ADUANA NACIONAL

Gerencia General
Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera

BORRADOR

PROCEDIMIENTO PARA EL REGIMEN DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS

Elaborado	Revisado	Aprobado
Fecha	Fecha	Fecha
Sellos y Firmas	Sellos y Firmas	Sellos y Firmas

Versión				
Fecha:	**07/05/2015**			

ÍNDICE

I. OBJETIVO....3
II. ALCANCE....3
III. RESPONSABILIDAD....3
IV. BASE LEGAL....3
V. PROCEDIMIENTO....5
A. ASPECTOS GENERALES....5
1. Consideraciones Generales....5
2. Requisitos de la Declaración de Mercancías de Exportación....7
2.1 Documentos soporte....7
2.2 Documentos adicionales....9
2.3 Obligaciones....9
3. Elaboración de la Declaración de Mercancías de Exportación....9
4. Transmisión y aceptación de la Declaración de Mercancías de Exportación....10
5. Corrección o anulación de la Declaración de Mercancías de Exportación....11
6. Asignación de Canal....11
7. Examen documental y/o reconocimiento físico....11
7.1 En la Administración de Aduana de Despacho....11
7.2 En instalaciones del Exportador (Aforo en planta)....12
8. Verificación de la salida física de las mercancías de exportación en los medios y unidades de transporte....12
9. Balance de Exportación y Confirmación de la DEX....12
10. Emisión del Certificado de Salida....13
11. Exportación Definitiva....13
11.1 Exportación General....14
11.2 Exportación de Ganado a Pie....14
11.3 Exportación en Libre Consignación....14
11.4 Exportación de Menor Cuantía....14
11.5 Exportación Definitiva de una Exportación Temporal o en Libre Consignación....14
12. Exportación Temporal....14
13. Reexportaciones....15
13.1 Reexportación de mercancías en el mismo estado....15
13.2 Reexportación de mercancías importadas bajo régimen RITEX....15
13.3 Reexportación como equipaje acompañado de joyería elaborada a partir de metales preciosos importados bajo el régimen RITEX....15
14. Exportaciones a Zonas Francas....16
15. Declaración de Exportación Simplificada (DEXS)....16
16. Operador Económico Autorizado (OEA)....16
17. Gestión y control al proceso de exportación....16

BORRADOR

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN MODALIDAD DE TRANSPORTE 17
1. Exportación por vía Carretera, Férrea o Fluvial 17
2. Exportación vía Aérea 20
3. Exportación por Ductos 23
4. Exportación de mercancías bajo la modalidad de envío postal 25
5. Exportación de mercancías bajo la modalidad de envío Courier 25

VI. REGISTROS 30

VII. FLUJOGRAMAS 30

1. Exportación vía Terrestre (carretera, férrea o fluvial) 30
2. Exportación vía Aérea 31
3. Exportación por Ductos 31
4. Exportación vía postal 32
5. Exportación vía courier 32

VIII. TERMINOLOGÍA 33

IX. ANEXOS 34

1. Formatos e instructivo de llenado de la Declaración de Exportación DEX - DEXS 34
2. Exportación de Minerales complejos y aleaciones metálicas 45
3. Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS) 46
4. Procesamiento Manual de Operaciones Aduaneras en caso de contingencias 50
5. Gestión del Documento de Embarque y Manifiesto Internacional de Carga para exportación y operaciones de salida 56
6. Exportación de Carga Consolidada 80
7. Aforo en planta 82
8. Operaciones de exportación iniciados en aeropuertos habilitados como puntos de control dependientes de otras Administraciones de Aduana 86
9. Corrección o anulación de la Declaración de Mercancías de Exportación 88
10. Guía de Aforo de Exportación de Mercancías 92
11. Exportación en Libre Consignación 108
12. Exportación Temporal 110

BORRADOR

I. OBJETIVO

Establecer los requisitos y formalidades para el despacho aduanero de mercancías bajo el régimen de exportación definitiva y temporal, según las diferentes modalidades de transporte que sean aplicables al caso.

II. ALCANCE

El presente procedimiento será de aplicación en:

- Administraciones de Aduana de Frontera Terrestre, Aérea y Fluvial.
- Administraciones de Aduana en las que se presenten solicitudes de Aforo en Planta.
- Agencias Exteriores (solo en caso de exportación por ductos).

III. RESPONSABILIDAD

La correcta aplicación del presente procedimiento es responsabilidad de:

- Exportadores
- Despachantes de Aduana
- Funcionarios de Aduana
- Transportadores Internacionales
- Consolidadores de Carga Internacional
- Empresas de Servicio Expreso (Courier)
- Empresa de Correos de Bolivia (ECOBOL)
- Concesionarios de Depósitos de Aduana

IV. BASE LEGAL

- Decisión 331 de la Comisión de la CAN de 04/03/1993 - “Transporte Multimodal”.
- Decisión 393 de la Comisión de la CAN de 09/07/1996 – “Modificación de la Decisión 331 “Transporte Multimodal”.
- Decisión 399 de la Comisión de la CAN de 17/01/1997 – Transporte Internacional de Mercancías por Carretera.
- Decisión 670 de la Comisión de la CAN de 13/07/2007 – Adopción del Documento Único Aduanero.
- Resolución N° 1153 de 13/03/2008 de la Secretaría General de la CAN – Norma sobre Categorías de Riesgo Sanitario, para el Comercio Intrasubregional y con Terceros Países de Mercancías Pecuarias.
- Resolución N° 1475 de 29/05/2012 de la Secretaría General de la CAN – Adopción de Categorías de Riesgo Fitosanitario para el comercio Intrarregional y con terceros países de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados.
- Ley N° 1990 de 28/07/1999 – Ley General de Aduanas.
- Ley N° 2492 de 02/08/2003 – Código Tributario Boliviano.

BORRADOR

- Ley N° 1489 de 16/04/1999 – Ley de Exportaciones.
- Ley N° 1963 de 23/03/1999 – Modificación a la Ley de Exportaciones.
- Ley N° 1008 de 18/07/1988 – Ley del Régimen de la Coca y Sustancias Controladas.
- Ley N° 1158 de 30/05/1990 – Acuerdo de Transporte Internacional Terrestre del Cono Sur – ATIT.
- Ley N° 2976 de 04/02/2005 – Ley de Capitanías de Puerto.
- Decreto Ley N° 12685 de 18/07/1975 – Ley de Navegación Fluvial, Lacustre y Marítima y sus Reglamentos.
- Ley N° 1255 de 05/07/1991 – Ratifica la Convención sobre el Comercio Internacional de Especias Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES).
- Ley N° 1700 de 12/07/1996 – Ley Forestal.
- Ley N° 1737 de 17/12/1996 – Ley del Medicamento.
- Ley N° 1870 de 15/06/1998 – Ratificación de la Convención sobre la Prohibición del Desarrollo, la Producción, el Almacenamiento y el Empleo de Armas Químicas y sobre su Destrucción.
- Ley N° 1933 de 21/12/1998 – Ley de Adhesión de Bolivia a la Enmienda del Protocolo de Montreal Relativo a las sustancias que Agotan la Capa de Ozono.
- Ley N° 2061 de 16/03/2000 – Creación del SENASAG.
- Ley N° 3058 de 17/05/2005 – Ley de Hidrocarburos.
- Ley N° 400 de 18/09/2013 – Ley de Control de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Otros Materiales Relacionados.
- Ley N° 530 de 23/05/2014 – Ley del Patrimonio Cultural Boliviano.
- Ley N° 535 de 28/05/2014 – Ley de Minería y Metalurgia.
- Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000 – Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004 – Reglamento al Código Tributario Boliviano.
- Decreto Supremo N° 21774 de 26/11/1987 – Establece la prohibición de comercialización de fauna y flora de vida silvestre y sus productos derivados.
- Decreto Supremo N° 24453 de 21/12/1996 – Reglamento a la Ley Forestal.
- Decreto Supremo Nº 24483 de 29/01/1997 – Reglamento a la Ley de Protección y Seguridad Radiológica.
- Decreto Supremo N° 24780 de 31/07/1997 – Referido al Impuesto Complementario a la Minería.
- Decreto Supremo N° 25396 de 24/05/1999 – Modifica el Decreto Supremo N° 24780.
- Decreto Supremo N° 25235 de 30/11/1998 – Reglamento a la Ley del Medicamento.
- Decreto Supremo N° 25729 de 07/04/2000 – Organización y funcionamiento del SENASAG.
- Decreto Supremo Nº 27562 de 09/06/2004 – Reglamento de Gestión Ambiental de sustancias agotadoras del Ozono.

BORRADOR

- Decreto Supremo N° 28701 de 01/05/2006 – Nacionalización de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 29165 de 13/06/2007 – Creación del SENARECOM.
- Decreto Supremo N° 29577 de 21/05/2008 – Reglamento para la liquidación y pago de Regalía Minera.
- Decreto Supremo N° 1793 de 13/11/2013 – Reglamento a la Ley N° 164, de 08/08/2011, para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación.
- Decreto Supremo N° 2103 de 03/09/2014 – Permisos de Exportación de Hidrocarburos Líquidos.
- Decreto Supremo N° 2175 de 05/11/2014 – Reglamento sobre de Armas de Fuego, Munición, Explosivos y otros materiales relacionados.
- Decreto Supremo N° 772 de 19/01/2011 – Reglamento de la Ley N° 062 (Presupuesto General del Estado – Gestión 2011).
- Resolución Ministerial N° 2157 de 26/08/1991 del Ministerio de Gobierno – Reglamento de Control en Aeropuertos Internacionales y Nacionales abiertos al público.
- Resolución Ministerial N° 123/12 de 17/05/2012, del Ministerio de Minería y Metalurgia – Listado de minerales y metales que requieren Formulario M-03.
- Resolución Ministerial N° 225/13 de 22/11/2013, del Ministerio de Minería y Metalurgia – Listado de minerales y metales que requieren Formulario M-03.
- Resolución de Directorio N° RD 01-002-12 de 05/04/2012 – Reglamento para el Despacho Aduanero de Mercancías sujetas a los Regímenes Aduaneros de Exportación Definitiva e Importación a Consumo.
- Resolución Normativa de Directorio N° 10-0025-14 de 29/08/2014, del Servicio de Impuestos Nacionales – Sistema de Facturación Virtual.
- Otras disposiciones legales vigentes relacionadas al proceso de exportación de mercancías.

V. PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Consideraciones Generales

a) Para efectuar el despacho de exportación de mercancías los operadores deberán estar registrados y habilitados en el Padrón de Operadores de Comercio Exterior de la Aduana Nacional (AN).

b) Para firmar electrónicamente los documentos a presentarse a través del sistema informático, los operadores registrados deberán solicitar ante la AN el Certificado Digital para el (los) usuario(s) que corresponda(n), en el marco del Reglamento para uso de la Firma Electrónica. Una vez que la AN apruebe el uso de la firma digital para operaciones aduaneras, la misma reemplazará a la firma electrónica.

BORRADOR

c) La Declaración de Mercancías de Exportación (DEX) o Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS) deberá ser elaborada en el sistema informático de la Aduana Nacional, en adelante "sistema informático", de acuerdo a su Instructivo de llenado (Anexo 1). En caso de exportación de minerales complejos y aleaciones metálicas se deberá tomar en cuenta lo señalado en el Anexo 2.

d) La DEX deberá ser firmada electrónicamente y presentada por el Declarante a la Administración Aduanera a través del sistema informático. La DEXS deberá ser elaborada y presentada ante la Aduana de Salida de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3.

e) La DEX/DEXS podrá ser elaborada y presentada por el Exportador o a través de una Agencia Despachante. En este último caso, el Exportador deberá habilitar a la Agencia Despachante a través del portal de Gestión Aduanera para que pueda realizar el despacho a su nombre.

f) En caso de contingencia, cuando surjan imprevistos técnicos en el sistema informático que impidan su operatividad, las formalidades aduaneras deberán realizarse conforme al instructivo establecido en el Anexo 4.

g) La mercancía objeto de exportación amparada en la DEX, deberá salir de territorio aduanero nacional en un medio de transporte habilitado ante la Aduana Nacional, al amparo del Manifiesto Internacional de Carga (en adelante Manifiesto de Carga) según la modalidad de transporte. En el caso de despachos de menor cuantía o de viajeros, se permitirá la salida física de las mercancías por propios medios, sin la presentación del Manifiesto de Carga, de acuerdo a lo citado en el Anexo 3 del presente procedimiento.

   El Documento de Embarque y Manifiesto de Carga deberán ser elaborados de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5, firmados electrónicamente y presentados por el Transportador ante la AN a través del sistema informático y en formato físico ante la Aduana de Salida cuando corresponda.

h) La exportación de mercancías como carga consolidada deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el Anexo 6.

i) Todo despacho de exportación, cuya transacción se encuentra respaldada por una factura comercial u otro documento equivalente, deberá estar asociada a su(s) propia(s) DEX(s), y la mercancía podrá ser embarcada de forma parcial o total en uno o varios medios de transporte siempre y cuando se realicen bajo la misma modalidad.

j) Conforme lo establecido en el artículo 143° del Decreto Supremo N° 25870, las mercancías de producción nacional exportadas definitivamente y que por causas justificadas retornen al país, podrán reimportarse conforme lo

BORRADOR

establecido en el Procedimiento del Régimen de Importación para el consumo en vigencia.

k) No se admitirá el despacho aduanero de exportación de mercancías que estén sujetas a prohibición expresa y de las establecidas en el artículo 99° de la Ley N° 1990.

En los casos en que la AN detecte el intento de salida de mercancías prohibidas de exportación, se deberá proceder al comiso inmediato de las mercancías prohibidas conforme establece el artículo 137° del Decreto Supremo N° 25870, y los servidores públicos intervinientes elaborarán el Acta de Intervención para su procesamiento conforme establece el Manual de Gestión para la Etapa Preparatoria y de Juicio en Procesos Penales Aduaneros.

l) La DEX de mercancías cuyo despacho de exportación sea realizado en la planta del Exportador (Anexo 7) o en aeropuertos no habilitados para la salida de vuelos internacionales (Anexo 8), se someterá a la asignación de canal y una vez autorizada la exportación, se realizará el traslado de las mercancías en la unidad de transporte debidamente precintada bajo el Régimen de Tránsito Aduanero desde la Aduana de Partida hasta la Aduana de Salida. .

m) En caso de fuerza mayor, cuando las mercancías tengan que salir por una aduana distinta a la aduana de salida consignada en la DEX, estas serán transportadas bajo el Régimen de Tránsito Aduanero hasta la aduana de salida; en aplicación a lo establecido en el artículo 99° de la Ley N° 1990.

n) Será responsabilidad tanto del Exportador como del Transportador Internacional, someter las mercancías objeto de exportación a control y verificación por parte de la FELCN, en sujeción y cumplimiento a la Ley N° 1008.

2. Requisitos de la Declaración de Mercancías de Exportación

2.1 Documentos soporte

La DEX deberá estar acompañada de la siguiente documentación soporte:

- Factura comercial o documento equivalente con las siguientes consideraciones:
  i. Exportación Definitiva: Factura Comercial de Exportación dosificada por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

ii. Exportación en Libre Consignación: Factura Comercial de Exportación en Libre Consignación dosificada por el SIN.

iii. Exportación Temporal: Factura proforma.

iv. Envíos Courier, Exportación de Menaje Doméstico, efectos personales u otros sin fines comerciales: Factura de compra local o Declaración Jurada de acuerdo al formato establecido por la AN, incluida en el Anexo 3.A.

- Lista de Empaque, en caso de mercancía heterogénea.
- Autorización previa, certificación y/u otro documento obligatorio para su exportación, los que deberán estar vigentes al momento de la salida física de las mercancías de territorio nacional.
- Documento o Certificado emitido por Entidad Financiera que respalde la transacción de la Exportación Definitiva de mercancías cuyo valor FOB declarado sea igual o superior a 50.000,00 Bs (cincuenta mil 00/100 Bolivianos) y cuando la forma de pago de la transacción comercial efectuada, sea Pago Anticipado, Pago al Contado u otros pagos que puedan acreditarse a través de un documento emitido por la entidad, en sujeción al tercer parágrafo de la disposición final cuarta del Decreto Supremo N° 772 y la Resolución de Directorio N° RD-01-002-12 de la AN.
- En caso de mercancía nacionalizada, uno de los siguientes documentos que demuestre la legal importación de la mercancía:

  i. Declaración de Mercancías de Importación (DMI),

  ii. Declaración Única de Importación (DUI), o

  iii. Factura Comercial de compra local

  iv. Excepcionalmente los estados financieros de la empresa u otro documento previa presentación de Declaración Jurada de inexistencia de los documentos anteriores.

- En caso de mercancía admitida temporalmente para reexportación en el mismo estado: Declaración de Admisión Temporal.
- Para la exportación definitiva de vehículos nacionalizados:

  i. Declaración Única de Importación (DUI) o Declaración de Mercancías de Importación (DMI).

  ii. Certificado de Baja del Vehículo por Exportación, emitido por el Gobierno Municipal donde se encuentre registrado el vehículo.

BORRADOR

De constatarse que un vehículo que pretende ser exportado no ingresó legalmente al país, no se dará curso al trámite y la Administración Aduanera procederá a emitir el Acta de Intervención correspondiente, conforme el procedimiento establecido.

2.2 Otros documentos

a) El Declarante podrá consignar y adjuntar a la DEX otros documentos que considere pertinente como:

- Certificado de Origen
- Otros

2.3 Obligaciones

a) La Administración Aduanera enviará comunicaciones y notificaciones electrónicas a los diferentes operadores a través del sistema informático, de acuerdo a lo establecido en el artículo 87 de la Ley N° 2492, siendo obligación de cada uno de ellos revisar la información recibida.

En caso de DEXS sin firma electrónica, las notificaciones se realizarán de forma personal.

b) En el marco de lo establecido en el numeral 8) del artículo 70 de la Ley N° 2492, una vez concluido el despacho es responsabilidad del Declarante, conservar bajo su custodia el ejemplar impreso de la DEX así como su documentación soporte y adicional procesada durante el despacho (en original, fotocopia legalizada o simple, según corresponda).

El tiempo de conservación de la documentación, no debe ser menor al tiempo de prescripción establecido en el artículo 59 de la citada Ley.

3. Elaboración de la Declaración de Mercancías de Exportación

a) El Declarante deberá elaborar la DEX en el sistema informático, con base a la documentación soporte exigible para el despacho aduanero y conforme al Instructivo de Llenado (Anexo 1).

b) La documentación soporte y adicional deberá ser escaneada y adjuntada a la DEX de forma electrónica en formato pdf, en blanco y negro o escala de grises, resolución de 200-300 DPI, tamaño máximo dos (2) MB, no siendo necesaria la presentación física de esta documentación durante el despacho. Es responsabilidad del Declarante verificar que la documentación soporte digitalizada sea legible y guarde consistencia y relación con la DEX,

BORRADOR

el incumplimiento será tipificado como contravención aduanera por falta de documentos soporte, sujeto a la sanción correspondiente.

4. Transmisión y aceptación de la Declaración de Mercancías de Exportación

a) El Declarante, antes de realizar la transmisión de la Declaración de Mercancías de Exportación a través del sistema informático, deberá verificar que la información consignada sea completa, correcta y exacta, de acuerdo a la documentación soporte y normativa legal vigente.

b) El sistema informático validará la consistencia de los datos de la DEX consignados por el Declarante. En caso de identificar inconsistencias, generará el mensaje sobre las observaciones que no permiten su aceptación. Una vez que la DEX sea aceptada por el sistema informático se asignará el número de trámite, de acuerdo al siguiente formato:

DS-YYYY-AAA-NNNNNNNN

Dónde:

DS:	Declaración de Salida
YYYY:	Gestión o año
AAA:	Código de Aduana de despacho
NNNNNNNN:	Número correlativo nacional

c) A partir de la aceptación de la DEX, el Exportador contará con sesenta (60) días calendario para cumplir con la salida física de las mercancías de territorio aduanero nacional. Dicho plazo podrá ser prorrogado a solicitud justificada del Declarante antes de su vencimiento; por única vez y por otros sesenta (60) días se otorgará la ampliación a través del sistema informático de manera automática, siempre y cuando las certificaciones y/o autorizaciones vinculadas a la DEX se encuentren vigentes.

Los Exportadores registrados de manera no presencial deberán realizar esta solicitud a la Administración Aduanera mediante nota escrita.

d) La DEX deberá ser impresa por el Declarante mediante el sistema informático, según el formato establecido en el Anexo 1, en dos ejemplares distribuidos de la siguiente manera:

- *1er ejemplar:* Para el archivo del Declarante junto a los documentos soporte en originales, fotocopias simples o legalizadas.
- *2do ejemplar:* Para su entrega al Transportador a fin de que se presente a la Administración de Aduana de Salida, solo en caso de existir

BORRADOR

contingencias con el funcionamiento del sistema que ameriten la aplicación de procedimiento manual.

5. Corrección o anulación de la Declaración de Mercancías de Exportación

La corrección o anulación de la DEX se podrá realizar de conformidad a lo establecido en el Anexo 9 del presente Procedimiento.

6. Asignación de canal

A través de criterios selectivos o aleatorios determinados por la Administración de Aduana, se asignará a la DEX uno de los siguientes canales:

- Canal verde. Se autorizará la exportación de forma automática. Canal amarillo o rojo. El sistema designará técnico aduanero para que efectúe el examen documental y/o reconocimiento físico de las mercancías.

La asignación de canal se realizará en función a la modalidad de transporte utilizada de acuerdo a lo siguiente:

- En la exportación por vía carretera, fluvial o férrea, con la presencia física del primer medio de transporte y presentación del Manifiesto de Carga o Documento de Embarque asociado a la DEX.
- En la exportación por vía aérea, cuando la Guía Aérea sea registrada en el sistema informático.
- En la exportación por instalaciones fijas, una vez registrada y validada la DEX.
- En la exportación por vía Courier o Postal, en función a la modalidad de transporte utilizada para la salida física de las mercancías.

7. Examen documental y/o reconocimiento físico

Se realizará en función a la aduana de despacho seleccionada en la Declaración, pudiendo ser la misma una aduana de salida o una aduana interior para casos de aforo en planta.

7.1 En la Administración de Aduana de Despacho

El examen documental y/o reconocimiento físico deberá ser realizado por el Técnico Aduanero asignado en base a los lineamientos establecidos en la Guía de Aforo de Exportación de Mercancías (Anexo 10).

BORRADOR

Para el reconocimiento físico de las mercancías presentadas en más de un medio de transporte el sistema informático de manera selectiva o aleatoria determinará los medios de transporte que serán objeto de reconocimiento físico. Sin embargo, si el Técnico de Aduana considera pertinente previa justificación podrá realizar el reconocimiento físico a los medios de transporte que así lo determine.

7.2 En instalaciones del Exportador (Aforo en planta)

Las exportaciones con solicitud de aforo en planta, se realizarán de conformidad a lo establecido en el Anexo 7 del presente procedimiento.

8. Verificación de la salida física de las mercancías de exportación en los medios y unidades de transporte

a) Conforme a lo establecido por el artículo 136 del Decreto Supremo N° 25870, el Concesionario de Depósito Aduanero que emita el Certificado de Salida, deberá verificar la salida física de territorio aduanero nacional de los medios de transporte y mercancías objeto de exportación. Esta actividad, deberá ser registrada por el Concesionario en el sistema informático.

   Cuando existan Áreas de Control Integrado (ACI) en funcionamiento con los países vecinos y en caso de exportación vía carretera y férrea, la verificación de la salida física de las mercancías deberá ser realizada en estas áreas.

   En las Administraciones de Aduana donde no se tenga presencia del Concesionario, esta verificación será efectuada por la Administración de Aduana, lo que no implica efectuar el aforo físico de la mercancía.

b) En caso de exportación por vía fluvial, la verificación de la salida efectiva de las mercancías será realizada por la Administración de Aduana.

c) En caso de exportaciones por vía aérea la verificación de salida se realizará de manera automática en base a la información consignada por el transportador en el Manifiesto Aéreo de Carga.

9. Balance de Exportación y Confirmación de la DEX

a) El sistema realizará el control de saldos de la cantidad y peso consignados en los Manifiestos de Carga concluidos con relación a los declarados en la DEX (Balance de Exportación). Este control no limitará a los Exportadores y Técnicos de Aduana el poder acceder al mismo con el fin de llevar a cabo el control de los despachos de exportación.

b) Cuando el saldo del Balance de Exportación sea igual a cero (0), la DEX será confirmada por el sistema informático.

BORRADOR

c) En caso de embarque parcial, si una vez vencido el plazo señalado en el artículo 140 del Decreto Supremo N° 25870 solo se hubiera realizado la salida física de territorio aduanero nacional de una parte de las mercancías declaradas, el Declarante deberá solicitar a la Administración Aduanera la corrección de la DEX, conforme a lo establecido en el Anexo 9 a fin de viabilizar la confirmación de la misma.

10. Emisión del Certificado de Salida

a) Una vez que la DEX se encuentre confirmada, el Certificado de Salida será generado por el sistema informático consignando la fecha efectiva de salida según la modalidad de transporte, de acuerdo a lo siguiente:

- Transporte carretero, férreo, fluvial: Fecha de verificación de salida registrada por el Concesionario o Administración Aduanera.
- Transporte Aéreo: Fecha efectiva de salida del vuelo registrada en el Manifiesto Aéreo de Carga (MAC).
- Transporte por Ductos: Fecha del último día de envío de las mercancías registrado en el Manifiesto Carga para Transporte por Instalaciones Fijas.

b) En caso de embarques parciales se asumirá como fecha efectiva de salida la fecha de la verificación de salida del último medio de transporte al amparo del Manifiesto de Carga o la fecha de salida del vuelo que transporta las mercancías que cierran el lote de exportación asociado a la DEX.

c) El Certificado de Salida será firmado electrónicamente por el Concesionario de Depósito cuando éste hubiera participado en la verificación de la salida física de las mercancías.

d) El Certificado de Salida no llevará firmas manuscritas, en su reemplazo se visualizarán los códigos de seguridad del certificado digital del usuario que firmo electrónicamente y del documento los mismos que permitirán la verificación de su autenticidad y contenido.

En el caso de exportaciones por vía fluvial, aérea o por instalaciones fijas el Certificado de Salida será generado de forma automática por el sistema por lo que no será firmado electrónicamente por ningún usuario y el mismo solo llevará el código de seguridad del documento.

11. Exportación Definitiva

La exportación definitiva, se aplicará a las mercancías en libre circulación, que salen del territorio aduanero destinadas a permanecer definitivamente fuera de éste, siguiendo lo establecido en el presente procedimiento.

Las operaciones aduaneras de exportación definitiva establecidas son las siguientes:

11.1 Exportación General

Se aplicará para aquellas mercancías vendidas a un comprador en territorio extranjero destinadas a permanecer definitivamente en el mismo.

11.2 Exportación de Ganado a Pie

No se requerirá la elaboración ni presentación del Manifiesto de Carga.

El Concesionario de Depósito o la Administración de Aduana, deberá realizar la verificación de la salida física de la mercancía para la respectiva emisión del Certificado de Salida.

11.3 Exportación en Libre Consignación

Se realizará de conformidad a lo establecido en el Anexo 11 del presente procedimiento.

11.4 Exportación de Menor Cuantía

El despacho de exportación de menor cuantía de mercancías deberá realizarse mediante la elaboración de la DEXS, de acuerdo a lo descrito en el anexo 3 del presente procedimiento.

11.5 Exportación Definitiva de una Exportación Temporal o en Libre Consignación

Cuando las mercancías exportadas temporalmente no retornen al país en el plazo establecido, el Declarante deberá elaborar una DEX Definitiva para regularizar la Exportación Temporal de mercancías o en Libre Consignación.

12. Exportación Temporal

La exportación temporal se aplicará a las mercancías en libre circulación, que salen del territorio aduanero nacional temporalmente.

Las operaciones de exportación temporal establecidos son los siguientes:

a) Exportación Temporal para reimportación en el mismo estado
b) Exportación Temporal para perfeccionamiento pasivo

La Exportación Temporal se realizará de conformidad a lo establecido en el Anexo 12 del presente procedimiento.

BORRADOR

13. Reexportaciones

La Reexportación se aplicará a las mercancías admitidas temporalmente para reexportación en el mismo estado o para perfeccionamiento activo (RITEX).

13.1 Reexportación de mercancías en el mismo estado

Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías admitidas temporalmente, el Importador a través de una Agencia Despachante de Aduana deberá presentar a la Administración Aduanera la DEX para la reexportación de las mercancías, conforme al presente procedimiento. La DEX deberá contar con la información que requiera el sistema sobre la Declaración de Admisión Temporal, misma que deberá adjuntarse como documento soporte.

13.2 Reexportación de mercancías importadas bajo régimen RITEX

Antes del vencimiento del plazo otorgado a las mercancías admitidas temporalmente para perfeccionamiento activo, el Declarante deberá elaborar la DEX para reexportación de las mercancías conforme al presente procedimiento. La DEX deberá contar con la información de la Resolución Administrativa de Incorporación al Régimen RITEX, los códigos y cantidades de los productos reexportados, que serán requeridos por el sistema informático. Asimismo deberá consignar las Declaraciones de Admisión Temporal que están vinculadas con la reexportación en la sección de información adicional, no siendo necesario adjuntar a la DEX dicha Resolución ni las Declaraciones de Admisión Temporal.

Cuando la reexportación sea realizada por aduana de frontera terrestre, y se trate de mercancías con un valor menor o igual a un mil dólares (USD 1.000.-) y se efectúe por propios medios, se deberá elaborar y presentar la DEXS de forma impresa a la Administración de Aduana de Salida. En este caso no se requerirá la elaboración de un Manifiesto de Carga y la exportación concluirá con la autorización de la DEXS y su posterior confirmación a objeto de generar el Certificado de Salida.

13.3 Reexportación como equipaje acompañado de joyería elaborada a partir de metales preciosos importados bajo el régimen RITEX

Conforme al artículo 178 del Decreto Supremo N° 25870, los artículos de joyería elaborados a partir de metales preciosos importados bajo el Régimen RITEX, podrán ser reexportados como equipaje acompañado a través de los aeropuertos internacionales del país.

El Declarante deberá elaborar la DEX con una anticipación de al menos 24 horas antes de la salida del vuelo, registrar y adjuntar el pasaje o pase a bordo como documento soporte del despacho.

BORRADOR

El pasajero que transporte las mercancías deberá presentarse físicamente ante la Administración de Aduana de Salida, con una anticipación de cuatro (4) horas antes de la salida del vuelo, portando la DEX impresa y las mercancías a ser reexportadas.

En este caso no se requerirá la elaboración de un Manifiesto de Carga y la exportación concluirá con la autorización de la DEX y su posterior confirmación a objeto de generar el Certificado de Salida.

Está prohibida la reexportación como Equipaje Acompañado de cualquier otra forma de metal precioso que no sean artículos de joyería completamente terminados.

14. Exportaciones a Zonas Francas

Las operaciones de exportación de mercancías hacia Zonas Francas ubicadas en territorio nacional, se efectuarán conforme lo dispuesto en el Procedimiento para el Régimen Especial de Zonas Francas vigente.

15. Declaración de Exportación Simplificada (DEXS)

La Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS) se realizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3 del presente procedimiento, aplicable a las siguientes operaciones:

- Despachos de Exportación o Reexportación RITEX por propios medios de Menor Cuantía, cuyo valor FOB por envío no exceda los USD 1.000 (un mil 00/100 dólares estadounidenses).
- Menaje Doméstico, independientemente del valor FOB declarado.
- Vehículos de propiedad del exportador sin fines comerciales.
- Despachos de Exportación Definitiva o Reexportación RITEX efectuados por Exportadores con certificación vigente como Operador Económico Autorizado (OEA).
- Equipaje acompañado y no acompañado (régimen de viajeros), siempre y cuando no se trate de mercancía que requiera autorización, certificación u otro documento requerido para la exportación de acuerdo a normativa expresa, a excepción de las obras de arte contemporáneo previa certificación del Ministerio de Culturas y Turismo.
- Encomiendas postales y envíos urgentes a través de ECOBOL, cuyo valor FOB sea mayor a USD 100 (Cien 00/100 dólares estadounidenses) e inferior o igual a los USD 1.000 (Un mil 00/100 dólares estadounidenses) y el peso total bruto no superior a 40 kg.

BORRADOR

- Envíos urgentes vía servicio expreso (Courier) cuyo peso no sea superior a los 40 kg y el valor FOB no exceda los USD 1.000 (Un mil 00/100 dólares estadounidenses).

16. Operador Económico Autorizado (OEA)

Los despachos realizados por exportadores que cuenten con la certificación OEA vigente, tendrán prioridad en la atención por parte de técnicos de aduana y otros que intervengan en el despacho.

Asimismo, se otorgará a dichos operadores los beneficios de simplificación y agilización establecidos en el Reglamento del Programa del Operador Económico Autorizado en vigencia.

17. Gestión y control al proceso de exportación

Periódicamente el Administrador de Aduana deberá controlar mediante el sistema informático el cumplimiento de los procesos de exportación, verificando que las declaraciones de mercancías de exportación presentadas ante la administración de aduana de salida y con autorización de exportación, se encuentren debidamente confirmadas, a objeto de asumir las acciones correctivas que correspondan.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN MODALIDAD DE TRANSPORTE

1. Exportación por vía Carretera, Férrea o Fluvial

Aspectos Específicos

a) El Transportador Internacional deberá elaborar y registrar el Manifiesto de Carga en el sistema informático una vez recibida la mercancía para el porteo en el lugar de embarque. El Exportador tiene la obligación de entregar la documentación necesaria al Transportador a efecto de que éste cumpla con los requisitos que correspondan al transporte nacional y tránsito aduanero internacional hasta destino.

b) Para la presentación en la Administración de Aduana de Salida, será necesaria la entrega de los ejemplares impresos y firmados por el personal autorizado por la empresa de transporte del Manifiesto de Carga y el TIF/DTA en el caso de exportaciones por vía férrea.

c) Para el caso de exportaciones por vía fluvial se considerará lo siguiente:

- El Declarante o Transportador deberá solicitar precintos a la Administración Aduanera, especificando el número de la barcaza y la cantidad de precintos requeridos.

