



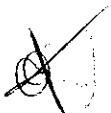
GERENCIA NACIONAL JURIDICA

**CIRCULAR No. 031/2016**

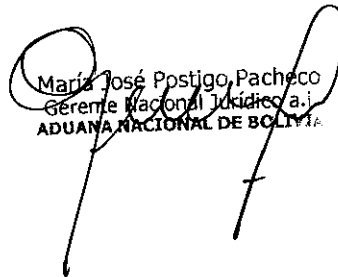
La Paz, 16 de febrero de 2016

REF: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 01-002-16 DE 15/02/2016, QUE APRUEBA EL “PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCIAS UEP-X01 VERSIÓN 02” Y DEJA SIN EFECTO LA N° RD 01-029-15 DE 31/11/2015 (CIRCULAR N° 249/2015).

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio RD 01-002-16 de 15/02/2016, Aprueba el “Procedimiento para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías UEP-X01 Versión 02” y deja sin efecto la Resolución de Directorio N° RD 01-0029-15 de 31/11/2015 (Circular N° 249/2015).



MJPP/abl



María José Postigo Pacheco  
Gerente Nacional Jurídica  
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



Aduana Nacional

# RESOLUCIÓN N° RD 01 - 002-161

La Paz, 15 FEB 2016

## VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 de la Ley General de Aduanas N° 1990 de 28/07/1999, establece que la Aduana Nacional es la institución encargada de vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las fronteras, puertos y aeropuertos del país, intervenir en el tráfico internacional de mercancías para los efectos de la recaudación de los tributos que gravan las mismas y de generar las estadísticas de ese movimiento, sin perjuicio de otras atribuciones o funciones que le fijen las leyes.

Que el artículo 74 de la referida Ley, establece que el despacho aduanero es el conjunto de trámites y formalidades aduaneras necesarias para aplicar a las mercancías uno de los regímenes aduaneros establecidos por Ley y que éste será documental, público, simplificado y oportuno en concordancia con los principios de buena fe, transparencia y facilitación del comercio.

Que el artículo 99 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, establece que el Estado garantiza la libre exportación de mercancías, con excepción de aquellas que están sujetas a prohibición expresa y de las que afectan a la salud pública, seguridad del Estado, la preservación de la fauna y flora y del patrimonio cultural, histórico y arqueológico de la Nación.

Que por otra parte, el artículo 255 de la citada Ley, señala que el sistema informático de la Aduana Nacional responderá por el control y seguridad de los programas y medios de almacenamiento de la información de los procesos operativos aduaneros y comprenderá la emisión y recepción de los formularios oficiales y declaraciones aduaneras, sea en forma documental o por medios digitalizados en general, utilizados para el procesamiento de los distintos regímenes y operaciones aduaneras.

Que el artículo 78 de la Ley N° 164 de 08/08/2011 - Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, establece que la firma digital tiene validez jurídica y probatoria.

Que el artículo 101 del Reglamento a la Ley General de Aduanas modificado por la disposición final primera del Decreto Supremo 1793 establece que la Aduana Nacional a través de Resolución de Directorio reglamentará el uso de la firma digital en la suscripción y presentación de la declaración de mercancías u otros documentos.

G.G. Alberto A. Poma

U.P.N.S.G.A. Poma

J.E.P.A.S.G.A. Poma

A.L. Poma

U.P.N.S.G.A. Poma

U.P.N.S.G.A. Poma

*[Handwritten mark]*



# Aduana Nacional

Que el Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020, de la Aduana Nacional aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 02-015-15 de 02/09/2015, establece la implementación del Nuevo Sistema de Gestión Aduanera.

Que conforme lo establecido en la Resolución Administrativa N° RA-PE 02-017-13 de 24/04/2013, la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, entre otras, tiene la función de realizar el diseño de los procesos que involucren la innovación de procedimientos aduaneros y su adecuación a las necesidades de control y facilitación del comercio exterior.

Que mediante carta CITE: ADSIB – DE N° 019 de fecha 21/01/2016 la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB), comunica a la Aduana Nacional que hasta finales del mes de enero, la citada Agencia contará con las condiciones técnicas y normativas para constituirse en la Entidad de Certificación Pública para la emisión de “Certificados Digitales y la firma digital”, en el marco de la Ley N° 164 y el Decreto Supremo N° 1793. En este sentido, solicita que el Convenio suscrito entre ambas instituciones donde se establece el uso de la firma electrónica sea reemplazado por firma digital.

