

GUÍA ADUANERA PARA INGRESO Y SALIDA DE MERCANCÍAS

PASO A PASO



CONTENIDO

I. REGÍMENES ADUANEROS	02
01. Tránsito Aduanero.....	04
02. Depósito de Aduana.....	08
03. Importación para el consumo.....	10
04. Admisión temporal para reexportación en el mismo estado.....	14
05. Admisión temporal para perfeccionamiento activo (RITEX).....	18
06. Exportación definitiva.....	22
II. DESTINOS ADUANEROS ESPECIALES O DE EXCEPCIÓN	26
07. Régimen de viajeros.....	27
08. Menaje doméstico.....	33
09. Envíos de paquetes postales y de correspondencia.....	36
10. Empresas de Servicio Expreso (courier).....	39
11. Tiendas libres de tributos (Duty free shops).....	42
12. Procedimiento de ferias internacionales.....	49
13. Material para uso aeronáutico.....	52
14. Tráfico fronterizo.....	55
15. Vehículos de turismo.....	57
III. RÉGIMEN ESPECIAL	61
16.- Zonas francas.....	62
IV. MENOR CUANTÍA Y VALIJA DIPLOMÁTICA	67
17.- Despacho de menor cuantía.....	68
18.- Valija diplomática.....	71



I. REGÍMENES ADUANEROS

01

TRÁNSITO ADUANERO

DEFINICIÓN.- Tránsito Aduanero es el régimen aduanero que permite el transporte de mercancías bajo control aduanero, desde una aduana de partida hasta una aduana de destino, en una operación en el curso de la cual se cruzan una o más fronteras internacionales; debiendo aplicarse lo establecido en el Título Sexto, Capítulo I de la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

SE APLICA EN: Agencias de la Aduana en el Exterior Arica y Matarani, Administraciones Aduaneras de frontera, aeropuerto, interior, fluviales y zonas francas.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRÁNSITO ADUANERO

El documento requerido para el tránsito aduanero es el Manifiesto Internacional de Carga (MIC), emitido según el modo de transporte de acuerdo a lo siguiente:

Modo transporte	Manifiesto Internacional de Carga
Carretero	MIC/DTA - Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre. MCI y DTAI - Comunidad Andina.
Ferroviario	Boletín de Tren de Intercambio.
Fluvial	MIC/DTA Fluvial (Acuerdo Hidrovía Paraguay - Paraná).
Aéreo	Manifiesto Aéreo de Carga (MAC).
Instalaciones Fijas	Manifiesto por Instalaciones Fijas – MIF (hidrocarburos y energía eléctrica).

Los Documentos de Embarque (DE) y los documentos soporte requeridos para el tránsito aduanero están definidos en función al modo de transporte utilizado, conforme a lo siguiente:

DOCUMENTOS SOPORTE	MODO DE TRANSPORTE				PRESENTACIÓN	
	Carretero	Férreo	Fluvial	Aéreo	Digital	Física
DAM o MCC o DZFI	X	X	X	-	SI	NO
CRT o CPIC	X	-	-	-	SI	SI
TIF/DTA	-	X	-	-	SI	NO
Guía aérea	-	-	-	X	NO	SI
Conocimiento de embarque (B/L)	-	-	X	-	SI	NO
Lista de empaque (*)	X	X	X	X	SI	NO
Autorización previa (**)	X	X	X	X	SI	NO
DPU-B (***)	X	-	-	-	NO	NO
DIM (****)	X	-	-	-	SI	NO

(*) Exigible cuando la mercancía sea heterogénea.

(**) Exigible cuando la mercancía requiera autorización previa.

(***) Exigible cuando la carga provenga de una Agencia de la Aduana en el Exterior o puertos donde ASP-B presta servicios portuarios.

(****) Exigible cuando la mercancía esté sujeta a un despacho anticipado de importación

PASOS A SEGUIR



1.1. PROCESO DE TRÁNSITO ADUANERO EN AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR (ARICA - CHILE Y MATARANI – PERÚ)

PASO 1 - Transportador internacional

- Elabora y registra el DE y el MIC en el Sistema Único de Modernización Aduanera (SUMA).

PASO 2 - Técnico de Aduana

- Procesa, revisa y autoriza el MIC.

PASO 3 - Transportador Internacional

- Una vez autorizado el MIC, presenta el mismo ante la ASP-B para la respectiva planificación de faena de carguío.

PASO 4 - Técnico de Aduana

- Realiza la verificación del medio y/o unidad de transporte, previo a la salida de puerto.

PASO 5 - Transportador Internacional

- Presenta la carga, el medio y/o unidad de transporte, así como todos los ejemplares del MIC (firmados y sellados) en el lugar de salida de puerto de la Agencia de la Aduana en el Exterior.

PASO 6 - Técnico de Aduana (control de salida de puerto)

- De corresponder, autoriza el inicio de tránsito aduanero asignando ruta y plazo hasta la aduana de destino declarada en el MIC.

PASO 7 - Transportador Internacional

- Inicia el tránsito aduanero hasta la aduana de ingreso (aduana de paso). El proceso continúa en el control de aduana de ingreso.

1.2. INICIO DE TRÁNSITO TERRESTRE PARA CARGA BILATERAL Y CONTROL EN ADUANA DE INGRESO

PASO 1 - Transportador Internacional

- Elabora y registra el DE y el MIC en el SUMA antes de presentar el trámite ante la Administración Aduanera.

PASO 2 - Técnico de Aduana

- Realiza la revisión física del medio de transporte, procesa y revisa el MIC.
- En caso de no existir observaciones, autoriza el ingreso.
- Revisa físicamente el medio/unidad de transporte y el MIC.

- De no existir observaciones, procesa y autoriza el MIC en el SUMA.
- Para carga destinada a otra aduana, autoriza el inicio del tránsito aduanero asignando ruta y plazo hasta la aduana de destino declarada en el MIC.

1.3. CONTROL EN ADUANA DE DESTINO

PASO 1 - Transportador Internacional

- Ingrresa con el medio y/o unidad de transporte y las mercancías al recinto de la Administración Aduanera de destino.

PASO 2 - Concesionario de Depósito Aduanero

- Verifica la aduana de destino consignada en el MIC, registra la fecha y hora de arribo en el SUMA y consigna dichos datos en los ejemplares del MIC. Además realiza el pesaje del medio y/o unidad de transporte y las mercancías.

PASO 3 - Técnico de Aduana

- Procesa el control de arribo del medio de transporte en el SUMA.

PASO 4 - Concesionario de Depósito Aduanero

- Procede a realizar la recepción de la carga y posterior emisión del Parte de Recepción de Mercancías (PRM) conforme a la norma reglamentaria del régimen de depósito de aduana o del régimen especial de zonas francas en vigencia, según corresponda a la aduana de destino.

02

DEPÓSITO DE ADUANA

DEFINICIÓN. - Régimen que permite realizar operaciones de ingreso, almacenamiento y custodia de mercancías destinadas al régimen de depósito de aduana en sus diferentes modalidades, así como de mercancías amparadas con Declaraciones de Mercancías de Importación (DIM) ubicadas en la zona de custodia (resguardo) al interior del depósito aduanero; conforme lo establecido en el Título Sexto, Capítulo III de la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

SE APLICA EN: Administraciones Aduaneras de frontera, aeropuerto, interior, fluvial y zonas francas.

PASOS A SEGUIR



2.1. RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS EN DEPÓSITO

PASO 1 - Transportador Internacional

- Concluido el control de arribo u otorgada la autorización de ingreso por la Administración Aduanera, ingresa al área o almacén asignado y efectúa la entrega de la carga al responsable del depósito aduanero.

PASO 2 - Concesionario de Depósito Aduanero

- Con el número de MIC y/o DE, verifica en el SUMA y procede a la recepción de las mercancías.
- Con base a la información registrada en el MIC, el conteo de bultos y pesaje, procede a registrar en el SUMA lo siguiente:
 - a. El área o almacén en el que se recepcionó la carga.
 - b. La cantidad de bultos y peso recibidos.

- c. Por cada tipo de embalaje recepcionado como de mercancía peligrosa, se debe seleccionar como “PELIGROSO”.
- d. La ubicación física de la mercancía en depósito.
- e. El tipo y detalle de la observación identificada al momento de la recepción de las mercancías.
- f. Si las mercancías se recibieron con faltantes en peso o bultos, pero fueron recepcionadas en contenedores con precintos de origen intactos, registra el tipo de observación “PRECINTOS DE ORIGEN INTACTOS”
- g. Si las mercancías presentan avería, merma, daño deterioro o destrucción, registra la observación “CON ACTA DE INSPECCIÓN”.
- h. De existir diferencias entre la carga manifestada y la entregada respecto a la cantidad de bultos o peso, registra los sobrantes o faltantes identificados, mismos que se incluirán en el PRM.

PASO 3 - Concesionario de Depósito Aduanero

- Cuando determine la existencia de faltantes o cuando identifique mercancías no manifestadas, registra la observación en el SUMA y comunica a la Administración Aduanera.
- Transmite el PRM en el SUMA. De no existir observaciones, el SUMA asigna número al PRM.
- Firma digitalmente el PRM mediante el SUMA.

2.2. SALIDA DE MERCANCÍAS DEL DEPÓSITO

PASO 1 - Concesionario de Depósito Aduanero

- Emite la Constancia de Entrega de Mercancías (CE) para el retiro del recinto aduanero de aquellas mercancías que ya fueron sometidas al régimen de importación.

03

IMPORTACIÓN PARA EL CONSUMO

DEFINICIÓN.- Es el régimen aduanero por el cual las mercancías importadas procedentes de territorio extranjero o zona franca, ingresan legalmente para permanecer definitivamente dentro del territorio aduanero nacional, conforme lo previsto en el Título Quinto, Capítulos I y II de la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

SE APLICA EN: Administraciones Aduaneras de frontera, aeropuerto, interior, fluviales y zonas francas.

PASOS A SEGUIR



3.1. MODALIDAD DE DESPACHO GENERAL

PASO 1 - Declarante

- Registra la DIM en el SUMA con base a la documentación proporcionada por el importador.
- Adjunta a la DIM los documentos soporte digitalizados.
- Transmite la DIM en el SUMA.
- Firma digitalmente la DIM.

PASO 2 – Importador

- Realiza el pago de tributos aduaneros.

PASO 3 – SUMA

- Asigna canal a la DIM.
 - Si es canal verde: mediante el SUMA se cambia el estado de la DIM a LEVANTE.
 - Si es canal rojo o amarillo: el servidor público aduanero encargado realiza el proceso de aforo según el canal asignado hasta la otorgación de LEVANTE en el SUMA.

PASO 4 - Importador o Declarante

- Cuando la DIM se encuentre en el estado LEVANTE, solicita el retiro de la mercancía registrando la CE a través del SUMA, incluyendo los datos de la persona autorizada para el retiro.

PASO 5 - Concesionario de Depósito Aduanero o de Zona Franca

- Emite y firma digitalmente la CE en el SUMA.

PASO 6 – Importador

- Retira las mercancías del recinto aduanero.