- La verificación física de las mercancías se realizará en el (los) puerto(s) habilitado(s) por la autoridad competente o en los centros de acopio utilizados por los exportadores, para lo cual se deberá especificar la ubicación de las mercancías en la Declaración.
- En el caso particular del Canal Tamengo, debido a las condiciones de navegabilidad la salida física de las barcazas amparadas en un MIC/DTA fluvial se podrá realizar de forma gradual, debiendo prever que en el caso de un embarque total la salida de las mismas se realice en el mismo día.

d) Una vez que el Manifiesto de Carga sea presentado en la Aduana de Salida, la DEX será sometida a la asignación de canal.

e) En caso de que la FELCN comunique a la Administración Aduanera que realizará una revisión a un medio o unidad de transporte o mercancía, la administración deberá instruir al concesionario de depósito la habilitación de un área para la revisión por parte de la FELCN. Asimismo, el técnico de aduana asignado por la Administración, solo participará de la ruptura de los precintos.

Descripción del Procedimiento

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración de la DEX	Declarante	- Realiza el llenado de la DEX en el sistema informático, conforme al Instructivo de Llenado (Anexo 1). - Adjunta la documentación soporte, de acuerdo al numeral V.A.2.1 del presente procedimiento. - Verifica que la DEX este llenada de forma completa, correcta y exacta. - Transmite y firma electrónicamente la DEX.
2	Validación de la DEX	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos de la DEX y la validez de la firma electrónica del Declarante. - De existir inconsistencia notifica al Declarante, caso contrario numera y registra la DEX.

3	Elaboración del Documento de Embarque	Transportador Internacional	- Elabora en el sistema informático el documento de embarque según la modalidad de transporte:
			  - Vía Carretera: Carta de Porte internacional por Carretera (CRT o CPIC, según corresponda).
			  - Vía Férrea: Carta de Porte Internacional/ Declaración de Tránsito Aduanero (TIF/DTA).
			  - Via Fluvial: Conocimiento de Embarque (River Bill of lading).
			- Verifica el correcto llenado del documento.
			- Transmite y firma electrónicamente el Documento de Embarque.

4	Registro del Documento de Embarque	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del Documento de Embarque y la validez de la firma electrónica del Transportador. - De existir inconsistencias notifica al Transportador, caso contrario registra el documento de embarque con el número de referencia consignado por el

N°	Actividad	Responsable	Tareas
			Transportador.

5	Elaboración del Manifiesto de Carga	Transportador Internacional	- Elabora el Manifiesto de Carga en el sistema informático, conforme al Anexo 5 del presente procedimiento:
			  - *Vía Carretera*: Manifiesto Internacional de Carga (MIC/DTA o MCI).
			  - *Vía Férrea*: Boletín de Tren.
			  - *Via Fluvial:* Manifiesto Internacional de Carga (MIC/DTA Fluvial).
			- De corresponder adjunta documentos anexos.
			- Verifica el correcto llenado del documento.
			- Transmite y firma electrónicamente el Manifiesto de Carga.

6	Registro del Manifiesto de Carga	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del manifiesto y la validez de la firma electrónica del Transportador. - De existir inconsistencias notifica al Transportador, caso contrario numera y registra el Manifiesto de Carga.
7	Impresión y presentación del Manifiesto de Carga a la Aduana de Salida	Transportador Internacional	- Imprime, firma y sella el Manifiesto de Carga, en los ejemplares requeridos conforme al Anexo 5. - Procede al traslado de la mercancía hasta la Aduana de Salida. - Una vez que el (los) medio(s) de transporte arriba(n) a la Aduana de Salida, presenta los ejemplares del (los) Manifiesto(s) de Carga en ventanilla de la Aduana de Salida.
8	Asignación de canal	Técnico de ventanilla de Aduana de Salida	Asigna canal a través del sistema informático a la(s) DEX asociada(s) al Manifiesto de Carga presentado. - Canal Verde: Firma los ejemplares del Manifiesto de Carga y los devuelve al Transportador. - Canal Rojo o Amarillo: Entrega los ejemplares del Manifiesto de Carga al Técnico de Aduana designado por el Sistema Informático.
9	Examen documental y/o reconocimiento físico de la DEX	Técnico de Aduana Aforador	- Realiza el examen físico y/o documental de la DEX conforme a la Guía de Aforos (Anexo 10). - Si existen observaciones emite el Acta de Reconocimiento y notifica al Declarante. - Si no existen observaciones o en caso que las mismas correspondan a observaciones de llenado no sujetas a contravención o por contravención aduanera una vez que se emita y notifique el Acta, autoriza la exportación.
10	Verificación del Manifiesto de Carga	Técnico de Aduana Aforador	- Realiza la revisión documental del Manifiesto de Carga y el reconocimiento físico de las mercancías (solo de aquellos medios de transporte seleccionados por el sistema). - Si existen observaciones emite el Acta de Reconocimiento y notifica al Transportador. - Si no existen observaciones o una vez subsanadas las mismas, autoriza el Manifiesto de Carga en el sistema, firma y entrega los ejemplares al

BORRADOR

N°	Actividad	Responsable	Tareas
			Transportador.
11	Verificación de la salida	Concesionario de depósito o Técnico de Aduana (cuando corresponda)	**Exportación por vía carretera o férrea:** - Una vez que el Transportador presenta al Concesionario de Depósito o al Técnico de Aduana el Manifiesto de Carga autorizado, verifica la salida de la mercancía. - Registra la salida en el sistema informático. **Exportación por vía fluvial:** - El técnico de aduana verifica el paso de la(s) barcaza(s) en el punto de control habilitado. - Registra la salida en el sistema informático.
12	Balance de exportación y confirmación de la DEX	Sistema informático	- Controla el saldo del Balance de Exportación. - Cuando el saldo del Balance de Exportación sea igual a cero (0) confirma la DEX. - Genera el Certificado de Salida: - Vía carretera y férrea: Remite el Certificado al Concesionario de Depósito, si existe este servicio. - Vía fluvial: Envía mensaje al Declarante y al exportador comunicando que el Certificado de Salida se encuentra disponible en el portal de gestión aduanera.
13	Emisión del Certificado de Salida	Concesionario de Depósito Sistema informático	**Exportación por vía carretera o férrea:** - Una vez verificada la salida del medio de transporte y efectuadas las gestiones administrativas que correspondan, firma el Certificado de Salida. En las administraciones de aduana que no cuenten con la presencia del Concesionario, el Certificado de Salida será firmado electrónicamente por el técnico que efectúe la verificación. - Envía mensaje al Declarante y al Exportador comunicando que el Certificado de Salida se encuentra disponible en el portal de gestión aduanera.

2. Exportación vía Aérea

Aspectos Específicos

a) Una vez que la mercancía sea recibida en los almacenes del Transportador Aéreo, la mercancía se encontrará bajo control aduanero hasta el embarque de la misma. Asimismo, será responsabilidad del transportador la permanencia, custodia y extracción de la mercancía recibida.

b) El transportador aéreo deberá disponer del personal y equipo necesario para la realización del aforo, en la fecha y hora programada por la Administración Aduanera.

BORRADOR

c) Para el registro de la Guía Aérea en el sistema informático, las mercancías deberán ser depositadas en los almacenes de la línea aérea y la DEX encontrarse aceptada.

d) Si existen diferencias entre los datos consignados en la DEX y lo recepcionado por el Transportador Aéreo, el Declarante deberá realizar los ajustes en la DEX de forma previa al registro de la Guía Aérea.

e) La DEX y la Guía Aérea deberán encontrarse con autorización de exportación, para que el Transportador Aéreo proceda al embarque de las mercancías.

f) El Transportador Aéreo por razones de espacio, aspectos climatológicos u otros de carácter técnico, podrá fraccionar un embarque total en dos o más embarques parciales para su transporte; sin embargo esta operación no implicará la elaboración de nuevas DEX o Guías Aéreas adicionales. En estos casos el sistema informático controlará el Balance de Exportación descontando los pesos y cantidades de cada uno de los MACs concluidos por cada embarque parcial.

g) Para operaciones de exportación cuya gestión se realice mediante dos operadores de transporte aéreo, en el que uno de ellos recibe la carga y el otro efectúa el transporte físico o efectivo, debe observarse lo siguiente:

   i. El primer operador (que recepciona la carga) emitirá la Guía Aérea (AWB) por cada DEX y registrará la misma en el sistema informático, asumiendo la obligación de transportar la mercancía en sus propios medios o mediante terceros hasta destino final. Cuando la guía aérea sea emitida por un operador OFF LINE (empresa autorizada para la comercialización de servicios de carga internacional con la emisión de guías pero que no cuenta con autorización para el tráfico de carga en sus propias aeronaves), el registro de la guía aérea en el sistema informático deberá ser efectuado por la empresa que transportará la carga desde Bolivia, consignando como emisor a la empresa que figura en la guía aérea física.

   ii. El segundo operador (que transporta la carga) elaborará, registrará y transmitirá el MAC electrónico al sistema informático y la fecha de la salida efectiva de las mercancías.

h) El Transportador Aéreo podrá recibir carga de parte de Agentes de Carga (Forwarders), hecho que no lo desvinculará ni liberará de su responsabilidad como Transportador Aéreo ya que es él quien efectivamente transportará las mercancías.

Descripción del Procedimiento

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración de la DEX	Declarante	- Realiza el llenado de la DEX en el sistema informático, conforme al instructivo de llenado (Anexo 1). - Adjunta la documentación soporte, de acuerdo al

N°	Actividad	Responsables	Tareas
			numeral V.A.2.1 del presente procedimiento. - Verifica que la DEX este llenada de forma completa, correcta y exacta. - Transmite y firma electrónicamente la DEX.
2	Validación de la DEX	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos de la DEX y la validez de la firma electrónica del Declarante. - De existir inconsistencias notifica al Declarante, caso contrario numera y registra la DEX.
3	Registro de la Guía Aérea	Transportador aéreo	- Una vez recibida la carga de parte del Exportador en sus almacenes, y de no existir diferencias entre el peso y/o cantidad de la carga recibida respecto a la consignada en la DEX, registra en el sistema informático de la AN la información de la Guía aérea. - Adjunta la Guía Aérea en formato pdf. - Verifica el correcto llenado del documento. - Transmite y firma electrónicamente el documento.
		Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del documento de embarque y la validez de la firma electrónica del transportador. - De existir inconsistencias notifica al Transportador, caso contrario registra el documento de embarque con el número de referencia consignado por el Transportador.
4	Asignación de canal	Sistema informático	- Asigna canal a la declaración: - Canal Verde: Autoriza la exportación a la DEX y el embarque de la Guía Aérea. - Canal Rojo o Amarillo: Asigna Técnico de Aduana y le remite la DEX. - Comunica al Declarante, Transportador y FELCN.
5	Examen documental y/o reconocimiento físico	Técnico de aduana aforador	- Realiza el examen físico y/o documental de la DEX conforme a la Guía de Aforo de Exportación. - Si existen observaciones emite el Acta de Reconocimiento y notifica al Declarante. - Si no existen observaciones o en caso que las mismas correspondan a observaciones de llenado no sujetas a contravención o por contravención aduanera una vez que se emita y notifique el Acta, autoriza la exportación a la DEX y el embarque de la Guía Aérea. - Comunica mediante el sistema al Declarante, Transportador y FELCN.
6	Registro del MAC y embarque de las mercancías	- Transportador Aéreo - Sistema informático	- El Transportador registra los datos generales del MAC al menos seis (6) horas antes de la salida del vuelo. - El sistema informático numera y registra el MAC. - El Transportador realiza la programación de embarque de la carga en el sistema informático, al menos una (1) hora antes a la salida del vuelo, seleccionando las Guías Aéreas autorizadas que

BORRADOR

N°	Actividad	Responsables	Tareas
			serán embarcadas, y registra la fecha y hora estimada de salida (ETD) - El Transportador realiza el embarque de las mercancías.
7	Transmisión del Manifiesto Aéreo de Carga	Transportador Aéreo	- Dentro del plazo de doce (12) horas desde la fecha y hora de salida de la aeronave, confirma o corrige el MAC registrado, en base a la información de las mercancías consignadas en las Guías Aéreas efectivamente exportadas. - Registra la fecha y hora efectiva de la salida del vuelo en el MAC. - Transmite y firma electrónicamente el MAC.
8	Verificación del MAC	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del MAC y la validez de la firma electrónica del Transportador.
9	Balance de Exportación y confirmación de la DEX	Sistema informático	- Realiza el control de saldo del Balance de Exportación. - Cuando el saldo del Balance de Exportación sea igual a cero (0) confirma la DEX. - Genera el Certificado de Salida.
10	Emisión del Certificado de Salida	Sistema informático	- Envía mensaje al Declarante comunicando que el Certificado de Salida se encuentra disponible en el portal de gestión aduanera.

3. Exportación por Ductos

Aspectos Específicos

a) Para la exportación de hidrocarburos por ductos, el sistema informático de forma selectiva o aleatoria asignará a la DEX canal amarillo o verde.

b) Es requisito indispensable que la DEX se encuentre con autorización de exportación, para que el Transportador por Ductos inicie el envío de las mercancías.

c) Una vez que concluya el envío a territorio extranjero, el Transportador por Ductos deberá elaborar el Manifiesto de Transporte por Instalaciones Fijas consignando la cantidad de hidrocarburos efectivamente exportados, en base a la información proporcionada por YPFB, aspecto que no limita su responsabilidad sobre la información proporcionada en dicho documento.

d) Los contratos de comercialización y transporte de hidrocarburos suscritos por YPFB, emplean el concepto de “días operativos” que difieren de los días calendario. El día operativo se inicia desde las 06:00 a.m. de cada día y finaliza a las 06:00 a.m. del día posterior. En este sentido, se deberá considerar que el cierre de un lote de exportación se realiza a las 06:00 a.m. del día calendario posterior.

e) El Transportador con una anticipación de siete (7) días hábiles, hará conocer la fecha y hora programada para la operación de calibración/contrastación en la

estación de bombeo, a la Administración de Aduana en cuya jurisdicción se encuentra dicha estación.

La participación de la AN en esta operación no es obligatoria, sin embargo la Administración de Aduana podrá designar un Técnico Aduanero para que participe en dicha operación, quien deberá asistir en la fecha y hora programada. Corresponde aclarar que esta verificación no se constituirá en un reconocimiento físico.

Descripción del Procedimiento

N°	Actividad	Responsable	Descripción de actividad
1	Elaboración de la DEX	YPFB	- Realiza el llenado de la DEX en el sistema informático, conforme al instructivo de llenado (Anexo 1) con la información basada en la Factura Proforma y Autorizaciones de Exportación emitidas por la Agencia Nacional de Hidrocarburos y la Dirección General de Sustancias Controladas cuando corresponda. Consigna en las casillas D1 y D2 la modalidad de Transporte mediante instalación fija. - Adjunta la documentación soporte escaneada. - Verifica que la DEX esté llenada de forma completa, correcta y exacta. - Transmite y firma electrónicamente la DEX.
2	Validación de la DEX	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos de la DEX y la validez de la firma electrónica del Declarante. - De existir inconsistencia notifica al Declarante, caso contrario numera y registra la DEX.
3	Asignación de canal	Sistema informático	- Asigna canal a la declaración: - *Canal Verde*: Autoriza la exportación y comunica al Declarante y transportador. - *Canal Amarillo*: Remite la DEX al técnico aforador asignado por el sistema informático para que realice el examen documental.
4	Examen documental	Técnico aforador	- Realiza el examen documental conforme a la Guía de Aforo de Exportación (Anexo 10). - Si existen observaciones emite el Acta de Reconocimiento y notifica al Declarante. - Si no existen observaciones o en caso que las mismas correspondan a observaciones de llenado no sujetas a contravención o por contravención aduanera una vez que se emita y notifique el Acta , autoriza la exportación, con lo cual el transportador puede iniciar el envío de hidrocarburos.
5	Envío de hidrocarburos	Transportador por ductos	- Realiza el envío de los hidrocarburos por ductos.
6	Corrección de la DEX	YPFB	- Concluido el envío, emite la Factura Comercial de Exportación Definitiva. - Dentro del plazo de veinte (20) días de concluido el envío, realiza las siguientes acciones: - Corrige las casillas de cantidad, peso y valor, en la copia de la DEX generada por el sistema

N°	Actividad	Responsable	Descripción de actividad
			informático, en base a la factura comercial de exportación. - Adjunta la factura comercial de exportación como documento soporte de la DEX. En caso de que la mercancía se exporte desde el puerto de Arica adjunta el Manifiesto Marítimo o el Bill of Lading emitido por la empresa de Transporte en el que señale la cantidad efectivamente exportada. - Transmite y firma electrónicamente la copia de la DEX modificada, solicitando a la Administración de Aduana su revisión y confirmación.
7	Elaboración de Manifiesto de Carga	Transportador por ductos	- En base a la DEX modificada por YPFB, elabora el Manifiesto de Carga para Transporte por Instalaciones Fijas en el sistema informático y consigna la cantidad de hidrocarburos efectivamente exportados. - Verifica que el manifiesto este llenado en forma correcta. - Transmite y firma electrónicamente el manifiesto.
8	Registro de Manifiesto de Carga	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del manifiesto y la validez de la firma electrónica del Transportador. - De existir inconsistencia notifica al Transportador, caso contrario numera y registra el manifiesto.
9	Verificación de la corrección	Sistema Informático Técnico aforador	Canal verde: - El sistema informático autoriza la solicitud de corrección. Canal Amarillo: - Verifica en la copia de la DEX corregida y el Manifiesto de carga para transporte por instalaciones fijas la consistencia de la información conforme a la Factura Comercial y documentos soporte. - En caso de existir observaciones, rechaza la solicitud de corrección, caso contrario, aprueba la modificación de la DEX.
10	Balance de Exportación y Confirmación de la DEX	Sistema informático	- Realiza el control de saldo del Balance de Exportación - Cuando el saldo del Balance de Exportación sea igual a cero (0) confirma la DEX. - Genera el Certificado de Salida.
11	Emisión del Certificado de Salida	Sistema informático	- Envía mensaje al Declarante comunicando que el Certificado de Salida se encuentra disponible en el portal de gestión aduanera.

4. Exportación de mercancías bajo la modalidad de envío postal

Aspectos Específicos

a) El Declarante/Expedidor que realice un envío por vía Postal deberá elaborar una DEX individual cuando:

- Requiera realizar el trámite de devolución impositiva (CEDEIM).

- Se realice exportación temporal de mercancías (a través de un Despachante de Aduana).
- El envío supere los 40 kg y/o en valor FOB los USD 1.000 (un mil 00/100 dólares estadounidenses).

b) La DEXS Postal deberá ser elaborada la Empresa de Correos de Bolivia (ECOBOL), en la que consolidará todos aquellos envíos postales, que se encuentren dentro de los límites establecidos en el numeral V.A.15 del presente procedimiento.

c) Una Guía Postal (elaborada con base al Formulario CP 72 aprobado por el Reglamento General de la Unión Postal Universal) de un mismo Expedidor a un mismo destinatario podrá contener más de un ítem, los cuales se especificarán en la misma cantidad de ítems en la DEXS, no debiendo superar éstos los límites establecidos en cuanto a peso y valor.

Al momento del registro de la Guía Postal, se deberá adjuntar la documentación soporte que corresponda a la mercancía.

La sumatoria total de ítems contenidos en la DEXS podrá ser superior tanto en peso como valor en el global de la declaración.

d) Antes de la entrega de los envíos postales al Transportador, ECOBOL deberá elaborar, registrar y firmar electrónicamente el Manifiesto Postal (MP) que contendrá el detalle de la(s) Guía(s) Postales de los envíos que saldrán de territorio nacional en cualquier modalidad de transporte y estará asociado a una DEX o DEXS aceptada por la AN.

e) Cuando la DEXS esté autorizada podrá efectuar la corrección al MP mediante el sistema informático por razones debidamente justificadas hasta antes de la confirmación del manifiesto por parte del Transportador.

f) El Transportador una vez recibida la carga, deberá registrar el Documento de Embarque en el sistema informático, vinculando el mismo al número del Manifiesto Postal, a fin de que se efectúe la asignación de canal a la(s) declaración(es) asociada(s) al manifiesto en cuestión.

g) La correspondencia postal: cartas, tarjetas postales, aerogramas, impresos y cecogramas (incluidas las que tienen grabaciones sonoras utilizadas por personas con discapacidad visual total) enviadas a través de ECOBOL, no estará sujeta al control habitual de la Administración Aduanera.

Descripción del Procedimiento

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración de la DEX (cuando la mercancía requiera la presentación de	Declarante/ Expedidor	- Realiza el llenado de la DEX en el sistema informático, conforme al Instructivo de llenado (Anexo 1). - Adjunta la documentación soporte, de acuerdo al numeral V.A.2.1 del presente procedimiento.

N°	Actividad	Responsables	Tareas
	DEX individual)		- Verifica que la DEX este llenada de forma completa, correcta y exacta. - Transmite y firma electrónicamente la DEX.
2	Validación de la DEX	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos de la DEX y la validez de la firma electrónica del Declarante. - De existir inconsistencia notifica al Declarante, caso contrario numera y registra la DEX.
3	Recepción de los Envíos Postales	ECOBOL	- Recibe del Expedidor los envíos postales. - Emite por cada envío un Formulario CP72 individual. - Registra la información del Formulario CP72 en el sistema informático. - Revisa el correcto llenado del documento. - Firma electrónicamente y transmite el documento.
4	Registro de la Guía Postal	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del documento y la validez de la firma electrónica de ECOBOL. - De existir inconsistencia notifica a ECOBOL, caso contrario registra el documento con el número de referencia consignado por el mismo.
5	Elaboración de Manifiesto Postal	ECOBOL	- Realiza el llenado del MP seleccionando la(s) Guía(s) Postales que formarán parte del mismo. - Revisa el correcto llenado del documento. - Firma electrónicamente y transmite el MP.
6	Registro del Manifiesto Postal	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del manifiesto y la validez de la firma electrónica de ECOBOL. - De existir inconsistencia notifica a la Empresa, caso contrario numera y registra el manifiesto.
7	Elaboración de la DEXS (excepto los envíos que cuentan con DEX individual)	ECOBOL	- Elabora la **DEXS** consolidando los envíos que no superan los 40 kg y/o en valor FOB los USD 1.000 (un mil 00/100 dólares estadounidenses). - Asocia al número de registro del MP ingresando el mismo en la casilla N° de referencia.
8	Validación de la **DEXS**	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos de la DEXS y la validez de la firma electrónica de ECOBOL. - De existir inconsistencias notifica a la Empresa, caso contrario numera y registra la DEXS.
9	Recepción de carga	Transportador internacional	- Recibe la carga de ECOBOL en sus almacenes. - Elabora el Documento de Embarque y/o Manifiesto de Carga por cada MP de acuerdo a la modalidad de transporte utilizado.
Una vez elaborado el Documento de Embarque y/o Manifiesto de Carga, se realizan las actividades del procedimiento de exportación según la modalidad de transporte utilizado.			

BORRADOR

5. Exportación de mercancías bajo la modalidad de envío Courier

Aspectos Específicos

h) El Declarante/Remitente que realice un envío por vía Courier deberá elaborar una DEX individual cuando:

- Requiera realizar el trámite de devolución impositiva (CEDEIM).
- Se realice exportación temporal de mercancías (a través de un Despachante de Aduana).
- El envío supere los 40 kg y/o en valor FOB los USD 1.000 (un mil 00/100 dólares estadounidenses).

i) La DEXS Courier deberá ser elaborada por la Empresa de Servicio Expreso (Courier), en la que consolidará todos aquellos envíos urgentes, que se encuentren dentro de los límites establecidos en el numeral V.A.15 del presente procedimiento.

j) Una Guía Courier de un mismo Remitente a un mismo destinatario podrá contener más de un ítem, los cuales se especificarán en la misma cantidad de ítems en la DEXS, no debiendo superar éstos los límites establecidos en cuanto a peso y valor.

Al momento del registro de la Guía Courier , se deberá adjuntar la documentación soporte que corresponda a la mercancía.

La sumatoria total de ítems contenidos en la DEXS podrá ser superior tanto en peso como valor en el global de la declaración.

k) Antes de la entrega de los envíos courier al transportador, la Empresa de Servicio Expreso deberá elaborar, registrar y firmar electrónicamente el Manifiesto Expreso Courier (MEC), que contendrá el detalle de la(s) Guía(s) Courier de los envíos que saldrán de territorio nacional en cualquier modalidad de transporte y estará asociado a una DEX o DEXS aceptada por la AN.

l) Cuando la DEXS esté autorizada podrá efectuar la corrección al MEC mediante el sistema informático por razones debidamente justificadas hasta antes de la confirmación del manifiesto por parte del Transportador.

m) El Transportador una vez recibida la carga, deberá registrar el Documento de Embarque en el sistema informático, vinculando el mismo al número del Manifiesto Expreso Courier , a fin de que se efectúe la asignación de canal a la(s) declaración(es) asociada(s) al manifiesto.

n) El envío de documentos será realizado al amparo de una Guía Courier Master que consolidará todos los envíos de este tipo, la cual deberá registrarse en el Manifiesto Expreso Courier (MEC).

BORRADOR

Descripción del Procedimiento

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración de la DEX (cuando la mercancía requiera la presentación de DEX individual)	Declarante/ Remitente	- Realiza el llenado de la DEX en el sistema informático, conforme al Instructivo de llenado (Anexo 1). - Adjunta la documentación soporte, de acuerdo al numeral V.A.2.1 del presente procedimiento. - Verifica que la DEX este llenada de forma completa, correcta y exacta. - Transmite y firma electrónicamente la DEX.
2	Validación de la DEX	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos de la DEX y la validez de la firma electrónica del Declarante. - De existir inconsistencia notifica al Declarante, caso contrario numera y registra la DEX.
3	Recepción de los Envíos Urgentes	Empresa Courier	- Recibe del Remitente los envíos urgentes. - Emite por cada envío una Guía Courier. - Registra la información de la Guía Courier en el sistema informático. - Revisa el correcto llenado del documento. - Firma electrónicamente y transmite el documento.
4	Registro de Guía Courier	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del documento y la validez de la firma electrónica de la Empresa Courier. - De existir inconsistencia notifica a la Empresa Courier, caso contrario registra el documento con el número de referencia consignado por el mismo.
5	Elaboración de Manifiesto Expreso Courier	Empresa Courier	- Realiza el llenado del MEC seleccionando la(s) Guía(s) Courier que formarán parte del mismo. - Revisa el correcto llenado del documento. - Firma electrónicamente y transmite el MEC.
6	Registro de Manifiesto Expreso Courier	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del manifiesto y la validez de la firma electrónica de la Empresa Courier. - De existir inconsistencia notifica a la Empresa Courier, caso contrario numera y registra el manifiesto.
7	Elaboración de la DEXS (excepto los envíos que cuentan con DEX individual)	Empresa Courier	- Elabora la DEXS consolidando los envíos que no superan los 40 kg y/o en valor FOB los USD 1.000 (un mil 00/100 dólares estadounidenses). - Asocia al número de registro del MEC ingresando el mismo en la casilla N° de referencia.
8	Validación de la DEXS	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos de la DEXS y la validez de la firma electrónica de la Empresa Courier. - De existir inconsistencias notifica a la Empresa Courier, caso contrario numera y registra la DEXS.
9	Recepción de carga	Transportador internacional	- Recibe la carga de la Empresa Courier en sus almacenes. - Elabora el Documento de Embarque y/o Manifiesto de Carga por cada MEC de acuerdo a la modalidad de transporte utilizado.

BORRADOR

N°	Actividad	Responsables	Tareas
Una vez elaborado el Documento de Embarque y/o Manifiesto de Carga, se realizan las actividades del procedimiento de exportación según la modalidad de transporte utilizado.			

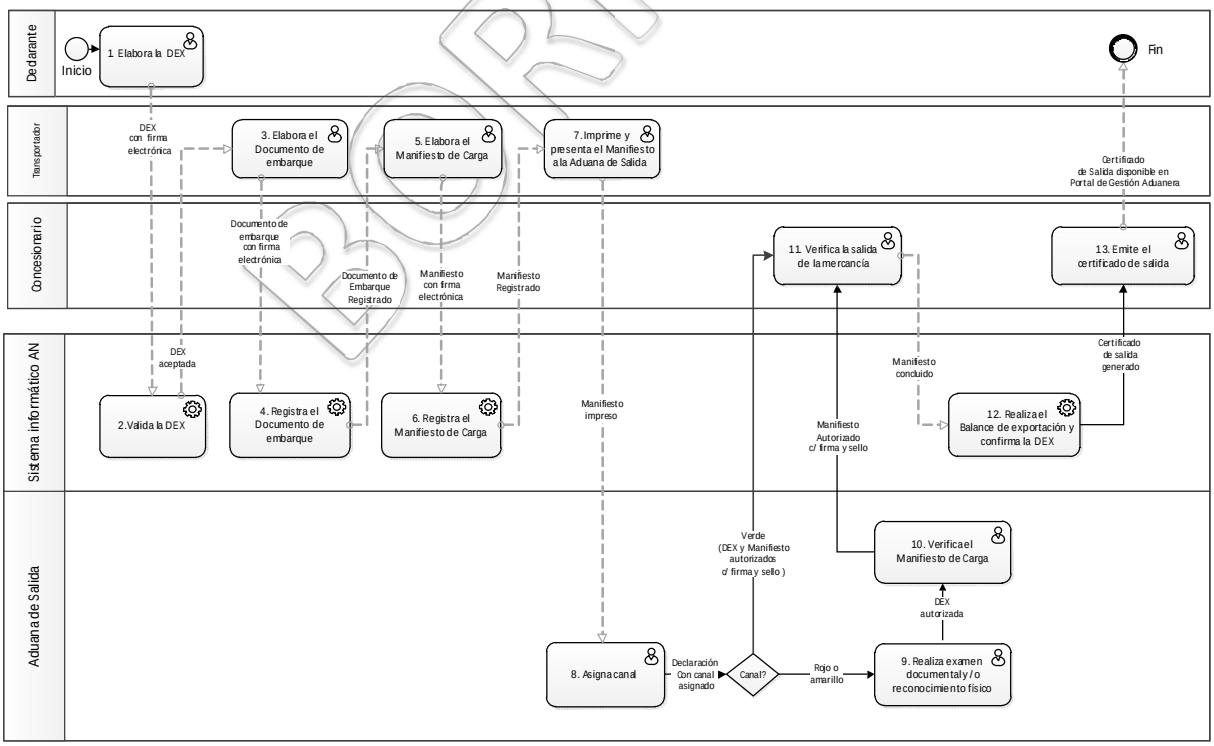
VI. REGISTROS

Registros del procedimiento de exportación en el sistema informático

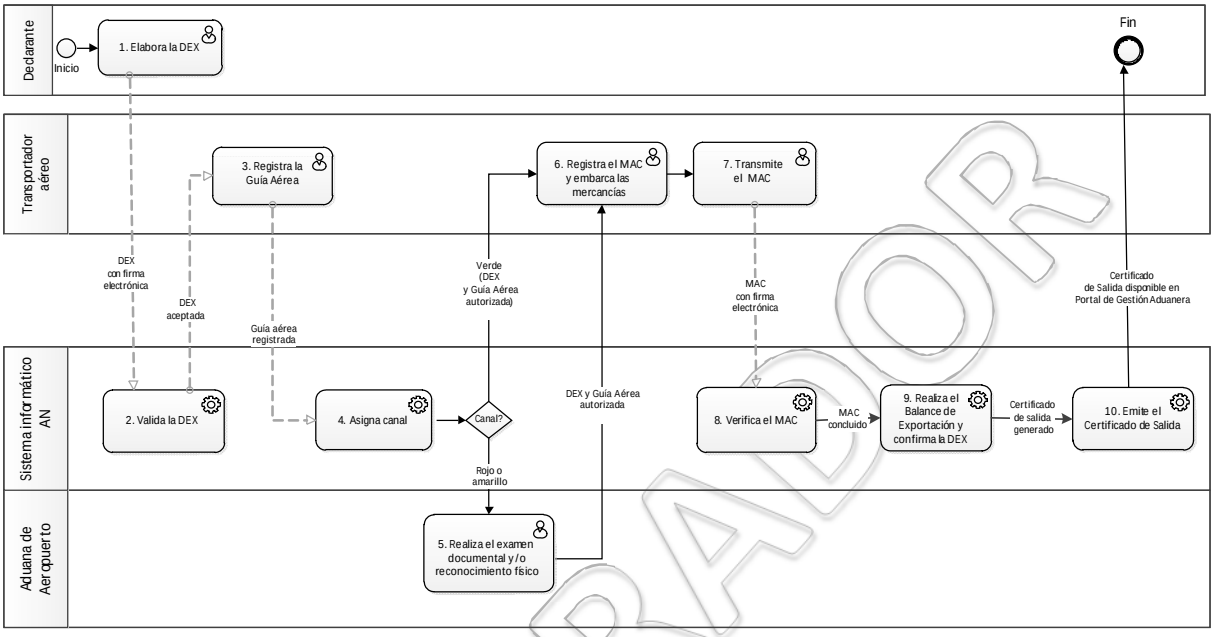
- Aceptación de la DEX o DEXS.
- El registro de los documentos de embarque y manifiesto de carga.
- Asignación de canal a la DEX o DEXS.
- Autorización de la DEX o DEXS
- Registro de observaciones encontradas durante el aforo en el Acta de Reconocimiento, en caso de canal rojo y amarillo con observaciones.
- Confirmación de la DEX o DEXS.
- Emisión del Certificado de Salida.

