoras serán efectuadas a través del correo electrónico [contacto.entidades@vuce.gob.bo](mailto:contacto.entidades@vuce.gob.bo) y, de forma alternativa, mediante nota, vía teléfono fijo o móvil.



## **CAPÍTULO IV ATENCIÓN DE CONSULTAS Y CAPACITACIÓN**

**ARTÍCULO 20.- (ATENCIÓN DE CONSULTAS VUCE - ENTIDAD PÚBLICA EMISORA).** I. La AN y las Entidades Públicas Emisoras designarán personal técnico para la atención de consultas relacionadas al funcionamiento de la VUCE.

II. La Entidad Emisora deberá remitir al correo electrónico [contacto.entidades@vuce.gob.bo](mailto:contacto.entidades@vuce.gob.bo), la nómina del personal designado y los medios habilitados para la atención de consultas (correo electrónico, teléfono fijo o móvil, centro de contacto u otro) hasta diez (10) días hábiles posteriores a la puesta en vigencia del presente Reglamento, para su publicación en el Portal de la VUCE.

III. El personal de soporte técnico de la AN y de las Entidades Públicas Emisoras atenderá las consultas realizadas por los usuarios y público en general, en función al tipo de consulta y a sus competencias.

IV. El horario de atención de consultas será publicado en el Portal de la VUCE previa coordinación entre la AN y las Entidades Públicas Emisoras.

V. Los usuarios podrán realizar consultas considerando lo siguiente:

- Cuando estén referidas al funcionamiento de la VUCE, a través del correo electrónico [consultas@vuce.gob.bo](mailto:consultas@vuce.gob.bo).
- Cuando estén relacionadas a la obtención de un documento requerido para operaciones de comercio exterior serán atendidas por la Entidad Públicas Emisora a través de los contactos publicados en el portal de la VUCE (correo electrónico, números de teléfono, otros).

**ARTÍCULO 21.- (CAPACITACIONES).** La AN y las Entidades Públicas Emisoras, en el marco de sus atribuciones y competencias, realizarán capacitaciones a los usuarios de la VUCE y/o público en general, de acuerdo a lo siguiente:

- Para temas referidos al portal y al sistema de la VUCE, la capacitación estará a cargo de la AN.
- Para temas relacionados con la obtención de un documento requerido para operaciones de comercio exterior en la VUCE, la capacitación estará a cargo de personal de la Entidad Emisora que corresponda.

## **CAPÍTULO V REQUISITOS PARA ENTIDADES PÚBLICAS EMISORAS EN EL ÁMBITO TECNOLÓGICO**

**ARTÍCULO 22.- (ENTIDADES CON SISTEMA PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS).** I. Para que las Entidades Públicas Emisoras integren su sistema a la VUCE, deberán cumplir con los siguientes requisitos técnicos, sin la necesidad de suscribir convenios interinstitucionales específicos:

- a) Contar con infraestructura tecnológica para establecer un enlace de comunicación seguro entre la Entidad Pública Emisora y la AN, a través de una conexión VPN con IP Pública o enlace por fibra óptica (punto a punto) o Red Estatal.
- b) Disponibilidad de interoperar a través de servicios web bajo la arquitectura REST, asegurando una comunicación eficiente y estandarizada.
- c) Implementar la firma digital o el aprobador de documentos de ciudadanía digital para asegurar la validez legal de la emisión de documentos.
- d) Capacidad de disponer de servidores para habilitar mínimamente un ambiente de producción y otro de pruebas con características similares en cuanto a condiciones de conexión, seguridad y recursos de hardware.
- e) Prever la implementación de mecanismos de pagos y facturación electrónica a través de la pasarela de pagos conforme a los lineamientos establecidos por AGETIC o en coordinación directa con el Banco Unión y el Servicio de Impuestos Nacionales, mínimamente se deberá habilitar los medios de pago CPT o QR.
- f) Contar con la documentación técnica de sus servicios expuestos para la interoperabilidad entre la plataforma VUCE y la Entidad Pública Emisora.

II. La Entidad Pública Emisora será responsable de asegurar la alta disponibilidad del servicio de interoperabilidad, para este fin se recomienda establecer redundancia y balanceo de carga, a efectos de asegurar la continuidad y escalabilidad del servicio.

III. Los mecanismos de interoperabilidad entre la Entidad Pública Emisora y la VUCE deberán cumplir los lineamientos establecidos por la Aduana Nacional en coordinación con cada Entidad Pública Emisora a través de la Guía Técnica de la VUCE.

**ARTÍCULO 23.- (ENTIDADES SIN SISTEMA PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS)**

Para las Entidades Públicas Emisoras que no cuenten con sistema informático para la emisión de documentos requeridos por normativa vigente, la AN proporcionará el

Módulo Informático Estándar para interoperar con la VUCE, debiendo cumplir con lo siguiente:

- a) Para las Entidades Públicas Emisoras que cuenten con área de sistemas.
  - i. Presentar el Informe técnico de justificación remitido por su Máxima Autoridad Ejecutiva que explique los motivos por los que la entidad no cuenta con procesos sistematizados para la emisión de documentos, mismo que será evaluado y aprobado mediante Informe por la AN.
  - ii. Solicitar la transferencia del Módulo Informático Estándar desarrollado por la AN mediante Nota emitida por su Máxima Autoridad Ejecutiva, pudiendo realizar los ajustes que consideren necesarios o gestionar su desarrollo con la AGETIC, dentro los plazos establecidos en el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE.
  - iii. Implementar el Módulo Informático Estándar desarrollado por la AN en su infraestructura tecnológica.
  - iv. Gestionar los trámites administrativos para acceder a la pasarela de pagos y aprobador de documentos con AGETIC, dentro los plazos establecidos en el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE.
- b) Entidades que no cuenten con área de sistemas.
  - i. Presentar Informe técnico de justificación remitido por su Máxima Autoridad Ejecutiva que explique los motivos por los que la entidad no cuenta con procesos sistematizados en la emisión de documentos, el cual será evaluado y aprobado mediante Informe por la AN.
  - ii. Solicitar la implementación del Módulo Informático Estándar desarrollado por la AN mediante Nota emitida por su Máxima Autoridad Ejecutiva, pudiendo realizar los ajustes que consideren necesarios o gestionar su desarrollo con la AGETIC, dentro los plazos establecidos en el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE. El Módulo Informático Estándar y la información registrada será alojada en la infraestructura de la AN para su funcionamiento por un periodo de dos (2) años computables a partir de su incorporación en la VUCE.
  - iii. Contar con infraestructura tecnológica propia para alojar el sistema de manera obligatoria, al vencimiento del plazo señalado anteriormente.



- iv. Gestionar los trámites administrativos para acceder a la pasarela de pagos y aprobador de documentos con AGETIC, dentro los plazos establecidos en el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE.

**ARTÍCULO 24.- (INTEROPERABILIDAD DE LA VUCE CON EL SUMA).** I. El SUMA será interoperable únicamente para el procesamiento de documentos relacionados con operaciones de comercio exterior, asimismo notificará a la VUCE sobre cualquier operación de asociación o anulación, entre otros que correspondan.

II. El SUMA aceptará los documentos emitidos por las Entidades Públicas Emisoras cuyas solicitudes hayan sido gestionados mediante la VUCE, excepcionalmente, aceptará aquellos que sean obtenidos por procedimientos alternativos en situaciones de contingencia.

**ARTÍCULO 25.- (SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN).** Las Entidades Públicas Emisoras deberán cumplir con los Lineamientos para la Elaboración e Implementación de los Planes Institucionales de Seguridad de la Información de las Entidades del Sector Público emitidos por el Consejo para las Tecnologías de Información y Comunicación, relacionando mínimamente al control de accesos, seguridad de las comunicaciones, desarrollo, mantenimiento, adquisición de sistemas y plan de contingencias tecnológicas.

**ARTÍCULO 26.- (CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN).** Toda la información que se genera, procesa, transmite y almacena en la VUCE y en los sistemas de intercambio de información, es considerada de carácter confidencial, por lo que queda prohibida su difusión no autorizada y su uso fuera de los fines establecidos en el presente Reglamento.

### TÍTULO III INCORPORACIÓN DE TRÁMITES EN LA VUCE

#### CAPÍTULO I RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL TRÁMITE

**ARTÍCULO 27.- (PROCESO PARA LA INCORPORACIÓN DE TRÁMITES).** El proceso de incorporación de trámites en la VUCE estará comprendido por las siguientes etapas, cuyo flujo se describe en el Anexo 6 del presente Reglamento:

- ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL
- Plata Ayala  
Gabinete Técnico de la  
GERENCIA GENERAL  
Aduana Nacional
- a) Identificación de procesos.
  - b) Verificación del mapeo del trámite.
  - c) Verificación de las subpartidas arancelarias cuando corresponda.
  - d) Determinación del orden de implementación de trámites.
  - e) Optimización del trámite.
  - f) Adecuación de la normativa.
  - g) Capacitación
  - h) Prueba Piloto de corresponder; y
  - i) Puesta en vigencia.

**ARTÍCULO 28.- (IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS).** I. En el plazo de quince (15) días hábiles previos al mes de inicio del primer trámite APCO establecido en el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE la Entidad Pública Emisora deberá:

- a) Realizar el mapeo de los procesos relacionados con los trámites identificados para la obtención de documentos requeridos para operaciones de comercio exterior considerando los requisitos, paso a paso, entre otros, desde la presentación de la solicitud hasta la emisión del documento requerido, debiendo incluir adicionalmente la identificación de los estados de dicho documento como ser emitido, anulado, observado, rechazado, etc.
- b) Identificar la normativa que regula la emisión del trámite: Ley, Decreto Supremo, Resoluciones Administrativas, Reglamento u otro.
- c) Especificar:
  - La denominación del documento a ser emitido.
  - Si los trámites son gestionados mediante sistema o de forma presencial.
  - El costo y la modalidad de pago del trámite.
  - Si cuenta con pasarela de pagos.
  - Si cuenta con firma digital o ciudadanía digital con aprobación de documentos.
  - El tiempo de vigencia del documento emitido.
  - La subpartida arancelaria correspondiente por trámite.
- d) Elaborar propuesta para el proceso de emisión del documento requerido a través de la VUCE, considerando lo siguiente:
  - Simplificación de pasos.
  - Eliminación del uso de papel.
  - La realización de trámites no presenciales.
  - Implementación del pago y facturación electrónica.

- Implementación de la firma digital o ciudadanía digital con aprobación de documentos.
- Interoperabilidad de la información y/o documentos con otra Entidad Pública Emisora.

II. Concluidas las actividades detalladas en el parágrafo anterior, las Entidades Públicas Emisoras remitirán el Registro de Relevamiento de Información (Anexo 1) a la AN mediante correo electrónico [contacto.entidades@vuce.gob.bo](mailto:contacto.entidades@vuce.gob.bo) y oficialmente la misma a través de una Nota.