3.2. MODALIDAD DE DESPACHO ANTICIPADO

PASO 1 – Declarante

- Antes del ingreso de las mercancías a territorio nacional, registra la DIM de despacho anticipado en el SUMA en base a la documentación proporcionada por el importador.
- Adjunta a la DIM de despacho anticipado los documentos soporte digitalizados.
- Transmite la DIM de despacho anticipado en el SUMA.
- Firma digitalmente la DIM de despacho anticipado.

PASO 2 – Importador

- Realiza el pago de tributos aduaneros.
- Comunica el número de la DIM de despacho anticipado al transportador internacional para que sea incluido en el registro del DE y MIC.

PASO 3 - Transportador Internacional

- Elabora el DE y el MIC en el SUMA, incluyendo el número de la DIM de despacho anticipado en el MIC.
- Presenta el MIC y el DE asociados a la DIM de despacho anticipado a la Administración Aduanera de ingreso.

PASO 4 - Técnico de Aduana en la aduana de ingreso

- Procesa el MIC a través del SUMA y asigna canal a la DIM de despacho anticipado:
 - Si es canal rojo o amarillo, autoriza el ingreso del medio/unidad de transporte al recinto aduanero de la Administración Aduanera de ingreso o procesa el inicio del tránsito aduanero hasta la Administración Aduanera de destino.
 - Si es canal verde, automáticamente, a través del SUMA, se cambia el estado de la DIM a LEVANTE y se genera el PRM.

PASO 5 - Importador o Declarante

- Para DIM de despacho anticipado con canal rojo o amarillo que cuente con LEVANTE, solicita el retiro de la mercancía registrando la CE a través del SUMA, incluyendo los datos de la persona autorizada para el retiro.

PASO 6 - Concesionario de Depósito Aduanero

- Emite y firma digitalmente la CE en el SUMA.

PASO 7 – Importador

- Retira las mercancías del recinto aduanero.

PASO 8 – Declarante

- Para la regularización de la DIM, si la mercancía tiene más de un PRM, de forma previa agrupa los PRM en el SUMA obteniendo un número de Parte de Recepción Agrupado (PRA).
- En el plazo establecido, regulariza documentalmente la DIM de despacho anticipado.

3.3. MODALIDAD DE DESPACHO INMEDIATO

PASO 1 - Declarante

- Elabora la DIM de despacho inmediato en el SUMA con base a

- la documentación proporcionada por el importador.
- Adjunta a la DIM de despacho inmediato los documentos soporte digitalizados.
- Transmite la DIM en el SUMA.
- Firma digitalmente la DIM de despacho inmediato.

PASO 2 – Importador

- Realiza el pago de los tributos aduaneros.

PASO 3 - Administración Aduanera

- Efectúa la asignación de canal a la DIM de despacho inmediato a través del SUMA de acuerdo a lo siguiente:
 - Si es canal verde, a través del SUMA, se cambia el estado de la DIM de despacho inmediato a LEVANTE.
 - Si es canal rojo o amarillo: el servidor público aduanero encargado realiza el proceso de aforo según el canal asignado, hasta la otorgación de LEVANTE en el SUMA.

PASO 4 - Importador o Declarante

- Para la DIM de despacho inmediato que cuenten con LEVANTE, solicita el retiro de las mercancías, registrando en la CE los datos de la persona que retirará las mercancías a través del SUMA.

PASO 5 - Concesionario de Depósito Aduanero

- Emite y firma digitalmente la CE en el SUMA.

PASO 6 – Importador

- Retira las mercancías del recinto aduanero.

PASO 7 – Declarante

- Para la regularización de la DIM, si la mercancía tiene más de un PRM, de forma previa agrupa los PRM en el SUMA obteniendo un número de PRA.
- En el plazo establecido, regulariza documentalmente la DIM de despacho inmediato.

04

ADMISIÓN TEMPORAL PARA REEXPORTACIÓN EN EL MISMO ESTADO

DEFINICIÓN.- Es el Régimen que admite el ingreso temporal de mercancías a territorio aduanero nacional, con la constitución de garantías y la suspensión total del pago de los tributos aduaneros, para su reexportación en un plazo determinado sin haber experimentado modificación alguna; excepto su depreciación normal, según lo establecido en el Título Sexto, Capítulo V de la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

SE APLICA EN: Administraciones Aduaneras de frontera, aeropuerto, interior y zonas francas.

MERCANCÍAS Y PLAZOS DE ADMISIÓN

MERCANCÍA	PLAZO DE ADMISIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Muestras con valor comercial. Moldes y matrices industriales. Equipos y accesorios para la reparación y maquinaria. Aeronaves con autorización de autoridad competente. Mercancías destinadas a conferencias y exposiciones, espectáculos teatrales circenses y showrooms. Mercancías para recreación pública, competencias o prácticas deportivas. Mercancías para actividades productivas de bienes y servicios. 	Máximo dos (2) años prorrogables por única vez por un periodo similar.
<ul style="list-style-type: none"> Máquinas, aparatos, equipos, instrumentos y vehículos automotores destinados a la construcción, mantenimiento o reparación de puentes y carreteras y las consignadas a YPFB y sus contratistas o subcontratistas. 	Por el tiempo estipulado en los contratos
<ul style="list-style-type: none"> Máquinas, aparatos, equipos e instrumentos destinados a la exploración, explotación y transporte del sector minero. 	Cinco (5) años
<ul style="list-style-type: none"> Maquinaria y equipos en arrendamiento financiero u operativo destinados al sector productivo de bienes y servicios. Aeronaves de uso comercial, de servicio público o de fumigación en arrendamiento financiero u operativo. 	Por el tiempo estipulado en los contratos

NOTA IMPORTANTE:

- Para este régimen no están permitidas las modalidades de despacho anticipado e inmediato; salvo que se autoricen por Decreto Supremo.
- No se permite la cesión y/o transferencia a terceros de las mercancías sujetas a Admisión Temporal para Reexportación de Mercancías en el Mismo Estado.

PASOS A SEGUIR



4.1. PROCESAMIENTO DE LA ADMISIÓN TEMPORAL

PASO 1 – Importador

- Se registra y habilita como “Importador Habitual” en el SUMA, ingresando al enlace: <http://suma.aduana.gob.bo/sso/indexOce.html>.
- Debe contar con los documentos soporte para la admisión temporal (Art. 111° del RLGA), con excepción de la Declaración Andina del Valor (Art. 256° del RLGA).
- Adicionalmente debe contar con la siguiente documentación, según corresponda:
 - ✓ Garantía a primer requerimiento o Póliza de Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras que garantice el 100% de los tributos aduaneros suspendidos (original).
 - ✓ Garantía prendaria (que consiste en la misma mercancía) para mercancías destinadas a entidades del sector público o empresas donde el Estado tenga participación mayoritaria; y para mercancías destinadas a participar de eventos de exposición, culturales, científicos u otros fines de recreación (original).
 - ✓ Contrato de Arrendamiento para mercancías sujetas a contratos de arrendamiento operativo o financiero (fotocopia simple).
 - ✓ Recibo Único de Pago para mercancías sujetas a contratos de arrendamiento operativo o financiero y al pago del 1 % sobre el Gravamen Aduanero (original).
 - ✓ Contrato suscrito con el Estado para mercancías comprendidas en el segundo párrafo del Artículo 163° del RLGA.
 - ✓ Resolución Ministerial para materiales y suministros con fines de investigación científica y tecnológica según tercer párrafo del Artículo 236° del RLGA (original).
 - ✓ Autorización de la autoridad competente para aeronaves (original).

PASO 2 – Declarante

- Realiza el examen previo de la mercancía de forma obligatoria.
- Elabora y registra en el SUMA la DIM de Admisión Temporal para reexportación de mercancías en el mismo estado (Código de Régimen 50).

PASO 3 – Importador

- Registra la garantía a primer requerimiento o la Póliza de Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras en el Sistema de Registro de Garantías. De corresponder a una garantía prendaria, de forma previa, registra la constitución de la garantía en el SUMA, imprime y firma la misma.
- Realiza la presentación física de la garantía ante la Administración Aduanera donde se tramita la DIM.

PASO 4 – Declarante

- Registra en el SUMA el número de registro de la Garantía en la sección de documentos soporte de la DIM de Admisión Temporal.
- Transmite y firma la DIM de Admisión Temporal. Una vez aceptada la DIM de Admisión Temporal, esta se sujeta a control aleatorio o selectivo.
- En caso de asignarse canal verde, se otorga LEVANTE mediante el SUMA y registra la CE y procede al retiro de la mercancía.

PASO 5 – Técnico de la Administración Aduanera

- En caso de asignación de canal rojo o amarillo, verifica las mercancías y los documentos presentados. De existir observaciones, notifica las mismas al importador para que presente los descargos correspondientes.
- De no existir observaciones, procede al levante de las mercancías, para que el Declarante registre la CE y proceda al retiro de la mercancía.

4.2. CONCLUSIÓN DE LA ADMISIÓN TEMPORAL

PASO 1 – Importador

- Antes del vencimiento de plazo registrado en la DIM de la Admisión Temporal, instruye al Declarante proceder a la conclusión de la DIM de Admisión Temporal a través de una reexportación de mercancías o del cambio al régimen de Importación para el Consumo; considerando para tal efecto lo establecido en el Reglamento para la Exportación de Mercancías o en el Reglamento para el Régimen de Importación para el Consumo, según corresponda.

4.3. PRÓRROGA DE PLAZO DE LA ADMISIÓN TEMPORAL

PASO 1 – Declarante/Importador

- Cuando el importador así lo requiera, solicita prórroga a través del SUMA, adjuntando la documentación de respaldo, hasta con cinco (5) días hábiles previos al vencimiento del plazo establecido.

NOTA IMPORTANTE:

Cuando se haya vencido el plazo de la admisión temporal y las mercancías no hubiesen sido sujetas a reexportación o importación para el consumo, se genera una Obligación de Pago en Aduana y la Administración Aduanera ejecuta las garantías presentadas.



05

ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO [RITEX]

DEFINICIÓN.- Este Régimen permite el ingreso de materias primas, insumos y bienes intermedios, así como mercancías que sean sujetas a reparación, restauración o acondicionamiento, consignados a empresas autorizadas por el Viceministerio de Comercio y Logística Interna (VCLI), con suspensión del pago de los tributos aduaneros, para su transformación y elaboración mediante un proceso productivo generador de productos finales o en su caso para su reparación, restauración o acondicionamiento; según lo establecido en el Título Sexto, Capítulo VI de la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

SE APLICA EN: Administraciones Aduaneras de interior y zonas francas.

INICIO DE OPERACIONES: El inicio de operaciones de las Empresas RITEX o Empresas de Reparación RITEX ante la Aduana Nacional, se hará efectiva con la comunicación de la Resolución Administrativa de Incorporación al RITEX, emitida por el Viceministerio de Comercio y Logística Interna (VCLI).

PLAZOS DE PERMANENCIA: Se establece el plazo máximo de trescientos sesenta (360) días para realizar la reexportación del producto final o mercancía reparada, restaurada o acondicionada; si no se hubiese efectuado la exportación, se procederá a la ejecución según corresponda de:

- Garantía a Primer Requerimiento.
- Póliza de Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras.
- Formulario 506 – Declaración de Liquidación y Pago.

El Viceministerio de Comercio y Logística Interna (VCLI) autorizará la ampliación del plazo máximo de ciento ochenta (180) días calendario.