VII. FLUJOGRAMAS

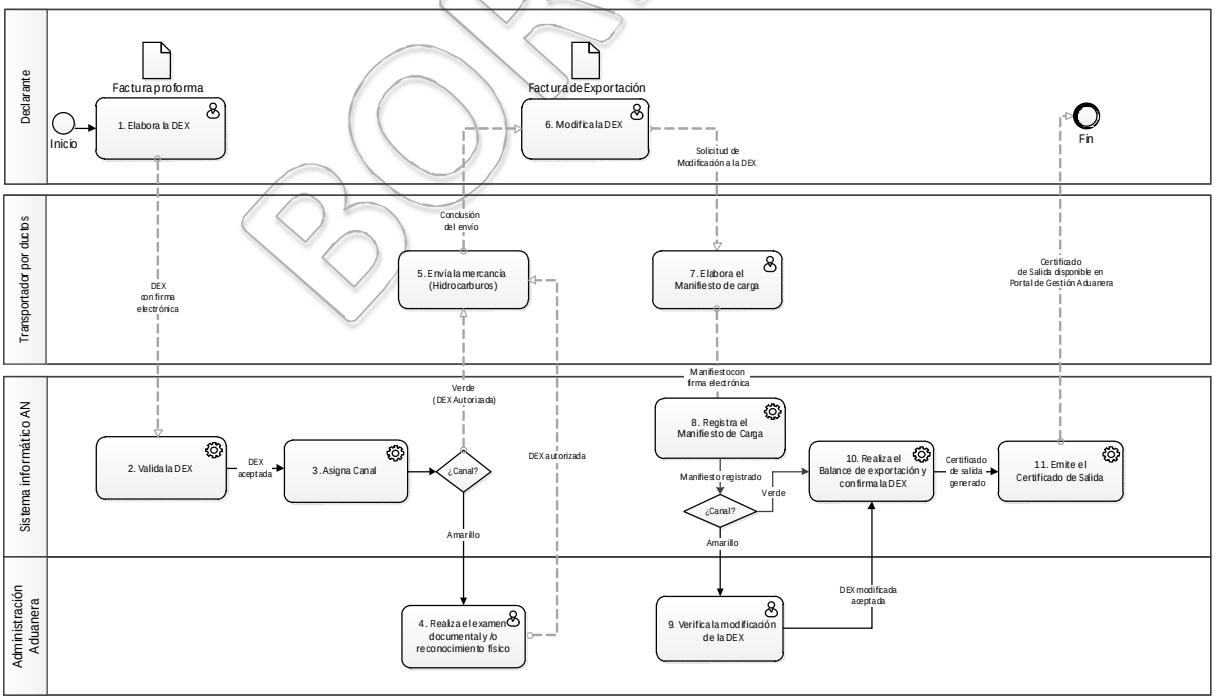
1. Exportación vía Terrestre (carretera, férrea o fluvial)



2. Exportación vía Aérea

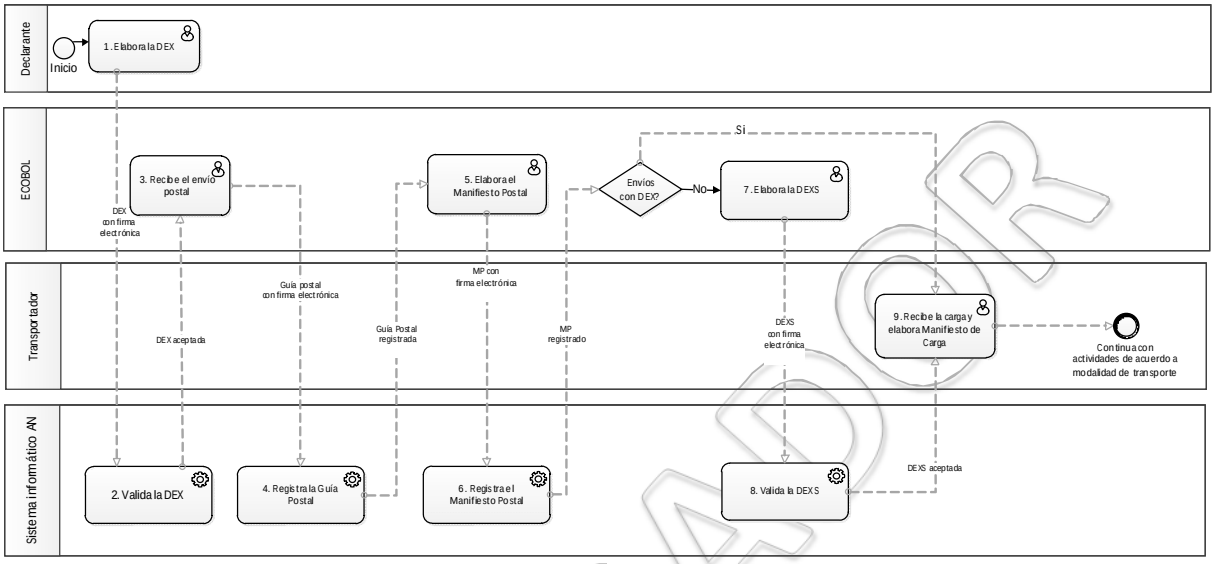


3. Exportación por Ductos

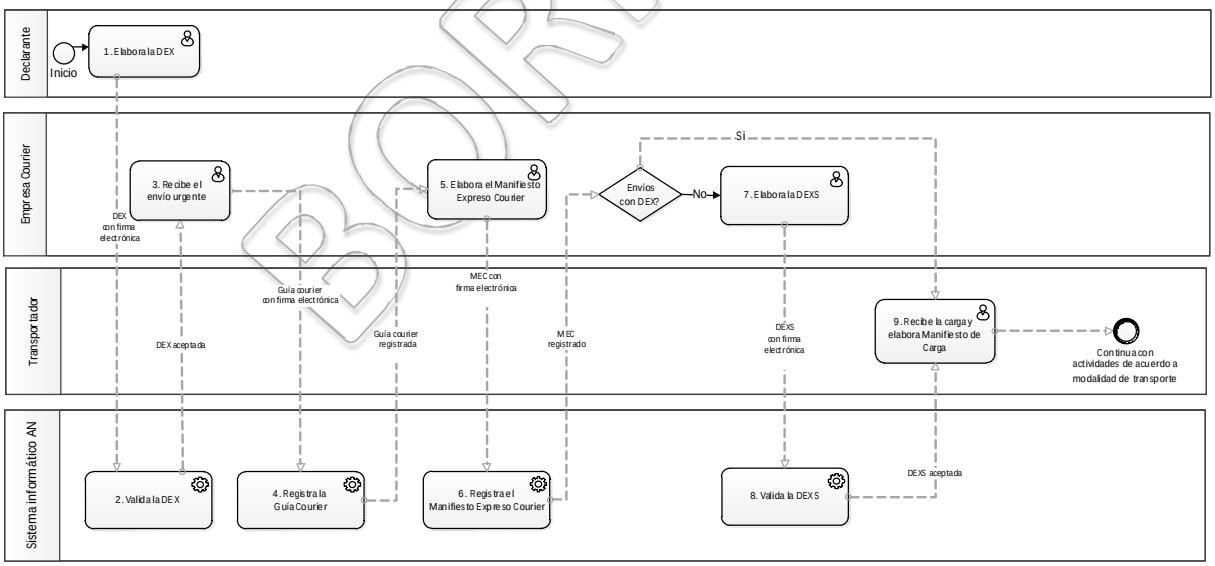


BORRADOR

4. Exportación vía Postal



5. Exportación vía Courier



BORRADOR

VIII. TERMINOLOGÍA

Acta de Reconocimiento. Documento emitido por el Técnico de Aduana, generado y numerado a través del sistema informático, que contiene el detalle de las observaciones del aforo documental y/o reconocimiento físico a la DEX o al Manifiesto Internacional de Carga. Este documento se constituye en el Informe Técnico de inicio del proceso administrativo y en el auto inicial de Sumario Contravencional establecido en el artículo 168° de la Ley N° 2492.

Balance de Exportación. Control de saldos de la cantidad y el peso declarados en la DEX respecto de la cantidad y peso consignados en los Manifiestos de Carga concluidos.

Certificado Digital. Documento electrónico expedido por la Aduana Nacional, que identifica a un operador (Exportador, Despachante de Aduana, Concesionario de Depósito, Administrador de Aduana o Técnico de Aduana) y contiene información necesaria que permite validar y certificar que una firma electrónica corresponde a una determinada persona natural o jurídica.

Certificado de Salida. Documento aduanero generado por el sistema informático, a través del cual el Concesionario de Depósito o la Aduana Nacional (cuando no haya presencia del anterior en la Administración Aduanera) certifica que la mercancía objeto de exportación efectivamente salió de territorio aduanero nacional.

Declaración de Mercancías de Exportación (DEX). Documento que contiene datos relacionados a las mercancías destinadas a la exportación o reexportación en diferentes modalidades, firmada electrónicamente por el Declarante, el cual se constituye en declaración jurada para efectos aduaneros.

Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS). Documento que contiene una estructura de datos simplificada relacionada a las mercancías destinadas a la exportación en diferentes modalidades, firmada electrónica o manualmente por el Declarante, el cual se constituye en declaración jurada para efectos aduaneros. Es utilizado para la exportación de mercancías de menor cuantía, menaje doméstico, equipaje acompañado y envíos urgentes courier o postales.

Declarante. Exportador o Despachante de Aduana, que elabora y presenta una declaración de mercancías de exportación.

Documento de Trabajo. Copia electrónica de la Declaración de Mercancías de Exportación, que genera de manera automática el Sistema Informático cuando se determina la existencia de observaciones que implican modificaciones a la DEX como resultado del aforo.

BORRADOR

Firma Electrónica. Sin perjuicio de la definición establecida en el Reglamento a la Ley N° 164 aprobado mediante Decreto Supremo N°1793, es el equivalente electrónico a la firma manuscrita, que contiene en formato electrónico los datos que identifican única y plenamente a su titular (signatario), por lo que surtirá los mismos efectos legales que la firma manuscrita.

Guía de Aforo de Exportación. Documento de carácter orientativo en el cual se establecen los lineamientos que debe seguir el Técnico Aduanero para realizar el Examen Documental y/o Reconocimiento Físico de las mercancías en caso de asignación de canal amarillo o rojo.

Lista de Verificación. Lista referencial de carácter orientativo y no limitativo, disponible en el sistema informático que permite realizar las comprobaciones y/o verificaciones al Técnico Aduanero durante el aforo documental y/o reconocimiento físico, cuyas observaciones son la base para la emisión del Acta de Reconocimiento.

Portal de Gestión Aduanera. Acceso al Sistema Informático de la Aduana Nacional mediante la página web www.aduana.gob.bo, a través del cual el operador cuenta con recursos y servicios relacionados a temas aduaneros.

Sistema Informático.- Sistema oficial de la Aduana Nacional, aprobado e implementado para el registro y control de los operadores, regímenes, procedimientos y operaciones aduaneras en general.

IX. ANEXOS

1. Formatos e instructivo de llenado de la Declaración de Exportación DEX - DEXS
2. Exportación de Minerales complejos y aleaciones metálicas
3. Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS)
4. Procesamiento Manual de Operaciones Aduaneras en Caso Contingencias
5. Gestión del Documento de Embarque y Manifiesto Internacional de Carga de Exportación
6. Exportación de Carga Consolidada
7. Aforo en planta
8. Operaciones de exportación iniciados en aeropuertos habilitados como puntos de control dependientes de otras Administraciones de Aduana
9. Corrección o anulación de la Declaración de Mercancías de Exportación
10. Guía de Aforo de Exportación de Mercancías
11. Exportación en Libre Consignación
12. Exportación Temporal

BORRADOR

ANEXO 1

FORMATO E INTRUCTIVO DE LLENADO DECLARACIÓN DE EXPORTACIÓN

DECLARACION DE MERCANCIAS DE EXPORTACION

A. Identificación de la Declaración

A1. N° de declaración	A2. Fecha de aceptación	A3. N° de referencia del declarante	A4. País de trámite	A5. Aduana de despacho	
A6. Destino/Regimen aduanero	A7. Subrégimen aduanero	A8. Plazo	A9. Tipo de embarque	A10. Número de carpeta	A11. Recibo de pago

B. Operadores

	Tipo Doc.Id.	N° Documento	Razón social/Apellidos y nombres	Domicilio, Ciudad y País
B1. Exportador:				
B2. Destinatario:				
B3. Consignatario:				
B4. Declarante:				

C. Lugares / **D. Transporte**

C1. Lugar de embarque	C2. Aduana de salida	C3. País de destino final	D1. Modalidad de transporte hasta frontera	D2. Modalidad de transporte desde frontera
C4. País de tránsito	C5. Lugar de desembarque		D3. Empresa de transporte hasta la frontera	

E. Información y valores totales de la transacción

INCOTERM		Detalles de la transacción				Detalles del pago	
E1. Condicion de entrega	E2. Lugar de entrega	E3. Naturaleza de la transacción	E4. Moneda de transacción	E5. Valor total de transacción	E6. Tipo de cambio	E7. Forma de pago	E8. Medio de pago

Valores y Costos			E15. Liquidación de Derechos, Impuestos, Recargos, Sanciones e Intereses			
E9. Valor FOB total (USD)	E10. Tipo de cambio (USD-Bs)	E11. Valor FOB total (Bs)	Tipo	Descripción	Monto Bs.	MP
E12. Costo flete total (USD)	E13. Costo flete interno (USD)	E14. Costo total seguro (USD)				
				Total a pagar/garantizar		

F. Totales para control

F1. Tot. páginas	F2. Total items	F3. Total bultos	F4.Total peso bruto (kg)	F5. Total peso neto (kg)

G. Observaciones generales

H. Identificacion de la mercancía por ítem

H1.N° ítem	H2. Reg. Cod. Nal.	H3. Subpartida arancelaria	H4.Cod. Compl	H5.Cod.Supl	Descripción Arancelaria	H6.Unidad física	H7. Cantidad física
H8.Descripción comercial de la mercancía					H9. Unidad Comercial	H10. Cantidad comercial	H11. Precio unitario

H12. País de origen	H13. Departamento	H14. Acuerdo	H15. Embalaje	H16. Cantidad de bultos	H17. Peso bruto (kg)	H18. Peso neto (kg)	H19. Marcas	H20. Estado

H21.Resolución RITEX	H22. Código RITEX	H23. Cantidad RITEX	H24.N°Declaración precedente	H25.Subregimen precedente	H26.Item precedente

I. Informacion y valores de transacción por ítem

I1. Valor FOB del ítem (USD)	I2. Valor de transacción del item	I3. Costo flete interno	I4. Costo seguro

J. Observaciones del item

I5. Liquidacion de los derechos, impuestos, recargos, tasas, sanciones e intereses

Tipo	Descripción	Base imponible Bs	Alicuota %	Monto Bs	MP
			Total a pagar/garantizar		

L. Actuaciones

L1. Declarante	L2. Actuacion aduanera	L3. Banco	Codigo de seguridad

DECLARACION DE MERCANCIAS DE EXPORTACION

H. Identificacion de la mercancia por ítem

H1.N° ítem	H2. Reg. Cod. Nal.	H3. Subpartida arancelaria	H4.Cod. Compl	H5.Cod.Supl	Descripción Arancelaria	H6.Unidad física	H7. Cantidad física

H8.Descripción comercial de la mercancía	H9. Unidad Comercial	H10. Cantidad comercial	H11. Precio unitario

H12. País de origen	H13. Departamento	H14. Acuerdo	H15. Embalaje	H16. Cantidad de bultos	H17. Peso bruto (kg)	H18. Peso neto (kg)	H19. Marcas	H20. Estado

H21.Resolución RITEX	H22. Código RITEX	H23. Cantidad RITEX	H24.N°Declaración precedente	H25.Subregimen precedente	H26.Item precedente

I. Informacion y valores de transacción por ítem

I1. Valor FOB del ítem (USD)	I2. Valor de transacción del ítem	I3. Costo flete interno	I4. Costo seguro

J. Observaciones del ítem

I5. Liquidacion de los derechos, impuestos, recargos, tasas, sanciones e intereses

Tipo	Descripción	Base imponible Bs	Alicuota %	Monto Bs	MP
				Total a pagar/garantizar	

H. Identificacion de la mercancia por ítem

H1.N° ítem	H2. Reg. Cod. Nal.	H3. Subpartida arancelaria	H4.Cod. Compl	H5.Cod.Supl	Descripción Arancelaria	H6.Unidad física	H7. Cantidad física

H8.Descripción comercial de la mercancía	H9. Unidad Comercial	H10. Cantidad comercial	H11. Precio unitario

H12. País de origen	H13. Departamento	H14. Acuerdo	H15. Embalaje	H16. Cantidad de bultos	H17. Peso bruto (kg)	H18. Peso neto (kg)	H19. Marcas	H20. Estado

H21.Resolución RITEX	H22. Código RITEX	H23. Cantidad RITEX	H24.N°Declaración precedente	H25.Subregimen precedente	H26.Item precedente

I. Informacion y valores de transacción por ítem

I1. Valor FOB del ítem (USD)	I2. Valor de transacción del ítem	I3. Costo flete interno	I4. Costo seguro

J. Observaciones del ítem

I5. Liquidacion de los derechos, impuestos, recargos, tasas, sanciones e intereses

Tipo	Descripción	Base imponible Bs	Alicuota %	Monto Bs	MP
				Total a pagar/garantizar	

H. Identificacion de la mercancia por ítem

H1.N° ítem	H2. Reg. Cod. Nal.	H3. Subpartida arancelaria	H4.Cod. Compl	H5.Cod.Supl	Descripción Arancelaria	H6.Unidad física	H7. Cantidad física

H8.Descripción comercial de la mercancía	H9. Unidad Comercial	H10. Cantidad comercial	H11. Precio unitario

H12. País de origen	H13. Departamento	H14. Acuerdo	H15. Embalaje	H16. Cantidad de bultos	H17. Peso bruto (kg)	H18. Peso neto (kg)	H19. Marcas	H20. Estado

H21.Resolución RITEX	H22. Código RITEX	H23. Cantidad RITEX	H24.N°Declaración precedente	H25.Subregimen precedente	H26.Item precedente

I. Informacion y valores de transacción por ítem

I1. Valor FOB del ítem (USD)	I2. Valor de transacción del ítem	I3. Costo flete interno	I4. Costo seguro

J. Observaciones del ítem

I5. Liquidacion de los derechos, impuestos, recargos, tasas, sanciones e intereses

Tipo	Descripción	Base imponible Bs	Alicuota %	Monto Bs	MP
				Total a pagar/garantizar	

Aduana Nacional	DECLARACION DE MERCANCIAS DE EXPORTACION	

K. Documentos de la Declaración

k1. Documentos soporte

N°	Tipo Documento	N° Documento	Emisor	Fecha de Emision	Fecha de Vencimiento	Items Asociados

k2. Otros documentos

N°	Tipo Documento	N° Documento	Emisor	Fecha de Emision	Fecha de Vencimiento	Items Asociados

M. Información adicional

FORMATO DE LA DECLARACIÓN DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA (DEXS)

Aduana Nacional	DECLARACION DE MERCANCIAS DE EXPORTACION SIMPLIFICADA						
A. Identificación de la Declaración							
A1. N° de la declaración	**A2. Fecha de aceptación**	**A3. N° de Referencia del declarante**	**A4. País de tramite**	**A5. Aduana de despacho**	**A6. Destino/Régimen aduanero**	A7. Subregimen Aduanero	
B. Operadores							
	Tipo Doc. Id.	N° Documento	Razón social/Apellidos y nombres		Domicilio		
B1. Exportador/Declarante:							
B3. Consignatario							
B4. Declarante:							
C. Lugares				**D. Transporte**			
C1. Lugar de embarque	**C2. Aduana de salida**	**C3. País de destino final**	**C5. Lugar de desembarque**	**D1. Modalidad de Transporte hasta la frontera**	**D2. Modalidad de Transporte desde la frontera**		
E. Información y valores totales de la transacción							
E1. Condición de entrega INCOTERM	**E2. Lugar de entrega INCOTERM**		**E3. Naturaleza de la Transacción**	**E9. Valor FOB total USD**	**E10. Tasa de cambio USD-Bs**	**E11. Valor FOB Bs.**	
F. Totales para control				**G. Observaciones Generales**			
F1. Total Bultos	**F2. Total N°de Items**	**F3. Total N° Bultos**	**F4. Total peso bruto Kg**				
H. Identificacion de la mercancía por ítem							
H1. N°Item	H3. Subpartida Arancelaria	H6. Unid.de medida por Subpartida	H7. Cant. en la Unid.de med.	H8. Descripción comercial de la mercancía		H12. Pais Origen	H13. Departamento
	H15. Embalaje / H16. Cantidad bultos	H17. Peso bruto Kg	H18. Peso neto	H20. Estado / H21. Resol. RTX	H22. Codigo RTX	H23. Cantidad RTX	I1. Valor FOB USD item
H1. N°Item	H3. Subpartida Arancelaria	H6. Unid.de medida por Subpartida	H7. Cant. en la Unid.de med.	H8. Descripción comercial de la mercancía		H12. Pais Origen	H13. Departamento
	H15. Embalaje / H16. Cantidad bultos	H17. Peso bruto Kg	H18. Peso neto	H20. Estado / H21. Resol. RTX	H22. Codigo RTX	H23. Cantidad RTX	I1. Valor FOB USD item
H1. N°Item	H3. Subpartida Arancelaria	H6. Unid.de medida por Subpartida	H7. Cant. en la Unid.de med.	H8. Descripción comercial de la mercancía		H12. Pais Origen	H13. Departamento
	H15. Embalaje / H16. Cantidad bultos	H17. Peso bruto Kg	H18. Peso neto	H20. Estado / H21. Resol. RTX	H22. Codigo RTX	H23. Cantidad RTX	I1. Valor FOB USD item
H1. N°Item	H3. Subpartida Arancelaria	H6. Unid.de medida por Subpartida	H7. Cant. en la Unid.de med.	H8. Descripción comercial de la mercancía		H12. Pais Origen	H13. Departamento
	H15. Embalaje / H16. Cantidad bultos	H17. Peso bruto Kg	H18. Peso neto	H20. Estado / H21. Resol. RTX	H22. Codigo RTX	H23. Cantidad RTX	I1. Valor FOB USD item
H1. N°Item	H3. Subpartida Arancelaria	H6. Unid.de medida por Subpartida	H7. Cant. en la Unid.de med.	H8. Descripción comercial de la mercancía		H12. Pais Origen	H13. Departamento
	H15. Embalaje / H16. Cantidad bultos	H17. Peso bruto Kg	H18. Peso neto	H20. Estado / H21. Resol. RTX	H22. Codigo RTX	H23. Cantidad RTX	I1. Valor FOB USD item
H1. N°Item	H3. Subpartida Arancelaria	H6. Unid.de medida por Subpartida	H7. Cant. en la Unid.de med.	H8. Descripción comercial de la mercancía		H12. Pais Origen	H13. Departamento
	H15. Embalaje / H16. Cantidad bultos	H17. Peso bruto Kg	H18. Peso neto	H20. Estado / H21. Resol. RTX	H22. Codigo RTX	H23. Cantidad RTX	I1. Valor FOB USD item
L. Actuaciones							**Codigo de seguridad**
L1. Declarante		**L2. Actuacion aduanera**		**L3. Banco (Recibos de pago asociados)**			

Aduana Nacional	DECLARACION DE MERCANCIAS DE EXPORTACION SIMPLIFICADA	DS-YYYY-AAA-NNNNNNN EXPORTACION DEFINITIVA

K. Documentos de la Declaración

N°	Tipo Documento	N°Documento	Emisor	Fecha de Emision	Fecha de Vencimiento	Items asociados

M. Información Adicional

BORRADOR

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN (DEX) – DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA (DEXS)

Para facilitar el llenado de la Declaración el sistema informático le permitirá seleccionar distintas opciones en algunas casillas, en función al tipo de operación que realice.

Para llenar la DEXS, consignar datos solo en las casillas que le solicite el sistema informático.

A. IDENTIFICACIÓN DECLARACIÓN

Casilla A1. N° de declaración: Identificador único asignado de forma automática por la Administración Aduanera a través del sistema informático, como constancia de aceptación de la Declaración de Mercancías de Exportación.

Casilla A2. Fecha de aceptación: Fecha asignada en forma automática por el sistema informático cuando la Declaración es aceptada por la Administración Aduanera.

Casilla A3. N° de referencia del declarante: Consignar un número o código único por Declaración; asignado internamente como referencia del Declarante. Este número debe ser único por Declaración correspondiente a una gestión.

Casilla A4. País de trámite: Esta casilla es llenada de forma automática por el sistema con "Bolivia".

Casilla A5. Aduana de despacho: Consignar el código de la Administración de Aduana en la que se presentará la Declaración y las mercancías para el despacho aduanero de exportación.

Casilla A6. Destino/Régimen aduanero: Consignar el código del régimen aduanero al que se está sometiendo la mercancía que se exporta.

En caso de Exportación Definitiva, incluida en Libre Consignación y Reexportaciones, consignar el código de Régimen 10. En caso de reexportación consignar el código de régimen 12.

En caso de Exportación Temporal, consignar el código de Régimen 20 Exportación Temporal para Reimportación en el Mismo Estado o 21 Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo.

Los códigos de destino/régimen disponibles para la elaboración de la Declaración de Exportación Simplificada (DEXS) son los siguientes:

Código Destino o Régimen	Descripción
90	Mensajería acelerada o courier
91	Tráfico postal
92	Equipaje de viajeros
93	Menaje de casa

Casilla A7. Subrégimen aduanero: Consignar el subrégimen del destino o régimen aduanero, seleccionado en la Casilla A6.

Casilla A8. Plazo. Esta casilla consigna de forma automática el plazo que tiene el Declarante para efectuar la regularización en aquellos regímenes que por su naturaleza así lo requieren.

Casilla A9. Tipo de embarque: Consignar si la exportación de las mercancías se realizará en un embarque total o parcial.

Un embarque total (ET) es la operación en la cual todos los medios de transporte que movilizan las mercancías declaradas en la DEX realizan el cruce de frontera en el mismo día.

Un embarque parcial (EP) es aquella operación en la cual todos los medios de transporte que movilizan las mercancías declaradas en la DEX realizan el cruce de frontera en periodos de tiempo diferente, en un plazo máximo de 60 días o 120 días cuando hubiera requerido la ampliación del plazo.

Casilla A10. Número de carpeta: Consignar el número de carpeta asignado a la Declaración. Esta casilla debe ser llenada solo en declaraciones elaboradas por Despachante de Aduana.

Casilla A11. Recibo de pago: Consignar el número de recibo de pago por concepto del uso de formulario digital. Esta casilla debe ser llenada solo en declaraciones de Reexportación, Reembarque y Reexpedición.

B. OPERADORES

En caso que algún operador cuente con la Certificación OEA, el sistema informático de manera automática incluirá esta característica después del Nombre/Razón Social del operador.

Casilla B1. Exportador: Consignar los datos de la persona natural o jurídica registrada ante la AN en el Padrón de Operadores como exportador.

Si el perfil de usuario corresponde a Exportador, las casillas son llenadas de forma automática con la información registrada ante la AN en el Padrón de Operadores, misma que no podrá ser modificada.

Si el perfil de usuario corresponde Despachante de Aduana, consignar la información del Exportador, de acuerdo a los siguientes datos:

- **Tipo de documento.** Consignar el tipo de documento de identificación del Exportador.
- **N° documento.** Consignar el número de documento de identificación del Exportador.

BORRADOR

- **Razón social/Apellidos y nombres.** La casilla es llenada de forma automática con la razón social o nombre y apellido registrado por el Exportador ante la AN en función al Número de Documento ingresado y no podrá ser modificado.
- **Domicilio, ciudad y país.** La casilla es llenada de forma automática con la dirección completa del Exportador registrada ante la AN.

Casilla B2. Destinatario: Consignar los datos de la persona natural o jurídica a quien se envían las mercancías:

- **Tipo de documento.** Consignar el tipo de documento de identificación del Destinatario. (opcional).
- **N° documento.** Consignar el número de documento de identificación del Destinatario (opcional).
- **Razón social/Apellidos y nombres.** En caso de personas jurídicas consignar la razón social tal como fue registrada ante la entidad autorizada. En caso de personas naturales consignar los apellidos y nombres (obligatorio).
- **Domicilio, ciudad y país.** Consignar la dirección completa incluyendo el País, Departamento o Estado, Ciudad o localidad, Barrio o Zona, Calle o Avenida y el número del inmueble en el que se ubica el domicilio del destinatario (obligatorio).

Casilla B3. Consignatario: Consignar la información la persona natural o jurídica facultada para recibir las mercancías y como tal es designada en el Documento de Transporte:

- **Tipo de Documento de Identificación.** Consignar el tipo de documento de identificación del consignatario (opcional).
- **N° documento.-** Consignar el número de documento de identificación del destinatario (opcional).
- **Razón social/ Apellidos y nombres.** En caso de personas jurídicas consignar la razón social tal como fue registrada ante la entidad autorizada. En caso de personas naturales consignar los apellidos y nombres (obligatorio).
- **Domicilio, ciudad y país.** Consignar la dirección completa incluyendo el País, Departamento o Estado, Ciudad o localidad, Barrio o Zona, Calle o Avenida y el número del inmueble en el que se ubica el domicilio del consignatario (obligatorio).

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

C. LUGARES

Casilla C1. Lugar de embarque: Consignar el lugar de embarque inicial de las mercancías al medio de transporte, tomando en cuenta la tabla de localidades de Bolivia disponibles en el sistema informático. En caso de que la localidad no se encuentre registrada elegir la localidad más cercana.

Casilla C2. Aduana de salida: Consignar el código de la aduana de frontera o aeropuerto por la que la mercancía saldrá del país a territorio extranjero.

Casilla C3. País de destino final: Consignar el nombre del país de destino de las mercancías.

Casilla C4. País de tránsito: Consignar el nombre del primer país de tránsito (limítrofe con Bolivia) por el cual pasará la mercancía.

En caso de exportaciones aéreas el campo no debe ser llenado.

Casilla C5. Lugar de desembarque: Consignar el lugar donde se desembarcarán las mercancías de la tabla de localidades disponibles en el sistema, en función al país de destino final.

En caso de que la localidad no se encuentre registrada consignar la localidad más cercana.

D. TRANSPORTE

Casilla D1. Modalidad de transporte hasta frontera: Consignar el modo de transporte en el que las mercancías serán trasladadas desde el lugar de embarque hasta la Aduana de Salida.

Casilla D2. Modalidad de transporte desde frontera: Consignar el modo de transporte utilizado para realizar la exportación desde la Aduana de Salida.

Casilla D3. Empresa de transporte hasta la frontera: Consignar el NIT de la empresa de transporte que realizará el traslado de las mercancías a exportar desde el lugar de producción hasta la frontera. Esta casilla debe ser llenada solo en Declaraciones que corresponden al modo de transporte por instalaciones fijas.

E. INFORMACIÓN Y VALORES TOTALES DE LA TRANSACCIÓN

Casilla E1. Condición de entrega: Consignar la condición de entrega pactada entre el vendedor y el comprador (INCOTERM). En caso de seleccionar "Otra" deberá especificar, de forma obligatoria, la condición de entrega pactada en la casilla G. Observaciones Generales.

Casilla E2. Lugar de entrega. Consignar el lugar de entrega pactado según la condición de entrega.

Casilla E3. Naturaleza de la transacción: Consignar la característica de naturaleza jurídica de la transacción. En caso de seleccionar "Otra" deberá especificar de forma

BORRADOR

obligatoria, el tipo de transacción efectuada en la casilla G. Observaciones Generales.

Casilla E4. Moneda de transacción: Consignar la moneda en el que se realiza la transacción conforme a la factura comercial o documento equivalente. Por ejemplo: Euro, Yen, etc.

Casilla E5. Valor total de transacción: Consignar el valor total declarado en la factura o documento equivalente según la condición de entrega y en la moneda en la que se realiza la transacción.

Casilla E6. Tipo de cambio (Moneda de transacción – USD): Consignar el equivalente en Dólares de la moneda de transacción.

Casilla E7. Forma de pago: Consignar la forma de pago pactada entre el vendedor y el comprador. En caso de seleccionar "Otra" deberá especificar, de forma obligatoria, la forma de pago utilizada en la casilla G. Observaciones Generales.

Casilla E8. Medio de pago: Consignar el medio de pago correspondiente a la venta de la mercancía de exportación. En caso de seleccionar "Otra" deberá especificar, de forma obligatoria, el medio de pago utilizado en la casilla G. Observaciones Generales.

Casilla E9. Valor FOB total (USD): Consignar el valor FOB-Frontera total en USD, constituido por la sumatoria del valor en fábrica de la mercancía despachada para la exportación más, el flete de transporte interno desde el lugar de exportación hasta la Aduana de Salida.

En caso de operaciones bajo términos EXW o FCA (lugar de entrega en territorio nacional), estos valores serán considerados como valor FOB-Frontera.

Casilla E10. Tipo de cambio (USD-Bs): Casilla llenada de forma automática por el sistema con el tipo de cambio vigente a la fecha de acuerdo a lo establecido en la Tabla de Cotizaciones emitida por el Banco Central de Bolivia.

Casilla E11. Valor FOB total (Bs): La casilla es llenada de forma automática por el sistema con el producto del tipo de cambio y el valor FOB Total en USD declarado.

Casilla E12. Costo flete total (USD): Consignar el costo del flete por el transporte total de las mercancías declaradas desde el lugar de embarque hasta el lugar de importación del país importador (Opcional).

Casilla E13. Costo flete interno (USD): Consignar el costo del flete por el transporte de las mercancías desde el lugar de embarque hasta la Aduana de Salida (Opcional).

Casilla E14. Costo total seguro (USD): Consignar el costo del seguro que cubre el traslado total de las mercancías declaradas desde el país de exportación hasta el país de importación (opcional).

Casilla E15. Liquidación de derechos, impuestos, recargos, sanciones e intereses: No aplica para la exportación.

F. TOTALES PARA CONTROL

Casilla F1. Total de páginas: Esta casilla es llenada de forma automática por el sistema y consigna el número de páginas de la Declaración.