Que el Informe AN-UEPGC-I N° 006/2016 de 01/02/2016, emitido por la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, concluye lo siguiente:

*“1) El uso de firma digital cuenta con un mayor respaldo legal que la firma electrónica, toda vez que la misma tiene validez jurídica y probatoria al amparo de lo establecido en el artículo 78 de la Ley N° 164 de 08/08/2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación y del Decreto Supremo N° 1793 de 13/11/2013 que aprueba el Reglamento para el Desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación.*

*2) Se considera necesario y oportuno aprobar el Procedimiento para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías UEP-X01 – Versión 02, que contempla el uso de la firma digital en sustitución de la firma electrónica e incluye algunos ajustes en el texto del procedimiento que se considera necesario aprobar de forma previa a su implementación, dejando sin efecto la versión aprobada mediante la Resolución de Directorio N° RD 01-029-15 de 30/11/2015.*

*3) La aplicación del Procedimiento para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías UEP-X01 – Versión 02, permitirá a la Aduana Nacional ser una de las instituciones pioneras en el país en la implementación del uso masivo de la firma digital, promoviendo de esta manera el uso de las tecnologías de información y comunicación en beneficio de todos los operadores de comercio exterior involucrados en el proceso de exportación de*

A

G.G. Alberto A. Pozo

UEPNSGA

JEPNSGA

D.A.L.

UEPNSGA



# Aduana Nacional

*mercancías, acorde a la política de Gobierno Electrónico del Estado Plurinacional de Bolivia."*

Que el Informe Legal N° AN-GNJGC-DALJC N° 205/2016 de 11/02/2016, emitido por la Gerencia Nacional Jurídica, concluye y recomienda: *"En virtud a los argumentos expuestos, las consideraciones legales y conforme a lo señalado en el Informe Técnico AN UEPGC-I No. 006/2016 de 01/02/2016, emitido por la Unidad de Ejecución del proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, en mérito a las disposiciones establecidas mediante la Ley N° 164 de 08/08/2011 - Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, misma que establece que la Firma Digital tiene validez jurídica y probatoria, corresponde aprobar el Procedimiento para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías UEP-X01 - Versión 02, que contempla el uso de la firma digital en sustitución de la firma electrónica, debiéndose dejar sin efecto la versión aprobada mediante la Resolución de Directorio N° RD 01-029-15 de 30/11/2015, en virtud a que no contraviene la norma; razón por la que se recomienda al Directorio de la Aduana Nacional su aprobación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 37 inciso e) e i) de la Ley General de Aduanas No. 1990 de 28/07/1999 y el artículo 35 inciso a) de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo No. 25870 de 11/08/2000"*.

Que la Ley N° 2492, Código Tributario, en su artículo 64, señala: *"La Administración Tributaria, conforme a este Código y leyes especiales, podrá dictar normas administrativas de carácter general a los efectos de la aplicación de las normas tributarias, las que no podrán modificar, ampliar o suprimir el alcance del tributo ni sus elementos constitutivos"*.

Qué el artículo 101 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 y modificado por la Disposición Final Primera del Decreto Supremo N° 1793 de 13/11/2013, establece que: *"La Aduana Nacional reglamentará el uso de la firma digital en la suscripción y presentación de la declaración de mercancías u otros documentos."*

Que, el inciso a) del artículo 33 del Reglamento de la Ley N° 1990 aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, establece que el Directorio de la Aduana Nacional tiene las facultades de dictar las normas reglamentarias y adoptar las decisiones generales que permitan a la Aduana Nacional cumplir con las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley.

### POR TANTO:

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

G.G. Alberto A. Pozo  
UEPNSGA Rolando Chaves A.N.P.  
UEPNSGA Rolando Chaves A.N.P.  
Fátima Iza Ch. J.E.  
UEPNSGA Rolando Chaves A.N.P.



N



# Aduana Nacional

## RESUELVE:

**PRIMERO.** Aprobar el "Procedimiento para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías UEP-X01 Versión 02", que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** La presente Resolución entrará en vigencia de manera gradual en cada una de las Administraciones de Aduana, en función a las diferentes modalidades de transporte, destinos, regímenes o modalidades de exportación, de conformidad a los cronogramas elaborados por la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera que serán aprobados por Gerencia General de la Aduana Nacional.

**TERCERO.** Las resoluciones que se señalan a continuación, quedarán sin efecto total o parcialmente de forma progresiva en las Administraciones de Aduana donde ingrese en vigencia el presente procedimiento para las diferentes modalidades de transporte, destinos, regímenes o modalidades de exportación:

1. Resolución de Directorio N° RD 01-014-06 de 03/08/2006, que aprueba el Procedimiento para Despacho Aduanero de Exportación.
2. Resolución de Directorio N° RD-01-001-08 de 17/01/2008 que aprueba el Instructivo para el Desistimiento, Corrección y Anulación de Declaraciones de Mercancías en lo que se refiere a los aspectos relacionados a la Declaración de Exportación.
3. Resolución de Directorio N° RD 01-015-05 de 20/04/2005 que aprueba el Procedimiento para la Modalidad de Servicio Expreso (Courier), Acápite V, literal A, numeral 7 y acápite V, literal B, numeral 6.
4. Resolución de Directorio N° RD-01-024-09 de 23/12/09 que aprueba el Texto Ordenado Procedimiento del Régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo - RITEX, Acápite V. literal C, numeral 3 en lo referente a aspectos relacionados al Despacho de Reexportación de mercancías.
5. Resolución de Directorio N° RD-01-008-10 de 18/11/2010 que aprueba el Procedimiento de Despacho Aduanero de Exportación Definitiva de Hidrocarburos.
6. Resolución Administrativa N° RA-PE-01-013-05 de 30/12/2005, convalidada mediante Resolución de Directorio N° RD 01-003-06 de 20/01/2006, que aprueba el Procedimiento para el Registro Manual de Operaciones Aduaneras.

K

GS  
Dpto. A.  
Dpto. P.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Rol  
Ch.  
A.N.B.

JEPNSGA  
Rol  
Ch.  
A.N.B.

D.A.L.  
Ma. de Espina  
Ch.  
A.N.B.

DM  
Dpto. A.  
Dpto. P.  
A.N.B.

UEPNSGA  
Rol  
Ch.  
A.N.B.



# Aduana Nacional

Declaración de Mercancías de Exportación, independientemente de la vigencia del presente Procedimiento para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías.

**QUINTO.** Hasta antes de la implementación total de la presente Resolución, el registro estadístico de exportaciones se continuará generando a través del sistema informático SIDUNEA++; para lo cual la Unidad de Ejecución del Proyecto del Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, deberá transmitir los datos que correspondan a la Gerencia Nacional de Sistemas.

**SEXTO.** Se faculta a la Unidad de Ejecución del Proyecto del Nuevo Sistema de Gestión Aduanera a proyectar aclaraciones o instructivos al "Procedimiento para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías" mismas que serán aprobadas por Gerencia General, en tanto la aplicación de la presente Resolución se encuentre en etapa de implementación.

**SÉPTIMO.** Dejar sin efecto la Resolución de Directorio N° RD 01-029-15 de 30/11/2015 que aprueba el Procedimiento para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías UEPGC-X01 - Versión 01 y toda disposición contraria de inferior jerarquía a la presente Resolución.

Las Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales, Administraciones de Aduana y la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, serán responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

G.G. Alberto P. A.N.B.

UEPNSGA Roberto A.N.B.

UEPNSGA María S. A.N.B.

D.A.L. Ma. de Fátima A.N.B.

UEPNSGA Pando S. A.N.B.

UEPNSGA A.N.B.

Silvano Arancibia Colque  
DIRECTOR  
Aduana Nacional de Bolivia

Magall Ellana Angulo Vaca  
Directora  
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA


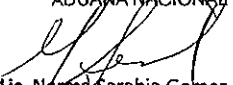
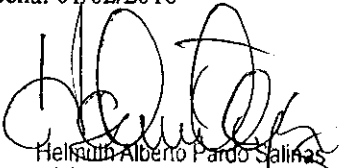
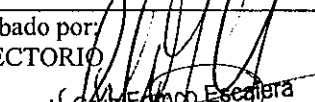

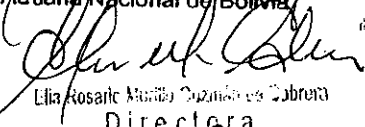
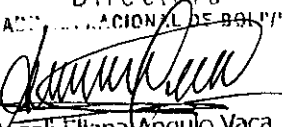
Fredy Cruz Franco Escalera  
DIRECTOR  
Aduana Nacional de Bolivia

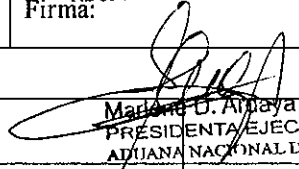
MDAV/SAC/EMG/FFE/MEAV  
GG: APP  
GNJ: MPP/MFP/JRLQ  
UEPNSGA: HPS/FCB/NSG  
HR: ANB2016-680/1  
CATEGORÍA 01.

Elia Rosane Angulo L. Cabrera  
Directora  
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

Mariela D. Araya Vásquez  
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i  
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

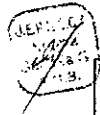
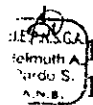
**PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO  
ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE  
MERCANCÍAS  
UEP-X01  
(Versión: 02)**