PASOS A SEGUIR



5.1. REGISTRO DE LA DIM RITEX

PASO 1 – Declarante

- Elabora y registra la DIM RITEX en el SUMA

PASO 2 – Declarante, empresa RITEX o empresa de reparación RITEX

- Presenta la Garantía a primer requerimiento, Póliza de Seguro o Declaración Jurada de Liquidación y Pago (Formulario 506), ante la Administración Aduanera.
- Adjunta la misma como documento soporte a la DIM RITEX.
- Aceptada la DIM RITEX procede según la modalidad de despacho aduanero que corresponda (general, anticipado o inmediato).

5.2. REEXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS

PASO 1 – Declarante, empresa RITEX o empresa de reparación RITEX

- Antes del vencimiento del plazo otorgado, elabora la Declaración de Mercancías de Exportación (DEX) en el SUMA.
- Aceptada la DEX, procede de acuerdo al modo de transporte declarado en la misma, hasta la obtención del Certificado de Salida.

5.3. AMPLIACIÓN DE PLAZO

PASO 1 – Empresa RITEX o Empresa de Reparación RITEX

- Antes del vencimiento del plazo otorgado, solicita al VCLI, la ampliación de plazo de la Admisión Temporal.

PASO 2 – Viceministerio de Comercio y Logística Interna (VCLI)

- Autoriza la ampliación del plazo y comunica la misma a la Aduana Nacional. El VCLI autoriza la ampliación del plazo máximo de ciento ochenta (180) días calendario.

PASO 3 – Declarante

- Solicitud la ampliación del plazo en el sistema de registro de garantías, adjuntando la renovación de la Garantía a Primer Requerimiento, Póliza de Garantía de Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras o Formulario 506 – Declaración de Liquidación y Pago.

5.4. CANCELACIÓN DE LA ADMISIÓN TEMPORAL Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS ADUANERAS

PASO 1 – Empresa RITEX o Empresa de Reparación RITEX

- Registra la conclusión en el sistema informático por cada DIM RITEX.
- Presenta a la Administración Aduanera la solicitud de cancelación y devolución de las garantías aduaneras presentadas, hasta al día siguiente hábil del vencimiento del plazo de admisión temporal.

PASO 2 – Administración Aduanera

- **Verifica en el sistema informático la solicitud de cancelación presentada por la empresa RITEX;**
- **De existir observaciones comunica al operador para que, en el plazo de tres (3) días hábiles a partir de su notificación, las observaciones sean subsanadas.**
- **De no tener observaciones, confirma la cancelación de la Admisión Temporal o autoriza la devolución de la garantía aduanera.**



06

EXPORTACIÓN DEFINITIVA

DEFINICIÓN.- Es el Régimen aplicable a las mercancías en libre circulación que salen del territorio nacional y que están destinadas a permanecer definitivamente fuera del país; según lo establecido en el Título Quinto, Capítulo V de la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

SE APLICA EN: Administraciones Aduaneras de frontera, aeropuerto, interior, fluviales y zonas francas.

PASOS A SEGUIR



6.1. MODALIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE (CARRETERO O FERROVIARIO)

PASO 1 – Declarante

- Elabora la DEX en el SUMA.
- Firma digitalmente la DEX.
- Entrega las mercancías al Transportador Internacional.

PASO 2 – Transportador Internacional

- Elabora el DE en el SUMA, asociando al mismo el número de DEX que corresponde a la carga de exportación que transporta.
- Firma digitalmente e imprime el DE.
- Elabora el MIC. De corresponder, adjunta los documentos soporte.
- Procede al transporte de la mercancía hasta la aduana de salida.
- Presenta el MIC en ventanilla de la aduana de salida.

PASO 3 – Técnico de Aduana (Ventanilla)

- Recibe el MIC entregado por el transportador internacional y ejecuta en el SUMA la tarea ASIGNAR CANAL.
- Asigna canal a la(s) DEX o DEXS que contenga el MIC.
 - Si el canal asignado es verde, firma físicamente los ejemplares del MIC presentado y los devuelve al transportador internacional.
 - Si el canal asignado es amarillo o rojo, entrega los ejemplares del MIC al Técnico de Aduana designado para el aforo, para su procesamiento hasta la conclusión del despacho con la autorización de la exportación.

PASO 4 – Técnico de Aduana Aforador

- Realiza el examen documental de la DEX. Si no tiene observaciones, firma digitalmente la DEX y procede a la revisión del MIC.
- Si en la revisión del MIC no tiene observaciones, autoriza la exportación y firma físicamente el MIC; caso contrario, emite el Acta de Reconocimiento.

PASO 5 – Declarante o Transportador Internacional

- Procesa las observaciones de la DEX o del MIC, según corresponda.
- Acepta o Rechaza las observaciones.

PASO 6 - Técnico de Aduana

- Recibe la respuesta del Declarante o del transportador internacional (según sea el documento observado).
- De corresponder, autoriza la DEX firmando digitalmente la misma y firmando físicamente el MIC; caso contrario, emite la Resolución correspondiente en el SUMA y notifica la misma al Declarante.

PASO 7 – Concesionario de Depósito Aduanero

- Registra en el SUMA los datos de la salida del medio de transporte con el número de MIC.

PASO 8 – Administración Aduanera

- A través del SUMA realiza el control de saldos de Balance de Exportación. Si el saldo es igual a cero (0) confirma la DEX.
- El SUMA genera el Certificado de Salida.

PASO 9 - Concesionario de Depósito Aduanero

- Procesa la tarea Firmar Certificado de Salida mediante el SUMA.
- Firma digitalmente el Certificado de Salida.
- Envía el Certificado de Salida mediante el SUMA a la bandeja del Exportador.

6.2. MODALIDAD DE TRANSPORTE AÉREO

PASO 1 – Declarante

- Registra la DEX en el SUMA.
- Firma digitalmente la DEX
- Traslada la mercancía al almacén del Transportador Aéreo.

PASO 2 – Transportador Internacional Aéreo

- Emite el DE - Guía Aérea y registra los datos en el SUMA. En el caso de mercancía valorada y envíos efectuados mediante empresa de servicio expreso (Courier), el DE podrá ser registrado previo a la llegada de la mercancía al almacén.
- Con el registro del DE (Guía Aérea) en el SUMA, se asigna canal a la DEX asociada al DE (Guía Aérea) pudiendo obtenerse los siguientes resultados.
 - Canal verde, se autoriza la DEX y el DE (Guía Aérea)
 - Canal amarillo o rojo, mediante el SUMA, se asigna un Técnico de Aduana responsable del aforo.

PASO 3 – Técnico de Aduana Aforador

- Realiza el examen documental de la DEX y registra el resultado en el SUMA.
- Si no tiene observaciones, firma digitalmente la DEX y el DE (Guía Aérea); caso contrario, emite el Acta de Reconocimiento.

PASO 4 – Declarante

- De existir observaciones en la DEX realizadas por el técnico de aduana; acepta o rechaza las mismas.

PASO 5 – Técnico de Aduana

- De corresponder, autoriza la DEX firmando digitalmente la misma y autorizando el DE (Guía Aérea); caso contrario, la DEX queda observada y el DE (Guía Aérea) no es autorizado.

PASO 6 – Transportador Internacional Aéreo

- Registra los datos del Manifiesto Aéreo de Carga (MAC) hasta seis (6) horas antes de la salida del vuelo.
- Hasta una (1) hora antes de la salida del vuelo, programa el MAC adicionando los DE (Guías Aéreas) asociados al mismo que se encuentran en estado autorizado.
- En el plazo de doce (12) horas posteriores a la salida del vuelo, confirma la carga transportada en el MAC.
- Transmite el MAC y firma digitalmente el mismo.

PASO 7 – Administración Aduanera

- A través del SUMA se realiza el control de saldos del Balance de Exportación.
- Si el saldo del Balance de Exportación es igual a cero (0), confirma la DEX o DEXS, según corresponda.
- Emite Certificado de Salida en el SUMA.

Passengers with connections
Pasajeros en conexión



II. DESTINOS ADUANEROS ESPECIALES O DE EXCEPCIÓN



07

RÉGIMEN DE VIAJEROS Y CONTROL DE DIVISAS

DEFINICIÓN.- La Aduana Nacional aplica el Régimen de Viajeros y Control de Divisas al equipaje y divisas (cualquier moneda de curso legal) de todo viajero, boliviano o extranjero, que ingresa y/o sale de territorio nacional. De acuerdo a lo establecido en el inciso a) del Artículo 133 de la Ley General de Aduanas y en los Artículos 186 - 190 de su Reglamento, además de los Decretos Supremos Nos. 29681 y 4492.

SE APLICA EN: Administraciones Aduaneras de aeropuerto, frontera y fluvial.

Todo viajero internacional boliviano o extranjero tiene derecho a ingresar a territorio nacional con los siguientes artículos:

Equipaje acompañado del viajero

- Prendas de vestir.
- Libros, revistas e impresos de todo carácter y documentos publicitarios de viajeros de negocios.
- Artículos electrónicos, musicales, deportivos, artículos para niños o personas con discapacidad; en caso de dispositivos electrónicos, se verificará el uso a través de la instalación de aplicaciones que requieran sincronización (Una unidad de: Máquina fotográfica, computadora portátil, grabadora, celular, artículos para deportes, instrumento musical portátil, coche para niños, silla de ruedas).
- Artículos nuevos (uso o consumo personal, incluidos excepcionalmente obsequios), sin fines comerciales y en cantidad unitaria, hasta Valor de US\$ 1000 (aplicando la franquicia).

Asimismo, se permite el ingreso de:

- ✓ Productos farmacéuticos, medicamentos bajo prescripción médica expresa y de libre expendio uso personal del viajero no superior a 3 unidades (cajas o frascos); excepto los que contengan Sustancias Controladas o Agotadoras de la capa de ozono.
- ✓ Hasta 3 litros de bebidas alcohólicas;
- ✓ Hasta 400 cigarrillos;
- ✓ Hasta 500 gramos tabaco picado ó 50 cigarros (habanos, puros, etc.)

Equipaje acompañado del viajero

Cuando aplica la Franquicia?

Cuando el valor total de artículos nuevos, de uso y consumo personal, sin fines comerciales, señalados en el inciso d) no sobrepase el valor de US\$ 1000.

Cuáles son las limitaciones de la aplicación de la Franquicia?

Son las siguientes:

- ✓ Individual, NO acumulable, compensable, negociable o transferible.
- ✓ La franquicia será aplicable por una sola vez cada 90, días por persona o unidad familiar.

Qué pasa si los artículos nuevos exceden el valor de US\$ 1000?

El viajero deberá realizar el pago de los tributos aduaneros bajo el siguiente procedimiento:

- ✓ Artículos por hasta un valor de **US\$ 2000** → Despacho de Menor Cuantía.
- ✓ Artículos por un valor mayor a **US\$ 2000** → Despacho de Importación al Consumo.

PASOS A SEGUIR



7.1. INGRESO Y SALIDA DE TERRITORIO NACIONAL RÉGIMEN DE VIAJEROS

PASO 1 – Transportador Internacional.

- Registra la información del medio de transporte, tripulación, viajeros y su equipaje acompañado en el sistema informático de la AN. Comunica al viajero sobre la obligatoriedad de llenado del Formulario N° 250, disponible mediante el escaneo del Código QR.