## CAPÍTULO II IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE

**ARTÍCULO 29.- (VERIFICACIÓN DEL MAPEO DEL TRÁMITE).** I. La verificación del mapeo del trámite APCO se constituye en el inicio del Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE.

II. La AN, en coordinación con la Entidad Pública Emisora, verificará el mapeo del proceso actual del trámite APCO como de la propuesta de proceso a ser incorporado en la VUCE, a fin de determinar si se requiere realizar alguna complementación o corrección a los mismos, debiendo identificarse en la propuesta de proceso la reducción de requisitos y la simplificación del procedimiento.

III. La Entidad Pública Emisora deberá realizar la complementación y/o modificación del mapeo del trámite APCO citado precedentemente, en el plazo de cinco (5) días hábiles computables a partir del requerimiento realizado por la AN y remitirlo al correo electrónico [contacto.entidades@vuce.gob.bo](mailto:contacto.entidades@vuce.gob.bo). De requerir mayor plazo, la Entidad Emisora deberá comunicar y justificar la solicitud de ampliación de plazo a la AN, hasta antes del vencimiento del mismo, por un plazo similar.

**ARTÍCULO 30.- (VERIFICACIÓN DE SUBPARTIDAS ARANCELARIAS)** I. La AN y la Entidad Emisora realizarán la verificación de las subpartidas arancelarias relacionadas con el documento a ser emitido a través de la VUCE, de acuerdo al Arancel Aduanero y a la normativa vigente aplicable, para considerar dicho aspecto en los trámites a ser procesados en la VUCE cuando corresponda.

II. En caso de que las Entidades Públicas Emisoras requieran incluir, excluir o modificar la nómina de mercancías sujetas a Autorización Previa y/o Certificación u otros

documentos, deberán realizar las gestiones correspondientes con el Ministerio cabeza de Sector y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

III. La actualización del Arancel Aduanero por normativa específica, así como por otras normas legales que se establezcan de forma posterior a su aprobación, serán considerados y actualizados en los procesos a ser realizados a través de la VUCE.

**ARTÍCULO 31.- (ORDEN DE IMPLEMENTACIÓN DE TRÁMITES EN LA VUCE).** I. La Entidad Pública Emisora evaluará la factibilidad de incorporar su(s) trámite(s) en la VUCE y establecer el orden de implementación, considerando mínimamente lo siguiente:

- El grado de madurez tecnológica de su sistema informático por trámite APCO, considerando lo establecido en los Artículos 22 y 23 del presente Reglamento.
  - La necesidad de realizar gestiones para la modificación de una Ley o Decreto Supremo tomando en cuenta el plazo establecido en el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE y el Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024.
- II. En caso de no ser factible la incorporación de un trámite APCO en la VUCE, deberá proceder conforme establece el Artículo 52 del presente Reglamento.

### **CAPÍTULO III OPTIMIZACIÓN DEL TRÁMITE**

**ARTÍCULO 32.- (OPTIMIZACIÓN DE LOS TRÁMITES APCO).** De considerarse factible la incorporación del trámite APCO en la VUCE, la Entidad Pública Emisora coordinara con la AN la optimización de cada trámite, conforme lo siguiente:

- Simplificación del trámite APCO y automatización del proceso; en caso de que la Entidad Pública Emisora no cuente con un sistema para procesar el trámite, se desarrollará un Módulo Informático Estándar para su implementación en la VUCE, teniendo en cuenta las etapas detalladas en el Anexo 5 del presente Reglamento que incluye lo siguiente:
  - Presentación de la solicitud: Registro de información y presentación digital de documentación exigida por la Entidad Emisora.
  - Procesamiento de la solicitud: Verificación de consistencia de la información, documentos, inspección y/o toma de muestras cuando corresponda u otro proceso propio de la entidad emisora.
  - Aceptación, rechazo u observaciones a la solicitud.



- iv. Pagos a través de la pasarela de pagos, cuando corresponda
- v. Emisión del documento en formato digital o físico cuando sea requerido por una instancia de control.
- b) Firma digital o ciudadanía digital con aprobación de documentos.
- c) Adecuación, modificación y/o actualización de la normativa de la Entidad Pública Emisora.
- d) Interoperabilidad de la información en el ámbito de la VUCE.

**ARTÍCULO 33.- (PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO).** I. La participación del Sector Privado será a través de organizaciones e instituciones representativas de los Operadores de Comercio Exterior, en la etapa de optimización del trámite APCO a requerimiento de la AN, a objeto de aportar, a partir de su experiencia de usuario, las sugerencias para la simplificación de los trámites.

II. Las reuniones de socialización de los avances de la VUCE se llevarán a cabo al menos dos (2) veces al año.

**ARTÍCULO 34.- (REQUERIMIENTOS FUNCIONALES).** Para determinar las funcionalidades del trámite APCO a ser incorporado en el sistema de la VUCE:

- a) La Entidad Pública Emisora solicitante elaborará el requerimiento funcional en el Registro de Requerimiento Funcional VUCE (R-425) (Anexo 2 del presente Reglamento), este documento deberá ser suscrito por el servidor público responsable y el inmediato superior jerárquico, el cual se remitirá al correo electrónico [contacto.entidades@vuce.gob.bo](mailto:contacto.entidades@vuce.gob.bo) y mediante Nota a la AN.
- b) La AN evaluará y aprobará el requerimiento funcional y, de ser necesario, solicitará la complementación del mismo en el plazo de cinco (5) días hábiles a través del correo electrónico [contacto.entidades@vuce.gob.bo](mailto:contacto.entidades@vuce.gob.bo), de no presentar observaciones realizará el desarrollo de las funcionalidades requeridas.

**ARTÍCULO 35.- (DESARROLLO DE FUNCIONALIDADES O MÓDULOS).** I. El desarrollo de las funcionalidades o módulos será efectuado por la AN, e iniciará una vez que los requerimientos funcionales hayan sido aprobados por la AN y refrendados por las Entidades Públicas Emisoras.

II. La AN realizará el correspondiente control de calidad, al desarrollo de las funcionalidades a fin de verificar la correcta aplicación de la funcionalidad y su rendimiento en el sistema de la VUCE, con el fin de garantizar que cumplan con los estándares técnicos y operativos establecidos.

**ARTÍCULO 36.- (CONTROL FUNCIONAL).** I. Una vez concluido el desarrollo, la AN solicitará a la Entidad Pública Emisora realizar las pruebas de funcionalidad otorgando un plazo para emitir su conformidad u observaciones.

II. La Entidad Emisora deberá registrar y remitir su conformidad u observaciones a las funcionalidades desarrolladas en el Formulario de Registro de Control Funcional VUCE (R-426), conforme Anexo 3 del presente Reglamento al correo electrónico dirigido a [contacto.entidades@vuce.gob.bo](mailto:contacto.entidades@vuce.gob.bo) y Nota formal dirigida a la AN. En caso de observaciones estas deberán estar enmarcadas de acuerdo al requerimiento funcional suscrito.

**ARTÍCULO 37.- (ADECUACIÓN NORMATIVA)** La Entidad Pública Emisora será responsable de gestionar la adecuación de la normativa que regula sus trámites, para posibilitar la optimización de sus procesos y procedimientos incluidos en la VUCE en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles de concluido el control funcional sin observaciones, debiendo coordinar con la AN la fecha de puesta en producción del trámite, considerando el plazo para la implementación de la VUCE establecido en el Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024.

**ARTÍCULO 38.- (TRANSITORIEDAD)** I. Para la implementación del trámite APCO en la VUCE, la Entidad Emisora en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deberá prever la emisión de disposiciones transitorias que permitan el procesamiento de trámites presentados con anterioridad a la fecha de implementación del trámite APCO en la VUCE, a fin de garantizar su conclusión conforme a la normativa vigente al momento de su inicio.

II. La AN aceptará los documentos emitidos a través de la VUCE, así como aquellos que hayan sido solicitados y obtenidos con anterioridad a la fecha de puesta en vigencia del trámite APCO en la VUCE.

## CAPÍTULO IV PRUEBA PILOTO Y PUESTA EN VIGENCIA

**ARTÍCULO 39.- (PRUEBA PILOTO).** I. Para la implementación de un nuevo trámite APCO en la VUCE, la AN en coordinación con la Entidad Pública Emisora podrán establecer la pertinencia de realizar una prueba piloto, que permita evaluar el funcionamiento del trámite APCO a incorporar en el sistema de la VUCE para reducir el impacto ante situaciones imprevistas.

II. El alcance de la prueba piloto así como el periodo de duración de la misma, entre otros aspectos, serán determinados por la AN en coordinación con la Entidad Pública Emisora, debiendo comunicar de forma oportuna las fechas previstas para la puesta en vigencia y conclusión de la prueba piloto.

III. Concluida la prueba piloto, la AN y la Entidad Pública Emisora, evaluarán los resultados alcanzados y si se requiere ampliar el plazo de la misma. De no existir observaciones se establecerá la puesta en vigencia oficial del trámite APCO implementado en la VUCE o, caso contrario, se realizarán las adecuaciones que sean necesarias para su implementación.

**ARTÍCULO 40.- (PUESTA EN VIGENCIA DEL TRÁMITE).** I. La Entidad Pública Emisora comunicará a los usuarios y operadores de comercio exterior la fecha de puesta en vigencia del trámite APCO implementado en la VUCE a través de su Portal Institucional u otro medio de comunicación oficial, debiendo establecer que los trámites iniciados con anterioridad a la vigencia del trámite APCO implementado en la VUCE continuarán su procesamiento hasta su conclusión, conforme a la normativa vigente al momento de su inicio.

II. La AN comunicará y publicará en el Portal VUCE, la normativa que establece la puesta en vigencia del trámite APCO implementado.

III. A partir de la puesta en vigencia, la Entidad Pública Emisora y los Operadores de Comercio Exterior de manera obligatoria deberán gestionar el trámite APCO incorporado a través de la VUCE.

IV. Cuando un documento deje de ser requerido para operaciones de comercio exterior como resultado de cambios normativos, la Entidad Pública Emisora deberá comunicar a



la Aduana Nacional la fecha en la cual dejará de estar vigente, con un plazo de al menos cinco (5) días hábiles de anticipación salvo otro plazo establecido en normativa específica, a objeto de actualizar los cambios en el Portal y el Sistema VUCE.

## TÍTULO IV OPERACIÓN DE LA VUCE

### CAPÍTULO I

#### ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE NORMATIVA RELACIONADA A LOS TRÁMITES PRESENTADOS EN LA VUCE

**ARTÍCULO 41.- (COMUNICACIÓN A LA AN)** I. Una vez incorporado e implementado el trámite APCO en la VUCE, la Entidad Pública Emisora deberá comunicar a la AN cualquier actualización, modificación o supresión de normativa, procesos y procedimientos que afecten o estén relacionados con dicho trámite. Esta comunicación deberá realizarse de manera anticipada a la aprobación y entrada en vigencia de la normativa antes mencionada, con treinta (30) días calendario de anticipación.

II. La AN y la Entidad Pública Emisora deberán coordinar la publicación de las actualizaciones, incorporaciones y/o supresión de normativa relacionada al procesamiento de trámites en la VUCE.