Casilla F2. Total ítems: Esta casilla es llenada de forma automática por el sistema y consigna el número total de ítems de la Declaración.

Casilla F3. Total bultos: Esta casilla es llenada de forma automática por el sistema y consigna la sumatoria total de los bultos declarados por cada ítem de la Declaración.

Casilla F4. Total peso bruto (kg): Esta casilla es llenada de forma automática por el sistema y consigna la sumatoria total del peso bruto declarado por cada ítem de la Declaración.

Casilla F5. Total peso neto (kg): Esta casilla es llenada de forma automática por el sistema y consigna la sumatoria total del peso neto declarado por cada ítem de la Declaración.

G. OBSERVACIONES GENERALES

Si en las casillas E1, E7 o E8 declaró "otro/otra" especifique la naturaleza de la transacción, la forma o medio de pago, u otra información adicional que considere pertinente relacionada a la transacción.

H. IDENTIFICACIÓN DE LA MERCANCÍA POR ÍTEM

Casilla H1. Número de ítem: Esta casilla es llenada de forma automática por el sistema y consigna el número correlativo de ítem de la declaración.

Casilla H2. Código nacional del régimen. Consignar el código nacional que identifica el tratamiento aplicable a las mercancías sometidas a un destino o régimen aduanero. Casilla habilitada para el régimen de reexportación.

Casilla H3. Subpartida arancelaria: Consignar el código de la Subpartida arancelaria de la mercancía a diez dígitos de acuerdo al arancel aduanero vigente e incluir el onceavo dígito, de acuerdo a la especificidad de la mercancía.

Descripción arancelaria. Casilla llenada por el sistema de forma automática de acuerdo a la subpartida arancelaria consignada en la Casilla H3.

Casilla H4. Código complementario: Casilla bloqueada.

Casilla H5 Código suplementario: Casilla bloqueada.

Casilla H6. Unidad física de medida por subpartida: Unidad de medida relacionada con la subpartida arancelaria de la mercancía por ítem. Esta casilla será llenada de forma automática por el sistema en función a la unidad física que corresponde a la subpartida arancelaria.

BORRADOR

Casilla H7. Cantidad física por subpartida: Consignar la cantidad de la mercancía en la unidad física de la subpartida arancelaria.

Casilla H8. Descripción comercial de la mercancía: Consignar las características que describen e individualizan a la mercancía declarada en el ítem conforme se mencionan en la factura comercial o documento equivalente y toda otra información relevante que permita su plena identificación. En función al tipo de mercancía el sistema requerirá información parametrizada.

Casilla H9. Unidad comercial: Consignar la unidad de medida en la que se realiza la transacción. De no existir la unidad en la tabla seleccionar otros y especificar la unidad en la casilla J1. Observaciones al ítem.

Casilla H10. Cantidad en la unidad comercial: Consignar la cantidad en la unidad comercial consignada en la Casilla H9.

Casilla H11. Precio unitario de la mercancía: Consignar el valor unitario de la mercancía según la unidad comercial del ítem, expresado en la moneda de transacción que figura en la Factura Comercial o documento equivalente.

Casilla H12. País de origen: Consignar el país donde se produjeron, originaron o fabricaron las mercancías que se declaran en el ítem.

Casilla H13. Departamento: Consignar el Departamento en el cual se produjeron, originaron o fabricaron las mercancías que se declaran en el ítem.

Casilla H14. Acuerdo: Consignar el Acuerdo Económico o Comercial si la mercancía que declara en el ítem se exporta para acogerse a alguna preferencia arancelaria en el país de destino.

Identificación de los bultos:

Casilla H15. Embalaje: Consignar el tipo de embalaje utilizado para el transporte de la mercancía que se declara en el ítem.

Casilla H16. Cantidad de bultos: Consignar la cantidad de bultos en los que se encuentra contenida la mercancía declarada en el ítem.

En caso de mercancía a granel no empacada en estado líquido, gaseoso o sólido consignar uno (1).

En caso de minerales y aleaciones metálicas, que contengan más de un metal, consignar el bulto en forma prorrateada de acuerdo al peso neto de cada metal declarado.

Casilla H17. Peso bruto (kg): Consignar el peso bruto de la mercancía declarada en el ítem.

Casilla H18. Peso neto (kg): Consignar el peso neto de la mercancía, declarada en el ítem.

Casilla H19. Marcas: Consignar las marcas y/o números que se encuentran en los bultos correspondientes a la mercancía declarada en el ítem. De no existir marcas consignar "SIN MARCAS".

Casilla H20. Estado de las mercancías: Consignar el estado de la mercancía declarada en el ítem.

Casilla H21. Resolución RITEX: Consignar el número de Resolución Administrativa de Incorporación al Régimen RITEX emitida por la autoridad competente que respalda la operación de perfeccionamiento activo.

Casilla H22. Código RITEX: Consignar el código del producto habilitado por la Resolución Administrativa emitida por la autoridad competente que respalda la operación RITEX de acuerdo a lo establecido en la Resolución Administrativa de incorporación al régimen RITEX.

Casilla H23. Cantidad RITEX: Consignar la cantidad en las unidades de medida del producto consignado en la casilla H22.

Declaración Precedente

Si existe un Destino o Régimen precedente asociado al ítem, consignar la siguiente información:

Casilla H24. N° Declaración precedente: Consignar el número de la Declaración del Destino o Régimen precedente asociado al ítem.

Casilla H25. Subrégimen precedente: Consignar el subrégimen de la declaración precedente.

Casilla H26. Ítem de la declaración precedente: Consignar el número de ítem de la mercancía que asocia la Declaración precedente.

I. INFORMACIÓN Y VALORES DE LA TRANSACCIÓN POR ÍTEM

Casilla I1. Valor FOB del Ítem (USD): Consignar el Valor FOB del ítem.

Casilla I2. Valor de transacción del ítem: Consignar el valor del ítem en la moneda de transacción conforme es reflejada en la factura de exportación o documento equivalente.

Casilla I3. Costo del flete interno del ítem (USD): Esta casilla será llenada de forma automática por el sistema, con el prorrateo del Costo total del flete interno declarado en función al Valor FOB del ítem y el Valor FOB Total declarado, aplicando una regla de tres simple.

Casilla I4. Costo seguro del ítem: Esta casilla será llenada de forma automática por el sistema con el prorrateo del Costo del seguro total en función al Valor FOB del ítem y el Valor FOB Total declarado, aplicando una regla de tres simple.

BORRADOR

Casilla I5. Liquidación de los derechos, impuestos, recargos, tasas, sanciones e intereses del ítem: No aplica para la exportación.

J. OBSERVACIONES DEL ITEM

En caso de que el espacio de la casilla H8. Descripción comercial de las mercancías haya sido insuficiente completar la información en esta casilla o registrar cualquier información adicional que considere pertinente relacionada al ítem declarado.

K. DOCUMENTOS DE LA DECLARACIÓN

K1. DOCUMENTOS SOPORTE

Consignar la información de cada tipo de documento soporte exigido por el sistema y adjuntar este documento escaneado.

Si el procedimiento permite escoger uno entre varios, elegir del listado de opciones disponible.

En caso de que la normativa vigente exija la presentación de algún documento soporte no considerado por el sistema incluir dicho documento en esta sección, si este documento no tiene un código consignar la información en “otro”.

K2. OTROS DOCUMENTOS

De manera opcional consignar otro tipo de documentos que no se constituyen en documentos soporte de la DEX y adjuntar el documento escaneado del mismo.

La información requerida para cada documento soporte o adicional se encuentra parametrizada de acuerdo a los siguientes datos:

- **Tipo:** Seleccionar el tipo de documento. Si el documento no se encuentra en las opciones disponibles, seleccione "Otro".
- **Descripción:** Consignar la descripción del documento que adjunta. Si el documento tiene un código asignado esta casilla es llenada de forma automática por el sistema.
- **Número:** Consignar el número del documento que adjunta.
- **Emisor:** Consignar los datos de la persona o entidad que emite el documento.
- **Fecha de emisión:** Consignar la fecha de emisión del documento.
- **Fecha de vencimiento:** Consignar la fecha de vencimiento o caducidad del documento, en caso de corresponder.
- **Código de moneda:** De corresponder seleccionar el código de moneda del documento.
- **Monto:** De corresponder consignar el monto declarado en el documento en la moneda seleccionada.
- **Unidad de medida:** Seleccionar la unidad de medida en la que se expresa la cantidad que refleja el documento.
- **Cantidad física:** Consignar la cantidad autorizada por el documento.
- **Estado:** Consignar la condición del documento que queda bajo custodia del declarante (original, fotocopia legalizada, fotocopia simple).
- **Ítem(es) Asociado(s):** Consignar el/los número(s) de ítem(es) de la DEX al que se encuentra(n) relacionado(s) el documento.

L. DILIGENCIAS.

Casilla L1. Declarante: La casilla es llenada de forma automática por el sistema informático con la información del Declarante y el código de seguridad que contiene la información del certificado digital con el cual se firma electrónicamente la Declaración. Los datos no podrán ser modificados.

Casilla L2. Actuación aduanera: La casilla es llenada de forma automática por el sistema informático con la información del técnico de aduana que interviene en el despacho y el código QR del certificado digital con el cual se firma electrónicamente la Declaración. Los datos no podrán ser modificados.

Casilla L3. Banco: No aplica para exportación.

M. INFORMACIÓN ADICIONAL.

Consignar la información adicional que se requiera precisar para el despacho que no corresponda ser llenada en la Casilla G. Observaciones Generales o casilla J. Observaciones del ítem.

En caso de exportación temporal para reimportación en el mismo estado, su llenado es obligatorio, cuando la Casilla H8 Descripción Comercial de la mercancía no exija ingresar información parametrizada. En tal caso deberán detallarse en esta sección las características esenciales que permitan y faciliten la plena identificación de la mercancía (marca, modelo, N° de serie, potencia, país y año de fabricación, dimensiones, color, etc.) y cualquier otro tipo de información que el Declarante considere necesario aclarar.

En caso de operaciones de exportación temporal para perfeccionamiento pasivo se debe consignar una descripción detallada de la operación (transformación, elaboración o reparación) a la que será sometida la mercancía en el exterior y cualquier otro tipo de información que el Declarante considere necesario aclarar.

BORRADOR

ANEXO 2

EXPORTACIÓN DE MINERALES COMPLEJOS Y ALEACIONES METÁLICAS

Instrucciones para el llenado:

En caso de exportación de minerales complejos y de aleaciones metálicas, con un contenido de metal o metales sujetos al pago de la Regalía Minera conforme al Decreto Supremo N° 29577 de 21/05/2008 – Reglamento para la liquidación y pago de Regalía Minera, se considerará lo siguiente:

a) Los metales contenidos en dichos minerales complejos o aleaciones metálicas, serán declarados de forma separada, según la subpartida arancelaria que les corresponda.

b) Para la elaboración de la Declaración de Mercancías de Exportación se deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- **Casilla H7. Cantidad física por subpartida:** Consignar el peso fino del metal que se exporta y declara en el ítem.
- **Casilla H9. Unidad comercial:** Consignar la unidad en la que se comercializa dicho metal (Ej. Libra fina, onza troy, tonelada métrica, etc.).
- **Casilla H10. Cantidad en la unidad comercial:** Consignar la cantidad del metal contenido en el mineral o la aleación, declarado en el ítem.
- **Casilla H16. Cantidad de bultos.** Consignar la cantidad de bultos correspondiente al ítem que se declara asumiendo que el metal está contenido en un fracción del total de la cantidad de bultos.
- **Casilla H17. Peso bruto (kg):** Consignar la fracción del peso bruto del ítem en función a la concentración del metal declarado en el ítem, contemplando la humedad y el peso del empaque cuando corresponda.
- **Casilla H18. Peso neto (kg):** Consignar el peso neto seco en forma prorrateada del peso neto seco total del complejo metálico o de la aleación, en función a la concentración del metal declarado en el ítem.

  Documentos soporte y adicionales: Consignar y adjuntar el Formulario Único de Exportación de Minerales y Metales (Form M-03) emitido por el SENARECOM, como documento soporte de la Declaración.

  En caso de que el Exportador adjunte a la Declaración el Certificado de Análisis, presentar el mismo como documento adicional.

BORRADOR

ANEXO 3

DECLARACIÓN DE MERCANCIAS DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA (DEXS)

1. Aspectos Generales

a) Podrán elaborar la Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS) en el sistema informático los Agentes Despachantes, Empresas de Servicio Expreso Courier, Empresa de Correos de Bolivia (ECOBOL), Exportadores registrados en modalidad presencial o no presencial, ante la Aduana Nacional que requieran realizar las operaciones señaladas en el numeral V.A.15 del procedimiento.

La elaboración de la DEXS y exportación de las encomiendas postales y envíos urgentes realizados a través de ECOBOL o Courier se realizará de acuerdo a lo establecido el punto V.B.4. del presente procedimiento.

Los exportadores registrados en el Padrón de Operadores de la AN bajo la modalidad no presencial, deberán firmar la DEXS de forma manuscrita. En este caso, la DEXS deberá ser impresa, firmada en dos ejemplares (1. Administración de Aduana y 2. Exportador) y presentada ante la Aduana de Salida junto a la documentación soporte. Excepcionalmente, cuando un extranjero no residente (turista) se vea imposibilitado de elaborar la DEXS en el sistema, dicho documento podrá ser elaborado por un técnico de la administración de aduana de salida.

Los exportadores registrados bajo la modalidad presencial, los Despachantes de Aduana, Empresas de Servicio Expreso Courier y ECOBOL deberán firmar la DEXS electrónicamente.

b) La asignación de canal se realizará de acuerdo a lo establecido en el presente procedimiento en función a la modalidad de transporte y en el caso de DEXS firmadas de forma manuscrita al momento de su presentación en formato físico en la administración de aduana de salida.

Las etapas posteriores del despacho hasta la confirmación de la DEXS se realizarán de acuerdo a lo establecido en el presente procedimiento según la modalidad de transporte utilizado.

c) Cuando existan observaciones por parte de la Administración de Aduana a la DEXS firmada de forma manuscrita, las notificaciones serán realizadas de manera personal.

d) La exportación de mercancías al amparo de una DEXS se podrá realizar bajo cualquier modalidad de transporte; en el caso de utilizar el modo de transporte por propios medios no será necesaria la elaboración de un

BORRADOR

Manifiesto de Carga. En caso de salida de menaje doméstico, vehículos, envíos Courier y envíos postales la misma deberá efectuarse en un medio de transporte internacional autorizado al amparo de un Manifiesto de Carga.

e) En caso de DEXS firmadas de forma manuscrita la administración deberá retener para su archivo el ejemplar firmado por el Declarante y una copia de la documentación soporte de la misma.

2. Descripción del Procedimiento

a) Exportación de mercancías en un medio de transporte internacional autorizado al amparo de una DEXS y Manifiesto de Carga

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración de la DEXS	Declarante	- Realiza el llenado de la DEXS en el sistema informático, conforme al Instructivo de Llenado (Anexo 1). - Adjunta la documentación soporte, de acuerdo al numeral V.A.2.1 del presente procedimiento. - Verifica que la DEXS este llenada de forma completa, correcta y exacta. **Declarante sin certificado digital:** - Transmite la DEXS. **Declarante con certificado digital:** - Firma electrónicamente y transmite la DEXS.
2	Validación de la DEXS	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos de la DEXS y la validez de la firma electrónica del Declarante. - De existir inconsistencias notifica al Declarante, caso contrario numera y registra la DEXS.
3	Impresión de la DEXS (solo si el declarante no cuenta con certificado digital)	Declarante	- Imprime dos ejemplares de la DEXS. - Firma en forma manuscrita los dos ejemplares de la DEXS. - Entrega al transportador junto a las mercancías para su presentación a la aduana de despacho.
Se realizan las actividades 3 a 13 del proceso de exportación por vía carretera, férrea, fluvial o las actividades 3 a 10 del proceso de exportación por vía aérea.			

b) Exportación de mercancías por propios medios al amparo de una DEXS

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración de la DEXS	Declarante	- Realiza el llenado de la DEXS en el sistema informático, conforme al Instructivo de Llenado (Anexo 1). - Adjunta la documentación soporte, de acuerdo al numeral V.A.2.1 del presente procedimiento. - Verifica que la DEXS este llenada de forma completa, correcta y exacta.
2	Validación de la DEXS	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos de la DEXS y la validez de la firma electrónica del declarante. - De existir inconsistencias notifica al Declarante,

N°	Actividad	Responsable	Tareas
			caso contrario numera y registra la DEXS.
3	Impresión y presentación de la DEXS ante la Aduana de Salida	Declarante	- Imprime dos ejemplares de la DEXS. - Si el Declarante no cuenta con certificado digital firma en forma manuscrita los dos ejemplares de la DEXS. - Presenta la mercancía a exportarse y los dos ejemplares de la DEXS junto a la documentación soporte en ventanilla de la Aduana de Salida.

4	Asignación de canal	Técnico de ventanilla de Aduana de Salida	- Asigna canal a la DEXS a través del sistema informático:
			  - Canal Verde: El sistema autoriza la exportación.
			  - Canal Rojo o Amarillo: Entrega la DEXS con la documentación soporte al Técnico de Aduana designado por el sistema.

5	Examen documental y/o reconocimiento físico de la DEXS	Técnico de Aduana Aforador	- Realiza el examen físico y/o documental de la DEXS conforme a la Guía de Aforos (Anexo 10).
			- Si existen observaciones emite el Acta de Reconocimiento y notifica al Declarante. Si el Declarante no cuenta con certificado digital el técnico aforador notifica el Acta de Reconocimiento en forma personal al Declarante.
			- Si no existen observaciones o una vez subsanadas las mismas:
			  - Autoriza la exportación a través del sistema informático.
			  - Firma electrónicamente la DEXS. En caso de que la DEXS este suscrita de forma manuscrita por el declarante, firma en forma manuscrita los dos ejemplares de la DEXS.

6	Verificación de salida	Técnico de ventanilla (canal verde) o Técnico Aforador (canal rojo)	- Registra los detalles de la salida de las mercancías como ser: fecha, hora y medio empleado para el efecto (N° de vuelo, bicicleta, bus, carretilla, etc.).
7	Confirmación de la DEXS	Sistema informático	- Una vez efectuada la verificación de salida se confirma la DEXS.
8	Emisión del Certificado de Salida	Sistema informático	- Genera el Certificado de Salida. **Declarante sin certificado digital:** - El técnico de aduana imprime el Certificado en dos ejemplares. **Declarante con certificado digital:** - Remite el Certificado a la bandeja del declarante.
9	Desglose de documentos (solo si el declarante no cuenta con certificado digital)	Técnico de ventanilla de (canal verde) o Técnico Aforador (canal rojo)	- Entrega al Declarante uno de los ejemplares de la DEXS con la firma manuscrita y el Certificado de Salida impreso. - Retiene un ejemplar de la DEXS, fotocopias simples de la documentación soporte y el otro ejemplar del Certificado de Salida.

BORRADOR

ANEXO 3.A.

Formulario de Declaración Jurada relativa a la información de la mercancía

Aduana Nacional	DECLARACIÓN JURADA RELATIVA A LA INFORMACION DE LA MERCANCIA	

DATOS DEL DECLARANTE		
Razón social/Nombres y Apellidos:	Tipo de Documento de Identificación:	N° de Documento:
Domicilio:	Régimen aduanero:	
DATOS DE LA MERCANCIA		
Proveedor/Modo de obtención:	Orígen de la mercancía:	

N°	Descripción y características técnicas	N° Serie	Código/Modelo	Marca	Cantidad	Valor Unit. (USD)	Valor Total (USD)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
TOTAL							

OBSERVACIONES	
Declaro bajo juramento que la mercancía declarada es de mi propiedad y que los presentes datos obedecen a la verdad, sometiéndome a las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan en caso de falsedad de los mismos. Fecha y lugar	FIRMA ACLARACION DE FIRMA

BORR

ANEXO 4

PROCESAMIENTO MANUAL DE OPERACIONES ADUANERAS EN CASO DE CONTINGENCIAS

I. OBJETIVO

Definir las acciones a aplicar para el procesamiento de declaraciones, manifiestos y operaciones aduaneras de exportación, en caso de contingencias que impidan la operación del sistema informático de la Aduana Nacional, así como el registro informático de las Declaraciones y Manifiestos de Carga en forma diferida.

II. ALCANCE

El presente instructivo es de aplicación en todas las administraciones de aduana de salida, gerencias regionales y Agencias Exteriores de la AN.

III. RESPONSABILIDAD

Su cumplimiento es responsabilidad de funcionarios de aduana, exportadores, despachantes de aduana, transportadores internacionales, consolidadores de carga y concesionarios de depósito.

IV. DESARROLLO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Se contempla los siguientes tipos de contingencias:
   i. Interrupción general del servicio del sistema informático: Se presenta cuando la Aduana Nacional no puede brindar el servicio del sistema a ninguno de sus usuarios y Administraciones aduaneras; por tal motivo los usuarios deben aplicar el presente instructivo.
   ii. Interrupción del servicio en la Administración Aduanera de Salida: Se presenta en una Administración Aduanera específica, y puede deberse a un corte del servicio de Internet o eléctrico.
2. En caso contingencia y cuando surjan imprevistos técnicos de carácter general en la administración aduanera, no atribuibles a los usuario impidan la operación del sistema informático, el Administrador de Aduana informará del hecho a la Gerencia Nacional de Sistemas, detallando los motivos que imposibilitan la operación del sistema informático. En estos casos, si la Gerencia Nacional de Sistemas no se pronuncia en el término de dos (2) horas de recibida la comunicación o expresamente lo autorice, el Administrador de Aduana instruirá la aplicación del presente instructivo, salvo en el caso de transporte aéreo en el que el Administrador de Aduana o Técnico Aduanero de turno podrá autorizar la aplicación de la operación manual antes de las dos (2) horas en función al

BORRADOR

horario de la salida de las aeronaves. Para ello deberá firmar y sellar el libro de Registro habilitado para operaciones manuales tanto en la apertura como en el cierre.

3. La Aduana Nacional pondrá a disposición de los operadores formularios electrónicos actualizados para operaciones manuales de los documentos abajo citados, en su página web y con los encargados de sistema de las administraciones de aduana:

   i. Declaración de Mercancías de Exportación (DEX).
   ii. Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS).
   iii. Manifiesto Internacional de carga y Documento de Embarque para las diferentes modalidades de Transporte.

4. Cuando se presente una DEX, DEXS, Manifiesto de Carga o Documento de Embarque elaborada en forma manual, la administración de aduana deberá asignar un número correlativo (independiente del tipo de documento) de operación manual con el siguiente formato:

   OM-YYYY-AAA-NNNNNNNN

   Dónde:

   OM: Operación Manual

   YYYY: Gestión o año

   AAA: Código de Aduana del trámite

   NNNNNNN: Número correlativo anual de la Administración

5. La Administración Aduanera deberá desglosar para su archivo una copia física de cada una de las operaciones autorizadas en forma manual.

6. En el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de autorizada la operación manual, el Declarante y/o Transportador deberá solicitar la regularización de la DEX, Documento de Embarque y/o Manifiesto a la Administración Aduanera, caso contrario no se le permitirá el registro de nuevas declaraciones, documentos de embarque o manifiestos de carga.

B. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. En caso de que el Manifiesto y la Declaración de Mercancías de Exportación cuentan con la aceptación de la Aduana Nacional en el sistema informático

1.1 Operaciones en la Aduana de Salida

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Presentación de DEX y Manifiesto	Declarante Transportador	- Presenta la DEX y Manifiesto de Carga/Documento de Embarque en ventanilla de la Aduana de Salida.

N°	Actividad	Responsables	Tareas

2	Asignación de canal	Técnico de Ventanilla	- Verifica que la documentación presentada se encuentre con el número de registro asignado por el sistema informático.
			- Asigna los números de operaciones manuales a cada uno de los documentos, registra los mismos y la fecha de presentación en el Libro de Registro habilitado para el efecto de acuerdo al formato establecido en el Anexo 4.A.
			- Procede a realizar la asignación de canal, de acuerdo a lo siguiente:
			  - Si la DEX corresponde a un embarque total asigna canal amarillo.
			  - Si la DEX corresponde a un primer embarque en caso de embarques parciales, asigna a la DEX canal rojo.
			- Sella en la DEX el canal asignado.
			- Si el Manifiesto de Carga corresponde a una DEX con canal asignado (continuación de embarque parcial), el Manifiesto es sometido a revisión documental.
			- Firma y sella los ejemplares del Manifiesto de Carga.
			- Designa un técnico aduanero para que realice el examen documental y/o reconocimiento físico a la mercancía, si existe más de un técnico asignado al área de exportaciones realiza la asignación en forma intercalada.
			- Entrega la DEX y Manifiesto de Carga al Técnico asignado.

3	Examen documental y/o reconocimiento físico	Técnico de Aduana aforador	- Realiza el examen documental y/o el reconocimiento físico de las mercancías de acuerdo a la Guía de Aforo de Exportación del presente procedimiento. - De corresponder, autoriza la exportación estampando su sello y firma manuscrita en la DEX. - Realiza la revisión documental al Manifiesto de Carga y si corresponde, autoriza la salida de la mercancía con su firma y sello en el Manifiesto de Carga. - Desglosa la documentación presentada y retiene una copia de la misma para el “Archivo de Operaciones Manuales” de la administración de aduana. - Devuelve los documentos al Transportador.
4	Verificación de salida	Transportador Concesionario de depósito	- El Transportador, presenta el Manifiesto de Carga autorizado al Concesionario de Depósito (si en la Administración de Aduana se cuenta con este servicio). - Concesionario de Depósito, registra la fecha y hora de salida efectiva de las mercancías a bordo del medio de transporte en el Libro Manual de Registro de Verificación de Salida (Anexo 4.B), de corresponder.

BORRADOR

1.2 Regularización de las Operaciones Manuales

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Asignación de trámite	Técnico de Ventanilla	- A través de la opción "sistema de contingencias" recupera el trámite a regularizar, con el número de registro asignado por el sistema informático. - Asigna el trámite al mismo técnico aduanero que procesó la operación manual, en caso de que este técnico no es encuentre en la Administración de Aduana, el sistema de manera aleatoria asignará otro técnico.
2	Regularización de trámite	Técnico de Aduana	- Obtiene la copia física de la DEX y/o el Manifiesto de Carga que se encuentra en el "Archivo de Operaciones Manuales" de la administración aduanera. - Ingresa a la DEX o Manifiesto de Carga en el sistema informático, completa los datos que el sistema le solicite. - Verifica que la documentación presentada en formato físico corresponda a la registrada en el sistema. - Registra las actuaciones durante el aforo y/o revisión documental. - Escanea y adjunta la copia física de la operación manual. - Firma electrónicamente la DEX o el Manifiesto de Carga (solo en caso de que el técnico que haya autorizado la exportación sea el mismo) y regulariza la operación.
3	Regularización de verificación de salida	Concesionario de depósito	- Registra en el sistema la fecha y hora de la salida efectiva de las mercancías de acuerdo al Libro del Anexo 4.B
4	Balance de exportación	Sistema informático	- Una vez regularizada la DEX y el Manifiesto de Carga realiza el balance de exportación, si corresponde confirma la DEX y genera el Certificado de Salida y se procede de acuerdo a lo establecido en el numeral V.A.9. del presente procedimiento.

2. En caso de que ni la Declaración ni el Manifiesto se encuentren registradas en el sistema informático

2.1 Elaboración de la DEX/DEXS, Documento de Embarque y Manifiesto Internacional de Carga y procesamiento en Aduana de Salida

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración de la DEX o DEXS	Declarante	- Elabora la DEX o DESX de forma manual en el formulario electrónico para operaciones manuales de acuerdo al Instructivo de Llenado – Anexo 1 del presente procedimiento. - Adjunta la documentación soporte. - Imprime, sella y firma de manera manuscrita la DEX o DEXS.

N°	Actividad	Responsables	Tareas
2	Elaboración y registro del Documento de Embarque y/o Manifiesto de Carga	Transportador	- Con base a la información de la DEX llenada en forma manual, elabora el Documento de Embarque y/o Manifiesto(s) de Carga utilizando los formularios para operaciones manuales de ambos documentos.
3	Presentación de la DEX y Manifiesto de Carga	Transportador	- Presenta la DEX y Manifiesto de Carga/Documento de Embarque en formato físico al funcionario de ventanilla de la Administración de Aduana de Salida.
4	Procesamiento en la aduana de salida	Declarante, transportador Técnico de Aduana, concesionario	- Se efectúan las acciones señaladas en el numeral B.1.1. del presente anexo.

2.2 Regularización de las Operaciones Manuales

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración de la DEX o DEXS	Declarante	- A través de la opción "sistema de contingencias" elabora en el sistema informático la Declaración presentada en formato físico, consignando en la casilla A1.1 el Número de Operación Manual, el número asignado por la administración aduanera y en la casilla A2.1 la Fecha de aceptación de la misma. - Escanea toda la documentación soporte (incluida la DEX impresa) y adicional y la adjunta a la DEX. - Si requiere modificar algún dato de la DEX presentada inicialmente, solicita la corrección de la DEX a la Administración Aduanera de acuerdo al Anexo 9 del presente procedimiento y detalla las casillas corregidas en la casilla M. Información Adicional de la DEX. - Valida la información de la DEX, firma electrónicamente y envía a la Administración Aduanera. - En caso de declaraciones realizadas por viajeros internacionales la Declaración en el sistema la elabora el técnico de Aduana que autorizó la exportación.
2	Elaboración y registro del Documento de Embarque y/o Manifiesto de Carga	Transportador	- A través del link: sistema de contingencias elabora en el sistema informático el Documento de Embarque y/o Manifiesto de Carga presentado en formato físico, consignando en la casilla A1.1. el Número de Operación Manual, el número asignado por la administración aduanera y en la casilla A2.1 la Fecha de aceptación de la misma. - Escanea el Manifiesto de Carga autorizado en formato físico y adjunta al Manifiesto como documento anexo. - Valida la información, firma electrónicamente y envía a la Administración Aduanera.
3	Regularización en aduana de salida	Técnico de aduana, Concesionario de Depósito	- Se realizan las acciones señaladas en el numeral B.1.2 del presente anexo.

BORRADOR

Anexo 4.A

Formato de Libro de Registro de Operaciones Manuales – Administración Aduanera

LIBRO DE REGISTRO DE OPERACIONES MANUALES

ADMINISTRACIÓN DE ADUANA FRONTERA XXXXXXXX

APERTURA:

Firma y Sello del Administrador de Aduana: ……..

Fecha: …….. Hora: ……..

Correlativo OP-2014-AAA-	N° de Registro del Sistema Informático	Tipo de documento	Técnico Aduanero	Observaciones
01	DS-2014-AAA241-002563	DEX	Pedro Pérez	Canal rojo
02	Registro manual	MIC/DTA	María Beltrán	Rev. documental
03	Xxxxxxxxxxxxx	Xxxx	Xxxxx	Xxxxxx

CIERRE:

Firma y Sello del Administrador de Aduana: ……..

Fecha: …….. Hora: ……..

BORRADOR

Anexo 4.B

Formato de Libro de Registro Manual de Salida Física de Mercancías – Consesionario de Depósito

LIBRO DE REGISTRO DE OPERACIONES MANUALES

CONCESIONARIO: XXXX - ADUANA FRONTERA XXXXXXXXXXX

N°	N° Correlativo OP-2014-AAA-	PLACA	Fecha	Hora	Funcionario del concesionario
1	02	LSP-1808	12/02/2015	16:35	Carlos Marín
2					

ANEXO 5

GESTION DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE Y MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA PARA EXPORTACION Y OPERACIONES DE SALIDA

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el registro del Documento de Embarque y Manifiesto Internacional de Carga de exportación que amparan las mercancías que salen de territorio aduanero nacional en los diferentes modos de transporte, para la aplicación del régimen de Exportación y Tránsito Aduanero de Salida.

II. ALCANCE

Este procedimiento se aplicará en aduanas habilitadas para el despacho de exportación de mercancías y operaciones de salida.

III. DESARROLLO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Consideraciones Generales

a) El Manifiesto de Carga para la operación de transporte, será empleado según la modalidad y convenios a los cuales esté adscrito el Estado y deberá estar acompañado de su respectivo Documento de Embarque, de acuerdo al siguiente detalle:

Modalidad de transporte	Documento de Embarque	Manifiesto Internacional de Carga
Carretero	CRT (Carta de Porte Internacional por Carretera – Ley N° 1158 – ATIT)	MIC/DTA (Ley N° 1158 – ATIT).
	CPIC (Carta de Porte Internacional por Carretera – Decisión 399)	MCI (Decisión 399)
Ferroviario	TIF/DTA (Ley N° 1158 – ATIT)	Boletín de Tren
Fluvial	Conocimiento de Embarque (River Bill of Lading)	Manifiesto Internacional de Carga/Declaración de Tránsito Aduanero (MIC/DTA Fluvial)
Aéreo	Guía Aérea (Air Way Bill)	Manifiesto Aéreo de Carga (MAC)
Ductos	N/A	Manifiesto de Carga para transporte por Instalaciones Fijas
Multimodal	Documento de Transporte Multimodal Documento de embarque según la modalidad de transporte a utilizar (CRT, TIF/DTA, etc.)	Según la modalidad de transporte a utilizar (MIC/DTA, Boletín de Tren, MAC, etc.)