PASO 2 - Viajero/Miembro de la Tripulación.

- Efectúa el llenado del Formulario N° 250 a través del Código QR.
- Al ingreso a territorio nacional: Cumplidos los trámites ante la Dirección General de Migración.
- A la salida de territorio nacional: Antes de efectuar los trámites ante la Dirección General de Migración.
- Se dirige al Área de Control Aduanero portando su equipaje y el Formulario N° 250.



PASO 3 - Administración Aduanera.

- Para equipaje con valor FOB menor o igual a \$us 1.000 (Un mil 00/100 Dólares Estadounidenses), verifica si corresponde la aplicación de la franquicia y que el Formulario N° 250 no contenga observaciones:
 - Registra la franquicia en el sistema informático y entrega el mismo al viajero internacional, como constancia de la aplicación de la franquicia.
 - De no corresponder la franquicia, instruye al viajero la elaboración de la declaración de mercancías de menor cuantía o importación al consumo, dependiendo del valor total de los artículos.

PASO 4 - Administración Aduanera.

- Para equipaje con valor FOB superior a \$us 1.000 (Un mil 00/100 Dólares Estadounidenses), pero inferior o igual a \$us 2.000 (dos mil 00/100 Dólares Estadounidenses), verifica:

- > Si corresponde aplicar la franquicia:
 - Consigna franquicia en el formulario.
 - Instruye al viajero, la elaboración de la declaración de mercancías de menor cuantía, considerando sólo el valor excedente de la mercancía.
- > Si no corresponde aplicar la franquicia:
 - Instruye al viajero, la elaboración de la declaración de mercancía de menor cuantía considerando el valor total de la mercancía.

PASO 5 - Administración Aduanera.

Para equipaje con valor FOB superior a \$us 2.000 (Dos mil Dólares Estadounidenses):

- Retiene el equipaje que contiene la mercancía.
- Instruye al viajero efectuar la nacionalización de los artículos considerando el valor total de los mismos, y el viajero pierde el derecho a la franquicia.

PASO 6 - Administración Aduanera

Para equipaje no declarado:

- Retiene el Formulario N° 250 y la mercancía no declarada, constituyéndose esta en prenda que garantiza el cumplimiento de pagos de tributos, y remite el “equipaje retenido” al concesionario de depósito de aduana.

PASO 7 - Concesionario de Depósito Aduanero

Recepciona el equipaje retenido.

PASO 8 – Viajero

- Efectúa el pago de la contravención aduanera.
- Rectifica el numeral II del Formulario N° 250.

PASO 9 - Administración Aduanera

- Firma y sella el Formulario N° 250 rectificado y registra la rectificación en el sistema.

- **Solicita al viajero proseguir con las formalidades aduaneras para la nacionalización.**

7.2. CONTROL DE DIVISAS

PASO 1 - Administración Aduanera

Recepciona los Formulario N° 250, tanto de ingreso como de salida, de la verificación física que se efectúe a las divisas, determina los siguientes casos:

DIVISAS DECLARADAS

Sin observaciones, monto declarado entre US\$ 10.000 a US\$ 20.000 o su equivalente en otras monedas, retiene el Formulario N° 250, una vez verificada comunica al viajero que puede retirarse del área de control.

DIVISAS NO DECLARADAS

Procede a la retención del treinta por ciento (30%) cuando:

- El viajero no ha presentado el Formulario N° 250 o cuando habiendo presentado el misma, no hubiese declarado las divisas que porta.
- El viajero presenta una declaración imprecisa respecto a la cantidad de divisas que porta.
- Se haya presentado una declaración por un monto superior a US\$ 20.000, o su equivalente en otras monedas.

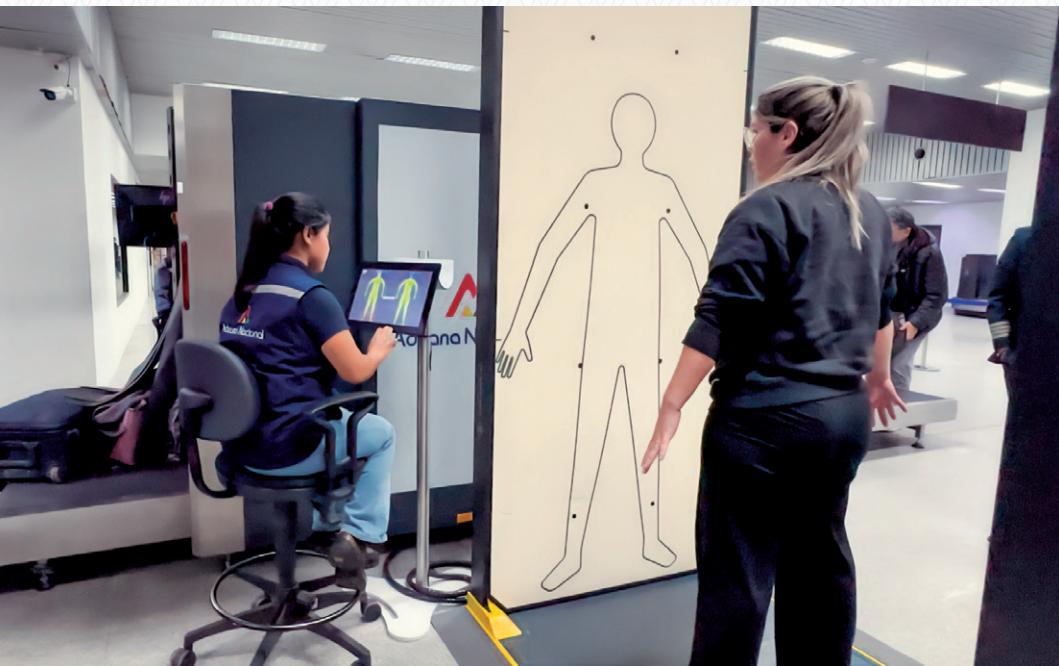
CONTROL A DIPLOMÁTICOS

PASO 1 – Agente diplomático o Consular extranjero con privilegios, inmunidades y exenciones

- El Agente Diplomático Consular Nacional en misión oficial en el servicio exterior portador de un pasaporte diplomático u oficial, gozan de privilegios, inmunidades y exenciones los cuales no serán sometidos a control aduanero, salvo exista motivos fundados relacionados a la identificación de artículos que no sean destinados al uso oficial o personal, así como mercancía prohibida para su importación o exportación por la legislación nacional o que estén sujetas de cuarentena.

PASO 2 – Servidores Públicos Bolivianos

- Los Servidores Públicos Bolivianos, portadores de pasaportes diplomáticos u oficiales, en viaje oficial temporal que ingresen o salgan desde o hacia territorio nacional, se encuentran sujetos al control aduanero. Sin preferencia de atención.



08

MENAJE DOMÉSTICO

DEFINICIÓN.- Los ciudadanos bolivianos que retornen al país, así como los extranjeros que ingresen a Bolivia para fijar su residencia, tendrán derecho a introducir, efectos personales y el Menaje Doméstico correspondiente a su unidad familiar.

Para el goce de los beneficios establecidos anteriormente, los ciudadanos bolivianos y los no residentes al momento de su llegada al país, deberán demostrar haber permanecido en el exterior por lo menos dos (2) años inmediatamente anteriores a la fecha de retorno al país, de acuerdo a lo establecido en el inciso b) del Artículo 133 de la Ley General de Aduanas y Artículos 191 al 194 de su Reglamento.

Franquicia.- Se permitirá introducir sin el pago de tributos, lo siguiente:

- a. Hasta \$us 35.000.- de valor FOB, cuando el Menaje Doméstico comprenda prendas y complementos de vestir, muebles, aparatos y demás elementos de utilización normal en una vivienda.
- b. Hasta \$us 50.000.- de valor FOB, para los bolivianos que retornan del exterior a fijar su residencia en el país. Cuando el menaje incluya además sus máquinas, equipos y herramientas usadas en su actividad dentro este monto, la importación de máquinas, equipos y herramientas no podrá ser mayor a \$us 35.000.- de valor FOB.

Excepciones.- No se considera Menaje Doméstico a los vehículos automóviles (incluidas las motocicletas), comprendidos en la Sección XVII, Material de Transporte, de la nomenclatura del

Sistema Armonizado, con excepción, sin fines comerciales, de motocultores; bicicletas, triciclos y demás velocípedos sin motor; sillas de ruedas, incluso con motor u otros mecanismos de propulsión; coches y sillas para el transporte de niños; carretillas de mano.

SE APLICA EN: Administraciones Aduaneras de frontera, aeropuertos, fluviales e interior.

PASOS A SEGUIR



PASO 1 - Ciudadano no residente en el país

- Llena la Declaración Jurada (DDJJ) de Ingreso de Menaje Doméstico, ingresando al portal web: www.aduana.gob.bo en la opción “Para Viajeros”.
- Imprime y firma, presenta ante el Consulado General, Consulado o Sección Consular de Bolivia para su validación en el sistema informático de la Aduana Nacional.

PASO 2 - Consulado boliviano en el extranjero

- Valida en el sistema informático de la Aduana Nacional, la DDJJ.
- Proporciona el documento validado emitido por el Consulado General, Consulado o Sección Consular de Bolivia.

PASO 3 - Ciudadano no residente en el país

- Se registra como importador “no habitual”, en el sistema informático de la Aduana Nacional: <http://suma.aduana.gob.bo/sso/indexOce.html>
- Entrega al Declarante: La Declaración Jurada de Ingreso de Menaje Doméstico, el pasaporte que acredite una permanencia mínima de dos (2) años en el extranjero y el documento de

validación emitido por el Consulado General, Consulado o Sección consular de Bolivia, que señale la actividad que desempeña en el exterior.

PASO 4 - Despachante de Aduana

- Elabora la DIMS en base a la documentación soporte en el sistema SUMA.

PASO 5 - Administración Aduanera

- Una vez que el sistema informático haya asignado el canal a la declaración procede al Despacho Aduanero.

PASO 6 - Concesionario de Depósito de Aduana

- Emite la CE/Pase de Salida y entrega el Menaje Doméstico al importador.

NOTA IMPORTANTE:

Las mercancías que no cumplan con los requisitos y las condiciones establecidas para acogerse al destino aduanero de menaje doméstico, podrán ser importadas a consumo siguiendo su propio régimen de clasificación arancelaria y previo cumplimiento de las formalidades aduaneras.



09

ENVÍOS DE PAQUETES POSTALES Y DE CORRESPONDENCIA

DEFINICIÓN.- Los envíos postales (Envíos de correspondencia, encomiendas postales y envíos urgentes EMS), que ingresen a territorio nacional a través de Agencia Boliviana de Correos (AGBC) están libres de tributos aduaneros siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) No sean remitidas por empresas comerciales (compras a través de portales de Internet);
- b) No esté prohibida o requiera Autorización Previa;
- c) Su valor no exceda de \$us 100.- (cien 00/100 dólares estadounidenses);
- d) Su peso no exceda de dos (2) kilogramos en el caso de paquetes postales y 20 kilogramos para envíos urgentes (EMS);
- e) Que sus medidas no superen un metro con cincuenta centímetros (1.50 metros) en cualquiera de sus dimensiones, ni de tres metros (3 metros.) el contorno, cuando se trate de paquetes postales;
- f) No incluyan mercancías sobre las cuales existan restricciones legales o administrativas para su importación.