<p>Elaborado: UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA</p> <p>Fecha: 01/02/2016</p>  <p>Fernando Clavez Barronuevo COORDINADOR DE GESTIÓN ADUANERA UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA ADUANA NACIONAL</p>  <p>Lic. Norma Sarabia Gomez PROFESIONAL EN GESTIÓN ADUANERA UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA</p> <p>Firma:</p>	<p>Revisado:</p> <p>Fecha: 01/02/2016</p>  <p>Helmut Alberto Pardo Salinas COORDINADOR GENERAL UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA ADUANA NACIONAL</p> <p>Firma:</p>	<p>Aprobado por: DIRECTORIO</p>  <p>Fredy Cruz Franco Escalera DIRECTOR Aduana Nacional de Bolivia</p> <p>Fecha:</p>  <p>Silvano Arancibia Cokue DIRECTOR Aduana Nacional de Bolivia</p>  <p>Lilia Rosaric Murcia Guzman de Cabrera Directora ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p>  <p>Megali Eliana Angulo Vaca Directora ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p> <p>Firma:</p>
--	--	---

Versión	02		 Mariana D. Alpayá Vásquez PRESIDENTA EJECUTIVA a.i ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA
Fecha:	01/02/2016		

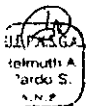
## ÍNDICE

I. OBJETIVO.....	3
II. ALCANCE.....	3
III. RESPONSABILIDAD.....	3
IV. BASE LEGAL.....	3
V. PROCEDIMIENTO.....	6
<b>A. ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>6</b>
1. Consideraciones Generales.....	6
2. Requisitos de la Declaración de Mercancías de Exportación.....	8
2.1 Documentos soporte.....	8
2.2 Otros documentos.....	10
2.3 Obligaciones.....	10
3. Elaboración de la Declaración de Mercancías de Exportación.....	10
4. Transmisión y aceptación de la Declaración de Mercancías de Exportación.....	11
5. Corrección o anulación de la Declaración de Mercancías de Exportación.....	11
6. Asignación de canal.....	11
7. Examen documental y/o reconocimiento físico.....	12
7.1 En la Administración de Aduana de Despacho.....	12
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.....	13
9. Balance de Exportación y Confirmación de la Declaración.....	13
10. Emisión del Certificado de Salida.....	14
11. Exportación Definitiva.....	15
11.1 Exportación General.....	15
11.2 Exportación de Ganado a Pie.....	15
11.3 Exportación en Libre Consignación.....	15
11.4 Exportación de Menor Cuantía.....	15
11.5 Exportación Definitiva de una Exportación Temporal.....	15
11.6 Exportación Definitiva de una Exportación en Libre Consignación.....	15
12. Exportación Temporal.....	15
13. Reexportaciones.....	16
13.1 Reexportación de mercancías en el mismo estado.....	16
13.2 Reexportación de mercancías importadas bajo régimen RITEX.....	16
13.3 Reexportación como equipaje acompañado de joyería elaborada a partir de metales preciosos importados bajo el régimen RITEX.....	17
14. Exportaciones a Zonas Francas.....	17
15. Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS).....	17
16. Operador Económico Autorizado (OEA).....	18





17. Gestión y control al proceso de exportación .....	18
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN MODALIDAD DE TRANSPORTE.....</b>	<b>19</b>
1. Exportación por vía carretera, férrea o fluvial.....	19
2. Exportación por vía aérea.....	22
3. Exportación por ductos.....	25
4. Exportación por vía courier.....	28
VI. REGISTROS .....	29
VII. FLUJOGRAMAS.....	30
1. Exportación por vía carretera, férrea o fluvial.....	30
2. Exportación por vía aérea.....	30
3. Exportación por ductos.....	31
4. Exportación por vía courier.....	31
VIII. TERMINOLOGÍA.....	32
IX. ANEXOS.....	33
1. Formatos e instructivo de llenado de la Declaración de Mercancías de Exportación DEX - DEXS.....	33
2. Exportación de Minerales complejos y aleaciones metálicas.....	43
3. Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS).....	44
4. Instructivo para el procesamiento manual de operaciones aduaneras en caso contingencias.....	48
5. Gestión del Documento de Embarque y Manifiesto Internacional de Carga de Exportación .....	55
6. Exportación de Carga Consolidada .....	78
7. Aforo en planta.....	80
8. Despachos de exportación iniciados en aeropuertos habilitados como puntos de control de Administraciones de Aduana.....	83
9. Corrección o anulación de la Declaración de Mercancías de Exportación .....	84
10. Guía de Aforo de Exportación de Mercancías.....	88
11. Exportación en Libre Consignación .....	105
12. Exportación Temporal .....	107
13. Despacho de envíos urgentes (paquetes) sin Declaración asociada .....	111



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01 Versión: 02</b>
---	---	--------------------------------

## PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS

### I. OBJETIVO

Establecer los requisitos y formalidades para el despacho aduanero de mercancías bajo el régimen de exportación definitiva y temporal, incluidas las reexportaciones, 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 de la Aduana Nacional en el Exterior (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
- Empresas de Consolidación de Carga Internacional
- Empresas de Servicio Expreso (Courier)
- Concesionarios de Depósitos de Aduana