BORRADOR

b) Todas las unidades y medios de transporte empleados para el traslado de mercancías de exportación, deberán estar registrados y habilitados por la AN, excepto los utilizados para el transporte férreo y aéreo.

c) El Transportador Internacional deberá elaborar y registrar el Documento de Embarque y el (los) Manifiesto(s) de Carga en el sistema informático, según la modalidad de transporte empleada para la exportación. La información consignada en los mismos será de su absoluta responsabilidad.

d) El Transportador deberá registrar el Documento de Embarque en el sistema informático y asociarlo con la Declaración mediante su número de registro, en caso de carga destinada a un solo consignatario, o asociarlo al Manifiesto Consolidado en caso de carga que corresponda a más de un consignatario (carga consolidada).

e) Al momento de la elaboración del Documento de Embarque y Manifiesto Internacional de Carga, el sistema informático recuperará la información de la Declaración así como los datos del transportador registrados en el Padrón de Operadores de la AN. El Transportador deberá completar los datos faltantes conforme al Instructivo de Llenado del Manifiesto de Carga y Documento de Embarque (Anexo 5.A o 5.B).

f) Para el transporte de mercancías restringidas por la Ley N° 1008, o para los casos de mercancías que requieran por parte de la autoridad competente, la emisión de autorizaciones previas, permisos o licencias de exportación, certificaciones u otros, el Transportador Internacional deberá exigir al Exportador la documentación referida en ejemplares originales, a objeto de su circulación en territorio nacional.

g) En casos de fuerza mayor cuando el sistema informático no se encuentre disponible, el transportador deberá registrar y enumerar el manifiesto manualmente de acuerdo a lo establecido en el “Procesamiento Manual de Operaciones Aduanera en Caso de Contingencias” (Anexo 4) del presente procedimiento.

h) En el marco de lo establecido en el numeral 8) del artículo 70 de la Ley N° 2492, es responsabilidad del Transportador conservar el Manifiesto Internacional de Carga impreso original con las firmas y sellos de control de las aduanas intervinientes (cuando corresponda), en la operación de tránsito aduanero desde su inicio hasta su conclusión.

   El tiempo de conservación de la documentación, no debe ser menor al tiempo de prescripción establecido en el artículo 59 de la citada Ley.

BORRADOR

2. Formalidades a cumplir según la modalidad de transporte

a) ***Transporte Carretero.*** Una vez realizado el embarque de la mercancía y antes de realizar el traslado de las mercancías hasta la Aduana de Salida, el Transportador deberá elaborar y transmitir el Carta de Porte Internacional (CRT o CPIC) mediante el sistema informático; asimismo deberá elaborar y registrar el Manifiesto Internacional de Carga (MIC/DTA o MCI y DTAI, según corresponda).

Una vez registrado el manifiesto el Transportador deberá entregar los ejemplares firmados del mismo al conductor del medio de transporte para su presentación a la Aduana de Salida.

Para la salida de medios de transporte vacíos, el Transportador deberá registrar el Manifiesto Internacional de Carga en Lastre y presentar en dos (2) ejemplares a la Administración de Aduana de Salida. El Técnico de Ventanilla, verificará y autorizará el mismo a través del sistema informático y firmando manualmente los ejemplares impresos.

b) ***Transporte Férreo.*** El Transportador deberá elaborar y transmitir en el sistema informático el documento de embarque (TIF/DTA) que ampare la carga transportada. Una vez conformado el convoy que cruzará frontera, el Transportador deberá seleccionar el TIF/DTA que corresponda a los vagones que serán objeto de embarque, confeccionando el Boletín de Tren, que consolida la información de los vagones transportados.

En su condición de Documento de Embarque, el TIF/DTA ampara el transporte de la carga destinada a un solo consignatario, la que podrá transportarse acondicionada en uno o más vagones al amparo del mismo contrato de transporte. Cuando en un vagón se transporte mercancía destinada a varios consignatarios se deberá emitir tantos TIF/DTAs como sean necesarios.

c) ***Transporte Fluvial.*** El Transportador deberá registrar la información del Conocimiento de Embarque (River Bill of Lading) en el sistema informático. Posteriormente deberá elaborar y transmitir el Manifiesto Internacional de Carga/Declaración de Tránsito Aduanero Fluvial (MIC/DTA Fluvial).

d) ***Transporte Aéreo.*** El Transportador deberá registrar la información de la Guía Aérea en el sistema informático de la Aduana Nacional.

La información del Manifiesto Aéreo de Carga (MAC) deberá ser procesada conforme a los plazos citados a continuación:

i. Los datos generales del MAC con una anticipación de seis (6) horas antes de la salida del vuelo.

BORRADOR

ii. La información de la programación de la carga a ser embarcada con una anticipación de una (1) hora antes de la salida del vuelo.

iii. La información de la carga efectivamente exportada, en un plazo máximo de doce (12) horas a partir de la salida del vuelo.

e) ***Transporte por Ductos.*** El transportador por ductos deberá elaborar el Manifiesto de Carga una vez concluido el envío de las mercancías.

f) ***Transporte vía courier.*** La empresa de servicio expreso deberá registrar la información de la Guía Courier y elaborar el Manifiesto Expreso Courier en el sistema informático consolidando los envíos urgentes que serán transportados.

g) ***Transporte Multimodal***. La exportación de mercancías bajo modalidad de transporte multimodal deberá llevarse a cabo mediante un Operador de Transporte Multimodal (OTM) habilitado como tal ante la Aduana Nacional.

El OTM deberá emitir un Documento de Embarque para Transporte Multimodal, el cual acreditará la existencia de un contrato de transporte multimodal de mercancías, mismo que deberá ser registrado en el sistema informático de la Aduana Nacional. Asimismo, el OTM deberá elaborar y registrar en el referido sistema, el Documento de embarque y Manifiesto de Carga en base a la modalidad de transporte que tuviera que ser aplicado, debiendo observar asimismo los procedimientos establecidos en el punto V.B. del presente procedimiento, en función a las modalidades de transporte utilizadas.

En caso que la aduana de despacho sea diferente de la aduana de salida, el OTM deberá elaborar y registrar en el sistema informático, cuantos Manifiestos de Carga sean necesarios en base a las diferentes modalidades de transporte que tuviera que realizar para cada tramo nacional, debiendo aplicar asimismo el régimen de tránsito aduanero para estos casos.

3. Elaboración y registro del Manifiesto Internacional de Carga.

a) El llenado del Manifiesto de Carga en el sistema informático deberá ser efectuado por el Transportador de acuerdo al Instructivo de llenado (Anexo 5.C) en base a la información proporcionada por el Declarante/Remitente.

b) El Transportador será responsable por la información consignada en el documento de embarque y manifiestos, en ese sentido antes de realizar la transmisión del Manifiesto de Carga firmado electrónicamente, deberá realizar la verificación de la consistencia de todos los datos y de la documentación anexa adjunta.

BORRADOR

c) El sistema informático verificará la consistencia de los datos del Manifiesto de Carga, generará el número de registro del Manifiesto y comunicará la aceptación al Transportador.

El número de registro del Manifiesto de Carga tendrá el siguiente formato:

MS-YYYY-AAA-NNNNNNN

Dónde:

MS: Manifiesto de Salida

YYYY: Gestión o año

AAA: Código de Aduana del trámite

NNNNNNN: Número correlativo anual a nivel nacional

4. Presentación del Manifiesto de Carga a la Aduana de Salida.

Según la modalidad de transporte empleada, el Manifiesto de Carga deberá ser impreso y presentado físicamente en la Aduana de Salida, de acuerdo a lo siguiente:

i. *Vía Carretera:* El MIC/DTA, en cuatro (4) ejemplares (1: Aduana de Ingreso al país de destino, 2: Aduana de Destino, 3: Transportador, 4: Tornaguía para el Exportador), De ser necesario podrá imprimir ejemplares adicionales en caso de operaciones de tránsito por un tercer país o cuando las autoridades del país de destino así lo requieran.

En caso de MIC/DTA en Lastre, en dos (2) ejemplares (1: Aduana de Ingreso al país de destino, 2: Transportador).

ii. *Vía Férrea: El Boletín de Tren,* en un (1) ejemplar, y el *TIF/DTA*, en cuatro (4) ejemplares (1: Aduana de Ingreso al país de destino, 2: Aduana de Destino, 3: Transportador y 4: Exportador).

En caso de suscribirse acuerdos o convenios con los países vecinos que viabilicen la transmisión informática y digitalización del TIF/DTA, la presentación física de dicho documento no será necesaria, en cuyo caso el Transportador deberá imprimir el Boletín de Tren de Intercambio como único documento para el transporte de las mercancías.

iii. *Vía Fluvial:* El MIC/DTA Fluvial, en siete (7) ejemplares (1-5 Aduana de Destino, 6. Transportador y 7. Exportador), pudiéndose imprimir un ejemplar adicional en caso de que en el transcurso de la operación requiera recalar en un puerto intermedio.

En las demás modalidades de transporte no será necesaria la presentación del Manifiesto de Carga impreso.

BORRADOR

5. Corrección del Documento de Embarque o Manifiesto de Carga.

a) El Transportador podrá realizar de forma directa la corrección del documento de embarque y manifiestos de carga registrados en el sistema informático, hasta antes de que se inicie la exportación de las mercancías.

b) Una vez autorizada la exportación de las mercancías o concluida la misma, el Transportador podrá solicitar la corrección del Documento de Embarque o Manifiesto de Carga por una sola vez a través del formulario de corrección disponible en el sistema informático. La solicitud presentada será evaluada por la Administración Aduanera y se comunicará al Transportador la aceptación o rechazo de la misma.

6. Anulación del Documento de Embarque y/o Manifiesto de Carga

a) El Transportador podrá solicitar la anulación del Documento de Embarque y/o Manifiesto de Carga registrados en el sistema informático, hasta antes de que se inicie la exportación de las mercancías, para lo cual deberá justificar el o los motivos que conllevan a tal situación.

b) La anulación del Manifiesto de Carga procederá en los siguientes casos:

- De forma automática, cuando la Declaración de Mercancías de Exportación asociada al manifiesto haya sobrepasado los 60 días para hacer efectiva la exportación y/o cuando el Exportador solicite la anulación de la Declaración.
- En caso de presentarse hechos fortuitos antes de llegar a la Aduana de Salida, como cambio del medio de transporte por desperfectos mecánicos, cancelación del vuelo u otros, el Transportador mediante el sistema informático solicitará a través del Portal de Gestión Aduanera a la Administración de Aduana de Salida, la anulación del Manifiesto de Carga y registrará un nuevo Manifiesto de Carga con los datos del medio de transporte que reemplace al original.

7. Transbordo de mercancías

a) El Transportador emisor del Manifiesto de Carga presentará la solicitud de transbordo de la carga a otro medio de transporte sustituto.

b) El transbordo deberá realizarse bajo control aduanero, entre medios y/o unidades de transporte registrados en el Padrón de Operadores (OCE) y debidamente autorizados por la Aduana Nacional.

BORRADOR

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Elaboración de Documento de Embarque

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración del Documento de Embarque	Transportador	- Con base a los datos de la DEX, DEXS o Manifiesto de Carga Consolidada, elabora en el sistema informático el documento de embarque según las instrucciones de llenado del Anexo 5.A o 5.B. - Verifica el correcto llenado del documento de embarque. - Transmite y firma electrónicamente el Documento de Embarque.
2	Registro del Documento de Embarque	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos. - Registra el documento de embarque con el número asignado por el Transportador.

2. Elaboración de Manifiesto de Carga

1.1 Modalidad terrestre, férrea y fluvial

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración del Manifiesto de Carga	Transportador	- Realiza el llenado el Manifiesto de Carga conforme al Anexo 5.C Instructivo de Llenado del Manifiesto de Carga en función modalidad de transporte. - Cuando corresponda adjunta documentos anexos. - Verifica el correcto llenado del Manifiesto. - Transmite y firma electrónicamente el Manifiesto de Carga.
2	Registro del Manifiesto de Carga	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos. - De existir inconsistencia notifica al Transportador, caso contrario numera y registra el Manifiesto de Carga.
3	Impresión del Manifiesto de Carga y traslado de la mercancía a la Aduana de Salida	Transportador	- Imprime, firma y sella el Manifiesto de Carga. - Procede al traslado de la mercancía hasta la Aduana de Salida.
4	Arribo del medio de transporte y presentación del Manifiesto de Carga	Transportador	- El medio de transporte arriba a la Aduana de Salida. - Presenta los ejemplares del Manifiesto de Carga en ventanilla de la Aduana de Salida.

1.2 Modalidad aérea

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración del Manifiesto Aéreo de Carga	Transportador Aéreo	- Seis (6) horas antes de la salida del vuelo, realiza el llenado de los datos generales Manifiesto Aéreo de Carga conforme al Anexo 5.D. - Verifica el correcto llenado de los datos. - Transmite la información a la Administración Aduanera para su validación.

BORRADOR

N°	Actividad	Responsable	Tareas
2	Registro del Manifiesto Aéreo de Carga	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos. - De existir inconsistencia notifica al Transportador. - Numera y registra el manifiesto.
3	Programación del Manifiesto Aéreo de Carga	Transportador Aéreo	- Una hora antes de la salida del vuelo programa el MAC con las Guías Aéreas autorizadas que se encuentran programadas para su exportación.
4	Confirmación del Manifiesto Aéreo de Carga	Transportador Aéreo	- Dentro de las 12 horas posteriores a la salida del vuelo, confirma el MAC con las Guías Aéreas (carga) que efectivamente fueron exportadas. - Transmite y firma electrónicamente la información del manifiesto a la Administración Aduanera para su validación.

3. Corrección del Documento de Embarque en estado iniciado o concluido

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Corrección del Documento de Embarque	Transportador	- Solicita la corrección del Documento de Embarque a través del sistema informático. - Realiza las modificaciones necesarias en una copia del Documento generado por el sistema. - Transmite y firma electrónicamente la copia del documento corregido. - Completa el Formulario de Corrección de Datos generado por el sistema informático y adjunta la documentación de respaldo en caso de corresponder. - Transmite y firma electrónicamente el Formulario de Corrección de Datos.
2	Verificación de la solicitud	Sistema informático	- Verifica si se ha efectuado una corrección anterior a la presentada, de ser así rechaza la solicitud. - Cuando la casilla modificada no requiera la verificación de la Administración de Aduana, autoriza la misma y comunica al Transportador. - Cuando la casilla modificada requiera la verificación de la Administración de Aduana, asigna a un Técnico de Aduana y le remite el formulario de solicitud y el Documento de Embarque corregido.
3	Evaluación de solicitud	Técnico de Aduana	- Realiza la evaluación de la solicitud presentada. En caso de no ser procedente la solicitud rechaza la misma y comunica al solicitante mediante el sistema informático. - En caso de aceptar la modificación, firma electrónicamente el Formulario de solicitud.

4. Corrección de Manifiestos de Carga en estado concluido

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Modificación del Manifiesto de Carga	Transportador	- Solicita la corrección del Manifiesto de Carga a través del sistema informático. - Realiza las modificaciones necesarias en una copia

BORRADOR

N°	Actividad	Responsable	Tareas
			del Documento generado por el sistema. - Transmite y firma electrónicamente la copia del Manifiesto de Carga corregido. - Completa el Formulario de Corrección de Datos generado por el sistema informático y adjunta la documentación de respaldo en caso de corresponder. - Transmite y firma electrónicamente el Formulario de Corrección de Datos.
2	Verificación de la solicitud	Sistema informático	- Verifica si se ha efectuado una corrección anterior a la presentada. De ser así rechaza la solicitud. - Cuando la casilla modificada no requiera la verificación de la Administración de Aduana, autoriza la misma y comunica al Transportador. - Cuando la casilla modificada requiera la verificación de la Administración de Aduana, asigna a un Técnico de Aduana y le remite el formulario de solicitud y el Manifiesto de Carga corregido.
3	Evaluación de solicitud	Técnico de Aduana	- Realiza la evaluación de la solicitud presentada. En caso de no ser procedente rechaza la misma y comunica al solicitante mediante el sistema informático. - En caso de aceptar la modificación, firma electrónicamente el Formulario de solicitud.

BORRADOR

ANEXO 5.A

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE (CARTA PORTE, TIF/DTA, CONOCIMIENTO DE EMBARQUE FLUVIAL)

Para facilitar el llenado del Documento de Embarque el sistema informático le permitirá seleccionar distintas opciones en algunas casillas, en función al tipo de operación que realice.

I. DATOS GENERALES

A. Identificación del Documento de Embarque

Casilla A1. N° de Documento de embarque. Consignar el número o código del Documento de Embarque asignado por el Transportador. Este número debe ser único por Documento de Embarque correspondiente a una gestión.

Casilla A2. Fracción a transportar. Consignar **"No Fraccionado"** si la mercancía amparada en el Documento de Embarque es transportada en un solo medio o unidad de transporte o consignar **"Fraccionado"** si la mercancía es transportada en varios medios o unidades de transporte.

Casilla A3. N° de Documento asociado. Consignar el número de la Declaración aceptada por la AN o el Manifiesto para Carga Consolidada que corresponde a la mercancía a ser transportada.

Casilla A4. País de emisión. Casilla llenada de forma automática por el sistema con "Bolivia".

Casilla A5. Ciudad/localidad de emisión. Consignar la ciudad/localidad donde se emite el Documento de Embarque.

Casilla A6. Fecha de emisión. Consignar la fecha en que el Transportador y el Remitente de la carga suscriben el Documento de Embarque.

Casilla A7. Fecha de registro. Fecha asignada en forma automática por el sistema informático cuando el Documento de Embarque es registrado.

Casilla A8. **Tipo de operación.** Consignar "Salida" si corresponde a una operación de exportación, reembarque o reexportación.

B. Información de los Operadores

Casilla B1. Transportador emisor.

- **NIT**. Casilla llenada de forma automática por el sistema informático en función al perfil del usuario, con el Número de Identificación Tributaria (NIT) o su equivalente correspondiente registrado ante la AN de la empresa de transporte.
- **Nombre/Razón social**. Casilla llenada de forma automática por el sistema en función al perfil del usuario.
- **Domicilio**. Casilla llenada de forma automática por el sistema en función al perfil del usuario.

Casilla B2. Remitente.

- **NIT**. Casilla llenada automáticamente por el sistema en función al documento asociado.
- **Nombre/Razón social**. Casilla llenada automáticamente por el sistema en función al documento asociado.
- **Domicilio**. Casilla llenada automáticamente por el sistema en función al documento asociado.

Casilla B3. Destinatario.

- **NIT**. Casilla llenada automáticamente por el sistema en función al documento asociado.
- **Nombre/Razón social**. Casilla llenada automáticamente por el sistema en función al documento asociado.
- **Domicilio**. Casilla llenada automáticamente por el sistema en función al documento asociado.

Casilla B4. Consignatario.

- **NIT**. Consignar el número de registro de contribuyente correspondiente al consignatario (puede ser el importador) de la mercancía (opcional).
- **Nombre/Razón social**. Consignar el nombre o razón social del consignatario. En caso de personas naturales consignar los apellidos y nombres (obligatorio).
- **Domicilio**. Consignar el domicilio del consignatario.

Casilla B5. Notificar a.

- **NIT**. Consignar el número de registro de contribuyente correspondiente a la persona a la cual se notificara sobre al arribo de la mercancía.
- **Nombre/Razón social**. Consignar el nombre o razón social de la persona a la cual se notificará sobre el arribo de la mercancía.
- **Domicilio**. Consignar la dirección completa de la persona a quien se notificará del arribo de la mercancía.

Casilla B6. Porteadores Sucesivos. Individualizar los porteadores sucesivos si en el curso de la operación de transporte internacional, el Transportador emisor ha previsto contratar los servicios de otros transportadores a objeto de que efectúen parte de la operación.

C. Identificación del medio y/o unidad de transporte

BORRADOR

Casilla C1. N° de vagón o plataforma. Consignar el número de identificación del vagón o plataforma.

Casilla C2. Matrícula barcaza. Consignar el número de matrícula que identifica la barcaza.

Casilla C3. Denominación barcaza. Consignar el nombre o denominación que identifica la barcaza.

Casilla C4. N° de contenedor. Consignar el número de identificación del contenedor.

Casilla C5. Medidas. Consignar las medidas del contenedor (20 pies, 40 pies u otros).

Casilla C6. Condición. Consignar las condiciones de contrato del contenedor.

Casilla C7. Cantidad de bultos. Consignar la cantidad de bultos que se transportarán en el contenedor. Si se trata de carga granel consignar 1.

Casilla C8. Precintos. Consignar la cantidad y el (los) número(s) de precinto(s) que lleva la unidad de transporte y/o contenedor.

II. DATOS DE LA MERCANCÍA

D. Información sobre la recepción y entrega de las mercancías

Casilla D1. Lugar y fecha de recepción.

- **País**. Casilla llenada de forma automática por el sistema con “Bolivia”.
- **Ciudad/Localidad**. Consignar el nombre de la ciudad o localidad en la que el Transportador recepciona la mercancía. En caso de que la localidad no se encuentre registrada consignar la localidad más cercana.
- **Fecha**. Consignar la fecha en que se recibe la mercancía del remitente.

Casilla D2. Lugar y fecha de embarque.

- **País**. Casilla llenada de forma automática por el sistema con “Bolivia”.
- **Ciudad/Localidad**. Consignar el nombre de la ciudad/localidad en la cual se efectuará el embarque de la mercancía.
- **Fecha**. Consignar la fecha de embarque de la mercancía.
- **Puerto de embarque**. En operaciones fluviales, consignar el puerto fluvial donde se efectuará el embarque de las mercancías.

Casilla D3. Lugar y fecha de entrega/descarga.

- **País**. Consignar el nombre del país donde se efectuará la entrega de la mercancía.
- **Ciudad/Localidad**. Consignar el nombre de la ciudad/localidad donde se efectuará la entrega de la mercancía. En caso de que la localidad no se encuentre registrada consignar la localidad más cercana.
- **Fecha**. Consignar la fecha probable en que se efectuará la entrega de la mercancía.
- **Puerto de descarga**. En caso de operaciones fluviales, consignar el nombre del puerto fluvial de descarga o desembarque de la mercancía.

E. Información de la mercancía

Casilla E1. País de origen o procedencia. Consignar el nombre del país de origen o procedencia de la mercancía.

Casilla E2. Tipo de embalaje. Consignar el tipo de embalaje de la mercancía.

Casilla E3. Cantidad de bultos. Consignar la cantidad total de bultos. En caso de mercancía a granel, consignar “1”.

Casilla E4. Marca y número de los bultos. Consignar las marcas y números consignados en los bultos que contienen la mercancía a transportar.

Casilla E5. Accesorios. En caso de operaciones por vía férrea, consignar los accesorios propios del contenedor.

Casilla E6. Descripción de las mercancías. Consignar la descripción de las mercancías. El sistema le permitirá seleccionar las mercancías en función al documento asociado.

Casilla E7. Subpartida Arancelaria. Casilla llenada en automática por el sistema informático en función al documento asociado.

Casilla E8. Mercancía peligrosa. Consignar "SI" si la mercancía que se transporta es peligrosa o "NO" si no es peligrosa.

Casilla E9. Peso bruto (kg). Consignar el peso bruto total de la mercancía en kilogramos.

Casilla E10. Peso neto (kg). Consignar el peso neto total de la mercancía en kilogramos.

Casilla E11. Volumen (m^3). Consignar el volumen de la mercancía en metros cúbicos.

Casilla E12. Otra unidad de medida. Consignar otra unidad de medida de la mercancía, si el Transportador así lo considera.

Casilla E13. Cantidad en otra unidad de medida. Consignar la cantidad de la mercancía en la otra medida especificada en la casilla E12.

Casilla E14. Moneda – **Valor**. Consignar la moneda en la que está expresado el valor de la mercancía (por defecto USD).

BORRADOR

Casilla E15. Valor – USD. Consignar el valor de la carga a ser transportada en dólares americanos.

Casilla E16. Declaración del valor. El llenado de esta casilla es opcional.

Si el remitente opta por sustituir el límite de responsabilidad del porteador por uno superior al establecido en el Convenio sobre el Contrato de Transporte y Responsabilidad Civil del Porteador en el transporte Terrestre Internacional de Mercancías (CRT), debe declarar el valor de la mercancía.

III. DATOS DE LA RUTA (*Segmento de datos aplicable solo para el TIF/DTA*)

F. Datos del lugar de partida

Casilla F1. País de partida. Casilla llenada de forma automática por el sistema con "Bolivia".

Casilla F2. Aduana de partida. Casilla llenada de forma automática por el sistema en función al documento asociado.

Casilla F3. Ciudad/Localidad de partida. Consignar el nombre de la ciudad o localidad en la que se encuentra la aduana de partida consignada en la casilla F2.

Casilla F4. Lugar operativo de inicio del TAI. Casilla bloqueada.

Casilla F5. Estación de procedencia. Consignar la estación de procedencia de las mercancías.

Casilla F6. Aduana de salida. Casilla llenada de forma automática por el sistema en función al documento asociado.

Casilla F7. Ciudad/Localidad de salida. Consignar la ciudad o localidad de la aduana de salida de la mercancía.

Casilla F8. Lugar operativo de salida. Casilla bloqueada.

G. Datos del lugar de paso

Casilla G1. País de paso. Consignar el nombre del país de paso por donde ingresará la mercancía.

Casilla G2. Aduana de entrada. Consignar el nombre de la aduana de ingreso de la mercancía del país de paso.

Casilla G3. Ciudad/Localidad de entrada. Consignar el nombre de la ciudad o localidad en el país de paso por donde ingresará la mercancía.

En caso de que la ciudad o localidad no se encuentre registrada consignar la localidad más cercana.

Casilla G4. Lugar operativo de entrada. Consignar el código del lugar operativo de la aduana en el país de paso por donde el medio de transporte ingresará al país de paso.

Casilla G5. Aduana de salida. Consignar el nombre de la aduana de salida de la mercancía en el país de paso.

Casilla G6. Ciudad/Localidad de salida. Consignar la ciudad o localidad en el país de paso por donde saldrá la mercancía.

Casilla G7. Lugar operativo de salida. Consignar el código del lugar operativo de la aduana en el país de paso por donde saldrá el medio de transporte.

H. Datos del lugar de transbordo

Casilla H1. País de transbordo. Consignar el país en el que se realizará el transbordo de la mercancía.

Casilla H2. Aduana de transbordo. Consignar la aduana donde se realizará el transbordo.

Casilla H3. Ciudad de transbordo. Consignar el nombre de la ciudad donde se realizará el transbordo.

Casilla H4. Lugar operativo de transbordo. Consignar el código del lugar operativo de la aduana en el país donde se realizará el transbordo.

Unidad de transbordo sustituta.

Casilla H6. N° de Vagón o plataforma. Consignar el número de vagón o de plataforma sustituta para el transbordo de la mercancía.

I. Datos del lugar de destino final

Casilla I1. País de destino. Casilla llenada de forma automática por el sistema en función al documento asociado.

Casilla I2. Aduana de entrada. Consignar la aduana de ingreso del medio de transporte en el país de destino final de las mercancías.

Casilla I3. Ciudad/Localidad de entrada. Consignar la ciudad o localidad de ingreso del medio de transporte en el país de destino final de las mercancías.

Casilla I4. Lugar operativo de entrada. Consignar el código del lugar operativo de la aduana de entrada del medio de transporte en el país de destino final de las mercancías.

Casilla I5. Aduana de destino. Consignar la última aduana de destino donde será descargada la mercancía.

Casilla I6. Ciudad/Localidad de destino. Consignar la ciudad o localidad de destino en el país de destino final de la mercancía.

Casilla I7. Lugar operativo de destino. Consignar el código del lugar operativo de destino del medio de transporte en el país de destino final de las mercancías. Solo en caso que la Aduana de destino lo requiera.

Casilla I8. Estación de destino. Consignar la última estación de destino de las mercancías.

J. Ruta y plazo de transporte.

BORRADOR

Casilla J1. Fecha de partida. Casilla llenada de forma automática por el sistema informático con la fecha de autorización del inicio de la operación de tránsito.

Casilla J2. Fecha de llegada prevista. Consignar la fecha estimada de arribo del medio de transporte a destino final de las mercancías.

Casilla J3. Descripción de rutas/itinerario. Consignar la ruta e itinerario que seguirá el medio de transporte desde la aduana de partida, aduana de salida, aduanas de paso, aduana de ingreso, hasta la aduana de destino final de las mercancías.

IV. CARGOS Y OTROS.

K. Información sobre los gastos a cancelar.

Casilla K1. Flete.

- **Monto del flete a cargo del remitente**. Consignar el monto del flete que va por cuenta del remitente.
- **Moneda de flete a cargo del remitente**. Consignar la moneda en la que está expresado el flete a cargo del remitente.
- **Monto flete a cargo del destinatario**. Consignar el monto del flete que va por cuenta del destinatario (puede ser el importador).
- **Moneda de flete a cargo del destinatario**. Consignar la moneda en la que está expresado el flete a cargo del destinatario.
- **Sector o tramo**. Consignar el sector o tramo al cual corresponde el flete. Aplicable solo para transporte por vía férrea.

Casilla K2. Gastos suplementarios.

- **Monto de gastos suplementarios del remitente**. Consignar el monto del cualquier otro gasto que va por cuenta del remitente (puede ser el exportador).
- **Moneda de gastos suplementarios del remitente**. Consignar la moneda en la que está expresado el gasto suplementario del remitente.
- **Monto de gastos suplementarios del destinatario.** Consignar el monto de cualquier otro gasto que va por cuenta del destinatario (puede ser el importador).
- **Moneda de gastos suplementarios del destinatario**. Consignar la moneda en la que está expresado el gasto suplementario a cargo del destinatario.

Casilla K3. Totales.

- **Total monto a cargo del remitente**. Casilla llenada de forma automática por el sistema en función a la información llenada en las casillas K1 y K2 y en la moneda especificada.
- **Total Monto a cargo del destinatario**. Casilla llenada de forma automática por el sistema en función a la información llenada en las casillas K1 y K2 y en la moneda especificada.
- **Total flete**. Casilla llenada de forma automática por el sistema en función a la información llenada en las casillas K1 y K2 y en la moneda especificada.

Casilla K4. Moneda del seguro. Consignar la moneda en la que se expresa el monto del seguro.

Casilla K5. Monto del seguro. Consignar el monto del seguro, cuando corresponda.

Casilla K6. Flete externo. Si corresponde, consignar para información de aduanas, el monto del flete desde el lugar en que el Transportador se hizo cargo de las mercancías hasta la frontera del país de destino.

Casilla K7. Moneda flete externo. Consignar la moneda en que se expresa el monto del flete externo.

Casilla K8. Reembolso contra entrega. Consignar el monto del reembolso siempre que el remitente haya dado instrucciones al transportador de recaudar en su nombre cualquier suma contra la entrega de las mercancías.

Casilla K9. Moneda reembolso. Consignar la moneda en que se expresa el monto de reembolso contra entrega.

Casilla K10. Condición de pago. Consignar "Pagado en destino" o "Pagado en origen".

Casilla K11. Condición de transporte. Consignar "Directo con cambio de medio de transporte" o "Directo sin cambio de medio de transporte".

L. Otra Información.

Casilla L1. Documentos anexos. Consignar el detalle de documentos entregados por el Exportador o Remitente para el transporte de la mercancía.

- **Tipo**. Consignar el tipo de documento.
- **Número**. Consignar el número del documento anexo.
- **Fecha**. Consignar la fecha de emisión del documento anexo.

Casilla L2. Instrucciones al transportador. Consignar las instrucciones que proporcione el remitente respecto a las exigencias que el transportador debe cumplir en cuanto a formalidades de aduana en la operación de transporte internacional.

Casilla L3. Observaciones. Consignar cualquier declaración, observación o instrucción que las partes contratantes estimen pertinentes respecto al transporte de las mercancías incluyendo las referidas al seguro de las mismas.

BORRADOR

ANEXO 5.B

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE (GUIA AEREA, GUIA COURIER, GUIA POSTAL, DOCUMENTO DE EMBARQUE CONSOLIDADO)

Para facilitar el llenado del Documento de Embarque el sistema informático le permitirá seleccionar distintas opciones en algunas casillas, en función al tipo de operación que realice.

Para el caso de transporte aéreo, se deberá elegir el tipo de Documento de Embarque a ser utilizado:

- AWB (Air Way Bill) si la carga fue entregada directamente por el Exportador (no está consolidada).
- MAWB (Master Air Way Bill) si la carga está consolidada.

I. DATOS GENERALES

A. Identificación del documento.

Casilla A1. Tipo de envío. Consignar "Documentos" si el envío corresponde exclusivamente a cualquier documento de acuerdo a lo establecido en el inciso b) del Artículo 198 del Reglamento a la Ley General de Aduanas o "Paquetes" si corresponde a envíos urgentes.

Casilla A2. Número. Consignar el número o código asignado internamente por la empresa de transporte al documento, el número debe ser único por documento correspondiente a una gestión.

Casilla A3. Fecha de emisión. Consignar la fecha de emisión del documento.

Si corresponde a una guía aérea consignar la fecha que figura en la casilla "issuing date" de la guía aérea física.

Casilla A4. Fecha de registro. Casilla llenada de forma automática por el sistema informático con la fecha de registro del documento.

Casilla A5. Documento asociado. Consignar el número de DEX, DEXS o Manifiesto para Carga Consolidada, etc. al que corresponden las mercancías.

Casilla A6. Tipo de operación. Consignar "Salida" si corresponde a una operación de exportación, reembarque o reexportación.

Casilla A7. Fracción a transportar. Consignar **"No fraccionado"** si la carga consignada en el documento será transportada en un solo viaje o **"Fraccionado"** si la carga consignada en el documento será transportada en más de un viaje.

Casilla A8. Número de vuelo. Sólo para el caso de la elaboración de una Guía Aérea, consignar el número de vuelo de la empresa de transporte aéreo en el que se embarcará las mercancías a territorio extranjero (opcional).

Casilla A9. Concesionario de depósito. Casilla bloqueada.

Casilla A10. Modalidad de transporte. En operaciones de carga consolidada o envíos de paquetes postales, consignar la modalidad de transporte que será utilizada para realizar la salida de las mercancías de territorio nacional.

B. Operadores.

Casilla B1. Emisor. Consignar los datos del emisor del documento.

- **NIT**. Consignar el número de NIT de la empresa que emite el documento.
- **Nombre/Razón social**. Casilla llenada de forma automática por el sistema informático con la información registrada en el Padrón de Operadores. En caso de una guía aérea emitida por un operador OFF LINE consignar el nombre o razón social del mismo.
- **Domicilio**. Casilla llenada de forma automática por el sistema informático con la información registrada en el Padrón de Operadores. En caso de una guía aérea emitida por un operador OFF LINE consignar el domicilio del mismo.