De no cumplir alguno de los requisitos señalados, el envío postal será sujeto al pago de tributos aduaneros, pudiendo aplicar el despacho aduanero de menor cuantía hasta un valor FOB de \$us1.000 (mil dólares americanos). De acuerdo a lo establecido en el inciso c) del Artículo 133 de la Ley General de Aduanas y Artículos 195 - 196 de su Reglamento.

SE APLICA EN: Administraciones Aduaneras de Aeropuerto, Oficinas Postales y Administraciones de Aduana Interior cuando no exista una Aduana/Oficina Postal habilitada.

PASOS A SEGUIR



9.1. ARRIBO, RECEPCIÓN Y TRASLADO y CLASIFICACIÓN DE LA CARGA POSTAL

PASO 1 - Transportador Internacional

- Arribada la carga postal traslada al depósito aduanero para su entrega al Operador Público Designado.

PASO 2 - Concesionario de Depósito Aduanero

- Recepciona carga postal.
- Entrega la carga postal al Operador Público Designado, emitiendo la constancia de entrega especial

PASO 3 - Administración Aduanera de Aeropuerto.

- Verifica la cantidad y peso de la carga postal, en forma conjunta con el Operador Público Designado, y somete a control no intrusivo.
- Autoriza al Operador Público Designado el traslado de carga postal a la Aduana/Oficina Postal.

PASO 4 - Operador Público Designado.

- Traslada la carga postal desde el aeropuerto hasta sus instalaciones en la Aduana/Oficina Postal.

PASO 5 - Aduana/Oficina Postal.

- Verifica que el peso y cantidad de la carga postal sea la misma registrada en el manifiesto y que los elementos de seguridad de la carga postal trasladada no hayan sido adulterados o removidos.

PASO 6 - Operador Público Designado - Área de Clasificación.

- Realiza la apertura y vaciado de las sacas, sin perjuicio de que el personal de la Administración Aduanera realice controles.

PASO 7 - Aduana/Oficina Postal.

- Identifica envíos postales sujetos a pago de tributos aduaneros.

PASO 8 - Operador Público Designado

- Identifica el envío postal a ser entregado en ventanilla, verificando que cumpla lo establecido en los Artículos 195 del RLGA.

9.2. ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, ENCOMIENDAS POSTALES Y ENVÍOS URGENTES (EMS) AL DESTINATARIO FINAL EN OFICINAS POSTALES.

PASO 1 – Destinatario

- Solicita al Operador Público Designado la entrega de su envío postal, con la presentación de su documento de identificación.

PASO 2 - Operador Público Designado

- Identifica la encomienda postal/envío urgente para ser entregado en ventanilla. De manera previa a su entrega, verifica que la encomienda postal cumpla lo establecido en los Artículos 195 y 196 del RLGA.

PASO 3 - Aduana/Oficina Postal

- En presencia del destinatario, realiza la verificación física del envío postal sujeto al pago de tributos, procediendo a la elaboración y comunicación de la liquidación de tributos aduaneros.

PASO 4 – Destinatario

- Elabora y presenta la DIMS a la Aduana/Oficina Postal.
- Realiza el pago de los tributos aduaneros a través de los medios habilitados (código QR, transferencia bancaria).
- Realizado el pago recoge el envío postal, cumpliendo con las formalidades aduaneras para el despacho de importación de menor cuantía, caso contrario renuncia al recojo del envío postal.

10

EMPRESAS DE SERVICIO EXPRESO (COURIER)

DEFINICIÓN.- Es el ingreso o salida de documentos urgentes y mercancías transportadas desde y para Bolivia a través de empresas de servicio aéreo expreso, autorizadas (Courier). Para el despacho aduanero el valor no debe exceder los \$us 1.000, ni el peso debe ser superior a 40 kilogramos. De acuerdo a lo establecido en el inciso d) del Artículo 133 de la Ley General de Aduanas y Artículos 198 – 207 de su Reglamento.

SE APLICA EN: Administraciones Aduaneras de Aeropuerto.

Las empresas de servicio expreso deberán separar el material Courier en sacas de color:

- a) Verde:** Correspondencia consistente en, documentos, cualquier mensaje, información o datos enviados a través de papeles, cartas, fotografías o a través de medios magnéticos o electromagnéticos de índole bancaria, comercial, judicial, de seguros, de prensa, catálogos entre otros, excepto software.
- b) Azul:** Envíos urgentes para representaciones diplomáticas y organismos internacionales acreditados en el país.
- c) Rojo:** Los envíos urgentes que es toda mercancía que requiere de un despacho expreso.

PASOS A SEGUIR



10.1. RECEPCIÓN DE MATERIAL COURIER

PASO 1 - Empresa de Servicio Expreso.

- Registra la información de la(s) Guía(s) Courier GCO en el SUMA de los envíos (rojos, azules, verdes).
- Elaboración y registro del Manifiesto Expreso Courier (MEC).
- Asocia las GCO correspondientes a los envíos rojos y azules y consigna si se transporta documentación (envíos verdes).

PASO 2 - Transportador Internacional Aéreo

- Transmite la información de la guía aérea del material Courier y del MAC y entrega la carga al concesionario de depósito.

PASO 3 - Concesionario de Depósito de Aduana

- Realiza el pesaje del material Courier, identificando el/los tipo(s) de embalaje(s).
- Emite el Parte de Recepción Expreso (PRE) por el total de lo consignado en la guía aérea master.

PASO 4 - Empresa de Servicio Expreso

- Una vez arribado el material Courier, genera e imprime el formulario de revisión del MEC.
- Entrega el formulario de revisión del MEC al técnico de aduana.

PASO 5 - Técnico de Aduana

- Realiza la verificación física del material Courier.
- Verifica y autoriza la salida de la documentación (envíos verdes), con su firma y sello en la guía aérea master (documento físico).

PASO 6 - Empresa de Servicio Expreso

- Una vez concluida la verificación física, en el plazo máximo de dos (2) horas confirma el MEC con los envíos urgentes (rojos y azules) que efectivamente arribaron a la aduana de despacho, a objeto que la administración aduanera registre resultados.

PASO 7 - Técnico de Aduana

- Registra si se encontraron observaciones en lo envíos verdes.
- Registra si se encontraron observaciones en los envíos rojos y azules, y de corresponder instruye la emisión de PRM y/o la compulsa de Guía Courier (GCO).
- Autoriza las GCO de envíos rojos y azules en el SUMA, siempre que no tengan observaciones.

PASO 8 - Empresa de Servicio Expreso

- Elabora y presenta la DIMS courier a la Administración Aduanera.

PASO 9 - Concesionario de Depósito Aduanero

- Emite PRM en los siguientes casos:
 - Envíos que superan el valor de 1.000 USD y/o un peso de 40 kg.
 - Cuando el destinatario solicite la emisión del PRM de forma expresa (depósito temporal).
 - Por GCO cuando no se hubiese registrado una DIMS, una vez vencido el plazo de 2 (dos) días hábiles de emitido el PRE.
 - Para envíos con destino a otra Administración Aduanera u otro país.
 - Por instrucción de la Administración Aduanera, cuando exista duda por el peso declarado en la GCO y/o se requiera compulsa.
 - Para carga no manifestada, emite el PRM para mercancía comisada.
 - Para envíos urgentes a los que se instruyó la realización de compulsa.
- Emite la constancia de entrega de envíos verdes.

11

TIENDAS LIBRES DE TRIBUTOS (DUTY FREE SHOPS)

DEFINICIÓN. - Son locales autorizados por la Aduana Nacional, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 213 del RLGA y el Reglamento para Tiendas Libres de Tributos (Duty Free Shops) vigente; éstos locales están ubicados en Aeropuertos Internacionales para almacenar y vender mercancías nacionales o extranjeras, con exoneración del pago de tributos aduaneros, a los viajeros que salen del país. De acuerdo a lo establecido en el inciso f) del Artículo 133 de la Ley General de Aduanas y Artículos 212 – 217 de su Reglamento.

SE APLICA EN: Administraciones Aduaneras de aeropuerto.

PASOS A SEGUIR



11.1. ADMISIÓN TEMPORAL DE MERCANCÍA EXTRANJERA

PASO 1 – Declarante

- Elabora y registra la Declaración de Tiendas Libres de Tributos Ingreso (DTLI).
- Elabora la DIM de Admisión Temporal en el SUMA.
- Efectúa el pago de los conceptos liquidados en la DIM.
- Transmite la DIM.

PASO 2 - Administración Aduanera

- El SUMA efectúa la asignación de canal a la DIM.
- Si el canal asignado es rojo o amarillo, mediante el SUMA se designa técnico aduanero para efectuar el control aduanero conforme al procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo.

PASO 3 - Tienda Libre de Tributos

- Si el canal de la DIM es verde, solicita al Concesionario de Depósito de Aduana el retiro de las mercancías.
- Para canales amarillo y rojo, una vez se cuente con el levante solicita al concesionario de depósito de aduana la validación de la DTLI y retiro de las mercancías.

PASO 4 - Concesionario de Depósito Aduanero

- Verifica en el SUMA que la DIM cuente con la autorización de levante de mercancías.
- Verifica el documento de identificación y su fotocopia, valida la DTLI complementando la información requerida por el SUMA.
- Emite CE en dos ejemplares.

PASO 5 - Tienda Libre de Tributos o Declarante

- Firma los dos ejemplares de la CE.

PASO 6 - Concesionario de Depósito Aduanero

- Entrega un ejemplar de la CE a la Tienda Libre de Tributos o Declarante y retiene el otro ejemplar para su archivo.

11.2. REGULARIZACIÓN: MERCANCÍA EXTRANJERA VENDIDA/ DISTRIBUIDA O REEXPORTADA A VIAJEROS CON VUELOS INTERNACIONALES

PASO 1 - Tienda Libre de Tributos

- Consolida las Declaraciones de Tienda Libre de Tributos Salida (DTLS) por las mercancías vendidas o distribuidas a pasajeros internacionales durante el trimestre.
- Imprime y firma la DTLS en un ejemplar, entrega al declarante y adjunta las facturas comerciales como documentos soporte.

PASO 2 – Declarante

- Elabora la DEX de reexportación en el mismo estado en el SUMA en base al reporte adjuntando como documento soporte la DTLS en estado registrado y presenta a la Administración Aduanera.

PASO 3 - Administración Aduanera

- Concluido el Despacho Aduanero, valida la DTLS e imprime en un ejemplar para la tienda libre de tributos.

11.3. DEVOLUCIÓN (REEXPORTACIÓN) DE MERCANCÍAS EXTRANJERAS

PASO 1 – Tienda Libre de Tributos

- Registra la DTLS, de mercancías no vendidas o distribuidas a pasajeros internacionales.
- Imprime y firma la DTLS en un ejemplar, el cual es entregado al Declarante.

PASO 2 - Declarante

- Elabora la Declaración de Mercancías de reexportación en el mismo estado.

PASO 3 – Tienda Libre de Tributos

- Solicita a la Administración Aduanera la autorización de traslado de la mercancías a los almacenes del transportador internacional aéreo.