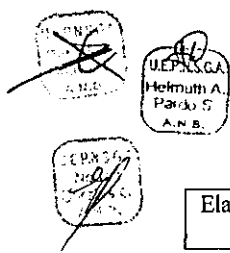
### IV. BASE LEGAL

- Decisión N° 331 de la Comisión de la Comunidad Andina de 04/03/1993 - "Transporte Multimodal".
- Decisión N° 393 de la Comisión de la Comunidad Andina de 09/07/1996 - "Modificación de la Decisión N° 331 "Transporte Multimodal".
- Decisión N° 399 de la Comisión de la Comunidad Andina de 17/01/1997 - Transporte Internacional de Mercancías por Carretera.
- Decisión N° 670 de la Comisión de la Comunidad Andina de 13/07/2007 - Adopción del Documento Único Aduanero.



<p><b>Aduana Nacional</b> Porque Bolivia Importa... y Exporta!</p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p align="center"><b>UEP-X01 Versión: 02</b></p>
--	---	--

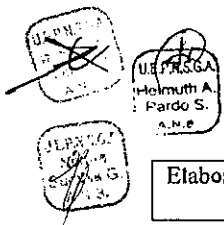
- Resolución N° 1153 de 13/03/2008 de la Secretaría General de la Comunidad Andina – Norma sobre Categorías de Riesgo Sanitario, para el Comercio Intrasubregional y con Terceros Países de Mercancías Pecuarias.
- Resolución N° 1475 de 29/05/2012 de la Secretaría General de la Comunidad Andina – Adopción 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.
- Ley N° 291 de 22/09/2012 – Ley de Modificaciones al Presupuesto General del Estado.
- 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 Especies 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° 164 de 08/08/2011 – Ley General de Telecomunicaciones, tecnologías de información y comunicación.
- 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 – Que aprueba el Reglamento a la Ley General de Aduanas.



Elaborado por: UEPNSGA	Página 4 de 112	Fecha: 01/02/2016
------------------------	-----------------	-------------------

<p><b>Aduana Nacional</b> Porque Bolivia importa... y Exporta!</p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p align="right">UEP-X01 Versión: 02</p>
--	---	--

- 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 N° 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 N° 27562 de 09/06/2004 – Reglamento de Gestión Ambiental de sustancias agotadoras del ozono.
- 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 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 Control 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.



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01 Versión: 02</b>
--	---	--------------------------------

- 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 digitalmente los documentos a presentarse a través del sistema informático, los operadores registrados deberán obtener el Certificado Digital para el (los) usuario(s) que corresponda(n), en el marco del Reglamento para Uso de la Firma Digital aprobado por la AN.
- 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 AN, 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 digitalmente y presentada por el Declarante a la Administración Aduanera a través del sistema informático.
- e) La DEXS deberá ser elaborada y presentada ante la Aduana de Salida de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3. La DEXS elaborada por un Exportador no habitual con registro no presencial deberá ser firmada de forma manuscrita.
- f) La Declaración podrá ser elaborada y presentada por el Exportador o a través de una Agencia Despachante. En este último caso, los Exportadores habituales deberán habilitar a la Agencia Despachante a través del Portal de Gestión Aduanera para que pueda realizar el despacho a su nombre.
- g) En caso de contingencia, cuando surjan imprevistos técnicos o de fuerza mayor que impidan la operatividad o acceso al sistema informático, las formalidades del despacho aduanero de exportación de mercancías deberán realizarse conforme al instructivo establecido en el Anexo 4. Para tal efecto será necesario presentar una copia de la Declaración y su documentación soporte a la Administración de Aduana.



Elaborado por: UEPNSGA	Página 6 de 112	Fecha: 01/02/2016
------------------------	-----------------	-------------------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01 Versión: 02</b>
---	---	--------------------------------

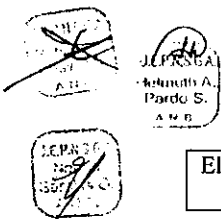
- h) La mercancía objeto de exportación amparada en la Declaración, deberá salir de territorio aduanero nacional en un medio de transporte habilitado ante la AN, al amparo del Manifiesto Internacional de Carga (en adelante Manifiesto de Carga) según la modalidad de transporte. En el caso de despachos 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 establecido 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.

- i) La exportación de mercancías como carga consolidada deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el Anexo 6.
- j) La Declaración podrá estar asociada a una o más facturas comerciales siempre que las mismas correspondan al mismo consignatario.
- k) 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 de transporte.
- l) Conforme lo establecido en el artículo 143° del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado con Decreto Supremo N° 25870, las mercancías de producción nacional exportadas definitivamente y que por causas justificadas retomen al país, podrán reimportarse conforme lo establecido en el Procedimiento del Régimen de Importación para el Consumo en vigencia.
- m) 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 mismas conforme establece el artículo 137° del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado con 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.