Casilla B2. Transportador. Casillas habilitadas solamente para la emisión de la Guía Aérea (AWB).

- **NIT**. Consignar el NIT de la empresa que transportará la carga. Si el emisor de la guía aérea no realizará el transporte de la carga, se debe consignar el número de NIT de la empresa que efectivamente transportará la carga.
- **Nombre/Razón social**. Casilla llenada de forma automática por el sistema informático con la información registrada en el Padrón de Operadores.
- **Domicilio**. Casilla llenada de forma automática por el sistema informático con la información registrada en el Padrón de Operadores.

Casilla B3. Remitente/Exportador.

- **NIT**. Casilla llenada de forma automática en función al documento asociado.
- **Nombre/Razón social**. Casilla llenada de forma automática en función al documento asociado.
- **Domicilio**. Casilla llenada de forma automática en función al documento asociado.

Casilla B4. Consignatario/Destinatario.

- **NIT**. Consignar el número de identificación tributaria del consignatario/destinatario de las mercancías (opcional).

BORRADOR

- **Nombre/Razón social**. Consignar el nombre o razón social del consignatario/destinatario de las mercancías.
- **Domicilio**. Consignar el domicilio del consignatario/destinatario de las mercancías.

II. DATOS MERCANCÍA

C. **Información sobre la recepción y entrega de las mercancías** (Casillas habilitadas para la emisión de guías aéreas)

Casilla C1. País de embarque. Casilla llenada de forma automática por el sistema con "Bolivia".

Casilla C2. Aeropuerto de embarque. Consignar el código IATA del aeropuerto donde se cargan inicialmente las mercancías al medio de transporte.

Casilla C3. Aeropuerto de salida. Consignar el código IATA del aeropuerto por el que saldrán las mercancías a territorio extranjero.

Casilla C4. País de destino. Consignar el país de destino en el cual se encuentra el aeropuerto de destino consignado en la Guía Aérea.

Casilla C5. Aeropuerto de destino. Consignar el código IATA del aeropuerto de destino consignado en la Guía Aérea. Si el código de aeropuerto no se encuentre en la tabla se deberá seleccionar el código de aeropuerto más cercano.

D. Información de las mercancías.

N°. Casilla llenada de forma automática por el sistema, en función al número de ítems que contenga el documento.

Casilla D1. Subpartida arancelaria. Consignar la subpartida arancelaria a la cual corresponde la mercancía. Casilla habilitada solo para guías courier (GCO) y guías postales (GPO).

Casilla D2. Descripción de la mercancía. Consignar la descripción de las mercancías en forma genérica..

Casilla D3. Tipo de embalaje. Consignar el tipo de embalaje utilizado para el transporte de la mercancía que se declara en el ítem.

Casilla D4. Cantidad de bultos. Consignar la cantidad de bultos en los que se encuentra contenida la mercancía declarada en el ítem.

Casilla D5. Peso bruto (kg). Consignar el peso bruto de la mercancía que corresponde al ítem en kilogramos.

Casilla D6. Volumen (m^3). Consignar el volumen de la mercancía declarada en el ítem en metros cúbicos. Casilla habilitada solo para el llenado de guías aéreas.

Casilla D7. Mercancía peligrosa. Consignar "SI" si las características de la mercancía que se transporta es considerada peligrosa o en caso contrario consignar "NO".

Casilla D8. Valor (USD). Consignar el valor FOB frontera de la mercancía expresado en dólares americanos.

E. Totales.

Casilla E1. Total bultos. Casilla llenada de forma automática con la sumatoria de los bultos de todos los ítems que forman parte del documento.

Casilla E2. Total peso bruto (kg). Casilla llenada de forma automática con la sumatoria del peso bruto de todos los ítems que forman parte del documento.

Casilla E3. Total valor (USD). Casilla llenada de forma automática con la sumatoria del valor (USD) de todos los ítems que forman parte del documento.

F. Cargos y otros

Casilla F1. Costo del flete. Consignar el costo del flete.

Casilla F2. Moneda del flete. Consignar la moneda en la que se realiza el cobro/pago por el flete.

Casilla F3. Condición de pago. Consignar "Collect" si el costo del flete es pagado en destino o "Prepaid" si el flete es pagado en origen.

Casilla F4. Monto del seguro. Consignar el costo del seguro de la mercancía a ser exportada, cuando el costo del seguro sea cubierto por el Transportista.

Casilla F5. Moneda del seguro. Consignar la moneda en la que se realiza el cobro/pago por el seguro.

G. Observaciones.

Casilla G1. Observaciones generales. Consignar cualquier declaración, observación o instrucción que las partes contratantes estimen pertinentes respecto al transporte de las mercancías.

BORRADOR

ANEXO 5.C

INSTRUCTIVO DEL LLENADO DE MANIFIESTO DE CARGA (MIC/DTA CARRETERO - MIC FLUVIAL)

Para facilitar el llenado del Manifiesto de Carga el sistema informático le permitirá seleccionar distintas opciones en algunas casillas, en función al tipo de operación que realice.

DATOS GENERALES

A. Identificación del manifiesto

Casilla A1. N° de manifiesto. Casilla llenada de forma automática con el número de Manifiesto asignado por el sistema de la AN.

Casilla A2. Fecha de emisión. Casilla llenada de forma automática consignando la fecha de registro del Manifiesto en el sistema.

Casilla A3. N° de referencia. Consignar el número o código de referencia asignado internamente por la empresa al manifiesto. Este número debe ser único por manifiesto correspondiente a una gestión.

Casilla A4. En lastre. Consignar "**SI"** si el medio de transporte está vacío (en lastre) o "**NO"** si el medio de transporte esta con carga.

Casilla A5. Tipo de Operación. Consignar "Salida" si corresponde a una operación de exportación, reembarque o reexportación.

B. Datos del operador de transporte

Casilla B1. Transportador emisor. Datos de la empresa de transporte llenados de forma automática por el sistema informático en función al perfil del usuario.

Casilla B2. Propietario del vehículo.

- **NIT**. Consignar el Número de Identificación Tributaria de la persona o empresa a la que pertenece el medio de transporte.
- **Nombre/Razón social**. Consignar el nombre o razón social al que pertenece el medio de transporte.
- **Domicilio**. Consignar el domicilio del propietario del medio de transporte.

Casilla B3. Permisos. Consignar el número del permiso de circulación de la empresa transportadora, otorgado por la autoridad del país de destino o tránsito, que la habilita para realizar el transporte internacional.

Casilla B4. Seguros. Consignar el (los) número(s) de la(s) póliza(s) de seguro exigible(s) en el país de destino y/o tránsito, y fecha(s) de vencimiento.

Casilla B5. Certificado de idoneidad. Consignar el número de Certificado de Idoneidad otorgado por el organismo competente del país de origen del medio de transporte.

Casilla B6. Tipo de autorización. Casilla llenada de forma automática con la información registrada en el padrón de operadores de la AN.

C. Identificación del medio y/o unidad de transporte

Medio de Transporte.

Casilla C1. Placa/Matrícula. Consignar el número de placa o matrícula del medio de transporte.

Casilla C2. Tipo de embarcación. Consignar el tipo o clase de la embarcación. Casilla habilitada solo para el llenado del Manifiesto empleado para el transporte fluvial.

Casilla C3. Marca. Consignar la marca o nombre del fabricante del chasis del medio de transporte.

Casilla C4. N° de chasis. Consignar el número de identificación del chasis asignado por el fabricante.

Casilla C5. Capacidad de tracción. Consignar la capacidad de tracción o arrastre del medio de transporte según especificaciones de fábrica.

Casilla C6. Año de fabricación. Consignar el año o modelo de fabricación del chasis que corresponde al medio de transporte.

Casilla C7. Otra característica. Consignar otra(s) característica(s) del medio y/o unidad de transporte (cantidad de ejes, cantidad de neumáticos, color, etc.).

Casilla C8. Certificado de habilitación. Consignar el número del Certificado de habilitación del medio de transporte que lo acredita para realizar el transporte internacional de mercancías por carretera.

Unidad de transporte.

Casilla C9. Tipo de unidad. Especificar si el medio de transporte arrastra un remolque, semiremolque o ninguno.

Casilla C10. Placa/Matrícula. Consignar el número de placa o matrícula que identifica a la unidad de transporte (remolque, semirremolque o embarcación).

Casilla C11. Denominación de la barcaza. Consignar el nombre o denominación de la barcaza. Casilla habilitada solo para el llenado del Manifiesto empleado para el transporte fluvial.

Casilla C12. Marca. Consignar la marca o el nombre del fabricante del remolque o semiremolque.

Casilla C13. Año de fabricación. Consignar el año de fabricación del remolque o semiremolque.

Casilla C14. Remolque adicional. Llenar solo en caso de que el medio de transporte arrastre un remolque adicional. Consignar placa, marca y año de fabricación del remolque adicional.

BORRADOR

D. Datos del contenedor

Casilla D1. N° de contenedor. Consignar el número de identificación del contenedor.

Casilla D2. Medidas. Consignar las medidas del contenedor (20 pies, 40 pies u otros)

Casilla D3. Condición. Consignar las condiciones de contrato del contenedor.

Casilla D4. Cantidad de bultos. Consignar la cantidad de bultos que se transportarán en el contenedor. Si se trata de carga granel consignar 1.

E. Identificación del Capitán/conductor y relevo

Casilla E1. Documento de identidad. Consignar el tipo de documento de identidad que porta el Capitán/conductor.

Casilla E2. N°. Consignar el número de documento de identidad del Capitán/conductor.

Casilla E3. Nombre y apellidos. Consignar el nombre y apellidos del Capitán/conductor del medio de transporte.

Casilla E4. Licencia de conducir. Consignar el número de la licencia de conducir del conductor.

Casilla E5. Libreta de tripulante terrestre. Consignar el número de la libreta de tripulante del conductor.

Casilla E6. Nacionalidad. Indicar la nacionalidad del Capitán/conductor.

DATOS DE LA RUTA

F. Datos del lugar de partida

Casilla F1. País de partida. Consignar el país de la aduana de partida o embarque de la mercancía.

Casilla F2. Aduana de partida. Consignar el código de la aduana de partida o embarque de la mercancía, donde se procesará el Manifiesto.

Casilla F3. Ciudad/Localidad de partida. Consignar la ciudad o localidad de la aduana de partida o embarque de la mercancía.

Casilla F4. Lugar operativo de inicio del TAI. Casilla bloqueada.

Casilla F5. Aduana de salida. Consignar el código de aduana por la que saldrá la mercancía de territorio nacional.

Casilla F6. Ciudad/Localidad de salida. Consignar la ciudad/localidad de la aduana de salida de la mercancía.

Casilla F7. Lugar operativo de salida. Casilla bloqueada**.**

G. Datos del lugar de paso

Casilla G1. País de paso. Consignar el código del país de paso por donde ingresará la mercancía.

Casilla G2. Aduana de entrada. Consignar el código de la aduana de ingreso de la mercancía al país de paso.

Casilla G3. Ciudad/Localidad de entrada. Consignar el código de la ciudad o localidad por donde ingresará la mercancía al país de paso.

Casilla G4. Lugar operativo de entrada. Consignar el código del lugar operativo de la aduana por donde ingresará la mercancía al país de paso.

Casilla G5. Aduana de salida. Consignar el código de la aduana de salida de la mercancía del país de paso.

Casilla G6. Ciudad/Localidad de salida. Consignar el código de la ciudad o localidad por donde saldrán la mercancía del país de paso.

Casilla G7. Lugar operativo de salida. Consignar el código del lugar operativo de la aduana por donde saldrá la mercancía del país de paso.

H. Datos del lugar de transbordo

Datos del Lugar del transbordo programado

Casilla H1. País de transbordo. Consignar el país en el que se realizará el transbordo programado.

Casilla H2. Aduana de transbordo. Consignar el código de la Aduana donde se realizará la operación de transbordo.

Casilla H2. Ciudad de transbordo. Consignar la ciudad o localidad de la aduana donde se realizará el transbordo.

Casilla H4. Lugar operativo de transbordo. Consignar el código del lugar operativo de la aduana del país donde se realizará el transbordo de la mercancía.

Datos del propietario – Vehículo sustituto

Casilla H5. Propietario del vehículo.

- **NIT**. Consignar el número de identificación tributaria o equivalente de la empresa a la que pertenece el medio de transporte sustituto.
- **Nombre/Razón social**. Consignar el nombre de la empresa a la que pertenece el medio de transporte sustituto.
- **Domicilio**. Consignar el domicilio de la empresa a la que pertenece el medio de transporte sustituto.

Medio de transporte sustituto

Casilla H6. Placa/Matrícula. Consignar el número de placa o matrícula del medio de transporte sustituto.

Casilla H7. Marca. Consignar la marca o nombre del fabricante del chasis del medio de transporte sustituto.

Casilla H8. Número de chasis. Consignar el número de identificación del chasis asignado por el fabricante.

BORRADOR

Casilla H9. Capacidad de tracción. Consignar la capacidad de tracción o arrastre del medio de transporte según especificaciones del fabricante.

Unidad de transporte sustituta

Casilla H10. Tipo de Unidad. Especificar si el medio de transporte arrastra un remolque, semiremolque o ninguno.

Casilla H11. Placa/Matrícula. Consignar el número de placa o matrícula que identifica a la unidad de transporte (remolque, semirremolque o embarcación).

Casilla H12. Denominación de la barcaza. Consignar el nombre o denominación de la barcaza sustituta. Casilla habilitada solo para el llenado del Manifiesto empleado para el transporte fluvial.

I. Datos del lugar de destino final.

Casilla I1. País de destino. Consignar el último país de destino donde será descargada la mercancía.

Casilla I2. Aduana de entrada. Consignar el código de la aduana de entrada de la mercancía al país de destino.

Casilla I2. Ciudad/Localidad de entrada. Consignar la ciudad o localidad de la aduana de entrada por la cual la mercancía ingresará al país de destino.

Casilla I4. Lugar operativo de entrada. Consignar el código del lugar operativo de la aduana del país de destino por donde ingresará la mercancía al país de destino. Llenar esta casilla solo cuando la aduana de destino lo requiera.

Casilla I5. Aduana de destino. Consignar la última aduana de destino donde será descargada la mercancía.

Casilla I6. Ciudad/Localidad de destino. Consignar la ciudad o localidad de la aduana de destino donde será descargada la mercancía.

Casilla I7. Lugar operativo de destino. Consignar el código del lugar operativo de la aduana del país de destino donde será descargada la mercancía. Llenar esta casilla solo cuando la aduana de destino lo requiera.

J. Ruta y plazo del transporte.

Casilla J1. Fecha de partida. La fecha es llenada de forma automática cuando la AN autoriza el manifiesto y con ello inicio de la operación tránsito de la mercancía.

Casilla J2. Fecha de llegada prevista. Consignar la fecha estimada de arribo del medio de transporte a destino final de la mercancía.

Casilla J3. Descripción de rutas/itinerario. Consignar la ruta e itinerario que seguirá el medio de transporte desde la aduana de partida, aduana de salida, aduanas de paso, aduana de ingreso, hasta la aduana de destino final de la mercancía.

DATOS DE LA MERCANCÍA

El transportador deberá seleccionar el o los documento(s) de embarque previamente registrados.

K. Documento de embarque

Casilla K1. Tipo. El sistema consigna de forma automática el tipo de documento de embarque asociado al manifiesto, según la modalidad de transporte de la operación.

Casilla K2. N° de documento de embarque. El sistema consigna de forma automática el número del documento de embarque asociado al manifiesto.

Casilla K3. N° de Documento asociado. El sistema consigna el número de la Declaración de Exportación aceptada por la AN o el Manifiesto para Carga Consolidada vinculado al documento de embarque asociado al manifiesto.

Casilla K4. Fracción a transportar. Casilla llenada de forma automática por el sistema en función al documento de embarque asociado al manifiesto.

Casilla K5. Aduana de destino. Consignar el código de la aduana de destino donde serán descargadas las mercancías.

Casilla K6. Lugar operativo de destino. Consignar el código del lugar operativo de la aduana del país de destino donde serán descargadas las mercancías.

Casilla K7. País de procedencia. Consignar el país de procedencia de las mercancías a ser transportadas.

Casilla K8. Operadores.

Casilla K8.1. Remitente.

- **NIT**. Consignar el número de identificación tributaria del exportador, remitente o embarcador de las mercancías, según sea el caso.
- **Nombre/Razón social**. Consignar el nombre o razón social del exportador, remitente o embarcador de las mercancías.
- **Domicilio**. Consignar el domicilio del exportador, remitente o embarcador de las mercancías.

Casilla K8.2. Destinatario.

- **NIT**. Consignar el número de identificación tributaria del destinatario o importador de las mercancías.
- **Nombre/Razón social**. Consignar el nombre o razón social del destinatario o importador de las mercancías.
- **Domicilio**. Consignar el domicilio del destinatario o importador de las mercancías.

Casilla K8.3. Consignatario.

- **NIT**. Consignar el número de identificación tributaria del consignatario de la mercancía.
- **Nombre/Razón social**. Consignar el nombre o razón social del consignatario de la mercancía.
- **Domicilio**. Consignar el domicilio del consignatario de la mercancía.

Casilla K9. Saldo existente en documento de embarque.

Casilla K9.1. Saldo en cantidad de bultos. Casilla llenada de forma automática por el sistema informático.

Casilla K9.2. Saldo en peso bruto (kg). Casilla llenada de forma automática por el sistema informático.

Casilla K10. Valor y cargos de la mercancía.

Casilla K10.1. Valor de la carga (USD). Consignar el valor de la fracción de carga que se transporta.

Casilla K10.2. Flete (USD). Consignar el valor del flete de la carga (fracción) que se transporta.

Casilla K10.3. Seguro (USD). Consignar el costo del seguro de la carga (fracción) que se transporta.

Casilla K11. Descripción de la mercancía.

Casilla K11.1. Descripción de la mercancía. Consignar la descripción comercial de la mercancía que se transporta.

Casilla K11.2. Subpartida arancelaria. Casilla llenada de forma automática por el sistema informático con la subpartida arancelaria a la cual corresponde la mercancía seleccionada que se transporta.

Casilla K11.3. Mercancía peligrosa. Consignar el grado de peligrosidad de las mercancías que se transporta.

Casilla K11.4. Mercancía perecible. Consignar "**SI"** en caso de que se trate de mercancía perecible, "**NO"** en caso contrario.

Casilla K11.5. Sustancia química o precursora. Seleccionar "**SI"** en caso de que se trate de sustancia química o precursora, "**NO"** en caso contrario.

Casilla K11.6. Otra característica. Consignar otra característica importante de la mercancía.

Casilla K11.7. Tipo de embalaje. Consignar el tipo de embalaje de la mercancía. En caso de que el documento de embarque corresponda varios tipos de embalaje se deber consignar "Pieza/Paquete o tipos variados".

Casilla K11.8. Cantidad de bultos. Consignar en número la cantidad de bultos que se transporta.

Casilla K11.9. Peso bruto (kg). Consignar el peso bruto total de la mercancía que se transporta.

Casilla K11.10. Peso neto (kg). Consignar el peso neto total de la mercancía que se transporta.

Casilla K11.11. Volumen (m^3). Consignar el volumen expresado en metros cúbicos de la mercancía que se transporta.

Casilla K11.12. Otra unidad de medida. De corresponder, consignar otra unidad de medida de la mercancía, si el Transportador así lo considera.

Casilla K11.13. Cantidad en otra unidad de medida. De corresponder, consignar la cantidad de la mercancía en la otra unidad de medida especificada en la casilla K11.12.

Casilla K11.14. Marcas de los bultos. Consignar las marcas y números consignados en los bultos objeto de transporte.

Casilla K11.15. N° de contenedor. Consignar el número de contenedor en el que será transportada la mercancía.

Casilla K11.16. Número de los precintos. Consignar la cantidad, número(s) y emisor de los precinto(s) que lleva la unidad de transporte o el contenedor.

En caso de transporte fluvial, consignar la barcaza a la cual corresponden los precintos.

Casilla K11.17. Observaciones. Consignar observaciones o aclaraciones con relación al transporte de las mercancías.

L. Documentos anexos

Casilla L1. Tipo. Consignar el tipo del documento anexo que requiere adjuntar.

Casilla L2. N°. Consignar el número del documento anexo.

Casilla L3. Fecha de emisión. Consignar la fecha de emisión del documento anexo.

M. Totales transportados.

Casilla M1. Cantidad total de bultos. Casilla llenada de forma automática por el sistema informático con la sumatoria total de bultos de todos los Documentos de Embarque transportados en un mismo medio o unidad de transporte.

Casilla M2. Peso bruto total (kg). Casilla llenada de forma automática por el sistema informático con la sumatoria de peso bruto de la mercancía de todos los Documentos de Embarque transportados en un mismo medio o unidad de transporte.

Casilla M3. Peso total neto (kg). Casilla llenada de forma automática por el sistema informático con la sumatoria de peso neto de la mercancía de todos los Documentos de Embarque transportados en un mismo medio o unidad de transporte.

Casilla M4. Volumen total (m^3). Casilla llenada de forma automática por el sistema informático con la sumatoria del volumen de la mercancía de todos los

BORRADOR

Documentos de Embarque transportados en un mismo medio o unidad de transporte.

Casilla M5. Precio total de las mercancías (USD). Casilla llenada de forma automática por el sistema con la sumatoria del valor total de la mercancía de todos los Documentos de Embarque transportados en un mismo medio o unidad de transporte.

BORRADOR

ANEXO 5.D

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE MANIFIESTO AEREO DE CARGA, MANIFIESTO EXPRESO COURIER Y CONSOLIDADO, BOLETIN DE TREN

A. Identificación del Manifiesto

Casilla A1. Emisor. Casilla llenada de forma automática por el sistema en función al perfil de usuario que elabora el manifiesto.

Casilla A2. N° de manifiesto. Casilla llenada de forma automática con el número de manifiesto asignado por el sistema de la AN.

Casilla A3. Fecha de registro. Casilla llenada de forma automática con la fecha de registro del manifiesto en el sistema.

Casilla A4. Tipo de operación. Consignar "Salida" si corresponde a una operación de exportación, reembarque o reexportación.

Casilla A5. N° de referencia. Consignar el número o código de referencia asignado internamente por la empresa al manifiesto. Este número debe ser único por manifiesto correspondiente a una gestión.

Casilla A6. Modalidad de transporte. Consignar la modalidad de transporte que será utilizada para la salida de las mercancías de territorio nacional. Casilla exigible solo para casos de carga consolidada o envíos postales.

B. Información sobre el itinerario

Casilla B1. Matrícula de la aeronave. Consignar la matrícula de la aeronave en la que se transportará la mercancía. Casilla habilitada solo para la elaboración del Manifiesto Aéreo de Carga.

Casilla B2. N° de vuelo. Consignar el número de vuelo de la empresa de transporte aéreo en el que se embarcará las mercancías. Casilla habilitada solo para la elaboración del Manifiesto Aéreo de Carga.

Casilla B3. País de partida. Casilla llenada de forma automática por el sistema con "Bolivia".

Casilla B4. Aduana de partida. Consignar la aduana de partida donde se procesará el Manifiesto de Carga.

Casilla B5. Ciudad/localidad de partida. Consignar la ciudad o localidad de la aduana de partida o embarque de las mercancías. En caso de que la localidad no se encuentre registrada elegir la localidad más cercana.

Casilla B6. Aeropuerto de partida. Consignar el código IATA del aeropuerto por el cual saldrá el vuelo de territorio nacional. Casilla habilitada solo para la elaboración del Manifiesto Aéreo de Carga.

Casilla B7. Estación de partida. Consignar el código de la estación de partida de las mercancías. Casilla habilitada solo para la elaboración del Boletín de Tren.

Casilla B8. Fecha estimada de salida. Consignar la fecha programada para la salida del medio de transporte. Casilla habilitada solo para la elaboración del Manifiesto Aéreo de Carga.

Casilla B9. Fecha efectiva de salida. Consignar la fecha efectiva de la salida del vuelo según la información proporcionada por las autoridades de control aeroportuario. Casilla habilitada solo para la elaboración del Manifiesto Aéreo de Carga.

Casilla B10. País de destino. Consignar el país de destino o descarga de la mercancía.

Casilla B11. Aduana de destino. Consignar la última aduana de destino donde será entregada o descargada la mercancía.

Casilla B12. Ciudad/localidad de destino. Consignar la ciudad/localidad de la aduana de destino de la mercancía. En caso que la localidad no se encuentre registrada elegir la localidad más cercana.

Casilla B13. Aeropuerto de destino. Consignar el código IATA del aeropuerto de destino del vuelo. Cuando el código de aeropuerto no se encuentre en la tabla se deberá seleccionar el código de aeropuerto más cercano. Casilla habilitada solo para la elaboración del Manifiesto Aéreo de Carga.

Casilla B14. Estación de destino. Consignar la estación de destino de las mercancías. Casilla habilitada solo para la elaboración del Boletín de Tren.

Casilla B15. Fecha estimada de arribo. Consignar la fecha estimada de arribo del medio de transporte a destino.

C. Información de las mercancías según Documento de Embarque.

El transportador deberá seleccionar el o los documento(s) de embarque previamente registrados.

N°. Casilla llenada de forma automática por el sistema con el número correlativo de ítem, en función a la cantidad de documentos de embarque asociados al manifiesto.

Casilla C1. N° de documento. Casilla llenada de forma automática por el sistema con el número del documento de embarque registrado en el sistema informático de la AN que se asocia al manifiesto de carga.

Casilla C2. N° vagón o plataforma. Casilla llenada de forma automática con el número de matrícula o identificación del vagón o plataforma. Casilla habilitada solo para la elaboración del Boletín de Tren.

BORRADOR

Casilla C3. Descripción de la mercancía. Consignar la descripción comercial de la mercancía registrada en el documento de embarque asociado al Manifiesto de Carga.

Casilla C4. Tipo de embalaje. Casilla llenada de forma automática por el sistema con el tipo de embalaje de la mercancía. En caso de que el documento de embarque corresponda varios tipos de embalaje el sistema consignará "Pieza/Paquete o tipos variados"

Casilla C5. Cantidad de bultos. Consignar la cantidad de bultos de la mercancía transportada que corresponden al documento de embarque asociado al Manifiesto.

Casilla C6. Peso bruto (kg). Consignar el peso bruto de la mercancía transportada que corresponde al documento de embarque asociado al manifiesto.

Casilla C7. Remitente. Casilla llenada de forma automática por el sistema con el nombre el nombre o la razón social del remitente (exportador, empresa Courier, consolidador) registrado en el documento de embarque asociado al manifiesto.

Casilla C8. Consignatario. Casilla llenada de forma automática por el sistema con el nombre o la razón social del consignatario registrado en el documento de embarque.

D. Totales

Casilla D1. Total cantidad de bultos. Casilla llenada en forma automática por el sistema informático con la sumatoria de la cantidad de bultos consignada en el (los) documento(s) de embarque asociado al Manifiesto de Carga.

Casilla D2. Total peso bruto (kg). Casilla llenada en forma automática por el sistema informático con la sumatoria del peso bruto consignada en el (los) documento(s) de embarque asociado al Manifiesto de Carga.

Casilla D3. Total vagones. Casilla llenada de forma automática por el sistema con la cantidad total de vagones o plataformas consignada en el (los) documento(s) de embarque asociado al Manifiesto de Carga. Casilla habilitada solo para la elaboración del Boletín de Tren.

BORRADOR

ANEXO 5.E

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE MANIFIESTO DE CARGA PARA TRANSPORTE POR INSTALACIONES FIJAS

Para facilitar el llenado del Manifiesto de Carga el sistema informático le permitirá seleccionar distintas opciones en algunas casillas, en función al tipo de operación que realice.

DATOS GENERALES

A. Identificación del manifiesto

Casilla A1. N° de manifiesto. Casilla llenada de forma automática con el número de manifiesto asignado por el sistema de la AN.

Casilla A2. Fecha de registro. Casilla llenada de forma automática con la fecha de registro del manifiesto de carga en el sistema de la AN.

Casilla A3. N° de referencia. Consignar el número o código de referencia asignado internamente por la empresa al manifiesto. Este número debe ser único por manifiesto correspondiente a una gestión.

Casilla A4. Tipo de operación. Consignar "Salida" si corresponde a una operación de exportación, reembarque o reexportación.

Casilla A5. N° de documento asociado. Consignar el número de la Declaración de exportación asignada por el sistema de la AN, que se encuentra autorizada para la exportación.

B. Datos del Transportador

Casilla B1. Transportador emisor. Datos de la empresa de transporte llenados de forma automática por el sistema informático en función al perfil del usuario.

C. Datos del lugar de embarque y desembarque

Casilla C1. País de embarque. Casilla llenada de forma automática por el sistema con “Bolivia”.

Casilla C2. Ciudad/localidad de embarque. Consignar la ciudad o localidad de embarque de las mercancías, desde la cual se inicia el envío de la mercancía.

Casilla C3. Aduana de despacho. Casilla llenada por el sistema informático con el código de la administración de aduana que corresponde a la Declaración asociada al manifiesto.

Casilla C4. Estación de medición. Consignar el nombre o lugar de la estación en la que se efectúa la medición de los volúmenes de exportación de la mercancía.

Casilla C5. País de desembarque. Consignar el país de destino final de la mercancía que se transporta.

Casilla C6. Ciudad/localidad de desembarque. Consignar la ciudad o localidad de destino final de la mercancía que se transporta.

D. Datos sobre el inicio y conclusión de la operación

Casilla D1. Fecha de inicio. Consignar la fecha de inicio de la operación de exportación (transporte) de las mercancías.

Casilla D2. Fecha de conclusión. Consignar la fecha de conclusión de la operación de exportación (transporte) de las mercancías.

E. Operadores.

Casilla E1. Remitente. Casillas llenadas de forma automática por el sistema con la información del Exportador consignado en la Declaración de Exportación y existente en el Padrón de Operadores.

Casilla E2. Consignatario. Casillas llenadas de forma automática por el sistema informático con la siguiente información

- **NIT.** Número de identificación tributaria del consignatario de la mercancía señalado en la Declaración de Exportación.
- **Nombre/Razón Social.** Nombre o razón social del consignatario de la mercancía señalado en la Declaración de Exportación.
- **Domicilio.** Domicilio del consignatario de la mercancía señalado en la Declaración de Exportación.

F. Descripción de la mercancía

Casilla F1. Descripción de la mercancía. Casilla llenada de forma automática por el sistema con la descripción comercial de la mercancía consignada en la Declaración de Exportación.

Casilla F2. Subpartida arancelaria. Casilla llenada de forma automática por el sistema informático con la subpartida arancelaria consignada en la Declaración de Exportación.

Casilla F3. Unidad de medida por subpartida. Casilla llenada de forma automática por el sistema informático,

con la unidad de medida que corresponde a la subpartida arancelaria consignada en la Declaración de Exportación.

Casilla F4. Cantidad por unidad de medida por subpartida. Consignar la cantidad de mercancía transportada, expresada en la unidad de medida de la casilla F3.

Casilla F5. Peso bruto (kg). Consignar el peso bruto total de la mercancía transportada.

Casilla F6. Valor FOB de la mercancía (USD). Consignar el valor FOB de la mercancía que se transporta, según la Declaración.

Casilla F7. Otra Unidad de Medida. Consignar otra unidad de medida (opcional).

Casilla F8. Cantidad en otra unidad de medida. Consignar la cantidad de la mercancía expresada en la unidad de medida declarada en la casilla F7.

Casilla F9. Observaciones. Consignar las observaciones o aclaraciones con relación al transporte de las mercancías.

BORRADOR

ANEXO 6

EXPORTACIÓN DE CARGA CONSOLIDADA

A. ASPECTOS GENERALES

1. El Exportador deberá contar con la Declaración aceptada para la entrega de la mercancía a la Empresa de Consolidación de Carga Internacional.
2. La Empresa de Consolidación de Carga Internacional emitirá un Documento de Embarque Hijo por la carga que le sea entregada y que corresponda a una sola Declaración y registrará este documento en el sistema informático bajo el denominativo de "Documento de embarque para carga consolidada".
3. Para la entrega de la carga consolidada al Transportador, la Empresa de Consolidación de Carga deberá emitir un Documento de Embarque Madre que contenga el detalle de todos los Documentos de Embarque Hijos bajo una misma modalidad de transporte y destino que amparen la carga consolidada de exportación. Dicho documento deberá ser registrado en el sistema informático bajo el denominativo de "Manifiesto de Carga Consolidada".
4. El Transportador será responsable de la carga consolidada desde el momento en que la recibe, hasta el momento en que la entrega en el lugar pactado o convenido en el Documento de Embarque Madre.
5. La Empresa de Consolidación de Carga Internacional, mediante el sistema informático podrá efectuar correcciones al "Manifiesto de Carga Consolidada" de Exportación, por razones debidamente justificables hasta antes del registro del Manifiesto Internacional de Carga, bajo cualquier modalidad de transporte.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Recepción de carga del exportador	Empresa de consolidación de carga	- Recibe del Exportador la mercancía a ser transportada como carga consolidada y emite un Documento de Embarque Hijo, según la modalidad de transporte empleada, por cada Declaración que ampare dicha mercancía.
2	Elaboración de Documento de Embarque para Carga Consolidada	Empresa de consolidación de carga	- Elabora en el sistema informático el documento de embarque ingresando los datos contenidos en el Documento de Embarque Hijo asociando el mismo a su respectiva Declaración. - Transmite y firma electrónicamente el Documento de Embarque para carga consolidada.
3	Registro de Documento de Embarque para Carga Consolidada	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del documento de embarque y la validez de la firma electrónica de la empresa consolidadora de carga. - De existir inconsistencias notifica a la empresa consolidadora de carga, caso contrario registra el documento de embarque hijo con el número de referencia consignado por el mismo.