PASO 4 – Administración Aduanera

- Autoriza la solicitud, verifica el traslado de las mercancías a los almacenes del transportador internacional aéreo y valida la DTLS.

PASO 5 – Línea Aérea

- Efectuada la reexportación, emite Certificado de Salida.

11.4. INGRESO DE MERCANCÍA NACIONAL**PASO 1 – Tienda Libre de Tributos**

- Elabora y registra la DTLI en el SUMA, en estado registrado presenta a la administración aduanera.
- Solicita el ingreso de la mercancía a su almacén adjunta la Factura comercial o documento equivalente y las Autorizaciones Previas y/o Certificaciones de corresponder.

PASO 2 - Administración Aduanera

- Realiza la verificación de la mercancía y la documentación, respecto a la información registrada en la DTLI.
- Si las mercancías son bebidas alcohólicas, licores o cigarrillos, verifica que el envase tenga adherida una etiqueta o marbete con la leyenda “Exclusivo para Exportación, prohibida su venta y consumo en Bolivia”.
- De existir observaciones, devuelve la documentación, para que la Tienda Libre de Tributos efectúe correcciones. Si no tienen observaciones, autoriza el traslado de la mercancía nacional al almacén de la Tienda Libre de Tributos, validando la DTLI.

11.5. REGULARIZACIÓN: MERCANCÍA NACIONAL EXPORTADA**PASO 1 - Tienda Libre de Tributos**

- Consolida las DTLS, por las mercancías que fueron vendidas a pasajeros internacionales durante el trimestre, a través del SUMA.

- **Imprime y firma la DTLS consolidada, en un ejemplar el cual entrega al declarante y adjunta las facturas comerciales como documento soporte.**

PASO 2 – Declarante

- **Elabora la DEX definitiva, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías y adjunta como documento soporte la DTLS en estado registrado.**

PASO 3 - Administración Aduanera

- **Concluido el despacho aduanero de exportación, valida la DTLS e imprime ésta en un ejemplar para la Tienda Libre de Tributos.**

11.6. REGULARIZACIÓN: DEVOLUCIÓN (REEXPORTACIÓN) DE MERCANCÍA EXTRANJERA

PASO 1 - Tienda Libre de Tributos

- **Registra las DTLS, de mercancías que no se vendieron o distribuidas a pasajeros internacionales.**
- **Imprime y firma la DTLS en un ejemplar, el cual entrega al Declarante.**

PASO 2 – Declarante

- **Elabora la Declaración de Mercancías de reexportación en el mismo estado.**

PASO 3 - Tiendas Libres de Tributos

- **Solicita a la Administración Aduanera la autorización de traslado de la mercancía a los almacenes del transportador internacional aéreo.**

PASO 4 - Administración Aduanera

- Autoriza la solicitud presentada por la Tienda Libre de Tributos, verifica el traslado de las mercancías a los almacenes del transportador internacional aéreo, y valida la DTLS.

PASO 5 - Línea Aérea

- Efectuada la reexportación, emite Certificado de Salida.

11.7. REINGRESO DE MERCANCÍA NACIONAL**PASO 1 - Tienda Libre de Tributos**

- Registra la DTLS, por las mercancías que reingresarán, detallando las causales del reingreso en la casilla observaciones.
- Imprime y firma la DTLS en un ejemplar.
- Solicita a la Administración Aduanera la validación de la DTLS.

PASO 2 – Administración Aduanera

- Valida la DTLS, como constancia de aceptación, firma y sella la DTLS.
- Verifica la salida de las mercancías.

PASO 3 – Tienda Libre de Tributos

- Efectúa el retiro de las mercancías de la Tienda Libre de Tributos.

11.8. CAMBIO DE RÉGIMEN ADUANERO**PASO 1 - Tienda Libre de Tributos**

- Registra la DTLS, por las mercancías extranjeras que no

se vendieron ni distribuyeron a pasajeros internacionales, cambiando el Régimen de Admisión Temporal para Reexportación en el Mismo Estado al Régimen a Importación para el Consumo.

- Antes del vencimiento del plazo de la admisión temporal, entrega al Declarante la documentación (Art. 111 RLGA).

PASO 2 - Declarante

- Elabora mediante el SUMA la DIM de acuerdo al instructivo de llenado del Reglamento de Importación para el Consumo.

PASO 3 - Administración Aduanera

- Autorizado el levante, emite CE y supervisa el retiro de la mercancía del área restringida de la terminal aérea.
- Retiene un ejemplar del pase de salida para el archivo de la Administración Aduanera y el resto para la Tienda Libre de Tributos.

PASO 4 - Tienda Libre de Tributos

- Efectúa el retiro de las mercancías de la Tienda Libre.

PASO 5 - Administración Aduanera

- Valida la DTLS e imprime ésta en un ejemplar para la Tienda Libre de Tributos.

12

FERIAS INTERNACIONALES

DEFINICIÓN.- Las mercancías que lleguen al país con destino a ferias de exposición internacional, podrán ingresar temporalmente a depósitos feriales con la suspensión del pago de tributos aduaneros de importación para su exposición y posterior venta o reexportación. De acuerdo a lo establecido en el inciso g) del Artículo 133 de la Ley General de Aduanas y Artículos 218 – 223 de su Reglamento.

SE APLICA EN: Administraciones Aduaneras de interior y frontera.

PASOS A SEGUIR



12.1 HABILITACIÓN DEL DEPÓSITO ADUANERO FERIAL (DAF)

PASO 1 - Organizador Ferial

- Para la habilitación del DAF debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - Autorización del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.
 - Proporcionar el croquis del recinto ferial.
 - Programa de las actividades de la Feria Internacional donde indique el período del evento ferial y los responsables.
 - Certificación emitida por la Contraloría General del Estado para fines de autorización y declaración de la Feria Internacional.
 - Constituir una Boleta de Garantía de Ejecución Inmediata a Primer Requerimiento, Póliza o Fianza de Seguro de

Ejecución Inmediata a Primer Requerimiento, hipoteca o garantía prendaria por el 100% de los tributos suspendidos de las mercancías extranjeras.

- **Solicita a la Administración Aduanera la habilitación del recinto ferial como DAF.**

PASO 2 - Administración Aduanera

- **Verifica y evalúa la solicitud y documentación presentada.**
 - **Con observaciones:** Devuelve el trámite y solicita subsanar observaciones.
 - **Sin Observaciones:** Elabora Informe y Resolución Administrativa de habilitación del DAF.

PASO 3 - Organizador Ferial

- **Realiza el registro de los expositores a través del SUMA.**

12.2. INGRESO DE MERCANCÍAS

PASO 1 – Declarante

- **Elabora la DAM y adjunta la documentación soporte de las mercancías que ingresarán bajo el régimen de admisión temporal.**

PASO 2 - Transportador internacional de carga

- **Al arribo al DAF entrega el manifiesto de carga a la administración Aduanera.**

PASO 3 - Administración Aduanera

- **Verifica que el destino de la mercancía sea el DAF y realiza el control de arribo.**

PASO 4 - Concesionario de Depósito Aduanero

- Recibe la mercancía en los almacenes previstos para el DAF.

PASO 5 – Declarante

- Presenta la DIM de admisión temporal en el plazo de 24 horas a partir del control de arribo.

PASO 6 - Administración Aduanera

- Efectúa el control aduanero y verifica el saldo de la garantía Global en relación a las declaraciones presentadas.

PASO 7 - Expositor/Importador

- Expon las mercancías en el Stand habilitado y autorizado.

12.3. CIERRE DEL DEPÓSITO ADUANERO FERIAL**PASO 1 – Declarante**

- El cambio de régimen a importación al consumo o su reexportación deberá realizarse por el mismo declarante que realizó la admisión temporal.

PASO 2 - Transportador internacional de carga

- En caso de reexportación, registra el MIC y solicita autorización del tránsito aduanero a la aduana de salida.

PASO 3 - Administración Aduanera

- Autoriza el tránsito aduanero.
- Para aquellas mercancías que fueron comisadas producto de los controles no habituales, procede con la elaboración del acta de comiso y entrega una copia al presunto responsable.
- En el plazo máximo de 24 horas posteriores al comiso, remite las mismas al depósito aduanero.

13

MATERIAL PARA USO AERONÁUTICO

DEFINICIÓN.- Procedimiento para el ingreso a territorio aduanero nacional, traslado, traspaso, almacenamiento, uso y salida de material para uso aeronáutico MUA y material AOG (Material aeronáutico destinado a una aeronave parada) de los transportadores aéreos nacionales e internacionales, destinado a la reparación, mantenimiento de aeronaves, a la recepción de pasajeros y equipaje y demás bienes necesarios para las operaciones de navegación aérea, bajo control aduanero y libre del pago de tributos aduaneros. De acuerdo a lo establecido en el inciso k) del Artículo 133 de la Ley General de Aduanas y Artículos 226 – 228 de su Reglamento.

SE APLICA EN: Administraciones Aduaneras de aeropuerto.

Requisitos previos:

- Tener habilitado un depósito aeronáutico mediante autorización de la Administración Aduanera.
- Tener acceso al sistema informático SUMA de la Aduana Nacional.
- Tener habilitada la firma digital para realizar operaciones en el SUMA.

PASOS A SEGUIR**13.1 SECUENCIA DE ETAPAS PARA EL MATERIAL PARA USO AERONÁUTICO (MUA)****PASO 1 - Operador de Depósito Aeronáutico.**

- Antes del arribo del MUA, ingresa los datos en el formulario de ingreso a través del SUMA.

- Adjunta mediante el SUMA la documentación soporte en formato PDF.

PASO 2 - Concesionario de Depósito Aduanero

- Recibe el MUA y emite parte de recepción de mercancías.
- Almacena el MUA en forma transitoria en el área habilitada para el efecto.

PASO 3 - Operador de Depósito Aeronáutico

- Presenta al técnico de Aduana encargado lo siguiente:
 - ✓ Original de documento de embarque (Guía aérea o carta de porte) o en su defecto, el Formulario N° 250 o Guía Courier.
 - ✓ Formulario de registro de ingreso del SUMA.
 - ✓ Factura Comercial o documento equivalente, en original. En caso de impresión de documento digital, este deberá encontrarse debidamente firmado por el operador de depósito aeronáutico.
 - ✓ Lista de empaque para mercancías heterogéneas.
 - ✓ De corresponder al material AOG destinado a la reparación y mantenimiento de aeronaves paradas, registra la matrícula correspondiente a la aeronave.
 - ✓ Conforme la clasificación arancelaria del MUA, deberán presentarse autorizaciones previas y certificaciones que sean requeridos conforme a normativa vigente.

PASO 4 - Técnico de Aduana

- Verifica que:
 - ✓ El depósito aeronáutico se encuentre habilitado.
 - ✓ La mercancía ingresada se encuentre en el listado de MUA.
 - ✓ El formulario de ingreso se encuentre correctamente llenado y en estado “registrado”.
 - ✓ Se hayan presentado las autorizaciones previas o certificaciones, cuando corresponda.
- Determina el trámite:
 - ✓ Sin observaciones: realiza la verificación física de la mercancía en el área habilitada por el concesionario de

depósito aduanero y comprueba que el material corresponda a lo declarado en el formulario de ingreso.