**ARTÍCULO 42.- (ADECUACIONES EN EL SISTEMA DE LA VUCE)** I. La Entidad Pública Emisora que requiera realizar adecuaciones en el marco de la simplificación para los trámites incorporados e implementados en el sistema VUCE, deberá solicitar los mismos a la AN a través del Registro de Solicitud de Adecuaciones al sistema VUCE (R-427) conforme al Anexo 4 del presente Reglamento, remitiendo el mismo por correo electrónico [contacto.entidades@vuce.gob.bo](mailto:contacto.entidades@vuce.gob.bo) y Nota formal, previo cumplimiento de los aspectos previstos en el inciso d) del Artículo 28 del presente Reglamento.

II. A efectos de evaluar las solicitudes de adecuaciones en el sistema de la VUCE se realizarán reuniones de coordinación entre la Entidad Pública Emisora y la AN.

III. El requerimiento funcional, control funcional y la puesta en vigencia de las adecuaciones solicitadas deberán ser realizados conforme establecen los Artículos 34 y 36 del presente Reglamento.

IV. La AN excepcionalmente podrá atender requerimientos adicionales, previa evaluación de necesidades para la optimización de procesos.

**ARTÍCULO 43.- (PUESTA EN VIGENCIA DE LA ACTUALIZACIÓN).** La publicación en ambiente de producción será aprobada y autorizada por la Gerencia Nacional de Tecnologías de la Información de la AN con base al Registro de Control Funcional VUCE (R-426) conforme Anexo 3 del presente Reglamento, emitido por la Entidad Emisora solicitante.

## **CAPÍTULO II** **PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO EN SITUACIONES DE CONTINGENCIAS**

**ARTÍCULO 44.- (DOCUMENTOS REQUERIDOS EMITIDOS POR CONTIGENCIA).** Los documentos requeridos por normativa específica para operaciones de comercio exterior que sean obtenidos por procedimiento alternativo en situaciones de contingencia, según lo previsto en el presente Reglamento, serán aceptados por la AN y demás entidades en tanto se solucione la contingencia presentada.

**ARTÍCULO 45.- (CONTINGENCIAS EN LA VUCE).** I. En caso de cortes no programados en el sistema informático de la VUCE que no permitan la atención de trámites de documentos requeridos por normativa vigente para operaciones de comercio exterior, los puntos focales de las Entidades Públicas Emisoras o usuarios deberán comunicar este aspecto a la AN mediante correo electrónico [soporte@vuce.gob.bo](mailto:soporte@vuce.gob.bo).

II. La AN verificará el reporte de contingencias procediendo al relevamiento de la situación, y si en el plazo de treinta (30) minutos después de lo reportado no se restablece el sistema informático de la VUCE, comunicará mediante correo electrónico u otro medio habilitado a la Entidad Pública Emisora o usuario, la aplicación del Procedimiento Alternativo de Contingencia previsto para el efecto.

III. Cuando el sistema informático de la VUCE se restablezca, la AN comunicará este aspecto mediante el Portal de la VUCE a las Entidades Públicas Emisoras y usuarios.

**ARTÍCULO 46.- (CONTINGENCIA DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS EMISORAS).** I. Las Entidades Públicas Emisoras deberán contar con un procedimiento alterno ante situaciones de contingencia que permita la continuidad del trámite, considerando el

plazo establecido en el Artículo 13 del presente Reglamento, el cual deberá ser puesto bajo conocimiento de la AN para su publicación en el Portal de la VUCE.

II. Excepcionalmente la AN y las Entidades Públicas Emisoras podrán coordinar la aplicación de un procedimiento alterno ante situaciones de contingencia, cuando la situación así lo amerite aspectos que deberá ser justificado en informe de la Entidad Pública Emisora.

III. En caso de cortes no programados en el sistema informático de la Entidad Pública Emisora comunicará de manera inmediata este aspecto a los usuarios, y a la AN mediante correo electrónico [soprote@vuce.gob.bo](mailto:soprote@vuce.gob.bo) a fin de que la AN comunique a los usuarios a través del portal VUCE.

IV. Entidad Pública Emisora deberá realizar las acciones necesarias para restablecer el sistema en el plazo máximo de un día, debiendo comunicar este aspecto a la AN.

**ARTÍCULO 47.- (CONTINGENCIAS Y REESTABLECIMIENTO DE LA AGETIC).** I. En caso de cortes no programados en el sistema informático de la AGETIC, dicha instancia comunicará de manera inmediata este aspecto a la AN, mediante correo electrónico [soprote@vuce.gob.bo](mailto:soprote@vuce.gob.bo) a fin de que la AN comunique a los usuarios a través del portal VUCE.

II. Cuando el sistema informático de la AGETIC se restablezca, se deberá comunicar este aspecto a la AN.

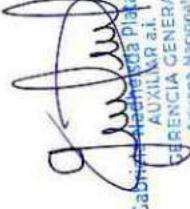
## TÍTULO V TRÁMITES

### CAPÍTULO I IMPLEMENTACIÓN DEL CRONOGRAMA

**ARTÍCULO 48.- (PARÁMETROS DEL CRONOGRAMA)** I. El Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE en aplicación del Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024, se elaborará considerando los siguientes parámetros:

- Cantidad de declaraciones de mercancías de exportación e importación de las tres (3) últimas gestiones, con documentos otorgados por las Entidades Públicas



  
Gabriela Plata Ayavos  
AUXILIAR a.i.  
Aduana Nacional  
GERENCIA GENERAL

- Emisoras, a efectos de establecer su representatividad en las operaciones de comercio exterior.
- Valor FOB de las declaraciones de exportación e importación de las tres (3) últimas gestiones con documentos otorgados por las Entidades Públicas Emisoras, para establecer su incidencia en términos de valor en las operaciones de comercio exterior.
  - Cantidad de Autorizaciones Previas, Certificaciones, Permisos, Declaraciones Juradas, Certificados de Cumplimiento de Reglamento Técnico u otros documentos emitidos por cada Entidad Pública Emisora, considerándose complejas a aquellas entidades con un mayor número de trámites debido a que requieren un mayor tiempo en su implementación, con relación aquellas que cuenten con un menor número de trámites.
  - Madurez Tecnológica, se considera si las Entidades Públicas Emisoras, cuentan con un área de sistemas, infraestructura propia, interacción con la AGETIC y si tienen desarrollado un sistema informático para la emisión de certificaciones, autorizaciones previas y/o permisos.

**ARTÍCULO 49.- (PONDERACIÓN DE LOS PARÁMETROS)** I. Para establecer el orden de la implementación gradual de los trámites de las Entidades Públicas Emisoras en la VUCE, se deberá:

- Otorgar mayor ponderación a los trámites APCO para exportaciones con relación a los de importación.
- Considerar la representatividad, incidencia y la cantidad de trámites de las entidades emisoras de documentos requeridos para operaciones de comercio exterior.

II. El parámetro Cantidad de Declaraciones de Mercancías de exportación e Importación, se empleó la técnica de Normalización Min-Max, asignando la ponderación de cien (100) a la Entidad Pública Emisora que cuente con el mayor número de declaraciones, tanto de importación como de exportación con documentos requeridos para operaciones de comercio exterior, para el resto de las Entidades Públicas Emisoras con el mayor número de declaraciones se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Parámetro}_a = \frac{\text{CDE} * 100}{\text{CDM}}$$

Dónde:



D.I.D.S.  
Rubén  
Machaca  
A.N.



J.V.J.N.  
Bárbara  
Chacón A.N.



	<b>REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR</b>	Código <b>GNN-REG-14</b>
		Versión N° de página
		1 Página 32 de 57

CDE= Cantidad de declaraciones de la Entidad Pública Emisora a evaluar.

CDM= Cantidad de Declaraciones de la Entidad Pública Emisora con el máximo número de Declaraciones.

III. Para el parámetro Valor FOB de las declaraciones de exportación e importación, se asignó la ponderación de cien (100) a la entidad que cuente con el mayor Valor FOB, tanto de importación como de exportación, para el resto de las Entidades Públicas Emisoras con el mayor Valor FOB se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Parámetro}_b = \frac{\text{VFE} * 100}{\text{VFM}}$$

Dónde:

VFE= Valor FOB de la Entidades Públicas Emisora a evaluar.

VFM= Entidad Pública Emisora con el máximo valor FOB

IV. Para el parámetro cantidad de documentos emitidos por entidad, se considerará aquellas entidades con un mayor número de trámites como complejas en el entendido de que este aspecto implica mayor tiempo en su implementación; a objeto de que las mismas cuenten con mayor tiempo para realizar el relevamiento de información, evaluación, propuesta y gestiones previas para ajustar su normativa de ser necesario, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Parámetro}_c = \frac{100 - (\text{CDE} * 100)}{\text{CDM}}$$

Dónde:

CDE= Cantidad de documentos emitidos por la entidad evaluada.

CDM= Cantidad de documentos de la entidad con mayor número de trámites

V. Para el parámetro de Madurez Tecnológica se debe considerar si la Entidad Pública Emisora cuenta con los factores:

- a) Sistema para la emisión de los documentos requeridos (Autorizaciones Previas, Certificaciones, Permisos, u otros documentos).
- b) Servicio Web desarrollado.
- c) Área de Sistemas.
- d) Infraestructura Informática Propia.



e) Interacción con AGETIC.

VI. A cada factor se le deberá asignar una valoración de veinte (20) si cuenta con este factor y cero (0) caso contrario, sumando la totalidad de la valoración de estos factores para establecer la ponderación del parámetro de madurez tecnológica por cada entidad.

VII. Los cuatro (4) parámetros identificados, valorados y detallados precedentemente son promediados y ordenados de mayor a menor, para establecer el orden de implementación de los trámites de las Entidades Públicas Emisoras en la VUCE, a efectos de elaborar el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE.

## CAPÍTULO II EJECUCIÓN DEL CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN GRADUAL VUCE

**ARTÍCULO 50.- (INCORPORACIÓN DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMISORA).** Las Entidades Públicas Emisoras, previo al inicio de la incorporación de su trámite APCO en la VUCE, deberán contar con toda la información señalada en el Artículo 28 del presente Reglamento, información que debe ser remitida por la Entidad Pública Emisora a la AN en un plazo de 15 días hábiles previos al inicio de la incorporación de trámites establecidos en el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE, Anexo 7 del presente Reglamento, mismo que contempla un plazo máximo de ciento veinte (120) días por trámite APCO hasta la etapa de adecuación normativa, prevista en el Artículo 37 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 51.- (ADUANA NACIONAL).** I. La AN como entidad a cargo de la administración e implementación gradual de la VUCE, coordinará de manera continua con cada una de las Entidades Públicas Emisoras en el plazo establecido de los veinticuatro (24) meses para la implementación gradual de los trámites por cada entidad, considerando las actividades señaladas en los Artículos 29, 30 y 31 del presente Reglamento, efectuando ajustes en su sistema informático por de cada trámite APCO incorporado en la VUCE.