N°	Actividad	Responsables	Tareas
4	Elaboración del Manifiesto de Carga Consolidada	Empresa de consolidación de carga	- Elabora en el sistema informático el Manifiesto de Carga Consolidada, seleccionando el(los) Documento(s) de Embarque Hijo(s) que forman parte del embarque de acuerdo a lo señalado en el Documento de embarque madre; de ser necesario completa la información que le sea requerida. - Transmite y firma electrónicamente el Manifiesto de Carga Consolidada.
5	Registro del Manifiesto de Carga Consolidada	Sistema informático	- Verifica la consistencia de datos contenidos en el Manifiesto de Carga Consolidada. En caso de existir errores, notifica a la Empresa Consolidadora, caso contrario numera y registra el manifiesto.
6	Entrega de la Carga Consolidada al Transportador Internacional.	Empresa de Consolidación de carga	- Entrega la carga consolidada, amparada por el Manifiesto de Carga Consolidada al Transportador que realizará el traslado de la carga.
7	Recepción de la Carga	Transportador internacional	- Recibe la carga consolidada. - Emite y registra el Documento de Embarque y el Manifiesto de Carga que deben estar asociados al número del “Manifiesto de Carga Consolidada” y ejecuta las actividades descritas en el Procedimiento de Exportación de Mercancías según la modalidad de transporte empleada.

BORRADOR

ANEXO 7

AFORO EN PLANTA

A. ASPECTOS GENERALES

Las instalaciones del Exportador (planta o lugar de acopio), deberán contar con conexión a internet con una velocidad mínima de un (1) MB, a fin de que el Técnico Aduanero designado pueda registrar en el sistema informático los resultados de su actuación y autorizar el inicio del tránsito aduanero.

El Exportador deberá disponer del equipo, maquinaria, personal e infraestructura necesaria para efectuar la manipulación de las mercancías a fin de facilitar la labor del Técnico Aduanero en la ejecución del aforo.

Para la realización del aforo, todos los medios y unidades de transporte deberán encontrarse en la planta del exportador.

La logística, gastos de traslado y transporte del Técnico de Aduana deberán ser cubiertos por el solicitante.

En virtud a lo señalado en el artículo 139 del Decreto Supremo N° 25870, los medios y/o unidades de transporte habilitados para aforo en planta, necesariamente deberán ser susceptibles de ser precintados.

La dotación de precintos y dispositivos informáticos para la realización del aforo en planta a las Administraciones de Aduana deberá ser efectuada por las Gerencias Regionales de su jurisdicción.

El Técnico de Aduana deberá prever que la operación de aforo en planta concluya en un mismo día; en caso de requerir un plazo adicional éste será autorizado por el Administrador de Aduana, previa justificación del Técnico de Aduana.

No se aplicará el aforo en planta cuando se realiza la Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS), ni en caso de despachos de exportación en embarques parciales.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración del Formulario de Solicitud de aforo en planta	Declarante	- De forma previa al registro del formulario, elabora la DEX y consigna en la casilla A5. Aduana de Despacho, el código de la Administración de Aduana donde se presentará la solicitud de aforo en planta, y en la casilla C2. Aduana de Salida, la administración de aduana por la que se efectuará la salida física de las mercancías de exportación. - Con el número de la DEX aceptada, solicita a la Administración de Aduana en cuya jurisdicción se encuentra sus instalaciones, la realización de aforo en planta mediante el formulario electrónico (Anexo 7.A), disponible en el sistema informático.

N°	Actividad	Responsables	Tareas
2	Registro de Formulario de Solicitud de aforo en planta	Sistema informático	- Valida la consistencia de los datos del formulario de solicitud. - De encontrar inconsistencias notifica al Declarante. Caso contrario, genera el número de registro del Formulario, asigna canal a la DEX y designa Técnico aforador. - Comunica la aceptación al Declarante y a la Administración de Aduana encargada del aforo en planta.

3	Examen documental y reconocimiento físico	Técnico aduanero asignado	- Antes de iniciar el examen documental, verifica que la ubicación de la planta del Exportador se encuentre dentro de la jurisdicción de la Aduana en la que se solicita el aforo en planta. En caso de no cumplir este aspecto rechaza el trámite y anula la DEX.
			- De forma preferente, antes de trasladarse a la planta del Exportador, realiza el examen documental conforme a lo establecido esta Guía de Aforo de Exportación.
			- En el lugar, fecha y hora programada para el aforo, verifica que los medios y/o unidades de transporte sean susceptibles de ser precintadas, de ser el caso realiza el reconocimiento físico de las mercancías conforme a esta Guía de Aforo de Exportación.
			- De no existir observaciones o una vez subsanadas las mismas, realiza las siguientes tareas:
			  - Precinta los medios y/o unidades de transporte
			  - Registra los números de precintos en el sistema informático y de corresponder en el Manifiesto de Carga.
			  - Autoriza la exportación de la DEX.
			  - Autoriza el inicio de la operación de tránsito aduanero hasta la Aduana de Salida asignando ruta y plazo conforme al Manual de Vías, Rutas y Plazos autorizados para él Tránsito Aduanero vigente.
			  Cuando las mercancías salgan de territorio nacional por vía aérea no será necesaria la presentación del manifiesto, sin embargo se debe cumplir con el plazo establecido para la operación del tránsito.

4	Inicio del tránsito	Transportador	- Inicia el traslado de las mercancías hasta la Aduana de Salida bajo el régimen de tránsito. - Una vez arribado el medio de transporte a la Administración de Aduana de Salida, presenta en ventanilla los ejemplares del Manifiesto de Carga impresos o la Guía Aérea, en el plazo asignado para el tránsito.
Caso de exportación por vía terrestre			
5	Asignación de técnico de aduana	Técnico de Ventanilla en Aduana de Salida	- A través del sistema informático, asigna Técnico de Aduana para la verificación de los precintos consignados en el Manifiesto de Carga y el cierre del tránsito.
6	Cierre de tránsito	Técnico de aduana asignado	- Verifica que el Transportador haya cumplido con el plazo asignado al tránsito aduanero internacional, y de corresponder toma las acciones que el caso amerite.

BORRADOR

N°	Actividad	Responsables	Tareas
			- Verifica el/los número(s) y estado de los precintos en la unidad de transporte. - De no existir observaciones, efectúa el cierre del tránsito en el sistema informático, firma los ejemplares del Manifiesto de forma manuscrita y entrega los mismos al Transportador. - De existir observaciones respecto a los precintos, procede al reconocimiento físico de las mercancías. De no existir diferencias precinta nuevamente la carga, anota los números de precinto en el Manifiesto de Carga con la observación correspondiente, firma electrónicamente y autoriza el Manifiesto de Carga a través del sistema informático. Firma manualmente los ejemplares físicos. De encontrarse diferencias toma las acciones que correspondan en el marco de la normativa vigente. - La verificación de salida de las mercancías y de las unidades de transporte, así como la emisión del Certificado de Salida se realiza conforme a lo establecido en los numerales V.A.8 y v.8.10 del presente procedimiento.
Caso de exportación por vía aérea			
7	Registro de la guía aérea	Transportador aéreo	- Recibe las mercancías y registra la Guía Aérea en el sistema informático. La fecha y hora de registro del citado documento se asumirá como la fecha y hora de arribo para fines del control del plazo otorgado para el tránsito aduanero.
8	Asignación de técnico para revisión	Sistema informático	- Asigna a un Técnico Aduanero para la verificación de los precintos colocados en el aforo en planta.
9	Cierre de tránsito	Técnico de aduana asignado	- Verifica el número y estado de los precintos. - De no existir observaciones, cierra el tránsito y autoriza el embarque de las mercancías amparadas en la guía aérea mediante el sistema informático. - De existir observaciones respecto a los precintos, procede al reconocimiento físico de las mercancías, de no encontrar diferencias precinta la carga y autoriza la guía aérea para el embarque de las mercancías. De encontrarse diferencias toma las acciones que correspondan en el marco de la normativa vigente.
10	Embarque de las mercancías	Transportador aéreo	- Efectúa el embarque de las mercancías y registra el Manifiesto Aéreo de Carga cumpliendo las formalidades previas establecidas en el numeral V.B.2. Exportación por vía aérea del presente procedimiento.

BORRADOR

Anexo 7.A

Formulario para Solicitud de Aforo en Planta

Aduana Nacional Porque Bolivia Importa... ¡y Exporta!	SOLICITUD DE AFORO EN PLANTA			N° FP-YYYY-AAA-9999 dd/mm/yyyy
A. Datos generales				
A1. N° de declaración	**A2. Fecha de aceptación**	**A4. Aduana de despacho**	**A5. Aduana de salida**	
B. Operadores	**Tipo doc Id.**	**N° Documento**	**Razon social/Apellidos y nombres**	**Domicilio, ciudad y país**
B1. Exportador:				
B2. Declarante:				
C. Detalle de la solicitud				
C1. Nombre de la planta o lugar de acopio		**C2. Ubicación de la planta o lugar de aforo**	**C3. Fecha y hora propuesta para aforo**	
C4.Georeferenciación				
C5. Tipo de camino hasta la ruta autorizada más proxima		**C6.Tiempo de llegada hasta la ruta autorizada**		
D. Persona responsable y datos de contacto				
D1. Nombre de la persona responsable		**D2.Telefono/Celular**	**D3. Correo electrónico**	
E. Actuaciones				
Exportador **Firmado por:** **Cargo:**		**Codigo de seguridad**		

BORRADOR

ANEXO 8

OPERACIONES DE EXPORTACIÓN INICIADOS EN AEROPUERTOS HABILITADOS COMO PUNTOS DE CONTROL DEPENDIENTES DE OTRAS ADMINISTRACIONES DE ADUANA

La exportación por vía aérea de mercancías que se embarquen en aeropuertos habilitados por la AN como puntos de control dependientes de Administraciones de Aduana que no se constituyen en aeropuertos de salida estará sujeta a la aplicación de lo dispuesto en los numerales siguientes:

I. Operaciones en la Aduana de Despacho

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración y validación de la DEX	Declarante	- Elabora la DEX conforme al Instructivo de Llenado consignando en la casilla A5. Aduana de despacho, el código de la Administración de Aduana de la cual depende el punto de control habilitado el aeropuerto y en la casilla C2. Aduana de Salida, el código de la Administración del Aeropuerto por el cual se realizará la salida de la mercancía de territorio aduanero nacional. - Una vez aceptada la DEX, entrega la carga al Transportador.
3	Recepción de la carga y registro de la Guía Aérea	Transportador aéreo	- Recibe la carga y registra la información de la Guía Aérea en el sistema informático.
4	Asignación de canal	Sistema informático	- Realiza la asignación de canal a la DEX, acto en el que se pueden presentar los siguientes resultados: - Canal verde: Autoriza la exportación. Comunica al Declarante y al Técnico Aduanero (para precintado de la carga). - Canal amarillo o rojo: Asigna técnico aduanero y le remite la DEX para el aforo respectivo.
5	Examen documental y/o reconocimiento físico	Técnico aduanero	- Realiza el examen documental y/o reconocimiento físico de acuerdo a la Guía de Aforo de Exportación. - Una vez concluido el aforo precinta la carga. - Autoriza el inicio del tránsito aduanero.

II. Operaciones en la Aduana de Salida (Aeropuertos Internacionales habilitados)

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Presentación de Guía Aérea	Transportador aéreo	- A su arribo al aeropuerto declarado en la DEX como Aduana de Salida, presenta la Guía Aérea ante la Administración de Aduana, para el control y verificación de los precintos.
2	Verificación de precintos	Técnico de aduana	- Realiza el control de los precintos aduaneros colocados durante el aforo en la Aduana de Despacho. - De no existir observaciones o una vez subsanadas las mismas, cierra el tránsito aduanero y autoriza la Guía Aérea para el embarque de la carga. - El sistema informático comunica la autorización de embarque al Transportador, al Declarante y a la FELCN.

BORRADOR

N°	Actividad	Responsables	Tareas
3	Embarque de las mercancías	Transportador aéreo	- Efectúa el embarque de las mercancías y registra el Manifiesto de Carga Aérea cumpliendo las formalidades establecidas en el numeral V.B.2 del presente procedimiento.

BORRADOR

ANEXO 9

CORRECCIÓN O ANULACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN

I. CORRECCIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN

A. ASPECTOS GENERALES

1. Causales para la corrección de datos de la DEX

a) Serán causales para la corrección de la DEX independientemente del régimen o destino aduanero, las siguientes:

- Errores u omisiones en la elaboración de la DEX, verificables en la documentación soporte presentada al momento de la aceptación de la misma.
- Si la cantidad y/o peso de la mercancía declarada es inferior a la efectivamente exportada, de acuerdo a la documentación soporte y el/los Manifiesto(s) de Carga.
- Otras causales no manifestadas precedentemente, las que deberán ser sustentadas y/o justificadas ante la Administración Aduanera para su evaluación y autorización respectiva a través de Resolución Administrativa.

b) Cuando la DEX se encuentre en proceso de investigación, intervención o fiscalización ejecutado por Autoridad Aduanera, no se aceptará su corrección. De realizarse alguna corrección en esta instancia, la misma se tendrá por nula y constituirá contravención aduanera.

2. Condiciones para la corrección de la DEX

La corrección a la DEX se podrá realizar en función al estado en el que se encuentre la misma, bajo las siguientes condiciones:

2.1. DEX Aceptada

La DEX podrá ser corregida por el Declarante a través del sistema informático sin sanción alguna hasta antes de la asignación de canal.

2.2. DEX con canal asignado o en aforo

La DEX únicamente podrá ser corregida por el Declarante, cuando en la verificación documental se evidencie que se adjuntó documentación soporte ilegible o que no guarde consistencia y/o relación con la DEX, en este caso se notificará y habilitará al Declarante la opción de modificar únicamente la información de la documentación soporte, quien podrá adjuntar el documento siempre y cuando la fecha de emisión del mismo sea igual o anterior a la fecha de aceptación de la DEX.

Si como resultado del aforo existieran observaciones a la DEX y las mismas fueran debidamente notificadas y aceptadas por el Declarante, únicamente el Técnico Aduanero procederá a corregir la misma a través del sistema informático y la remitirá al Declarante para su respectiva firma.

2.3. DEX autorizada

Se habilitará al Declarante la opción de modificar la DEX en las siguientes circunstancias:

a) Para el despacho de exportación en embarques parciales que no hayan realizado la salida física del total de las mercancías declaradas en la DEX, ya sea por vencimiento del plazo o a solicitud expresa del Declarante, se habilitará al mismo la opción de modificar los datos referidos a cantidad, peso y/o valor. En estos casos no será necesario presentar la factura o documento soporte corregido considerando que la cantidad exportada es menor a la consignada en la DEX.

b) Cuando se amplíe la vigencia de una autorización o certificado.

c) En caso de exportación de mercancías por instalaciones fijas.

2.4. DEX Confirmada o con Certificado de Salida

La corrección de la DEX será autorizada de buena fe por la administración por única vez cuando ésta se solicite en forma voluntaria antes de la intervención de cualquier instancia de la AN siempre y cuando no constituya delito aduanero.

En caso que la corrección implique la modificación a un Valor FOB mayor al declarado originalmente, el declarante deberá presentar una certificación del Servicio de Impuestos Nacionales que señale de forma expresa que la Declaración no se ha beneficiado con la devolución del CEDEIM.

La corrección de la DEX después de la confirmación o emisión del Certificado de Salida procederá conforme a lo siguiente:

a) Mediante Declaración Jurada asumiendo la exactitud de los datos así como la autenticidad de los documentos que se presenten y manifestando de forma expresa que la DEX no se encuentra sometida a ningún control aduanero. Las solicitudes de corrección procesadas se pondrán a disposición de la Gerencia Nacional de Fiscalización.

b) Sin sanción, antes de los noventa (90) días computables desde la fecha de confirmación de la DEX, inclusive cuando se modifiquen casillas sujetas a contravención aduanera.

c) Con sanción por contravención aduanera, después de los noventa (90) días desde la fecha de confirmación de la DEX.

BORRADOR

d) En caso que la corrección implique el cambio del Destino/Régimen Aduanero o del Subrégimen aduanero, este será evaluado y autorizado mediante Resolución Administrativa por la Administración Aduanera.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CORRECCIÓN DE LA DEX

1. DEX aceptada sin la asignación de canal

Declarante:

a) Recupera la DEX mediante el número asignado al momento de su aceptación.

b) Procede a la corrección de las casillas habilitadas por la Administración Aduanera.

c) Transmite y firma electrónicamente la DEX al sistema informático para su validación.

Sistema Informático:

Verifica la consistencia de los datos y la validez de la firma del Declarante, de no existir errores comunica al Declarante la aceptación de la corrección efectuada.

2. DEX en aforo (Documentos ilegibles o no corresponden al despacho)

Declarante:

a) Una vez recibida la notificación de la Administración de Aduana, recupera la DEX mediante el número asignado al momento de su aceptación.

b) Procede a la corrección de las casillas habilitadas por la Administración Aduanera, escanea y adjunta la documentación soporte requerida.

c) Transmite y firma electrónicamente la DEX mediante el sistema informático.

3. DEX Autorizada, Confirmada o con Certificado de Salida

Declarante:

a) Recupera la DEX mediante el número asignado al momento de su aceptación.

b) Corrige las casillas habilitadas en la copia de la DEX generada por el sistema informático justificando las razones de las modificaciones efectuadas. De corresponder, escanea y adjunta la documentación adicional que justifique la corrección.

Cuando la corrección se efectúe después de los noventa (90) días computables a partir de la confirmación de la DEX, debe adjuntar la Boleta de Pago de multa por contravención aduanera.

c) Una vez corregida la copia de la DEX, el sistema informático genera el Formulario de Declaración Jurada para corrección de datos, para que describa las razones de las modificaciones efectuadas.

BORRADOR

d) Transmite la información al sistema informático para su validación y firma electrónicamente la Declaración Jurada y la copia de la DEX modificada.

Sistema informático

e) Verifica la consistencia de los datos y la validez de la firma del Declarante.

f) En caso de que la modificación requiera la verificación de la Administración de Aduana, asigna un técnico aduanero y comunica al declarante.

g) De no requerirse la verificación, autoriza la solicitud de la modificación efectuada y comunica al declarante.

Técnico aduanero:

h) Efectúa la verificación de la solicitud. En caso de no existir observaciones, emite en el sistema el informe aprobando la corrección y comunica al declarante.

i) En caso de no aceptar la modificación, emite en el sistema el informe de evaluación rechazando la solicitud y comunica al declarante.

II. ANULACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN

A. Causales para la Anulación de la Declaración de Mercancías de Exportación

Son causales para la anulación de la DEX aceptada por la Administración Aduanera las siguientes:

a) A solicitud expresa y justificada del Declarante a través del sistema informático, antes de los sesenta (60) días siguientes a la aceptación de la DEX, siempre y cuando no se hubiese realizado la asignación de canal ni producido la salida física de la mercancía.

b) Una vez autorizada la DEX siempre y cuando no se hubiera realizado la exportación de las mercancías, el Declarante podrá solicitar previa justificación, su anulación a la Administración Aduanera mediante el sistema informático; la misma que estará sujeta a evaluación.

c) De forma automática cuando la operación de exportación no se hubiese efectivizado con la salida física de la mercancía a territorio extranjero dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aceptación de la DEX.

d) Cuando la solicitud de aforo en planta sea presentada en una administración de aduana que no tenga jurisdicción sobre las instalaciones del exportador.

e) Cuando emerja como resultado de una Resolución Ejecutoriada de Proceso Administrativo o Penal Aduanero.

BORRADOR

ANEXO 10

GUÍA DE AFORO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS

I. INTRODUCCIÓN

El aforo de exportación es la facultad que tiene la Administración Aduanera de verificar que la cantidad, peso y descripción de la mercancía, así como su clasificación arancelaria sean completos, correctos y exactos, respecto a la DEX o DEXS, en adelante la Declaración, presentada en relación a los documentos soporte que acompañan la misma, y de acuerdo a la normativa vigente a la fecha de aceptación del trámite.

La presente Guía de Aforo se aplica en la etapa de Examen Documental y/o Reconocimiento Físico de la Declaración y en la revisión del Manifiesto de Carga, cuando corresponda. Toda observación y/o aceptación a la Declaración o al Manifiesto de Carga deberá ser registrada en el sistema informático.

En esta guía se detallan de manera referencial a través de Listas de Verificación (Anexos 10.A y 10.B) los aspectos operativos de control aduanero, constituyéndose en una herramienta de carácter orientativo y no limitativo en cuanto a las comprobaciones y/o verificaciones que el Técnico Aduanero a cargo del despacho deberá realizar para la correcta aplicación del régimen o destino solicitado. Sin embargo, es facultad del Técnico Aduanero definir los resultados al Examen Documental y/o Reconocimiento Físico y verificar el cumplimiento de la legislación y procedimientos aduaneros vigentes.

II. DESARROLLO

A. ASPECTOS GENERALES

1. Aforo de la Declaración

a) El aforo se deberá realizar mediante Examen Documental y/o Reconocimiento Físico de las mercancías dependiendo del canal asignado a la Declaración, deberá ser llevado a cabo por el Técnico Aduanero asignado por la Administración Aduanera de despacho en la que se presenta la Declaración.

b) El Técnico Aforador deberá priorizar los despachos de exportación de YPFB asignados a canal amarillo, toda vez que el Estado al haber suscrito contratos con otros países debe cumplir plazos definidos en estos.

c) Es recomendable que el Técnico de Aduana realice el examen documental de forma previa al reconocimiento físico.

d) El reconocimiento físico de las mercancías se llevará a cabo en predios comprendidos en zona primaria aduanera de acuerdo a lo definido en el párrafo tercero del artículo 4 de la Ley N° 1990.

BORRADOR

En caso de exportaciones temporales, el Técnico de Aduana deberá tomar fotografías de las mercancías que permitan la identificación de las características de la misma y adjuntar a la DEX como parte del aforo.

En caso de mercancía a granel, homogénea, de gran volumen o fácil reconocimiento (exportadas por vía terrestre y fluvial) se podrá realizar el reconocimiento físico sobre el medio o unidad de transporte.

Cuando se requiera la manipulación de los bultos, el Técnico de Aduana instruirá al concesionario de depósito la apertura de pasillo o descarga de la mercancía, cuando así lo permitan las condiciones de logística e infraestructura.

e) El reconocimiento físico se realizará en presencia de alguno de los siguientes operadores: Declarante, Exportador o Transportador Internacional.

f) En caso de imposibilidad justificada del Técnico de Aduana designado para realizar el aforo o que éste se encuentre de turno, el Administrador de Aduana reasignará esta tarea a otro técnico a través del sistema informático.

g) El registro de los resultados del aforo en caso de existir observaciones, deberán ser detallados en el Acta de Reconocimiento.

h) La salida de mercancías sin la presentación de autorizaciones previas vigentes, dará lugar al comiso de la mercancía y otras sanciones legales que corresponda de acuerdo a normativa vigente.

i) Si resultado del aforo se determina la existencia de observaciones que implican una corrección en la declaración, el sistema informático generará una copia de la Declaración, denominada Documento de Trabajo en la cual el Técnico de Aduana deberá realizar los ajustes que correspondan.

2. Revisión del Manifiesto de Carga

a) No se aceptará la presentación del Manifiesto de Carga que no haya sido registrado en el sistema informático, salvo cuando la Administración aduanera autorice la aplicación del Procesamiento Manual de Operaciones Aduaneras en Caso de Contingencias (Anexo 4).

b) No se autorizará el Manifiesto de Carga si el registro del Transportador y/o del medio de transporte se encuentra vencido.

c) Cuando existan observaciones al Manifiesto de Carga, el Técnico de Aduana deberá emitir el Acta de Reconocimiento y notificar al Transportador.

3. Resultado del examen documental y/o reconocimiento físico

El examen documental y/o reconocimiento físico, puede presentar los siguientes resultados:

BORRADOR

3.1 Sin observaciones

El Técnico de Aduana firmará electrónicamente la Declaración con lo que la exportación queda autorizada.

Para el caso de Declaración Simplificada sin firma electrónica, el Técnico estampará su firma manuscrita en los dos ejemplares impresos presentados por el Declarante.

3.2 Con observaciones

Si en el examen documental y/o reconocimiento físico de las mercancías existe al menos una observación, el resultado del aforo consignará una o más de las siguientes observaciones:

a) Errores de llenado no sujetos a contravención
b) Contravención aduanera
c) Contrabando contravencional
d) Delitos aduaneros
e) Otros delitos

La(s) observación(es) resultante(s) del aforo deberá(n) ser corregidas en el Documento de Trabajo cuando corresponda y ser plasmadas en el Acta de Reconocimiento para su notificación al Declarante de manera electrónica, conforme se establece en el Manual de Notificaciones vigente. En caso de Declaración Simplificada sin firma electrónica, la notificación será realizada de manera presencial para lo cual el Técnico deberá imprimir los ejemplares del Acta que correspondan.

a) Errores de llenado no sujetos a contravención

Si resultado del aforo se registran observaciones a la Declaración que impliquen correcciones en datos que no se encuentran sujetos a sanción por contravención según el Anexo de Clasificación de Contravenciones vigente, el Técnico de Aduana deberá corregir los datos observados en el Documento de Trabajo generado por el sistema y emitir el Acta de Reconocimiento con el que notifica al Declarante los resultados del aforo.

La autorización de la exportación será efectuada por el Técnico de Aduana una vez notificada el Acta de Reconocimiento al Declarante.

b) Contravención aduanera

Si las observaciones son sujetas a sanción por contravención de acuerdo al Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de sanciones vigente, el Técnico de Aduana deberá corregir los datos observados en el Documento de Trabajo generado por el sistema y emitir el Acta de Reconocimiento, que en este caso se constituye en el Auto

BORRADOR

Inicial de Sumario y notificará al Declarante los resultados del examen o aforo documental, siempre y cuando no se anteponga la observación de delito aduanero u otro delito, quedando en este caso las observaciones como antecedente de las actuaciones en el aforo.

La autorización de la exportación será efectuada por el Técnico de Aduana una vez emitida y notificada el Acta de Reconocimiento al Declarante. El no pago de la sanción por contravención aduanera no impedirá la autorización de la exportación por parte del técnico de aduana.

c) Contrabando contravencional

Si las observaciones determinan contrabando contravencional, el Técnico de Aduana deberá generar el Acta de Reconocimiento y realizar un resumen de la relación circunstanciada de los hechos, procediendo de manera inmediata a dar cumplimiento a las formalidades y plazos establecidos para la emisión del Acta de Intervención en base a lo dispuesto en el Manual para el Procesamiento por Contrabando Contravencional vigente.

d) Delitos aduaneros

Si existen indicios sobre la comisión de un delito aduanero el Técnico de Aduana deberá generar el Acta de Reconocimiento por Delito y realizar un resumen de la relación circunstanciada de los hechos, procediendo de manera inmediata a dar cumplimiento a las formalidades y plazos establecidos para la emisión del Acta de Intervención en base a lo dispuesto en el Manual de Gestión para la Etapa Preparatoria y de Juicio en Procesos Penales Aduaneros vigente.

e) Otros delitos

Si existen indicios sobre la presunta comisión de otro delito tipificado y sancionado en el Código Penal, el Técnico de Aduana deberá detallar de manera resumida la relación circunstanciada de los hechos suscitados durante el aforo, que dieron lugar a establecer la presunción. Asimismo de manera inmediata deberá dar parte a su inmediato superior sobre los resultados obtenidos en el aforo. La Administración de Aduana comunicará de inmediato a la entidad competente los resultados de la operación para que dicha entidad en el marco de sus competencias determine las acciones a seguir en el proceso.

BORRADOR

B. DESCRIPCIÓN

1. Examen Documental y/o Reconocimiento Físico

Técnico Aduanero:

a) Con base a la documentación soporte de la Declaración, realiza el examen documental efectuando las comprobaciones establecidas en la lista de verificación (Anexo 10.A).

b) Si corresponde realiza el reconocimiento físico de las mercancías efectuando las comprobaciones establecidas en la lista de verificación (Anexo 10.B). En caso necesario, solicita al Declarante/Transportador gestione la apertura de pasillo o de los bultos seleccionados para el reconocimiento físico, y una vez concluido el aforo cierra los bultos utilizando el sello aduanero "AFORADO – AN" (precinto, masking, etc).

2. Examen documental y/o reconocimiento físico sin observaciones

2.1 Declaración con firma electrónica

Técnico Aduanero:

a) Registra en el sistema informático, el cumplimiento de las comprobaciones realizadas según la Lista de Verificación.

b) Firma electrónicamente la Declaración autorizando la exportación.

2.2 Declaración Simplificada sin firma electrónica

Técnico Aduanero:

a) Registra en el sistema informático, el cumplimiento de las comprobaciones realizadas según la Lista de Verificación.

b) Estampa su firma manuscrita en los ejemplares presentados por el Declarante.

c) Desglosa los ejemplares de la documentación física, escanea la Declaración firmada y la adjunta al sistema.

d) Remite al archivo la documentación física generada en el despacho.

3. Examen documental y/o reconocimiento físico con observaciones por contravención aduanera

3.1 Declaración con firma electrónica

Técnico Aduanero:

a) Registra en el sistema informático el incumplimiento de una o más de las comprobaciones realizadas según la Lista de Verificación.

BORRADOR

b) De corresponder corrige los datos observados en el Documento de Trabajo.

c) Genera las Partes 1 y 2 del Acta de Reconocimiento que podría contener las observaciones descritas en el numeral A.3.2 precedente.

d) Notifica las Partes 1 y 2 del Acta de Reconocimiento al Declarante a través del sistema informático.

e) Firma electrónicamente la Declaración autorizando la exportación.

3.2 Declaración Simplificada sin firma electrónica

Técnico Aduanero:

a) Registra en el sistema informático el incumplimiento de una o más de las comprobaciones realizadas según la Lista de Verificación.

b) De corresponder corrige los datos observados en el Documento de Trabajo.

c) Genera las Partes 1 y 2 del Acta de Reconocimiento que podría contener las observaciones descritas en el numeral A.3.2 precedente.

d) Imprime las partes 1, 2 y 3 del Acta de Reconocimiento y notifica presencialmente al Declarante.

4. Aceptación de los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico (Conclusión Anticipada)

Declarante:

a) De estar sujeta a sanción por contravención aduanera realiza el pago de la sanción en la entidad bancaria habilitada con la referencia del número de la Declaración y consigna el número del Recibo Único de Pago en la Parte 3 del Acta de Reconocimiento y expresa su aceptación a las observaciones.

b) Solicita la extinción del plazo de presentación de pruebas de descargo y firma electrónicamente la Parte 3 del Acta de Reconocimiento y la copia de la Declaración modificada.

4.1 Declaración con firma electrónica

Técnico Aduanero:

a) Al recibir la Parte 3 del Acta de Reconocimiento, con la aceptación a las observaciones realizadas verifica el pago por contravención.

b) Firma la Parte 3 del Acta de Reconocimiento y la copia de la Declaración modificada, autorizando la exportación.

BORRADOR

4.2 Declaración Simplificada sin firma electrónica

Técnico Aduanero:

a) Registra en el sistema informático la información consignada en la Parte 3 del Acta de Reconocimiento, respecto la aceptación del Declarante.

b) Verifica la existencia del recibo de pago y que el monto depositado corresponda a la sanción establecida en las Partes 1 y 2 del Acta de Reconocimiento.

c) En caso de no existir observaciones, imprime la Declaración modificada en dos ejemplares y solicita al Declarante la firma del documento.

Declarante:

a) Firma los dos ejemplares de la Declaración y devuelve los mismos al técnico.

Técnico Aduanero:

a) Estampa su firma manuscrita en los ejemplares presentados por el Declarante.

b) Desglosa los ejemplares de la documentación física, escanea la Declaración firmada y la adjunta al sistema.

c) Remite al archivo la documentación física generada en el despacho.

5. Rechazo total o aceptación parcial de los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico

5.1 Declaración con firma electrónica

Declarante:

a) En la Parte 3 del Acta de Reconocimiento, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde la notificación de la Parte 1 y 2 de la misma, justifica los motivos de su rechazo a los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico, de ser necesario adjunta la documentación de respaldo que considere pertinente. En atención al artículo 76 de la Ley N° 2492; los descargos presentados fuera de plazo, no serán evaluados.

b) En caso de requerir la evaluación inmediata de los descargos solicita la extinción de plazo para la presentación de pruebas de descargo, caso contrario puede continuar aportando pruebas dentro del plazo establecido para el efecto y la evaluación de los mismos se inicia una vez que concluya este plazo.

c) Transmite y firma electrónicamente la Parte 3 del Acta de Reconocimiento mediante el sistema informático.

BORRADOR

Técnico Aduanero:

a) En la Parte 4 del Acta de Reconocimiento evalúa las justificaciones realizadas y revisa los descargos documentales presentados, resultado de esta evaluación puede concluir lo siguiente:

- Aceptación total de los descargos
- Aceptación parcial de los descargos
- Rechazo total de los descargos

b) Si determina que los descargos presentados por el Declarante desvirtúan totalmente las observaciones realizadas por la Administración Aduanera y por tanto se consideran aceptadas, firma la Parte 4 del Acta de Reconocimiento.

c) Si determina la aceptación parcial o en su defecto el rechazo total de los descargos presentados, firma la Parte 4 del Acta de Reconocimiento y proyecta la Resolución Sancionatoria a través del sistema informático.

Administrador de Aduana:

Revisa la Resolución Sancionatoria y en caso de no existir observaciones, imprime, firma el documento e instruye su notificación al Declarante.

5.2 Declaración simplificada sin firma electrónica

Declarante:

a) En la Parte 3 del Acta de Reconocimiento, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde la notificación de la Parte 1 y 2 de la misma, justifica los motivos de su rechazo a los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico, de ser necesario adjunta la documentación de respaldo que considere pertinente. En atención al artículo 76 de la Ley N° 2492, los descargos presentados fuera de plazo, no serán evaluados.

b) En caso de requerir la evaluación inmediata de los descargos solicita la extinción de plazo para la presentación de pruebas de descargo, caso contrario puede continuar aportando pruebas dentro del plazo establecido para el efecto y la evaluación de los mismos se inicia una vez que concluya este plazo.

c) Firma la Parte 3 del Acta de Reconocimiento y entrega a la Administración de Aduana.