- ✓ Con observaciones: devuelve al operador de depósito aeronáutico para su corrección en el SUMA.
- En el plazo de 24 horas remite al Administrador de Aduana el formulario de ingreso con su firma digital en el SUMA.

PASO 5 - Administrador de Aduana

- Evalúa el formulario presentado por el Técnico Aduanero hasta el día siguiente hábil y procede conforme lo siguiente:
 - ✓ Sin observaciones: firma digitalmente la autorización del Administrador de Aduana para el traslado del MUA a Depósito Aeronáutico y entrega la documentación al técnico aduanero. Una vez firmada la autorización del administrador de aduana, el SUMA notifica al operador de depósito aeronáutico.
 - ✓ Con observaciones: devuelve el formulario de ingreso al Técnico Aduanero.

PASO 6 - Técnico de Aduana

- Devuelve la documentación correspondiente al MUA al Operador de Depósito Aeronáutico.

PASO 7 - Concesionario de Depósito Aduanero

- Procede a la entrega del MUA en base a la información emitida en la autorización del Administrador de Aduana. En caso de material AOG, la misma debe disponerse en forma inmediata y deberá ser regularizada en el plazo de 48 horas.

PASO 8 - Operador de Depósito Aeronáutico (ODA)

- Con la autorización del Administrador de Aduana, retira el material para uso aeronáutico del Concesionario de Depósito Aduanero y lo traslada al depósito aeronáutico.

14

TRÁFICO FRONTERIZO

DEFINICIÓN.- El Tráfico Fronterizo, establece formalidades aduaneras para el control de ingreso de mercancías, destinadas al uso y consumo doméstico sin fines comerciales de los residentes de poblaciones fronterizas, considerando los montos establecidos para la franquicia, estos montos no serán acumulables, compensables, negociables ni transferibles por ningún motivo. No están comprendidos en el alcance de la presente exoneración tributaria la importación de mercancías al resto del territorio nacional.

FRANQUICIA: Definida en el marco de los Tratados y Convenios Internacionales vigentes para el tráfico fronterizo, entre países limítrofes, exentos del pago de los tributos aduaneros, en los términos de la más amplia reciprocidad.

SE APLICA EN: Administraciones Aduaneras de Frontera, pasos fronterizos habilitados, puntos de control autorizado, Áreas de Control Integrado (ACI).

PASOS A SEGUIR



14.1 FORMALIDADES PARA EL TRÁFICO FRONTERIZO (TF)

PASO 1 – Residente

- Llena en el Formulario N° 229 la descripción y el valor de la mercancía trasladada por el residente a territorio nacional.
- Presenta el Formulario N° 229 y la mercancía, ante la Administración Aduanera o Área de Control Integrado (ACI), adjunto a la siguiente documentación:

- ✓ Factura Comercial o documento equivalente.
- ✓ Original y fotocopia de su documento de identificación.

PASO 2 - Administración Aduanera o ACI

- Realiza el control de la mercancía presentada por el residente, considerando lo siguiente:
 - ✓ Que el monto declarado en el Formulario N° 229 cuente con la documentación de respaldo y no tenga fines comerciales.
 - ✓ Que el monto declarado en el Formulario N° 229 no sobrepase los límites establecidos para la franquicia de Tráfico Fronterizo.

PASO 3 - Administración Aduanera o ACI

- Si el valor de la mercancía trasladada por el residente, excede el monto de la franquicia permitida, informa al residente que deberá efectuar el pago de tributos por el excedente de la franquicia de conformidad al procedimiento de Menor Cuantía o Importación a Consumo según el valor de la mercancía importada.



15

VEHÍCULOS DE TURISMO

DEFINICIÓN.- Es todo vehículo de uso privado que ingresa o sale de territorio nacional con fines turísticos por un periodo determinado de tiempo. No son considerados vehículos turísticos aquellos cuya función sea el transporte de carga, pasajeros o maquinaria. La administración aduanera autorizará un plazo máximo de ciento ochenta (180) días anuales para la permanencia en territorio nacional del vehículo turístico o su ampliación, excepto los vehículos que provienen de Zona Franca Cobija conforme el Artículo 28 del D.S. N°25933 de 10/10/2000 y de acuerdo a los establecido en el inciso n) del Artículo 133 de la Ley General de Aduanas y Artículo 231 de su Reglamento.

SE APLICA EN: Administraciones Aduaneras de frontera, interior y de aeropuerto.

PASOS A SEGUIR



15.1. INGRESO DE VEHÍCULO DE TURISMO

PASO 1 - Dirección General de Migración Bolivia

- Procesa la autorización de ingreso o salida de personas a/de territorio nacional.

PASO 2 –Turista

- Llena uno de los siguientes formularios (en adelante Formulario SIVETUR) en el portal web de la Aduana Nacional www.aduana.gob.bo, o de forma manual (excepcionalmente):
 - ✓ Formulario 249/A, (Brasil, Paraguay o Perú) y
 - ✓ Formulario 249/B, vehículos oficiales.

- ✓ Formulario Acuerdo Boliviano - Argentino (Argentina).
- ✓ Formulario Acuerdo Boliviano - Chileno (Chile).

Para lo cual, dependiendo al caso previamente debe cumplir con los siguientes requisitos:

• **REQUISITOS PARA EL INGRESO DE VEHÍCULOS DE TURISMO CON PLACA EXTRANJERA.**

- Para turistas extranjeros, pasaporte con Visa de turista u otro documento otorgado por la Dirección General de Migración (DIGEMIG).
- Para turistas bolivianos con residencia permanente en el extranjero, el documento de residencia emitido por la entidad competente en el país de residencia, no correspondiendo el registro con Cédula de Identidad.
- Documento de propiedad del vehículo.
- Los conductores extranjeros o bolivianos de vehículos de uso privado que no son propietarios de los mismos, en adelante "conductor autorizado", deberán presentar:
 - El documento emitido por el Consulado de Bolivia en el país de origen o procedencia del vehículo.
 - Para conductores autorizados cuyo vehículo tenga placa/patente de la República Argentina, será válida la presentación de la Cédula de Identificación para Autorizado a Conducir (ex-Tarjeta Azul) u otro equivalente; no siendo requisito la presentación del documento de autorización emitido por el Consulado de Bolivia en el país de origen o procedencia.

• **REQUISITOS PARA LA SALIDA DE VEHÍCULOS DE TURISMO CON PLACA NACIONAL.**

- Para bolivianos o extranjeros que residen en territorio boliviano la Cédula de Identidad o Pasaporte.

- b) El Certificado de Registro de Propiedad o documento equivalente en original o copia legalizada o copia que pueda ser verificada en el sistema del RUAT, por el cual se confirme la propiedad del vehículo.
- c) Los conductores extranjeros o bolivianos de vehículos de uso privado que no sean propietarios de los mismos (conductor autorizado), deberán presentar la autorización expresa del propietario del vehículo de turismo al turista mediante carta o Poder otorgado por Notario de Fe Pública.

PASO 3 - Administración Aduanera

- Procesa la autorización de ingreso/salida del vehículo turístico.
- En caso de tener observaciones, informa al turista de las mismas para que éstas sean subsanadas.

PASO 4 – Turista

- Verifica el plazo otorgado, consigna la firma y sello de Aduana en el Formulario SIVETUR.

15.2. AMPLIACIÓN DE PLAZO

PASO 1 – Turista

- Presenta ante la Aduana de Frontera, Interior o Aeropuerto, el Formulario SIVETUR, la autorización vigente emitida por la DIGEMIG y la documentación con la que se autorizó el ingreso del vehículo.
- En caso de accidente dentro del plazo otorgado de permanencia, el turista deberá presentarse ante la Administración Aduanera, quién podrá autorizar un plazo especial que no supere los 30 días calendario y posteriores al plazo de permanencia otorgado, debiendo al efecto verificarse documentalmente el hecho.

PASO 2 - Administración Aduanera

- Procesa la solicitud efectuada por el turista.

15.3. CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE SIVETUR

PASO 1 – Turista

- Dentro del plazo autorizado en el Formulario de Vehículo de Turismo, se presenta con el vehículo y el Formulario a la Administración Aduanera de Frontera para salir del territorio nacional.
- Vencido el plazo de permanencia otorgado sin haberse producido la salida del vehículo, tendrá 20 días excepcionales, debiendo proceder al pago de la contravención aduanera.

PASO 2 - Administración Aduanera

- Verifica y procede a finalizar el trámite.
- En caso de que sea en el plazo de 20 días excepcionales, procede a finalizar el trámite previo pago de contravención aduanera por parte del turista.

NOTA IMPORTANTE:

Si una vez vencido el término de permanencia autorizado, no se ha producido su salida de Bolivia, se le otorgará un plazo excepcional de veinte (20) días adicionales después del vencimiento, con la aplicación de la contravención o multa equivalente a UFVs 2.500. Luego de los veinte (20) días de dicho plazo concedido, SE PROCEDERÁ AL COMISO DEL VEHÍCULO DE TURISMO en aplicación del Art. 231° del Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Los ciudadanos bolivianos o extranjeros que residen en Bolivia y desarrollan regularmente sus actividades en nuestro país, tienen prohibido ingresar a territorio nacional vehículos de turismo con placa/patente extranjera al amparo del Destino Aduanero Especial o de Excepción de Vehículos de Turismo. La destrucción o pérdida del vehículo dentro del plazo de permanencia, deberá ser comunicado por escrito a la Administración Aduanera más cercana, presentando la denuncia formal realizada ante la Policía o Ministerio Público en original o copia legalizada, éste último con la admisión del caso, hasta cinco días hábiles administrativos a partir de la pérdida o destrucción.

Los vehículos diplomáticos, una vez suspendido el plazo, podrán salir temporalmente del territorio nacional y retornar dentro del plazo de su misión diplomática, registrando su ingreso y salida en el Formulario para Vehículos de Turismo en el SIVETUR, con la placa otorgada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

La autorización para el ingreso y permanencia de vehículos de turismo que ingresan a Bolivia es otorgada en el marco de la normativa detallada en la siguiente dirección electrónica:

www.aduana.gob.bo

Opción: Normativa → Normativa Vigente→ Viajeros Norma /Vehículos de turismo.



III. RÉGIMEN ESPECIAL

16

ZONAS FRANCAS

DEFINICIÓN.- La Zona Franca es una parte del territorio de un Estado en el que las mercancías allí introducidas, se considerarán generalmente como si no estuviesen en el territorio aduanero, en lo que respecta a los tributos aduaneros a la importación, las zonas francas pueden ser industriales y comerciales:

- Zonas Francas Industriales: son áreas en las cuales las mercancías procedentes del extranjero y del resto del territorio nacional son sometidas a operaciones de perfeccionamiento, con incorporación de bienes y servicios, para ser importadas o reimportadas al territorio aduanero nacional o ser reexpedidas a territorio extranjero.
- Zonas Francas Comerciales: son áreas en las cuales, las mercancías introducidas pueden permanecer sin límite de tiempo, sin ser sometidas a transformación alguna, conforme lo establecido en la Ley General de Aduanas y su Reglamento.