- n) El aforo podrá ser solicitado por el Exportador de manera opcional en sus instalaciones (planta) conforme al Anexo 7 o en aeropuertos no habilitados para la salida de vuelos internacionales conforme al Anexo 8. En estos casos, la Declaración 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.



 <p><b>Aduana Nacional</b> Parque Bolivia Importa... y Exporta</p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p align="center"><b>UEP-X01</b> Versión: 02</p>
---	---	--

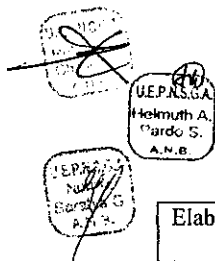
- o) En caso de fuerza mayor, cuando las mercancías tengan que salir por una aduana distinta a la aduana de salida consignada en la Declaración, estas serán transportadas bajo el Régimen de Tránsito Aduanero hasta la aduana de salida; en aplicación a lo establecido en el artículo 99° de la Ley N° 1990.
- p) 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 cumplimiento a la Ley N° 1008.

## 2. Requisitos de la Declaración de Mercancías de Exportación

### 2.1 Documentos soporte

El Declarante deberá consignar y adjuntar en la sección “Documentos soporte” de la Declaración la siguiente documentación:

- Factura comercial o documento equivalente con las siguientes consideraciones:
  - i. Exportación Definitiva: Factura comercial de exportación dosificada por el Servicio de Impuestos Nacionales - SIN (para exportaciones de forma habitual y/o aquellas alcanzadas por el Régimen de Devolución Impositiva) o factura comercial.
  - ii. Exportación en Libre Consignación: Factura comercial de exportación en libre consignación dosificada por el SIN.
  - iii. Exportación Temporal: Factura comercial o 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 que requiera la mercancía para su exportación, los que deberán estar vigentes al momento de la salida física de la mercancía 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 Financiera, en sujeción al tercer



Elaborado por: UEPNSGA	Página 8 de 112	Fecha: 01/02/2016
------------------------	-----------------	-------------------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01 Versión: 02</b>
--	---	--------------------------------

parágrafo de la disposición final cuarta del Decreto Supremo N° 772 y la Resolución de Directorio N° RD-01-002-12 de la AN.

Cuando no exista un documento que respalde la transacción se deberá realizar la respectiva aclaración en la casilla destinada a observaciones de Datos de la transacción de la Declaración.

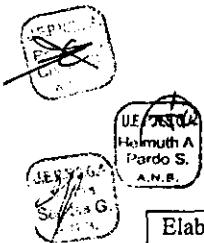
- En caso de mercancía admitida temporalmente para reexportación en el mismo estado: Declaración de Admisión Temporal y su documentación soporte.
- Para la exportación definitiva de vehículos nacionalizados:
  - i. Declaración Única de Importación (DUI) o Declaración de Mercancías de Importación (DMI o DIM).
  - ii. Documento que certifique la inexistencia de deudas tributarias y la entrega de placas emitido por el Gobierno Municipal donde se encuentre registrado el vehículo.

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.


En caso de exportación de mercancía nacionalizada, no será necesario adjuntar el(los) documento(s) escaneado(s) de la(s) Declaración(es) Única de Importación (DUI) o Declaración(es) de Mercancías de Importación (DMI o DIM), mismas que deberán ser consignadas en la sección de información adicional de la Declaración. De forma excepcional se podrá adjuntar a la Declaración uno de los siguientes documentos (original o fotocopia legalizada) que demuestre la legal importación de la mercancía:

- i. Factura comercial de compra local
- ii. Excepcionalmente los estados financieros de la empresa u otro documento previa presentación de Declaración Jurada de inexistencia de los documentos anteriores.

No será necesaria la presentación de documentos que no sean obligatorios por normativa vigente para el despacho aduanero ni aquellos aceptados previamente por la Aduana Nacional, tal es el caso de copia de NIT, Poder notariado de representación, documentos de embarque u otros.





 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small></p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p align="center"><b>UEP-X01</b> <b>Versión: 02</b></p>
--	---	---

## 2.2 Otros documentos

El Declarante, de forma opcional, podrá consignar y adjuntar en la sección "Otros documentos" de la Declaración documentación que considere pertinente como el Certificado de Origen u otros que no son exigibles para el despacho.

## 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.

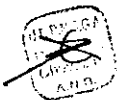
En caso de DEXS sin firma digital, las notificaciones se realizarán de forma personal.

- b) En el marco de lo establecido en el numeral 8) del artículo 70 de la Ley N° 2492 - Código Tributario Boliviano, una vez concluido el despacho es responsabilidad del Declarante, conservar bajo su custodia el ejemplar impreso de la Declaración 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 modificado por la Disposición Adicional Octava de la Ley N° 291.