II. La AN incorporará sus servicios a la VUCE habilitados para operadores de comercio exterior de manera gradual en el marco de sus competencias.

**ARTÍCULO 52.- (REPROGRAMACIÓN DEL CRONOGRAMA).** I. Podrán solicitar la reprogramación, únicamente las Entidades Públicas Emisoras programadas hasta junio

de la Gestión 2025 que requieran la modificación de Ley o Decreto Supremo para la incorporación de sus trámites en la VUCE.

II. Para la reprogramación en el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE, bajo su responsabilidad la Entidad Pública Emisora mediante Nota debidamente justificada, deberá adjuntar los Informes Técnico y Legal dirigidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva de su Entidad y a su Ministerio cabeza de Sector que detallen las gestiones realizadas para la modificación de la norma ante la instancia competente.

III. La Aduana Nacional evaluará dicha solicitud y, de corresponder, excepcionalmente reprogramará la implementación del trámite APCO hasta un máximo de tres (3) meses posteriores al mes previsto en el Cronograma de Implementación Gradual.

**ARTÍCULO 53.- (SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE TRÁMITES DE FORMA ANTICIPADA AL CRONOGRAMA).** Si alguna entidad emisora considera anticipar la incorporación de su trámite APCO en la VUCE, podrá solicitar a la AN la modificación del cronograma hasta el mes de junio de 2025, mediante Nota dirigida a la AN para su evaluación, justificando dicha petición y demostrando haber cumplido con los requisitos establecidos en el Artículo 28, del presente Reglamento, con la presentación de:

- Informe Técnico dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad Pública Emisora;
- Informe Legal dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad Pública Emisora; y
- Propuesta de reprogramación de cronograma.

La Aduana Nacional evaluará dicha solicitud, de corresponder dará a conocer la aceptación de la solicitud y el cronograma ajustado para el trámite APCO propuesto, caso contrario, mediante nota se notificará dicho aspecto a la entidad solicitante.

**ARTÍCULO 54.- (INCUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA)** I. La AN comunicará a los Ministerios cabezas de Sector y al Comité Nacional de Facilitación del Comercio el incumplimiento de lo siguiente:

- Requerimientos de información y documentación relacionados al trámite.
- La reprogramación del trámite APCO a ser incorporado.
- Las condiciones tecnológicas requeridas para la implementación del trámite.
- La adecuación de la normativa del trámite APCO a ser incorporado.

- La incorporación del trámite APCO conforme Cronograma de Implementación Gradual.

II. El Ministerio Cabeza de Sector, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad Pública Emisora y/o el Comité Nacional de Facilitación del Comercio, en caso de incumplimiento de las Entidades Públicas Emisoras podrán tomar las acciones que correspondan.

**ARTÍCULO 55.- (IMPLEMENTACIÓN DEL CRONOGRAMA).** I. El Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE, Anexo 7, será ejecutado en aplicación del presente Reglamento sujeto al plazo establecido en el Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024 bajo responsabilidad de las Entidades Públicas Emisoras.

II. Si de manera posterior a la puesta en vigencia del presente Reglamento, por normativa se estableciera la emisión de nuevos documentos para operaciones de comercio exterior, así como aquellos que no se encuentren en el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE, los mismos serán implementados concluido el plazo previsto en el Decreto Supremo N° 5211 de 28/08/2024.

C.N.N.  
Doscia H.  
Gulha 2

G.N.T.I.  
Witmer  
Pondo C.  
A. 21

~~UN.P.T.  
susana  
AMAZ.C.  
A.V.~~

D.I.D.S.  
Rubber  
Machacal  
A.N.

U.S. N.  
6920012  
J. 20 1963



	<b>REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR</b>	Código GNN-REG-14 Versión N° de página 1 Página 36 de 57
--	---	---

## ANEXOS

### ANEXO 1

#### REGISTRO DE RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN NORMATIVA Y TECNOLÓGICA



	<b>REGISTRO DE RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN NORMATIVA Y TECNOLÓGICA - VUCE</b>	Código R-424 Versión Página 1 de
<b>OBJETIVO</b> Obtener información relacionada a los procesos de operaciones de comercio exterior realizados por la Entidad Pública Emisora.		
<b>I. DATOS DE LA ENTIDAD Y DOCUMENTOS QUE EMITE RELACIONADOS AL COMERCIO EXTERIOR.</b>		
<b>1. DATOS DE LA ENTIDAD.</b>		
RAZÓN SOCIAL:		
NIT:		
<b>2. DETALLE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS QUE EMITE LA ENTIDAD (AUTORIZACIONES PREVIAS (AP), CERTIFICADOS (C), PERMISOS (P) U OTROS (O)).</b>		
Nº	1 (Consignar el número del documento según la cantidad total de documentos que emite la entidad, ejemplo: si son 2 se deberá consignar en esta casilla "1" en la siguiente "2", "3"..."n", así sucesivamente).	
<b>A. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO</b>		
OPERACIÓN:	ejemplo: Exportación	
DOCUMENTO:	ejemplo: Certificado	
DENOMINACIÓN:	ejemplo: Certificado de Exportación de Oro - CEO	
EMISOR:	ejemplo: Banco Central de Bolivia	
VIGENCIA:	ejemplo: 10 días calendario a partir de su emisión	
COSTO:	ejemplo: No tiene costo	
MEDIO DE PAGO:	ejemplo: No corresponde	
SUBPARTIDAS MERCANCIAS:	ejemplo: 2616901000, 7108110000,	
PLAZO DE EMISIÓN:	ejemplo: 1 día hábil	
TIPO DE TRÁMITE:	ejemplo: Presencial	
<b>B. REQUISITOS</b> (Registrar los requisitos exigidos actualmente para la obtención del Documento Requerido)		
1.		
2.		
3....		
<b>C. ANÁLISIS DE LABORATORIO</b> (Registrar Si para la obtención del documento requiere Análisis de Laboratorio, caso contrario consignar NO)		
SI	NO	



# REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR

Código	GNN-REG-14
Versión	Nº de página
1	Página 37 de 57

## D. PROCEDIMIENTO (PASO A PASO) (Describir paso a paso actual para la obtención del Documento Requerido)

Ej.: Autorización previa:

1. El interesado realiza solicitud escrita por adjuntando los siguientes requisitos: .....
2. La entidad evalúa la solicitud en el plazo mínimo de veinticuatro (24) horas procesa la misma o devuelva para subsanar observación
3. Una vez autorizado, debe realizar el pago de Bs. 150 a la cuenta bancaria .....
4. Remisión de la autorización previa al correo electrónico
5. Etc....

## E. NORMATIVA (LEY, DECRETO SUPREMO, RESOLUCIÓN U OTROS) (Señalar normativa que respalden la emisión del documento citados)

Ej: Normativa para la emisión:

- **Artículo 15** del Decreto Supremo 4959 de 14/06/2023 que establece plazos y condiciones para la emisión de la autorización previa
- **Artículo 20** de la Ley N° 4059 de 30/01/2017 que establece la emisión de la Autorización previa para mercurio.

\*Nota:

- Remitir la normativa citada y referir los artículos que respalden la emisión del documento citados en la sección E, en formato digital.
- Por cada documento emitido (AP, C, P y O) deberá adjuntar en formato digital (de preferencia en formato EXCEL) cuando la cantidad de SUBPARTIDAS excede los 10 ítems.

Nº 2

## A. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO.

OPERACIÓN:	
DOCUMENTO:	
DENOMINACIÓN:	
EMISOR:	
VIGENCIA:	
COSTO:	
MÉDIO DE PAGO:	
SUBPARTIDAS MERCANCÍAS:	
PLAZO DE EMISIÓN:	
TIPO DE TRÁMITE:	

## B. REQUISITOS.(Registrar los requisitos exigidos actualmente para la obtención del Documento Requerido)

- 1.
- 2.
- 3....

## C. ANÁLISIS DE LABORATORIO (Registrar SI para la obtención del documento requiere Análisis de Laboratorio, caso contrario consignar NO)

SI		NO	
----	--	----	--

## D. PROCEDIMIENTO (PASO A PASO) (Describir paso a paso actual para la obtención del Documento Requerido)

## E. NORMATIVA (LEY, DECRETO SUPREMO, RESOLUCIÓN U OTROS) (Señalar normativa que respalden la emisión del documento citados)

\*Nota:

- Remitir la normativa citada y referir los artículos que respalden la emisión del documento citados en la sección E, en formato digital.
- Por cada documento emitido (AP, C, P y O) deberá adjuntar en formato digital (de preferencia en formato EXCEL) cuando la cantidad de SUBPARTIDAS excede los 10 ítems.



# REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR

Código	GNN-REG-14
Versión	Nº de página
1	Página 38 de 57

Nº	3 (Adicionar más filas para describir los demás documentos requeridos)			
<b>II. ENTIDADES CON SISTEMA PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.</b>				
1. ¿LA ENTIDAD CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA REALIZAR EL REGISTRO DE OPERADORES? (marque con una X).				
SI	NO	EN DESARROLLO	% DE AVANCE DEL DESARROLLO	
SI LA RESPUESTA ES "SI" O "EN DESARROLLO" CONTINUE CON LA PREGUNTA 2, SI LA RESPUESTA ES "NO", CONTINUE CON LA PREGUNTA 3.				
2. SEÑALE, CUALES SON LOS TIPOS DE OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR QUE REGISTRA LA ENTIDAD:				
Nº	TIPO DE OPERADOR		DENOMINACIÓN DEL REGISTRO DEL OPERADOR	
1	Ej: Exportador		Ej: Registro Único de Exportador	
2				
3. LA ENTIDAD CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA EMISIÓN DE: (marque con una X).				
TIPO DE DOCUMENTO	SI	NO	EN DESARROLLO	% DE AVANCE DEL DESARROLLO
AUTORIZACIÓN PREVIA				
CERTIFICACIÓN				
PERMISO				
OTRO (S) (Especificlar):				
- SI LA RESPUESTA ES "SI" O "EN DESARROLLO" EN ALGUNO DE LOS CASOS CONTINUE CON LA PREGUNTA 4,				
- SI LA RESPUESTA ES "NO" EN ALGUNO DE LOS CASOS, Y EN EL CASO DE CONTAR CON UN SISTEMA PARA EL REGISTRO DE OPERADORES CONTINUE CON LA PREGUNTA 4, CASO CONTRARIO CONTINUE CON SECCIÓN 3.				
4. ¿POR QUÉ INSTANCIA FUERON DESARROLLADOS LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE UTILIZA LA ENTIDAD? (marque con una X).				
SISTEMA	SU ENTIDAD		ENTIDAD PRIVADA	ENTIDAD PÚBLICA EXTERNA
REGISTRO DE OPERADORES				
AUTORIZACIÓN PREVIA				
CERTIFICACIÓN				
PERMISO				
OTRO (S) (Especificlar)				
5. ¿LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA ENTIDAD ESTAN DESARROLLADOS SOBRE SOFTWARE LIBRE? (marque con una X).				
SISTEMA	SI	NO		
REGISTRO DE OPERADORES				
AUTORIZACIÓN PREVIA				
CERTIFICACIÓN				
PERMISO				
OTRO (S) (Especificlar)				
6. ¿LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA ENTIDAD PUEDEN INTEROPERAR A TRAVÉS DE SERVICIOS WEB BAJO LA ARQUITECTURA REST? (marque con una X).				
SISTEMA	SI	NO		
REGISTRO DE OPERADORES				



# REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR

Código	GNN-REG-14
Versión	Nº de página
1	Página 39 de 57

AUTORIZACIÓN PREVIA			
CERTIFICACIÓN			
PERMISO			
OTRO (S) (Especificar)			
7. ¿LA ENTIDAD CUENTA CON PERSONAL PROPIO EN EL ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS? (marque con una X).			
SI			NO
8. ¿LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INTERACTÚAN CON ALGUNO DE LOS SIGUIENTES MÓDULOS DESARROLLADOS POR AGETIC? (marque con una X).			
CIUDADANIA DIGITAL (Aprobador de documentos)			FIRMA DIGITAL
PASARELA DE PAGOS	CPT	QR	FACTURACIÓN EN ELECTRÓNICA
Comentarios:.....			
9. ¿LA ENTIDAD CUENTA CON INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PROPIA (CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS - CPD)? (marque con una X).			
SI	Conexión VPN		NO
	IP Pública		
	Fibra Óptica (Punto a Punto)		
	Red Estatal		
10. ¿CUENTA CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE SUS SERVICIOS PARA LA INTEROPERABILIDAD? (marque con una X).			
SI	X	Especificar el nombre del documento	NO
11. ADJUNTE EL DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO (EN FORMATO BPMN) DEL REGISTRO DE OPERADORES, IDENTIFICANDO: PROCESOS EN SISTEMA O PROCESOS MANUALES (SIN USO DE SISTEMA) Y LOS ACTORES QUE LO REALIZAN.			
12. ADJUNTE EL DICCIONARIO DE DATOS PARA EL PROCESO DEL REGISTRO DE OPERADORES, DEBE REMITIR MINIMAMENTE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: NOMBRE DEL CAMPO, TIPO DE DATO (NÚMERO, CADENA, OTROS), OBLIGATORIO (SI/NO), LONGITUD, FORMATO (SI SE VALIDA), PARAMÉTRICA (SI/NO), LLENADO (AUTOMÁTICO/MANUAL).			
13. ADJUNTE EL DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO (EN FORMATO BPMN) DE EMISIÓN PARA CADA AP, C, P, O DESDE LA SOLICITUD REALIZADA POR EL INTERESADO HASTA SU EMISIÓN, IDENTIFICANDO: PROCESOS EN SISTEMA O PROCESOS MANUALES (SIN USO DE SISTEMA) Y LOS ACTORES QUE LO REALIZAN.			

ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

Gabriel Plata Avilés  
AUXILIAR A.I.  
GERENCIA GENERAL  
Apertura Notaria

**14. ADJUNTE:**

- EL DICCIONARIO DE DATOS PARA EL PROCESO DE SOLICITUD DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS (AP,C,P,O) Y
- LA INFORMACIÓN DEL AP,C,P,O EMITIDO, DEBE REMITIR MINIMAMENTE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: NOMBRE DEL CAMPO, TIPO DE DATO (NÚMERO, CADENA, OTRO), OBLIGATORIO (SI/NO), LONGITUD, FORMATO (SI SE VALIDA), PARAMÉTRICA (SI/NO), LLENADO (AUTOMÁTICO/MANUAL).

**15. ADJUNTE EL LISTADO DE DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN EN EL PROCESO DE REGISTRO DE OPERADORES, PARA CADA DOCUMENTO DETALLE E INDIQUE: EL NOMBRE DEL DOCUMENTO, TAMAÑO MÁXIMO (EN MB) Y LA ENTIDAD EMISORA.**

**16. ADJUNTE EL LISTADO DE DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN EN EL PROCESO DE EMISIÓN DE AP, CP, P, O, PARA CADA DOCUMENTO DETALLE E INDIQUE: EL NOMBRE DEL DOCUMENTO, TAMAÑO MÁXIMO (EN MB) Y LA ENTIDAD EMISORA.**

**17. ADJUNTE PARA CADA DATO DESCRITO EN EL DICCIONARIO DE DATOS (DE LAS PREGUNTAS 11 Y 13), DE CORRESPONDER SU PARAMÉTRICA ASOCIADA (CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN).**

**III. ENTIDADES SIN SISTEMA PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.**

**1. ¿LA ENTIDAD CUENTA CON ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS? (marque con una X).**

SI	NO	EN DESARROLLO
----	----	---------------

SI LA RESPUESTA ES "SI" O "EN DESARROLLO" CONTINUE CON LA PREGUNTA 2, SI LA RESPUESTA ES "NO", CONTINUE CON LA PREGUNTA 4.

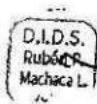
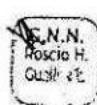
**2. INDIQUE SI CUENTA CON LOS SIGUIENTES MÓDULOS (marque con una X).**

CIUDADANIA DIGITAL (Aprobador de documentos)	FIRMA DIGITAL		
PASARELA DE PAGOS	CPT	QR	FACTURACIÓN EN ELECTRÓNICA

En caso de no contar con alguno de los módulos señalados deberá gestionar los mismos ante las entidades competentes dentro los plazos establecidos en el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE. Para acceder a la pasarela de pagos y aprobador de documentos con AGETIC y para el sistema de facturación electrónica con el Servicio de Impuestos Nacionales.

**3. ¿LA ENTIDAD CUENTA CON INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PROPIA (CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS - CPD)? (marque con una X).**

SI	Conexión VPN	NO	
	IP Pública		
	Fibra Óptica (Punto a Punto)		
	Red Estatal		



En caso de NO contar con infraestructura tecnológica deberá gestionar las mismas para implementar el Módulo Informático Estándar desarrollado por la AN, dentro los plazos establecidos en el Cronograma de Implementación Gradual de la VUCE.

**17. DETALLE LO SIGUIENTE PARA EL REGISTRO DEL OPERADOR:**

- LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA SOLICITUD (LISTADO DE DATOS, REQUISITOS, DOCUMENTOS ADJUNTOS).
- EL DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO (EN FORMATO BPMN) DE LA SOLICITUD Y REGISTRO DE OPERADORES, IDENTIFICANDO: PROCESOS MANUALES (SIN USO DE SISTEMA) Y LOS ACTORES QUE LO REALIZAN.

\*Nota: remitir la información en formato digital (preferentemente en formato EXCEL)

**18. DETALLE POR CADA DOCUMENTO QUE EMITE (AP,C,P,O):**

- LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA SOLICITUD (LISTADO DE DATOS, REQUISITOS, DOCUMENTOS ADJUNTOS).
- LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN CADA DOCUMENTO EMITIDO (LISTADO DE DATOS), Y
- LOS FORMATOS DE IMPRESIÓN DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE EMITE EL DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO (EN FORMATO BPMN), SOLICITUD Y EMISIÓN DE AP, C, P, O; IDENTIFICANDO: PROCESOS MANUALES (SIN USO DE SISTEMA) Y LOS ACTORES QUE LO REALIZAN.

\*Nota: remitir la información en formato digital (preferentemente en formato EXCEL)

**IV. PROPUESTA PARA EL PROCESO DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO REQUERIDO A TRAVÉS DE LA VUCE**

**A. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO.**

OPERACIÓN:	Exportación
DOCUMENTO:	Certificado
DENOMINACIÓN:	Certificado de Exportación de Oro – CEO
EMISOR:	Banco Central de Bolivia
VIGENCIA:	10 días calendario a partir de su emisión
COSTO:	No tiene costo
MEDIO DE PAGO:	No corresponde
SUBPARTIDAS MERCANCÍAS:	2616901000, 7108110000, 7108120000, 7108130000, 7108200000, 7112910000
PLAZO DE EMISIÓN:	1 día hábil
TIPO DE TRÁMITE:	En línea a través de la VUCE

**B. REQUISITOS.** (Registrar los requisitos para la obtención del documento requerido para la VUCE)

**C. ANÁLISIS DE LABORATORIO** (Registrar SI para la obtención del documento requiere Análisis de Laboratorio, caso contrario consignar NO)

SI	NO
----	----

**D. PROCEDIMIENTO (PASO A PASO)** (Describir paso a paso el proceso optimizado para la VUCE)

**E. FLUJO.** (Describir flujo del proceso optimizado para la VUCE)



## REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR

Código	GNN-REG-14
Versión	Nº de página
1	Página 42 de 57

<b>V. DATOS DE LA(S) PERSONA (S) RESPONSABLE DEL LLENADO DEL PRESENTE FORMULARIO</b>			
<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>CARGO</b>	<b>CORREO</b>	<b>TELEFONO/ CELULAR</b>
<b>VI. FIRMA Y SELLOS VI. FIRMA Y SELLOS</b>			
Elaborado por (personal técnico):	Autorizado por (personal con nivel jerárquico):		

### ACLARACIÓN

En ningún caso se solicita información referente a registros o información personal sobre operadores y operaciones específicos relacionadas al Comercio Exterior.

### CONFIDENCIALIDAD

La información proporcionada en el presente cuestionario será utilizada únicamente para fines de revisión de las actividades de comercio exterior y la interrelación de su entidad con la Ventanilla Única de Comercio Exterior de Bolivia.