Conforme normativa aplicable a zonas francas, se entenderá por:

- **Concesionario de zona franca:** Es la persona jurídica privada a la cual el Estado Plurinacional de Bolivia otorga una concesión para el establecimiento, desarrollo y explotación de una zona franca privada;
- **Administración de zona franca:** Es la entidad o empresa pública encargada del establecimiento, desarrollo y administración de una zona franca pública o mixta.

SE APLICA EN: Zonas Francas.

PASOS A SEGUIR



16.1. INTERNACIÓN DE MERCANCÍAS EXTRANJERAS A ZONAS FRANCAS NACIONALES

PASO 1 – Usuario de Zona Franca

- Registra la Declaración de Zona Franca de Ingreso (DZFI) en el SUMA conforme los datos consignados en la factura comercial y/o lista de empaque. Comunica el número de DZFI al transportador internacional para su registro en el DE y en el MIC.

PASO 2 – Transporte Internacional de Carga

- Presenta ante la Aduana Nacional en el Exterior o la Aduana de Ingreso, según corresponda, los documentos correspondientes al tránsito aduanero
- Previo al inicio de tránsito aduanero, la mercancía proveniente de territorio extranjero, debe estar consignada a un usuario habilitado en zona franca.

PASO 3 – Técnico de Aduana en el Exterior o Ingreso

- Autoriza el inicio de tránsito de medios/unidades de transportes provenientes de ultramar o de países limítrofes, según corresponda.

PASO 4 - Técnico de Aduana de Frontera

- En caso de no existir observaciones, autoriza el ingreso a territorio nacional.

PASO 5 - Transporte Internacional de Carga

- Ingresa con destino a la Administración Aduanera de Zona Franca, consignada en el MIC.
- Entrega al concesionario/administración toda la documentación.

PASO 6 - Concesionario/Administración de Zona Franca

- Registra el arribo conforme normativa vigente.

PASO 7 - Técnico de Aduana de Zona Franca

- Realiza el control de arribo al medio de transporte.

PASO 8 - Concesionario/Administración de Zona Franca

- Recibe la documentación del tránsito aduanero.
- Efectúa la descarga en el almacén del usuario.
- Verifica la cantidad y peso, respecto a lo declarado en la DZFI.
- En caso de vehículos automotores, verifica el estado y toma fotografías, adjuntando las mismas al SUMA.
- Emite el PRM, registrando las observaciones al momento de la recepción.

PASO 9 - Técnico de Aduana de Zona Franca

- Realiza la revisión y verificación del PRM para su aceptación, de encontrar observaciones notifica mediante el SUMA al transportador internacional.

PASO 10 - Transporte Internacional de Carga

- Presenta los descargos mediante el SUMA, en el plazo máximo de cinco (5) días.

PASO 11 - Técnico de Aduana de Zona Franca

- Registra los resultados de la evaluación, sobre los descargos presentados.

PASO 12 - Concesionario/Administración de Zona Franca

- Una vez aceptado el PRM, valida la DZFI.

16.2. INGRESO DE MERCANCÍAS A ZONA FRANCA PROVENIENTES DE TERRITORIO NACIONAL SUJETAS A EXPORTACIÓN.

PASO 1 - Usuario de Zona Franca.

- Registra la DZFI en el SUMA, con base a la factura comercial y/o lista de empaque.

PASO 2 – Declarante

- Registra la DEX o DEXS
- Cuando se encuentre al amparo de MIC/DTA, proporciona el número de DEX y prosigue con el PASO 3.
- Cuando se no se encuentre al amparo del MIC/DTA, presenta al Concesionario/Administración la DEXS para su ingreso por propios medios y prosigue con el PASO 4.

PASO 3 - Transporte Internacional de Carga

- Registra el DE en el SUMA, asociando el mismo a la DEX.
- Registra el MIC, consignando la DZFI en documentos soporte.
- Presenta ante la Administración Aduanera de Zona Franca.
- La DEX que se asocie al DE, deberá estar vinculada a una DZFI.

PASO 4 - Técnico de Aduana de Zona Franca

- Asigna canal a la DEXS:
 - Canal Verde: Se autoriza la exportación de forma automática.
 - Canal Rojo o Amarillo: Entrega la DEXS con la documentación soporte al Técnico de Aduana designado.

PASO 5 – Concesionario/Administración de Zona Franca

- Emite el PRM que hace las veces de Certificado de Salida.
- Valida la DZFI.

16.3. PROCESO DE SALIDA DE MERCANCÍAS DE ZONAS FRANCAS

PASO 1 – Usuario de Zona Franca

- Registra la DZFS, para aquella mercancía sujeta a un régimen aduanero.

PASO 2 - Concesionario/Administración de Zona Franca

- Previa verificación valida la DZFS.
- En caso de observaciones anula la DZFS y comunica al usuario que realice una nueva DZFS.

PASO 3 – Usuario de Zona Franca

- Comunica al Declarante y entrega la documentación soporte.
- De corresponder, realiza el registro de la garantía en el sistema de garantías.

PASO 4 – Declarante

- En base a la DZFS realiza el registro de la Declaración de Mercancías que corresponda.
- Transmite la DIM.

PASO 5 - Técnico de Aduana de Zona Franca

- Si es Canal Verde, mediante el SUMA se cambia el estado de la DIM a LEVANTE.
- Si es Canal Rojo o Amarillo, el servidor público aduanero encargado realiza el proceso de aforo según el canal asignado hasta la otorgacion de LEVANTE en el SUMA.
- Con observaciones, emite el Acta de Reconocimiento y notifica al Declarante.

PASO 6 - Concesionario/Administración de Zona Franca

- Emite la CE/Pase de Salida y autoriza la salida.
- En las reexpediciones a otra zona franca nacional, el Concesionario/ Administración de zona franca de destino procede a la recepción de la mercancía.

PASO 7 – Concesionario de Aduana Frontera

- En las reexpediciones al extranjero, verifica la salida de la mercancía y emite el Certificado de Salida.



IV. MENOR CUANTÍA Y VALIJA DIPLOMÁTICA

17

DESPACHO DE MENOR CUANTÍA

DEFINICIÓN.- Es el procedimiento mediante el cual los PROPIETARIOS DE MERCANCÍAS pueden realizar de manera directa el Despacho Aduanero de Importación, a través de la Declaración de Mercancías de Importación Simplificada (DIMS), sin la necesidad de contratar a una Agencia Despachante de Aduana, el valor de las mercancías deben ser igual o menor a:

- \$us 2.000.- (DOS MIL 00/100 Dólares Estadounidenses).
- \$us 3.500.- (TRES MIL QUINIENTOS 00/100 Dólares Estadounidenses) sólo en las Áreas de Control Integrado de Yacuiba - Salvador Mazza, Villazón – La Quiaca y Bermejo – Aguas Blancas.

Cuando el valor de las mercancías supere los montos antes descritos, el propietario de las mismas deberá realizar el Despacho Aduanero de Importación para el Consumo.

PASOS A SEGUIR



17.1 ELABORACIÓN Y REGISTRO DE LA DIMS DE MENOR CUANTÍA

PASO 1 – Importador

- **Ingresa al portal web de la Aduana Nacional: [www.aduana.gob.
bo](http://www.aduana.gob.bo) → SUMA → Operadores no habituales → Importación → 1) Importadores No Habituales.**

PASO 2 – Importador

- Elabora la DIMS de menor cuantía en el SUMA, en base a la documentación soporte:
 - a. Factura o documento equivalente que acredite la compra efectuada (original);
 - b. Cédula de Identidad, NIT o pasaporte (original);
 - c. Certificados y/o autorizaciones previas (original) según el tipo de mercancía, cuando corresponda;
 - d. Certificado de Origen para beneficiarse de preferencias arancelarias (original), cuando corresponda;
 - e. Parte de Recepción de Mercancías (en caso de que las mercancías hayan ingresado a Depósito Aduanero);
 - f. Copia de guía aérea para mercancías ingresadas como carga por vía aérea.

PASO 3 – Importador

- Presenta los documentos soporte a la Administración Aduanera (factura comercial, nota de venta, certificaciones de corresponder, etc.).
- Comunica el número de trámite asignado por el SUMA (Ej: DIMS5650), o el número de documento de identificación con el que está registrado en la Aduana Nacional.

PASO 4 – Administración Aduanera

- Recupera la DIMS, verifica los requisitos y condiciones para el Despacho Aduanero de Importación de Menor Cuantía.
- De no existir observaciones, acepta la DIMS e instruye al importador el pago de tributos aduaneros.
- De existir observaciones, rechaza el trámite para que se subsane lo observado. Cuando el valor supere el límite establecido, instruye someter las mercancías al Régimen Aduanero de Importación para el Consumo según Reglamento vigente.

PASO 5 – Importador

- Realiza el pago de tributos aduaneros bajo cualquier modalidad de pago habilitado o mediante escaneo de código QR desde el banco de su preferencia y comunica este hecho a la Administración Aduanera.

PASO 6 – Administración Aduanera

- Verifica el pago y el Canal asignado a la DIMS, procediéndose según lo siguiente:
 - Canal verde: Imprime la DIMS, solicita la firma del importador y autoriza la libre disposición o retiro de la mercancía.
 - Canal amarillo o rojo: Realiza el aforo y de corresponder, autoriza el levante de la mercancía



18

VALIJA DIPLOMÁTICA

DEFINICIÓN.- Es la correspondencia que traslada documentos diplomáticos u objetos de uso oficial, que intercambian las misiones consulares o embajadas y el Ministerio de Relaciones Exteriores con las misiones del servicio exterior y viceversa; se encuentra regulado por la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961 y el Decreto Supremo N° 22225 de 13/06/1989. Para el efecto, dicha correspondencia deberá ser identificada adecuadamente como Valija Diplomática.

PASOS A SEGUIR**18.1 RETIRO DE LA VALIJA DIPLOMÁTICA****PASO 1 - Diplomático o representante acreditado**

- Mediante el SUMA, solicita el retiro de la Valija Diplomática presentando los siguientes documentos:
 - Formulario Oficial de Autorización de Recojo de Valija Diplomática UPI.
 - Formulario 04 firmado por el Jefe de la Misión Consular o Embajada.
 - Documento de Embarque (original).
 - Parte de Recepción (original).

PASO 2 - Administración Aduanera

- Verifica que la carga se encuentre debidamente identificada como valija diplomática, conforme a la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas y Decreto Supremo N° 22225 de 13/06/1989.
- Para la valija diplomática, el concesionario de depósito aduanero emitirá a través del SUMA el correspondiente PRM, con tratamiento de custodia de mercancías, operación que no implicará el ingreso de la mercancía al Régimen de Depósito, por lo cual no corresponderá la declaratoria de abandono de la valija diplomática, en el marco del Artículo 31 de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.
- El concesionario de depósito aduanero con base al número de solicitud de Recojo de Valija Diplomática (RVD) deberá emitir la constancia de entrega de los envíos azules.



Aduana Nacional

Trabaja por ti



GUÍA ADUANERA PARA INGRESO Y SALIDA DE MERCANCÍAS

PASO A PASO



Aduana Nacional

Trabaja por ti



Sigue
nuestras

Rede Sociales



Centro de Contacto: 800 10 5001

#AprendeConLaAduana
#FacilitandoElComercioExterior
UnidosRumboAlBicentenario
#2025BicentenarioDeBolivia