## 3. Elaboración de la Declaración de Mercancías de Exportación

- a) El Declarante deberá elaborar la Declaración 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 otra documentación deberá ser escaneada y adjuntada a la Declaración en formato PDF de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la AN, no siendo necesaria la presentación física de esta documentación durante el despacho. Será responsabilidad del Declarante verificar que la documentación soporte digitalizada sea legible y guarde consistencia y relación con la Declaración, el incumplimiento será tipificado como contravención aduanera, 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 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 Declaración consignados por el Declarante. En caso de identificar inconsistencias, generará el mensaje sobre las observaciones que no permiten su aceptación. Una vez que la Declaración sea aceptada asignará el número de trámite, de acuerdo al siguiente formato:

**DS-YYYY-AAA-NNNNNNNN**

Dónde:

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

- c) A partir de la aceptación de la Declaración, 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 Declaración se encuentren vigentes.

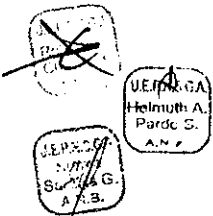
Los Exportadores no habituales registrados de manera no presencial deberán realizar esta solicitud a la Administración Aduanera mediante nota escrita.


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

La corrección o anulación de la Declaración 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 Declaración uno de los siguientes canales:



 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p align="right">UEP-X01 Versión: 02</p>
--	---	--

- 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 distintos momentos 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 asociado a la Declaración.
- En la exportación por vía aérea, una vez que la Guía Aérea sea registrada en el sistema informático.
- En la exportación por instalaciones fijas, una vez aceptada la DEX.
- En la exportación por propios medios, una vez que la Declaración sea presentada a la aduana de salida

## 7. Examen documental y/o reconocimiento físico

Se realizará en la aduana de despacho consignada 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 Salida

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).

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)

Los despachos de exportación 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 Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado con 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. Para tal efecto, el concesionario deberá verificar que el medio de transporte, que lleva las mercancías, se encuentre presente físicamente y que la placa del medio de transporte corresponda a lo consignado en el manifiesto. Esta actividad, deberá ser registrada por el Concesionario en el sistema informático.

En los pasos fronterizos donde existan Áreas de Control Integrado (ACI) o Centros Binacionales de Atención en Frontera (CEBAF) 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, caso contrario la verificación deberá realizarse en predios donde se pueda verificar la salida de territorio nacional.


En las Administraciones de Aduana donde no se cuente con Concesionario habilitado, 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 y confirmada por el transportador en el Manifiesto Aéreo de Carga.

**9. Balance de Exportación y Confirmación de la Declaración**

- a) El sistema realizará el control de saldos de la cantidad de bultos y/o peso consignados en los Manifiestos de Carga concluidos con relación a los consignados en la Declaración (Balance de Exportación). Este control no limitará a los Exportadores y Técnicos de Aduana el acceso al mismo con el fin de llevar a cabo el control de los despachos de exportación.
- b) En caso de exportación de mercancías que consigne alguno de los tipos de embalaje a granel, el control de saldos del balance no tomará en cuenta las diferencias existentes en la cantidad de bultos.
- c) Para exportaciones efectuadas bajo la modalidad de transporte por "instalaciones fijas" el control de saldos del balance de exportación se



 <p><b>Aduana Nacional</b> Porque Bolivia Importa... y Exporta!</p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p align="center">UEP-X01 Versión: 02</p>
--	---	---

realizará respecto a la cantidad expresada en la unidad física establecida en el arancel aduanero.

- d) Cuando el saldo del Balance de Exportación sea igual a cero (0), la Declaración será confirmada por el sistema informático.
- e) En caso de embarque parcial, si una vez vencido el plazo señalado en el artículo 140 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado con 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 Declaración, 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 Declaración se encuentre confirmada, el Certificado de Salida será generado por el sistema informático consignando la fecha efectiva de salida según la modalidad utilizada, de acuerdo a lo siguiente:
  - Transporte carretero, férreo, fluvial: Fecha de verificación de salida, del último medio de transporte, registrada por el Concesionario o la 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 física 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 Declaración.
- c) El Certificado de Salida no llevará firma manuscrita, en su reemplazo será firmado digitalmente por el Concesionario de Depósito que realizó la verificación de la salida física de las mercancías o por un técnico aduanero cuando la administración aduanera no cuente con un concesionario de depósito habilitado. En caso de exportaciones por vía fluvial, aérea o por instalaciones fijas el Certificado de Salida no será firmado digitalmente.

En ambos casos, el Certificado de Salida contendrá un código de seguridad que permitirá la verificación de su autenticidad y contenido.

El Certificado de Salida firmado digitalmente incluirá la representación de datos del firmante.



Elaborado por: UEPNSGA	Página 14 de 112	Fecha: 01/02/2016
------------------------	------------------	-------------------

## 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.

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 mercancías de menor cuantía 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

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.