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

**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

INSTRUCTIVO DE LLENADO R-424		
<b>I. DATOS DE LA ENTIDAD Y DOCUMENTOS QUE EMITE</b>		
<b>1. DATOS DE LA ENTIDAD</b>		
RAZON SOCIAL	Describir la denominación de la entidad.	
NIT	Describir el Número de Identificación Tributaria de la entidad	
<b>2. DETALLE LOS DOCUMENTOS QUE EMITE SU ENTIDAD (AUTORIZACIONES PREVIAS-AP; CERTIFICADOS-C, PERMISOS-P U OTROS (O).</b>		
Nº: Consignar el número del documento según la cantidad total de documentos que emite la entidad, ejemplo: si son 2 se deberá consignar en esta casilla "1" en la siguiente "2", "3"..."n", así sucesivamente.		
<b>A. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO:</b>		
OPERACIÓN:	Describir el tipo de operación a la cual está relacionado el documento (Importación/Exportación) Ej: Exportación	
DOCUMENTO:	Describir si el tipo de documento es: Autorización Previa (AP), Certificación (C), Permiso (P) u Otro (O)	
DENOMINACIÓN:	Describir el nombre del documento que se emite (AP,C,P,O) Ej: AP- Autorización previa para exportación de Mercurio.	
EMISOR:	Consignar la denominación de la Entidad Pública Emisora	
VIGENCIA:	Consignar la vigencia en días estableciendo si son hábiles o calendario, ejemplo "Vigencia: Treinta (30) días calendario a partir de su emisión"	
COSTO:	Consignar el costo del Documento Requerido en Bolivianos, ejemplo: Costo: Bs 50 (cincuenta)	
MEDIO DE PAGO:	Consignar el medio de pago para la obtención del documento requerido, ejemplo: Transferencia Bancaria, Depósito Bancario, Código QR, etc.	
SUBPARTIDAS MERCANCÍAS:	Describir la subpartida arancelaria a nivel de 10 dígitos	
PLAZO DE EMISIÓN:	Describir el plazo de emisión especificando si son hábiles o calendario, ejemplo: "Plazo de emisión: Cuarenta y ocho (48) horas"	
TIPO DE TRÁMITE:	Describir el tipo de trámite si este es presencial o virtual.	
<b>B. REQUISITOS:</b> Registrar los requisitos exigidos actualmente para la obtención del Documento Requerido.		
<b>C. ANÁLISIS DE LABORATORIO:</b> Registrar SI para la obtención del documento requiere Análisis de Laboratorio, caso contrario consignar NO.		
<b>D. PROCEDIMIENTO (PASO A PASO):</b> Describir paso a paso el proceso optimizado para la VUCE.		
<b>E. NORMATIVA (LEY, DECRETO SUPREMO, RESOLUCIÓN U OTROS):</b> Señalar normativa que respalden la emisión de los documentos citados.		
<b>II. ENTIDADES CON SISTEMA PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.</b>		
<b>1. ¿CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA REALIZAR EL REGISTRO DE OPERADORES? (marque con una X)</b>		
SI	Marque la casilla con una X, Si cuenta con un sistema informático.	
NO	Marque la casilla con una X, si NO cuenta con un sistema informático.	
EN DESARROLLO	Marque la casilla con una X, si está en proceso de desarrollo del sistema informático.	
% DE AVANCE DE DESARROLLO	Solo llene en caso de estar en desarrollo el sistema informático, describir el % de avance (10, 50, 80) del desarrollo del sistema informático. Ej: 50%	
<b>2. SEÑALE, CUALES SON LOS TIPOS DE OPERADORES QUE REGISTRA:</b>		
TIPO OPERADOR	Describir el tipo de operador. Ej: Exportador	



# REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR

Código	GNN-REG-14
Versión	Nº de página
1	Página 44 de 57

## DENOMINACIÓN DEL REGISTRO DEL OPERADOR

Describir la denominación que se asigna al registro del operador cuando concluye su registro ante la entidad.  
Ej: Registro Único de Exportación

## 3. CUENTA CON UN SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PREVIA (OP), CERTIFICACIÓN(C), PERMISO (P) U OTRO DOCUMENTO (O) SEGÚN CORRESPONDA? (marque con una X)

SI	Marque la casilla con una X, SI cuenta con un sistema informático.
NO	Marque la casilla con una X, si NO cuenta con un sistema informático.
EN DESARROLLO	Marque la casilla con una X, si está en proceso de desarrollo del sistema informático.
% DE AVANCE DE DESARROLLO	Solo llene en caso de estar en desarrollo el sistema informático, describir el % de avance (10, 50,80) del desarrollo del sistema informático.

## 4. LOS SISTEMAS QUE UTILIZAN FUERON DESARROLLADOS POR: (marque con una X)

SISTEMA	Describir el sistema de: Registro de operadores, Emisión AP,C,P,O.
SU ENTIDAD	Marque la casilla con una X, si el desarrollo del sistema informático fue realizado por su entidad.
ENTIDAD PRIVADA	Marque la casilla con una X, si el desarrollo del sistema informático fue realizado por una entidad privada.
ENTIDAD PÚBLICA EXTERNA	Marque la casilla con una X, si el desarrollo del sistema informático fue realizado una entidad pública como AGETIC.

## 5. LOS SISTEMAS ESTAN DESARROLLADOS SOBRE SOFTWARE LIBRE? (marque con una X)

SI	Marque la casilla con una X, SI el sistema informático fue desarrollado sobre software libre
NO	Marque la casilla con una X, si el sistema informático NO fue desarrollado sobre software libre

## 6. LOS SISTEMAS PUEDEN INTEROPERAR A TRAVÉS DE SERVICIOS WEB? (marque con una X)

SI	Marque la casilla con una X, SI el sistema informático puede operar mediante servicios Web
NO	Marque la casilla con una X, si el sistema informático NO puede operar mediante servicios Web

## 7. CUENTA CON PERSONAL PROPIO EN EL ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS? (marque con una X)

SI	Marque la casilla, SI cuenta con personal de sistemas en su Entidad
NO	Marque la casilla, si su Entidad NO cuenta con persona de sistemas

## 8. LOS SISTEMAS INTERACTÚAN CON ALGUNO DE LOS SIGUIENTES MÓDULOS DESARROLLADOS POR AGETIC? (marque con una X)

CIUDADANIA DIGITAL:	
PASARELA DE PAGOS:	
FIRMA DIGITAL:	
FACTURACIÓN EN LÍNEA:	
RÉGIMEN DE FACTURACIÓN (simplificado, general, otro):	

## 9. TIENEN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PROPIA (CPD, SERVIDORES, COMUNICACIONES)? (marque con una X)

D.I.D.S.  
Rubén P.  
Machado L.  
A.N.

J.V.J.  
Sergio  
Quintanilla  
A.N.

G.N.N.  
José H.  
Quintanilla  
A.N.

G.N.T.I.  
Wilmer  
Rondón C.  
A.N.

I.N.P.T.A.  
Silvana  
A.N.

D.I.D.S.  
Rubén P.  
Machado L.  
A.N.

J.V.J.  
Sergio  
Quintanilla  
A.N.

  
Priscilla Avalos  
Aduana Nacional  
Gabinete Ejecutivo a.i.

SI	Marque la casilla con una X, SI cuenta con infraestructura tecnológica propia.
NO	Marque la casilla con una X, si su Entidad NO cuenta con infraestructura tecnológica propia.

**10. ADJUNTE EL DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO (EN FORMATO BPMN) DEL REGISTRO DE OPERADORES IDENTIFICANDO: PROCESOS EN SISTEMA O PROCESOS MANUALES Y LOS ACTORES QUE LO REALIZAN.**

Los diagramas en formato BPMN del proceso del registro de operadores deberán ser remitidos en formato PDF.

**11. ADJUNTAR EL DICCIONARIO DE DATOS PARA EL PROCESO DEL REGISTRO DE OPERADORES, DEBE REMITIR MÍNIMAMENTE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: NOMBRE DEL CAMPO, TIPO DE DATO (NÚMERO, CADENA, OTROS), OBLIGATORIO (SI/NO), LONGITUD, FORMATO (SI SE VALIDA), PARAMÉTRICA (SI/NO), LLENADO (AUTOMÁTICO/MANUAL)**

El diccionario de datos de los datos que se utilizan en el proceso de registro de operadores deberá contener mínimamente los campos de: NOMBRE DEL CAMPO, TIPO DE DATO (NÚMERO, CADENA, OTROS), OBLIGATORIO (SI/NO), LONGITUD, FORMATO (SI SE VALIDA), PARAMÉTRICA (SI/NO), LLENADO (AUTOMÁTICO/MANUAL), no limitando a describir otros campos de interés o importancia.

Ej:

NOMBRE CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIO	LONGITUD	FORMATO	PARAMÉTRICA	LLENADO
NOMBRE	ALFANUMÉRICO	SI	250	NO SE VALIDA	NO	MANUAL
DOMICILIO	ALFANUMÉRICO	SI	250	NO SE VALIDA	NO	MANUAL
DEPARTAMENTO	CADENA	SI	250	NO SE VALIDA	SI	MANUAL

**12. ADJUNTE EL DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO (EN FORMATO BPMN) DE EMISIÓN DE LA AP, C, P, O DESDE LA SOLICITUD REALIZADA POR EL INTERESADO HASTA SU EMISIÓN, IDENTIFICANDO PROCESOS EN SISTEMA O PROCESOS MANUALES Y LOS ACTORES QUE LO REALIZAN.**

Los diagramas en formato BPMN del proceso de emisión de la AP, C, P, O deberán ser remitidos en formato PDF.

**13. ADJUNTE:**

- EL DICCIONARIO DE DATOS PARA EL PROCESO DE SOLICITUD DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS (AP,C,P,O) Y
- LA INFORMACIÓN DEL AP,C,P,O EMITIDO, DEBE REMITIR MÍNIMAMENTE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: NOMBRE DEL CAMPO, TIPO DE DATO (NÚMERO, CADENA, OTRO), OBLIGATORIO (SI/NO), LONGITUD, FORMATO (SI SE VALIDA), PARAMÉTRICA (SI/NO), LLENADO (AUTOMÁTICO/MANUAL)

El diccionario de datos de los datos que se utilizan en el proceso de emisión de la AP, C, P, O deberá contener mínimamente los campos de: NOMBRE DEL CAMPO, TIPO DE DATO (NÚMERO, CADENA, OTROS), OBLIGATORIO (SI/NO), LONGITUD, FORMATO (SI SE VALIDA), PARAMÉTRICA (SI/NO), LLENADO (AUTOMÁTICO/MANUAL), no limitando a describir otros campos de interés o importancia.

Ej:

NOMBRE CAMPO	TIPO DE DATO	OBLIGATORIO	LONGITUD	FORMATO	PARAMETRICA	LLENADO
NOMBRE	ALFANUMÉRICO	SI	250	NO SE VALIDA	NO	MANUAL
CANTIDAD LITROS	EN NUMÉRICO	SI	10,3	SE VALIDA	NO	MANUAL
DEPARTAMENTO	CADENA	SI	250	NO SE VALIDA	SI	MANUAL

**14. ADJUNTE EL LISTADO DE DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN EN EL PROCESO DE REGISTRO DE OPERADORES, PARA CADA DOCUMENTO DETALLE E INDIQUE: EL NOMBRE DEL DOCUMENTO, TAMAÑO MÁXIMO (EN MB) Y LA ENTIDAD EMISORA.**

Detallar los documentos que se solicita en el proceso de Registro de Operadores, estos documentos se refieren a aquellos que se adjuntan en el sistema informático y son de respaldo para el proceso.

**15. ADJUNTE EL LISTADO DE DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN EN EL PROCESO DE EMISIÓN DE AP, CP, P, O, PARA CADA DOCUMENTO DETALLE E INDIQUE: EL NOMBRE DEL DOCUMENTO, TAMAÑO MÁXIMO (EN MB) Y LA ENTIDAD EMISORA.**

Detallar los documentos que se solicita en el proceso de Emisión de AP, C, P, O, este documento se refiere a aquellos que se adjuntan en el sistema informático y son de respaldo para el proceso.