Técnico Aduanero:

a) Registra en el sistema informático la información consignada en la Parte 3 del Acta de Reconocimiento, respecto la no aceptación del Declarante.

BORRADOR

b) En la Parte 4 del Acta de Reconocimiento evalúa las justificaciones realizadas y revisa los descargos documentales presentados, resultado de esta evaluación puede concluir lo siguiente:

- Aceptación total de los descargos
- Aceptación parcial de los descargos
- Rechazo total de los descargos

c) Si determina que los descargos presentados por el Declarante desvirtúan totalmente las observaciones realizadas por la Administración Aduanera y por tanto se consideran aceptadas, firma la Parte 4 del Acta de Reconocimiento.

d) Si determina la aceptación parcial o en su defecto el rechazo total de los descargos presentados, firma la Parte 4 del Acta de Reconocimiento y proyecta la Resolución Sancionatoria a través del sistema informático.

Administrador de Aduana:

Revisa la Resolución Sancionatoria y en caso de no existir observaciones, imprime, firma el documento e instruye su notificación al Declarante.

BORRADOR

Anexo 10.A

Lista de verificación DEX – Examen Documental

N°	Título y Descripción de la verificación	Cumple	No cumple	Observación
1	**Legibilidad y relación de los documentos soporte.-** ¿Los documentos soporte adjuntos son legibles, se encuentran completos y/o corresponden a la Declaración?			
2	**Consignación de documentos soporte.-** La información de los documentos soporte se encuentra consignada de forma correcta en la Declaración.			
3	**Llenado de la Declaración.-** La DEX se encuentra llenada de forma correcta y guarda relación con la información contenida en la factura comercial o su documento equivalente y los demás documentos soporte.			
4	**Validez y vigencia de Certificados, Autorizaciones y otros.-** El certificado, autorización u otro documento requerido para la exportación está consignado a nombre del Exportador, se encuentra vigente y corresponde a la cantidad, peso y/o descripción de la mercancía.			
5	**Clasificación arancelaria.-** La clasificación arancelaria de la(s) mercancía(s) consignada en la DEX es la correcta según la descripción de la mercancía descrita en los documentos soporte.			
6	**Cumplimiento de plazos.-** ¿La Declaración se presentó dentro del plazo previsto por la normativa aduanera?			
7	**No existen indicios para la presunción de delito aduanero ni contrabando contravencional.-** ¿No se han encontrado indicios de la comisión del delito de delito aduanero? (Contrabando exportación agravada, Falsificación de Documentos Aduaneros, etc.).			
8	**No existen indicios para la presunción de otros delitos.-** ¿No se han encontrado indicios que muestren la comisión de otro tipo de delito? (Ej. Narcotráfico, etc.).			

Anexo 10.B

Lista de verificación DEX – Reconocimiento Físico

N°	Título y Descripción de la verificación	Cumple	No cumple	Observación
1	**Descripción de la mercancía.-** La mercancía verificada físicamente corresponde a la consignada en la DEX.			
2	**Cantidad de la mercancía.-** La cantidad de la mercancía contenida en los bultos aforados corresponde a la descrita en la DEX y/o documentos soporte cuando corresponda.			
3	**Clasificación arancelaria.-** La clasificación arancelaria de la(s) mercancía(s) es correcta según la verificación física realizada.			
4	**Presunción de delito aduanero o contrabando contravencional.** ¿No existen indicios de la comisión del delito aduanero? (Ej. Contrabando exportación agravado, Falsificación de documentos aduaneros, etc.).			
5	**Presunción de otros delitos.-** ¿No existen indicios de la comisión de delitos no vinculados al ámbito aduanero como resultado del reconocimiento físico realizado?			

BORRADOR

Anexo 10.C Acta de Reconocimiento

Aduana Nacional	ACTA DE RECONOCIMIENTO	N° DE ACTA DE RECONOCIMIENTO N° DE DECLARACIÓN HOJA N°…… de……

PARTE 1. ASPECTOS GENERALES:

1.1 DATOS DEL ACTA DE RECONOCIMIENTO

N°. Acta de Reconocimiento:		**Fecha de Emisión:**	
Ciudad/Localidad:			

1.2 DATOS DE LA DECLARACIÓN

Número Declaración:		**Fecha de Aceptación:**	
Administración Aduanera:		**Técnico Aduanero:**	
Exportador:		**NIT Exportador:**	
Declarante:		**NIT Declarante:**	
Canal de la Declaración:			

PARTE 2. OBSERVACIONES ESPECÍFICAS:

Resultado del examen documental y/o reconocimiento físico realizado al despacho se ha podido identificar las siguientes observaciones:

2.1 ERRORES DE LLENADO NO SUJETOS A CONTRAVENCIÓN:

N°	Casilla	Donde dice	Debe decir	Observaciones

De los hallazgos detallados precedentemente, se ha encontrado errores de llenado en casillas de la Declaración de Exportación que no se encuentran contempladas en el Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones en vigencia, por tanto se comunica al Declarante que se procedió a la corrección de la misma en base a la documentación soporte y/o documentación adicional presentada.

2.2 CONTRAVENCIÓN ADUANERA:

N°.	Tipo de Observación	Casilla	Donde dice	Debe decir	Justificación

N°.	Tipo de observación	Justificación

TOTAL PAGO A REALIZAR

Sujeto	Descripción de la contravención	Sanción (UFVs)	SANCIÓN (Bs.)

De los hallazgos detallados precedentemente, se establece la presunta comisión de contravención aduanera, tipificada y sancionada en los artículos 186 inciso…… y 187 de la Ley General de Aduanas y el numeral ……del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones en vigencia, por tanto corresponde que el DECLARANTE realice el pago de: Bs……(……00/100 bolivianos) equivalentes a UFVs …….. (……00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda).

En la ciudad de……., en fecha……., el funcionario de aduana que suscribe la presente acta, notifica al interesado que puede proseguir con la presentación de descargos que considere necesarios en los siguientes cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de notificación. Asimismo el sujeto pasivo podrá acogerse a la conclusión anticipada del proceso, cumpliendo con el pago de la sanción establecida precedentemente, remitiendo por este medio el comprobante de pago respectivo vinculado a la declaración, dentro de los plazos mínimos dispuestos según normativa vigente.

2.3 DELITO ADUANERO

Relación circunstanciada de los hechos:

……
……

N°. Acta de Intervención:		**Fecha del Acta de Intervención:**	

De los hallazgos detallados precedentemente, se ha encontrado indicios sobre la comisión del delito de…… tipificado en el ……, por tanto se comunica al Declarante que se procedió a la emisión del Acta de Intervención N° …… de fecha ……
En la ciudad de…… en fecha…… el funcionario de aduana que suscribe la presente acta notifica al interesado a fin dar por concluido el aforo y para que el mismo proceda a asumir su legal defensa en el proceso penal instaurado.

Relación circunstanciada de los hechos:

……
……

N°. Documento de respaldo:		**Fecha del documento:**	

De los hallazgos detallados precedentemente se han encontrado indicios sobre la presunta comisión de un delito que no corresponde al ámbito aduanero, por lo que el mismo deberá ser procesado por la entidad competente de acuerdo a lo que establece el Código Penal vigente.

En la ciudad de…… en fecha…… el funcionario de aduana que suscribe la presente acta notifica al interesado a fin dar por concluido el aforo.

Firmado electrónicamente por:	Código de seguridad
Técnico Aduanero: Nombre y Apellidos: C.I.:	

BORRADOR

Aduana Nacional	ACTA DE RECONOCIMIENTO	N° DE ACTA DE RECONOCIMIENTO N° DE DECLARACIÓN HOJA Nº…… de……

PARTE 3. RESULTADOS DE LA NOTIFICACIÓN / PRESENTACIÓN DE DESCARGOS

En caso que el sujeto pasivo preste su aceptación a los resultados del examen documental y/o reconocimiento físico, la administración de aduana le comunica que el contenido del Acta se convierte en definitivo tanto para el sujeto pasivo como para la Aduana Nacional. Para lo cual el Declarante y/o Exportador deberá proceder al pago de la sanción ante la entidad bancaria autorizada haciendo referencia al número de la Declaración.

En caso de aceptación, en aplicación del artículo 159 inciso b) del Código Tributario aprobado mediante Ley N° 2492, el sujeto pasivo se obliga a efectuar el pago de la(s) sanción(es) establecidas de forma inmediata a partir de la suscripción del presente acta, registrando el número de Recibo Único de Pago (RUP).

En caso que el sujeto pasivo exprese su no aceptación, la administración de aduana comunica al interesado que podrá presentar los descargos ofreciendo todas las pruebas que hagan a su derecho teniendo en consideración los plazos determinados para el Proceso Sumarial, siempre y cuando no se haya determinado la existencia de delito aduanero u otro delito.

COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DOCUMENTAL Y/O RECONOCIMIENTO FÍSICO

N°	Tipo de observación	Casilla	Aceptación	No aceptación	Justificación
N°	**Tipo de observación**	**Casilla**	**Aceptación**	**No aceptación**	**Justificación**

Documentos de respaldo adjuntos

El sujeto pasivo expresa su…… a las observaciones establecidas en el Acta de Reconocimiento.

Lugar y fecha de……

DATOS DEL PAGO DE LA SANCIÓN (CONCLUSIÓN ANTICIPADA)

N°. de Recibo (RUP):		Fecha de pago:		Fecha de presentación:	

Firmado electrónicamente por:	Código de seguridad
Técnico Aduanero: Nombre y Apellidos: C.I.:	

Aduana Nacional	ACTA DE RECONOCIMIENTO	N° DE ACTA DE RECONOCIMIENTO N° DE DECLARACIÓN HOJA Nº…… de……

PARTE 4. EVALUACIÓN DE DESCARGOS:

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS DESCARGOS

N°	Tipo de observación	Casilla	Aceptación	No aceptación	Justificación
N°	**Tipo de observación**	**Casilla**	**Aceptación**	**No aceptación**	**Justificación**

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Efectuada la revisión de los descargos presentados por el declarante, el Técnico de Aduana, concluye la…… de los descargos presentados.

Este documento constituye la conclusión del procedimiento de examen documental y/o reconocimiento físico

Firmado electrónicamente por:	Código de seguridad
Técnico Aduanero: Nombre y Apellidos: C.I.: Lugar y fecha:	

BORRADOR

Anexo 10.D Acta de Reconocimiento (Por observaciones al manifiesto)

Aduana Nacional	ACTA DE RECONOCIMIENTO	N° DE ACTA N° DE DECLARACIÓN HOJA N°………………… de…………………

PARTE 1. ASPECTOS GENERALES:

1.1. DATOS DEL ACTA DE RECONOCIMIENTO

N° Acta de Reconocimiento:		**Fecha de Emisión:**	
Ciudad/Localidad:			

1.2 DATOS DEL MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA

Número del Manifiesto:		**Fecha de Registro:**	
Administración Aduanera:		**Técnico Aduanero:**	
Empresa transportadora:		**NIT Empresa transportadora:**	
Número de la Declaración:		**Canal de la Declaración:**	

PARTE 2. OBSERVACIONES ESPECÍFICAS:

Resultado del examen documental y/o reconocimiento físico realizado al Manifiesto Internacional de Carga se ha podido identificar las siguientes observaciones:

2.1 ERRORES DE LLENADO NO SUJETOS A CONTRAVENCIÓN:

N°.	Casilla	Donde dice	Debe decir	Observaciones
1.-				
2.-				
3.-				

De los hallazgos detallados precedentemente, se ha encontrado errores de llenado en casillas del Manifiesto Internacional de Carga que no se encuentran contempladas en el Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones en vigencia, por tanto se comunica al Transportador (Representante Legal de la Empresa de Transporte) que se procedió a la corrección del Manifiesto en base a la revisión efectuada a la mercancía y documentación presentada.

2.2 CONTRAVENCIÓN ADUANERA:

N°.	Tipo de Observación	Casilla	Donde dice	Debe decir	Justificación

TOTAL PAGO A REALIZAR

Sujeto	Descripción de la contravención	Sanción (UFVs)	SANCIÓN (Bs.)

De los hallazgos detallados precedentemente, se establece la presunta comisión de contravención aduanera, tipificada y sancionada en los artículos 186 inciso……………………… y 187 de la Ley General de Aduanas y el numeral ……………………………………………………………………………del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones en vigencia, por tanto corresponde que el TRANSPORTADOR (Representante Legal de la Empresa de Transporte) realice el pago de: Bs……………………………(………………………………………00/100 bolivianos) equivalentes a UFVs …………….. (……………………….00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda).

En la ciudad de……………………………, en fecha…………………………, el funcionario de aduana que suscribe la presente acta, notifica al interesado que puede proseguir con la presentación de descargos que considere necesarios en los siguientes veinte (20) días a partir del día siguiente de la fecha de notificación. Asimismo el sujeto pasivo podrá acogerse a la conclusión anticipada del proceso, cumpliendo con el pago de la sanción establecida precedentemente, remitiendo por este medio el comprobante de pago respectivo vinculado al Manifiesto Internacional de Carga, dentro de los plazos mínimos dispuestos según normativa vigente.

2.3 DELITO ADUANERO

Relación circunstanciada de los hechos:

………

………

N°. Acta de Intervención:		**Fecha del Acta de Intervención:**	

De los hallazgos detallados precedentemente, se ha encontrado indicios sobre la comisión del delito de……………………… tipificado en el ………………………………………………………………, por tanto se comunica al Transportador (Representante Legal de la Empresa de Transporte) y/o Declarante que se procedió a la emisión del Acta de Intervención N° ……………………………………………… de fecha …………………………
En la ciudad de……………………… en fecha…………………… el funcionario de aduana que suscribe la presente acta notifica al interesado a fin dar por concluida la revisión al Manifiesto Internacional de Carga y para que el mismo proceda a asumir su legal defensa en el proceso penal instaurado.

2.4 OTRO DELITO

Relación circunstanciada de los hechos:

………

………

N°. Documento de respaldo:		**Fecha del documento:**	

De los hallazgos detallados precedentemente se han encontrado indicios sobre la presunta comisión de un delito que no corresponde al ámbito aduanero, por lo que el mismo deberá ser procesado por la entidad competente de acuerdo a lo que establece el Código Penal vigente.

En la ciudad de……………………… en fecha…………………………. el funcionario de aduana que suscribe la presente acta notifica al interesado a fin dar por concluida la revisión del Manifiesto Internacional de Carga.

Firmado electrónicamente por:	Código de seguridad
Técnico Aduanero: Nombre y Apellidos: C.I.:	

BORRADOR

Aduana Nacional	ACTA DE RECONOCIMIENTO	N° DE ACTA N° DE DECLARACIÓN HOJA N°…… de……

PARTE 3. RESULTADOS DE LA NOTIFICACIÓN

En caso que el sujeto pasivo preste su **aceptación** a los resultados de la revisión del Manifiesto Internacional de Carga y/o reconocimiento físico de la mercancía, la administración de aduana le comunica que el contenido del Acta se convierte en definitivo tanto para el sujeto pasivo como para la Aduana Nacional. Para lo cual el Transportador (Empresa de Transporte) deberá proceder al pago de la sanción ante la entidad bancaria autorizada haciendo referencia al número del Manifiesto Internacional de Carga.

En caso de aceptación, en aplicación del artículo 159 inciso b) del Código Tributario aprobado mediante Ley N° 2492, el sujeto pasivo se obliga a efectuar el pago de la(s) sanción(es) establecidas de forma inmediata a partir de la suscripción del presente acta, registrando el número de Recibo Único de Pago (RUP).

En caso que el sujeto pasivo exprese su **no aceptación**, la administración de aduana comunica al interesado que podrá presentar los descargos ofreciendo todas las pruebas que hagan a su derecho teniendo en consideración los plazos determinados para el Proceso Sumarial, siempre y cuando no se haya determinado la existencia de delito aduanero u otro delito.

COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DOCUMENTAL Y/O RECONOCIMIENTO FÍSICO

N°	Tipo	Casilla	Aceptación	No aceptación	Justificación

N°	Tipo de observación	Aceptación	No aceptación	Justificación

Documentos de respaldo adjuntos

El sujeto pasivo expresa su (ACEPTACIÓN / NO ACEPTACIÓN) a las observaciones establecidas en el Acta de Observaciones.

Lugar y fecha de ACEPTACIÓN / NO ACEPTACIÓN

DATOS DEL PAGO DE LA SANCIÓN (CONCLUSIÓN ANTICIPADA)

N°. de Recibo (RUP):		Fecha de pago:		Fecha de presentación:	

Firmado electrónicamente por:	Código de seguridad
Técnico Aduanero: Nombre y Apellidos: C.I.:	

Aduana Nacional	ACTA DE RECONOCIMIENTO	N° DE ACTA N° DE DECLARACIÓN HOJA N°…… de……

PARTE 4. EVALUACIÓN DE DESCARGOS:

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS DESCARGOS

N°	Tipo	Casilla	Aceptación	No aceptación	Justificación
	Error de llenado				

N°	Tipo		Aceptación	No aceptación	Justificación
	Ausencia de documento de embarque				

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Efectuada la revisión de los descargos presentados por la Empresa de Transporte, el Técnico de Aduana, concluye que los descargos:
1.- SE ACEPTAN
2.- NO SE ACEPTAN

Este documento constituye la conclusión del proceso de revisión documental y/o reconocimiento físico efectuado al Manifiesto Internacional de Carga.

Firmado electrónicamente por:	Código de seguridad
Técnico Aduanero: Nombre y Apellidos: C.I.:	

BORRADOR

ANEXO 10.E Resolución Sancionatoria

RESOLUCIÓN SANCIONATORIA N°

VISTOS:

El expediente de reconocimiento de la Declaración de Mercancías de Exportación N°..... de fecha..... y el Acta de Reconocimiento N° .....de fecha .....emitida por la Administración de Aduana ....., los descargos y pruebas presentados por el señor ....
Evaluación de descargos referidos en dicho Acta y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Acta de Reconocimiento N°.....de fecha....., se instruye sumario contravencional contra.....por la presunta contravención aduanera de....., prevista en el artículo 186 inciso..... de la Ley General de Aduanas y el numeral ..... del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones aprobado por el Directorio de la Aduana Nacional.

Que el Señor(a).....con NIT..... fue debidamente notificado con el Acta de Reconocimiento N°..... y presentó descargos consistentes en.....

Que como resultado a la evaluación de descargos presentados, el señor ....., Técnico de la Administración de Aduana, concluye que los mismos no son aceptados debido a lo siguiente:

Que, en consecuencia la acción (u omisión) incurrida por el procesado se adecua al artículo 186 inciso .....de la Ley General de Aduanas y el numeral..... del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones.

Que la Disposición Final Octava del Código Tributario aprobado mediante Ley N° 2492 dispone que las contravenciones en materia aduanera serán sancionadas con multa de 50 a 5.000 Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV's), y/o con suspensión temporal de actividades de los auxiliares y de los operadores de comercio exterior por un tiempo de 10 a 90 días.

POR TANTO:

El Administrador de Aduana....., en uso de sus atribuciones conferidas por Ley,

RESUELVE:

PRIMERO. Declarar probada la comisión de la contravención aduanera prevista en el artículo 186.....de la Ley General de Aduanas y el numeral.....del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones aprobado por el Directorio de la Aduana Nacional, por la....., sancionando a la empresa o persona con la multa de.....UFV's, que será convertida a valor presente en Bolivianos al momento del pago, conforme establece el artículo 47 del Código Tributario.

SEGUNDO. En caso de incumplimiento de la sanción, procédase a la ejecución parcial de las garantías constituidas por..... hasta el monto de la sanción de.....UFV's, con arreglo a lo dispuesto en el último párrafo de la Disposición Final Octava del Código Tributario.

Código de Seguridad

Firma del Administrador de Aduana

BORRADOR

RESOLUCIÓN SANCIONATORIA N°

VISTOS:

El Manifiesto Internacional de Carga N°..... de fecha..... y el Acta de Observaciones N° .....de fecha .....emitida por la Administración de Aduana ....., los descargos y pruebas presentados por el señor .... Evaluación de descargos referidos en dicho Acta y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Acta de Observaciones N°..... de fecha....., se instruye sumario contravencional contra.....por la presunta contravención aduanera de....., prevista en el artículo 186 inciso..... de la Ley General de Aduanas y el numeral ..... del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones aprobado por el Directorio de la Aduana Nacional.

Que el Señor(a)..... con NIT..... fue debidamente notificado con el Acta de Observaciones N°..... y presentó descargos consistentes en.....

Que como resultado a la evaluación de descargos presentados, el señor ....., Técnico de la Administración de Aduana, concluye que los mismos no son aceptados debido a lo siguiente:

Que, en consecuencia la acción (u omisión) incurrida por el procesado se adecua al artículo 186 inciso .....de la Ley General de Aduanas y el numeral..... del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones.

Que la Disposición Final Octava del Código Tributario aprobado mediante Ley N° 2492 dispone que las contravenciones en materia aduanera serán sancionadas con multa de 50 a 5.000 Unidades de Fomento a la Vivienda (UFV's), y/o con suspensión temporal de actividades de los auxiliares y de los operadores de comercio exterior por un tiempo de 10 a 90 días.

POR TANTO:

El Administrador de Aduana ....., en uso de sus atribuciones conferidas por Ley,

RESUELVE:

PRIMERO. Declarar probada la comisión de la contravención aduanera prevista en el artículo 186.....de la Ley General de Aduanas y el numeral.....del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones aprobado por el Directorio de la Aduana Nacional, por la....., sancionando a la empresa o persona con la multa de.....UFV's, que será convertida a valor presente en Bolivianos al momento del pago, conforme establece el artículo 47 del Código Tributario.

SEGUNDO. En caso de incumplimiento de la sanción, procédase a la ejecución parcial de las garantías constituidas por..... hasta el monto de la sanción de.....UFV's, con arreglo a lo dispuesto en el último párrafo de la Disposición Final Octava del Código Tributario.

Código de Seguridad

Firma del Administrador de Aduana

BORRADOR

ANEXO 11

EXPORTACIÓN EN LIBRE CONSIGNACIÓN

A. ASPECTOS GENERALES

Conforme lo establecido en el artículo 141 del Decreto Supremo N° 25870, la exportación en Libre Consignación es aquella en la cual se expiden mercancías para ser vendidas en el exterior, donde el precio final de la transacción se define por procedimientos de subasta en las terminales comerciales de destino o por procedimientos de mercados de futuro.

La venta de las mercancías en el exterior podrá ser efectuada a uno o más compradores, en cuyo caso el Exportador deberá emitir la(s) factura(s) comercial(es) de exportación con el precio definitivo para la elaboración de la(s) respectiva(s) DEX(s) definitiva(s).

La DEX en Libre Consignación se deberá elaborar en base a los precios provisionales fijados por el Exportador en la Factura Comercial de Exportación en Libre Consignación dosificado por el SIN. Una vez exportada la mercancía, el Declarante tiene un plazo de ciento ochenta (180) días a partir del día posterior de la fecha efectiva de salida consignada en el Certificado de Salida para elaborar la DEX Definitiva en base a la Factura Comercial de Exportación dosificada por el SIN,.

En caso de que la regularización se efectúe fuera del plazo establecido, independientemente que la solicitud fuera efectuada dentro del mismo, la regularización de la DEX procederá previo pago de la multa por contravención aduanera según lo establecido en el Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones vigente.

En caso de que el Exportador no cumpla con la regularización de más de una DEX en Libre Consignación, no podrá efectuar nuevas operaciones bajo esta modalidad hasta que proceda a la regularización de la(s) operación(es) pendiente(s) con plazo vencido.

Si las mercancías no fueran vendidas, el Declarante podrá realizar la reimportación de las mismas conforme lo establecido en el artículo 143 del Decreto Supremo N° 25870.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración y validación de la DEX en Libre Consignación	Declarante	- Elabora la DEX en base a la Factura Comercial de Exportación en Libre Consignación, consignando en la Casilla A6. Régimen el código 10 “Exportación Definitiva” y en Casilla A7. Subrégimen el código 1010 “En Libre consignación”.
2	Procesamiento en Aduana de Salida	Declarante, Técnico aduanero, Transportador, Concesionario	- Se aplican los pasos establecidos en el despacho de exportación según la modalidad de transporte empleada, concluyendo con la emisión del Certificado de Salida.
3	Elaboración y Validación de la DEX Definitiva de	Declarante	- Una vez que se efectivice la transacción comercial de las mercancías a un precio definitivo en el exterior, emite la Factura Comercial de Exportación definitiva

N°	Actividad	Responsables	Tareas
	Regularización		dosificada por el SIN y elabora la DEX Definitiva, conforme al Instructivo de Llenado de la DEX, consignando en la Casilla A6. Régimen el código 10 "Exportación Definitiva" y en la Casilla A7. Subrégimen el código 1032 "Exportación Definitiva de una Exportación en Libre Consignación". Asimismo, consigna en la casilla H18. Modalidad del Régimen precedente el código "1010" y en la casilla H19. N° de Declaración el número de la DEX en Libre Consignación que se regulariza. - Escanea y adjunta la documentación soporte. - Transmite y firma la Declaración .
4	Validación de la DEX Definitiva de Regularización	Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos de la DEX y la validez de la firma electrónica del Declarante. - De existir inconsistencias notifica al Declarante, caso contrario numera y registra la DEX.
5	Asignación de canal	Sistema informático	- Realiza la asignación de canal a la DEX definitiva, acto en el que se pueden presentar los siguientes resultados: - Canal verde. Autoriza la exportación definitiva y comunica al Declarante. - Canal amarillo. Asigna Técnico Aduanero y le remite la DEX y los documentos soporte.
6	Examen documental	Técnico aduanero	- Realiza el examen documental en base a los lineamientos establecidos en la Guía de Aforo de Exportación.
7	Cambio de estado de la DEX Definitiva	Sistema informático	- Una vez que la DEX Definitiva ha sido autorizada, confirma la DEX.
8	Cambio de estado de la DEX en libre consignación	Sistema informático	- Una vez que la totalidad de las mercancías exportadas al amparo de la DEX en Libre Consignación sean regularizadas mediante una o más DEX Definitivas o una o más Declaraciones de Reimportación en el mismo estado, realiza el cambio de estado de esta última a "Regularizada".

BORRADOR

ANEXO 12

EXPORTACIÓN TEMPORAL

A. ASPECTOS GENERALES

1. En la Exportación Temporal se contemplan los siguientes subregímenes:
   - *Exportación Temporal para Reimportación en el mismo estado.* Permite exportar temporalmente mercancías en libre circulación en el territorio aduanero nacional, siempre que estas no vayan a sufrir ninguna transformación o reparación en el extranjero.
   - *Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo.* Permite exportar temporalmente mercancías de libre circulación en el territorio aduanero nacional, para ser sometidas en el extranjero o en zonas francas industriales a una transformación, elaboración, complementación o reparación y reimportarlas con el pago de tributos aduaneros sobre el valor agregado.
2. Podrán acogerse al despacho aduanero de Exportación Temporal todas aquellas mercancías que se encuentren en libre circulación y cuya salida del país no se encuentre prohibida, salvo que estén destinadas a eventos de carácter cultural, artístico, deportivo o científico, y cuenten con la autorización de las entidades competentes cuyos documentos serán adjuntos a la DEX como documentos soporte del despacho, en cuyo caso deberán retornar al país obligatoriamente en el plazo establecido en la autorización.
3. La gestión para el despacho aduanero de Exportación Temporal constará de las siguientes etapas:
   - *Etapa de Exportación Temporal.-* Iniciará con la elaboración de la DEX Temporal en base a la documentación soporte requerida, concluyendo con la emisión del Certificado de Salida. A partir del día siguiente de la fecha efectiva de salida consignada en el Certificado de Salida se contabilizará el plazo para la regularización de la exportación temporal.
   - *Etapa de Regularización.-* Iniciará con la elaboración de la Declaración de Reimportación o la DEX Definitiva por cambio de régimen, en base a la documentación soporte requerida, concluyendo con el levante y extracción de las mercancías en el primer caso, o con la autorización de la DEX Definitiva en el segundo caso.
4. Conforme establece el artículo 43 de la Ley N° 530 las Declaraciones de Exportación Temporal de Patrimonio Cultural Material Boliviano no podrá cambiar de régimen a Exportación Definitiva, motivo por el cual deberá retornar al país en el plazo establecido en la autorización expresa del nivel central del Estado. De no ocurrir este hecho la Administración Aduanera deberá notificar el incumplimiento al Ministerio de Culturas y Turismo.

BORRADOR

5. El sistema informático asignará los plazos para la reimportación de mercancías exportadas temporalmente de acuerdo a lo siguiente:

   - *Exportación Temporal para Reimportación en el Mismo Estado.-* Si la exportación temporal se realiza con motivo de un contrato de prestación de servicios en el exterior del país, las mercancías deberán reimportarse dentro de los cinco (5) años siguientes y en el término de un (1) año en los demás casos, conforme a lo establecido en el artículo 97 de la Ley N° 1990.
   - *Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo.* Conforme establece el artículo 182 del Decreto Supremo N° 25870, el plazo máximo para la exportación temporal en esta modalidad es de ciento ochenta (180) días. Dicho plazo podrá ser prorrogado a solicitud justificada del Despachante de Aduana antes de su vencimiento; por única vez y por otros ciento ochenta (180) días se otorgará la ampliación a través del sistema informático de manera automática.

6. El plazo para la regularización de la exportación temporal se contabilizará a partir del día posterior de la fecha efectiva de salida de la mercancía, consignada en el Certificado de Salida; la misma que podrá ser prorrogada a solicitud del Declarante a través del portal de Gestión Aduanera, previa evaluación de la Administración Aduanera.

   Las Administraciones Aduaneras deberán llevar el control de estas operaciones en forma diaria; en caso de vencimiento de plazo el sistema informático notificará a las Agencias Despachantes de Aduana, la existencia de trámites pendientes de regularización.

7. La DEX Temporal deberá ser presentada a través de un Despachante de Aduanas, quien deberá controlar el cumplimiento del plazo para su cancelación o regularización respectiva.

   La reimportación o cambio de régimen a exportación definitiva será responsabilidad del Despachante de Aduana que realizó la exportación temporal de las mercancías. Sin embargo, este cambio podrá ser realizado alternativamente por el Exportador, previa comunicación escrita dirigida al Despachante de Aduana, quien deberá controlar y exigir que dicha operación se realice.

8. En caso de vencimiento del plazo, la cancelación o regularización de la DEX Temporal procederá únicamente mediante el cambio de régimen a exportación definitiva, sujeto a la sanción por contravención aduanera de acuerdo al Anexo de Clasificación de Contravenciones aduaneras y graduación de sanciones vigente.

   Si se requiere que la mercancía retorne al país, el Declarante procederá primero al cambio de régimen a exportación definitiva, conforme se cita en el párrafo anterior, debiendo luego proceder a elaborar la Declaración de Importación a Consumo con el pago de tributos aduaneros por el valor total de la mercancía.

BORRADOR

9. La reimportación de las mercancías podrá realizarse por una administración aduanera distinta a la que autorizó la Exportación Temporal. Sin embargo, el cambio de régimen de Exportación Temporal a Exportación Definitiva deberá tramitarse ante la misma administración aduanera que autorizó la Exportación Temporal. Si la naturaleza de las mercancías así lo requiere, estas podrán ser reimportadas en diferentes embarques y periodos de tiempo antes del vencimiento del plazo de la DEX Temporal, por lo que el Declarante deberá elaborar tantas declaraciones de reimportación como embarques se hayan realizado, hasta regularizar la totalidad de las mercancías.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración y validación de la DEX temporal	Despachante de Aduana	- Elabora la DEX consignando en la casilla A6. Régimen, el código 12: "Exportación temporal" en base a la factura proforma o documento equivalente. - Detalla las características físicas y técnicas de las mercancías a exportarse temporalmente en la casilla J. Observaciones del Ítem o Casilla M. Información Adicional. Adicionalmente, en caso de Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo, se explica y detalla el proceso de transformación, elaboración o reparación al que serán sometidas las mercancías.
2	Procesamiento en la Aduana de Salida	Despachante de Aduana, Técnico aduanero, Transportador, Concesionario	- Se aplican los pasos establecidos en el procedimiento de despacho de exportación según la modalidad de transporte empleada, concluyendo con la emisión del Certificado de Salida.
3	Elaboración y validación de la DEX Definitiva que cancela la Exportación Temporal	Declarante	- Elabora la DEX consignando en la casilla A6. Régimen, el código 10: "Exportación Definitiva" y el subrégimen 1030 "Exportación Definitiva de una Exportación Temporal en el mismo estado" o 1031 "Exportación Definitiva de una Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo". - Consigna los datos de la DEX temporal que está regularizando que el sistema le requiera.

4	Asignación de canal	Sistema informático	- Asigna canal a la declaración con uno de los siguientes resultados:
			  - Canal verde: Autoriza la DEX definitiva y comunica al Declarante.
			  - Canal amarillo: Asigna Técnico Aforador y le remite la DEX para el examen documental.

5	Examen documental	Técnico aforador	- Realiza el examen documental en base a los lineamientos establecidos en la Guía de Aforo de Exportación. - Si existen observaciones emite el Acta de Reconocimiento y notifica al Declarante. - Si no existen observaciones o una vez subsanadas las mismas, autoriza la DEX definitiva.
6	Cambio de estado de la DEX Temporal	Sistema informático	- Cuando la DEX Definitiva regularice la totalidad de las mercancías descritas en la DEX Temporal, procede al cambio de estado de esta última a "Regularizada". - Caso contrario, la DEX Temporal cambia de estado

BORRADOR

N°	Actividad	Responsables	Tareas
			cuando la totalidad de las mercancías amparadas en la DEX Temporal se regularice con la presentación de otra DEX Definitiva o en su caso se realice su reimportación mediante la declaración correspondiente.

BORRADOR