Ej:

NOMBRE DOCUMENTO	TAMAÑO MÁXIMO	ENTIDAD EMISORA
Cédula de Identidad	2 MB	SEGIP
Certificado Nacimiento	2 MB	SERECI

**16. ADJUNTE PARA CADA DATO DESCRITO EN EL DICCIONARIO DE DATOS (DE LAS PREGUNTAS 11 Y 13), DE CORRESPONDER SU PARAMÉTRICA ASOCIADA (CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN).**

En el diccionario de datos considerar que de existir campos que impliquen la utilización de una paramétrica se las debe listar indicando el código y descripción.

**III. ENTIDADES SIN SISTEMA PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.**

Las Entidades Públicas Emisoras integren su sistema a la VUCE, deberán registrar información considerando lo siguiente:

- Infraestructura tecnológica.
- Disponibilidad de interoperabilidad a través de servicios web.
- Firma digital o el aprobador de documentos de ciudadanía digital.
- Disponibilidad de servidores para habilitar mínimamente un ambiente de producción y otro de pruebas con características similares en cuanto a condiciones de conexión, seguridad y recursos de hardware.
- Disponibilidad de mecanismos de pagos y facturación electrónica a través de la pasarela de pagos, etc.
- Documentación técnica de sus servicios expuestos para la interoperabilidad.

**V. PROPUESTA PARA EL PROCESO DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO REQUERIDO A TRAVÉS DE LA VUCE**

Elaborar propuesta del proceso de emisión del documento requerido a ser incorporado en la VUCE, conforme a las instrucciones señaladas en el numeral I. DATOS DE LA ENTIDAD Y DOCUMENTOS QUE EMITE, considerando lo siguiente:

- Simplificación de pasos.
- Eliminación del uso de papel.
- La realización de trámites no presenciales.
- Implementación del pago y facturación electrónica.
- Implementación de la firma digital o ciudadanía digital con aprobación de documentos.
- Interoperabilidad de la información y/o documentos con otra Entidad Pública Emisora.

**V. DATOS DE LA(S) PERSONA (S) RESPONSABLE DEL LLENADO DEL PRESENTE FORMULARIO**

<b>NOMBRE COMPLETO:</b>	Consignar el o los nombres completos de la persona que llenó el formulario.
<b>CARGO:</b>	Consignar el cargo de la persona que llenó el formulario.
<b>CORREO:</b>	Consignar el correo electrónico de la persona que llenó el formulario.
<b>TELÉFONO/CELULAR:</b>	Consignar el número de teléfono fijo o celular de la persona que llenó el formulario.

**VI. FIRMA Y SELLOS**

Debe ser suscrito por el personal de la Entidad Pública Emisora que elaboró y autorizó (personal con nivel jerárquico).

COPIA FIEL  
AL ORIGINA

Gabinete  
Aduana  
Avalos  
Aduana  
Nacional

**ANEXO 2**  
**REGISTRO REQUERIMIENTOS FUNCIONALES VUCE**

Aduana Nacional	REGISTRO REQUERIMIENTOS FUNCIONALES VUCE	Código													
		R-425													
		Versión	Nº de Página												
1	de														
<b>1. DATOS DEL REQUERIMIENTO</b>															
<table border="1"> <tr> <td>Entidad:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gerencia o Unidad Responsable:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Servidores Públicos Responsables:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sistema / Módulo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de emisión:</td> <td></td> </tr> </table>				Entidad:		Gerencia o Unidad Responsable:		Servidores Públicos Responsables:		Sistema / Módulo:		Fecha de emisión:			
Entidad:															
Gerencia o Unidad Responsable:															
Servidores Públicos Responsables:															
Sistema / Módulo:															
Fecha de emisión:															
<b>2. CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO</b>															
<table border="1"> <tr> <td>3. RESPALDO DEL REQUERIMIENTO</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Elaborado por:</td> <td colspan="2">Autorizado por:</td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>4. FIRMA Y SELLOS</b></td> </tr> </table>				3. RESPALDO DEL REQUERIMIENTO					Elaborado por:	Autorizado por:		<b>4. FIRMA Y SELLOS</b>			
3. RESPALDO DEL REQUERIMIENTO															
	Elaborado por:	Autorizado por:													
<b>4. FIRMA Y SELLOS</b>															

G.N.N.  
José H.  
Gómez A.

G.N.T.L.  
Witmer  
Ronald C.  
A.N.

I.I.F.P.T.A.  
Suzanne  
A.N.

D.I.D.S.  
Rubén  
Machado L.

J.V.J. N.  
Gómez  
Chávez M.



**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
R-425  
REGISTRO  
REGISTRO REQUERIMIENTOS DE FUNCIONALES VUCE**

### **1. DATOS DEL REQUERIMIENTO**

**Entidad:** Registrar la denominación de la Entidad Emisora (Ejemplo: IBMETRO).

**Gerencia o Unidad Responsable:** Registrar la denominación de la Gerencia o Unidad Responsable de la Entidad Emisora autorizada para solicitar funcionalidades y adecuaciones en el sistema de la VUCE.

**Servidores Públicos Responsables:** Especificar el nombre de los servidores públicos autorizados para elaborar los requerimientos funcionales en el sistema de la VUCE.

**Sistema / Módulo:** Datos del sistema o módulo a ser modificado.

**Fecha de emisión:** Registrar la fecha de emisión del Registro.

### **2. CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO**

Detalle y especificaciones del requerimiento a ser desarrollado.

### **3. RESPALDO DEL REQUERIMIENTO.**

Nombre o número del documento o normativa se sustenta el requerimiento.

### **4. FIRMA Y SELLOS.**

Debe ser suscrito por el personal de la Entidad Emisora que elaboró y autorizó la propuesta de modificación en el sistema.



 Aduana Nacional <small>Trámites y Servicios</small>	<b>REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR</b>	Código <b>GNN-REG-14</b> Versión   N° de página 1   Página 49 de 57
---	---	--

**ANEXO 3**  
**REGISTRO CONTROL FUNCIONAL VUCE**

 Aduana Nacional <small>Trámites y Servicios</small>	<b>REGISTRO CONTROL FUNCIONAL VUCE</b>	Código <b>R-426</b> Versión   Página 1   de
---	--	--

**1. DATOS DE CONTROL FUNCIONAL**

<b>Nº de Requerimiento:</b>	
<b>Sistema/Módulo:</b>	
<b>Fecha de emisión:</b>	
<b>Entidad:</b>	
<b>Gerencia/Unidad/Departamento</b> <b>Responsable del Control:</b>	
<b>Nombre(s) de participante(s)</b> <b>en control funcional:</b>	

**2. DETALLE DE PRUEBAS DE CONTROL FUNCIONAL**

<b>Nº</b>	<b>Prueba a ser realizada</b>	<b>Resultado</b>	<b>Observaciones</b>

**3. RESULTADO DEL CONTROL FUNCIONAL**

<b>Conformidad (Conforme/No Conforme)</b>	
<b>Observaciones</b>	
<b>Responsable del control Funcional</b>	

**4. SOLICITUD DE PUESTA EN PRODUCCIÓN**

<b>Fecha de puesta en Producción</b>		
	<b>Elaborado por:</b>	<b>Autorizado por:</b>

**4. FIRMA Y SELLOS**

--	--	--



  
Gabriela Plata Avalos  
GERENCIA GENERAL  
Aduana Nacional

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
R - 426  
REGISTRO CONTROL FUNCIONAL VUCE**

**1. DATOS DE CONTROL FUNCIONAL.**

**Nro. Requerimiento:** Es el número de requerimiento asignado por el Departamento de Investigación y Desarrollo de Sistemas, del cual se realizará el control.

**Sistema/Módulo:** Nombre del sistema o módulo.

**Fecha de emisión:** Registrar la fecha de emisión del Registro.

**Gerencia/Unidad/Departamento Responsable del Control:** Gerencia, Unidad o Departamento de la Entidad Emisora que está realizando el control funcional.

**Nombre(s) de participante(s) en control funcional:** Nombre de la persona o personas que están realizando el control funcional.

**2. DETALLE DE PRUEBAS DEL CONTROL FUNCIONAL**

**Nro.:** Número de prueba.

**Prueba a ser realizada:** Descripción amplia de la prueba que se está realizando, la cual debe ir de acuerdo al requerimiento que se solicitó.

En este espacio puede ingresar los datos con los que está realizando la prueba; información ingresada, usuarios, roles, etc.

**Resultado:** Debe ingresar CORRECTO u OBSERVADO, dependiendo del resultado de la prueba.

**Observaciones:** En caso de que la prueba resulte "OBSERVADO", en este espacio debe describir cuál fue el error identificado y añadir una captura de pantalla o evidencia del error.

**3. RESULTADOS DEL CONTROL FUNCIONAL**

**Conformidad:** Si el resultado de las pruebas es CORRECTO y el desarrollo realizado satisface el requerimiento, entonces se debe registrar CONFORME, caso contrario si existieran Observaciones, se debe consignar NO CONFORME.

**Observaciones:** En caso de que no exista conformidad en el control funcional realizado, debe ingresar las observaciones que considere necesarias.

**Responsable del control Funcional:** Nombre de la persona responsable del resultado del control funcional.



## REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR

Código	GNN-REG-14
Versión	Nº de página
1	Página 51 de 57

### 4. SOLICITUD DE PUESTA EN PRODUCCIÓN.

**Fecha de puesta en Producción:** La Entidad Emisora debe registrar la fecha de puesta en producción debiendo para tal efecto prever las adecuaciones que se requieren en el ámbito normativo.

### 5. FIRMA Y SELLOS.

Debe ser suscrito por el personal de la Entidad Emisora que elaboró y autorizó la propuesta de modificación en el sistema.

Gabriela Nadine Avilés  
AUXILIAR  
DIRECCIÓN GENERAL  
Aduana Nacional

G.N.N.  
Gabriela H.  
Avilés R.

G.N.T.  
Wilmer  
Ricardo C.  
A.N.

F. Ayala C.  
Ayala C.  
A.N.

D.I.D.S.  
Rubén R.  
Machado L.  
A.N.

V. Gómez M.  
Gómez M.  
A.N.



  
Sandra Patricia Avalos

N.N.  
M. H.  
Q. 12

~~G.N.T.I.  
Wilmer  
Rondo C.  
S. N.~~

D.L.D.S.  
Rubén A.  
Machacal

J.V.P.N.  
Sép. 1912  
Chaque M.

ANEXO 4

Aduana Nacional  
ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

Gabriel Sosa Avalos  
Administrador Auxiliar al. 1  
GERENCIA GENERAL  
Aduana Nacional

INSTRUCTIVO DE LLENADO  
R-427  
REGISTRO  
SOLICITUD DE FUNCIONALIDADES Y ADECUACIONES  
VUCE

### 1. DATOS DE LA SOLICITUD

**Entidad:** Registrar la denominación de la Entidad Emisora (Ejemplo: IBMETRO).

**Gerencia o Unidad Responsable:** Registrar la denominación de la Gerencia o Unidad Responsable de la Entidad Emisora autorizada para solicitar funcionalidades y adecuaciones en el sistema de la VUCE.

**Fecha de solicitud:** Registrar la fecha de emisión del Registro.

**Denominación del Trámite:** Registrar la denominación del documento requerido que requiere la modificación en el sistema VUCE (Ejemplo: Certificado Medioambiental)

**Justificación de la solicitud:** Señalar los motivos de la solicitud de modificación en el sistema.

**Sistema / Módulo:** Datos del sistema o módulo a ser afectado.

### 2. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN.

Detalle breve de las modificaciones y especificaciones del requerimiento a ser solicitado.

**3. FECHA TENTATIVA PARA LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN:** Nombre o número del documento o normativa que sustenta el requerimiento.

### 4. FIRMA Y SELLOS.

El Registro de Solicitud de Funcionalidades y Adecuaciones VUCE debe ser suscrito por el personal que elaboró y autorizo la propuesta de modificación en el sistema.

C.N.N.  
José H.  
C.O. de

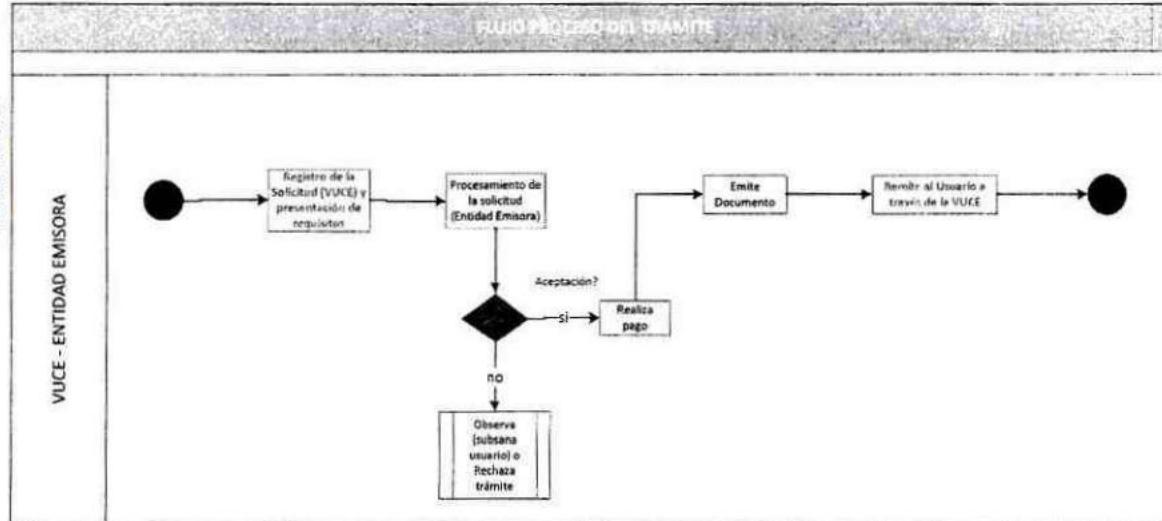
G.N.T.  
Werner  
Roldán C.  
A.N.

José  
Ayala C.  
A.N.

D.I.B.  
Rubén P.  
Machaca L.  
A.N.

J.V.J. X.  
Sergio M.  
Choque M.

**ANEXO 5  
FLUJO DEL PROCESO**



C.N.N.  
José H.  
Gutiérrez

G.N.T.  
Wilmer  
Roldo C.  
A.N.

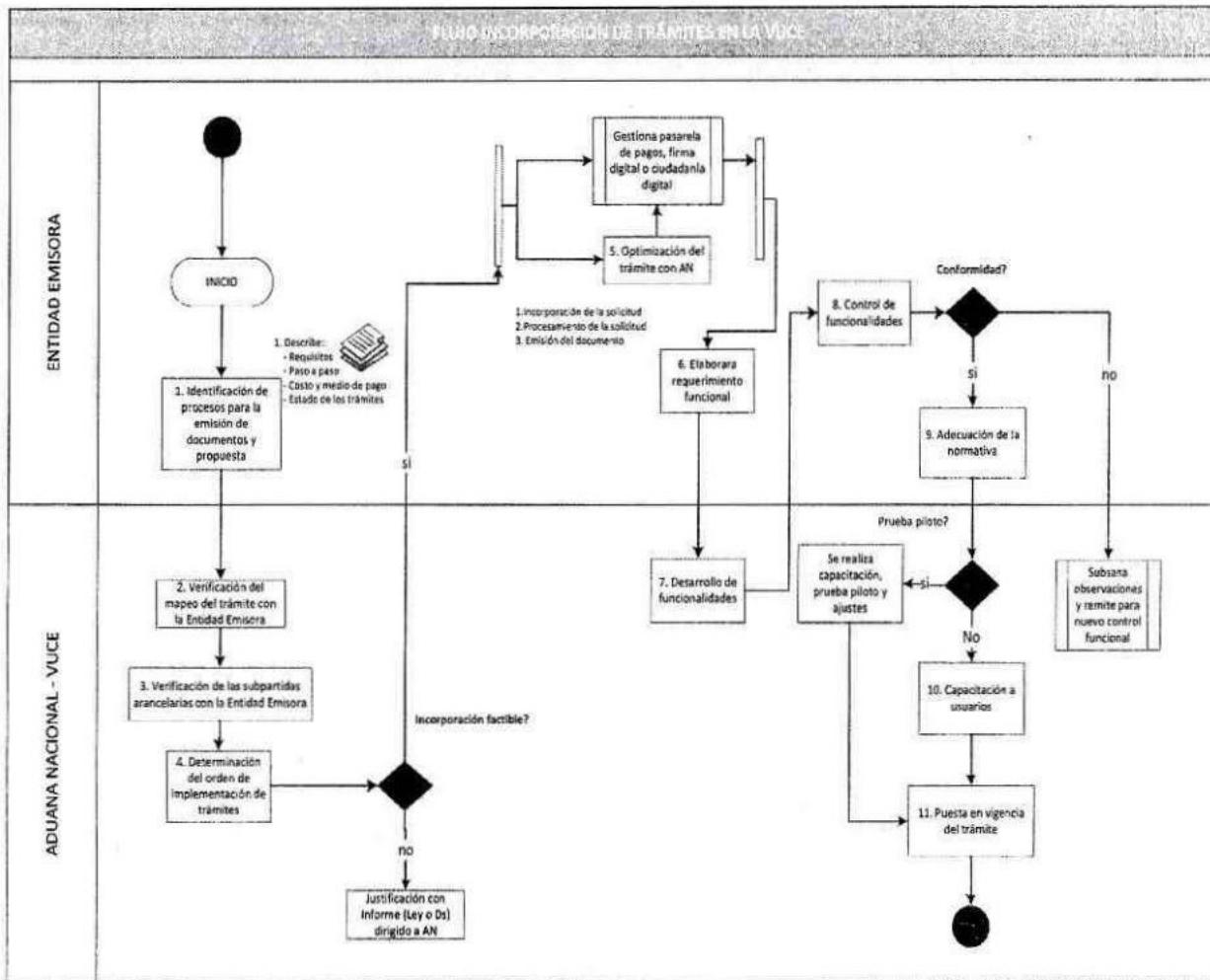
L.A.P.T.A.  
Susana  
Carrasco C.  
A.N.

D.I.D.S.  
Rubén P.  
Machado L.  
A.N.

J.V.A.N.  
Borja Z.  
Córdoba M.

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

**ANEXO 6**  
**FLUJO DE INCORPORACIÓN DEL TRÁMITE APCO EN LA VUCE**



**ANEXO 7**  
**CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN GRADUAL DE LA VUCE**

Nº	ENTIDAD	OPERACIÓN	TRÁMITES APCO	2024				2025				2026				2027			
				Operaciones	Novedades	Detalles	Expedir												
1	AN	EXP-IMP																	
2	IBMETRO	IMP	7	↑															
3	BCB	EXP	1	↑															
4	SENAVEX	EXP	3	↑															
5	SENARECOM	EXP	1	↑															
6	SENASAG (*)	EXP-IMP	17	↑															
7	VCLI	EXP-IMP	2	↑															
8	DGSC	EXP-IMP	2	↑															
9	VMT	IMP	8	↑															
10	AGEMED	EXP-IMP	6	↑															
11	ABT	EXP-IMP*	3	↑															
12	ANH	EXP-IMP	5	↑															
13	ASPB (*)	IMP	5	↑															
14	AETN	EXP-IMP	4	↑															
15	MD	EXP-IMP	1	↑															
16	MCDyD (*)	EXP	1	↑															
17	AJ	IMP	1	↑															
18	MEFP	IMP	2	↑															
19	INSO	IMP	2	↑															
20	ATT	IMP	2	↑															
21	DGAC	IMP	4	↑															
22	MMAAYA	EXP-IMP	17	↑															
<b>Total trámites APCO</b>				<b>92</b>															

(\*) Trámites a continuación por diseño de la entidad

→ Las flechas en el cronograma establecen el inicio de la implementación gradual de las Entidades Públicas Emisoras en la VUCE.

La continuación de la implementación dependerá del cumplimiento de las formalidades establecidas en la Reglamentación de la VUCE según por parte de la Entidad Pública Emisora.

G.N.N.  
C. N. T. A.  
Walter  
Roldo C.  
A.N.

G.N.P.T.A.  
C. N. T. A.  
Walter  
Roldo C.  
A.N.

G.N.P.T.A.  
C. N. T. A.  
Walter  
Roldo C.  
A.N.

D.D.S.  
Rubén  
Machado

J.V.N.  
Bartolomé  
Díaz



  
Gobernadora Plata Ávalos  
AUXILIAR a.i.  
GERENCIA GENERAL  
Aduana Nacional

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

ANEXO 7  
CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN GRADUAL DE LA VUCE

Nº	ENTIDAD	OPERACIÓN	TRÁMITES APCO			Periodo	Plazo	Monto	Año	Número de expedientes
			EXP-IMP	IMP	EXP					
1	AN		EXP-IMP							
2	IBMETRO		IMP	7						
3	BCB		EXP	1						
4	SENAVEX		EXP	3						
5	SENARECOM		EXP	1						
6	SENASAG (*)		EXP-IMP	17						
7	VCLI		EXP-IMP	2						
8	DGSC		EXP-IMP	2						
9	VMT		IMP	6						
10	AGEMED		EXP-IMP	6						
11	ABT		EXP-IMP*	3						
12	ANH		EXP-IMP	5						
13	ASPB (*)		IMP	5			↑			
14	AETN		EXP-IMP	4						
15	MD		EXP-IMP	1						
16	MCDyD (*)		EXP	1						
17	AJ		IMP	1						
18	MEFP		IMP	2						
19	INSO		IMP	2						
20	ATT		IMP	2						
21	DGAC		IMP	4						
22	MIMAYA		EXP-IMP	17						
<b>Total trámites APCO</b>										<b>92</b>

(\*) Trámites a confirmar por dudas de la entidad

Las fechas en el cronograma establecen el inicio de la implementación gradual de las Entidades Fiscales Emisoras en la VUCE.

La conclusión de la implementación depende del cumplimiento de las formalidades establecidas en la Reglamentación de la VUCE vigente por parte de la Entidad Pública Emisora.



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