### 11.6 Exportación Definitiva de una Exportación en Libre Consignación

Los despachos de exportación de mercancías en libre consignación deberán ser regularizados mediante la presentación de una DEX de Exportación Definitiva conforme lo establecido en el Anexo 11.

## 12. Exportación Temporal

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



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01 Versión: 02</b>
--	---	--------------------------------

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.

### 13. Reexportaciones

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

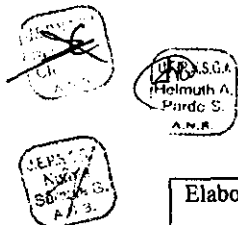
#### 13.1 Reexportación de mercancías en el mismo estado

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, se trate de mercancías con un valor menor o igual a USD 1.000 (un mil 00/100 dólares estadounidenses) 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 Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado con 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 veinticuatro (24) horas antes de la salida del vuelo, registrar y adjuntar el pasaje o pase a bordo como documento soporte del despacho.

El pasajero que transporte las mercancías deberá presentarse físicamente ante la Administración de Aduana de Salida, con una anticipación de al menos 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.

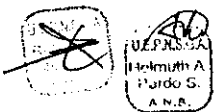
**14. Exportaciones a Zonas Francas**

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 Mercancías 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, siendo aplicable a las siguientes operaciones:

- Despachos de Exportación Definitiva 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.
- Envíos urgentes vía servicio expreso (Courier) cuyo peso no sea superior a 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.


La identificación del operador certificado como OEA, se encontrará al lado de la razón social del mismo, en la Declaración, Manifiesto de Carga o Documento de Embarque.

La carga de los operadores con categoría OEA, deberá contar con los precintos de seguridad (norma ISO 17712) de acuerdo a lo establecido en el Manual para la Certificación de Operador Económico Autorizado; en este sentido en caso que corresponda la ruptura de los mismos, el técnico aforador posibilitará la reposición de precintos de alta seguridad que proporcione el exportador por cuenta propia o a través de un tercero, hecho que deberá constar al reverso del manifiesto de carga (en el formato físico) y registrarse en el sistema informático, incluyendo la justificación de la ruptura, número de precintos rotos y repuestos.

### 17. Gestión y control al proceso de exportación

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



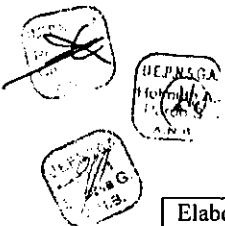
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01 Versión: 02</b>
--	---	--------------------------------

## B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN MODALIDAD DE TRANSPORTE

### 1. Exportación por vía carretera, férrea o fluvial

#### Aspectos Específicos

- a) El Transportador Internacional deberá elaborar, registrar e imprimir 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 en función al tipo de mercancía al Transportador para 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 de 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 barcasas 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 Declaración será sometida a la asignación de canal y del técnico aduanero cuando corresponda.
- e) En caso 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 y validación de la Declaración	Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el llenado de la Declaración en el sistema informático, conforme al instructivo de llenado (Anexo I).</li> <li>- Adjunta la documentación soporte, de acuerdo al numeral V.A.2.1 del presente procedimiento.</li> <li>- Verifica que la Declaración este llenada de forma completa, correcta y exacta.</li> <li>- Transmite la Declaración a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos de la Declaración, de existir inconsistencia notifica al Declarante, caso contrario numera y registra la Declaración.</li> </ul>
		Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digitalmente la Declaración.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la validez de la firma digital.</li> </ul>
2	Elaboración y registro del Documento de Embarque	Transportador Internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora en el sistema informático el documento de embarque según la modalidad de transporte:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vía Carretera: Carta de Porte Internacional por Carretera (CRT o CPIC, según corresponda).</li> <li>- Vía Férrea: Carta de Porte Internacional/ Declaración de Tránsito Aduanero (TIF/DTA).</li> <li>- Vía Fluvial: Conocimiento de Embarque (River Bill of Lading).</li> </ul> </li> <li>- Verifica el correcto llenado del documento.</li> <li>- Transmite el Documento de Embarque a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos del Documento de Embarque, de existir inconsistencias notifica al Transportador, caso contrario registra el Documento de Embarque con el número de referencia consignado por el Transportador.</li> </ul>
		Transportador internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de CRT, CPIC o TIF/DTA, firma digitalmente el documento de embarque.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la validez de la firma digital.</li> </ul>
3	Elaboración y registro del Manifiesto de Carga	Transportador Internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora el Manifiesto de Carga en el sistema informático, conforme al Anexo 5 del presente procedimiento:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Vía Carretera</i>: Manifiesto Internacional de Carga (MIC/DTA o MCI).</li> <li>- <i>Vía Férrea</i>: Boletín de Tren.</li> <li>- <i>Vía Fluvial</i>: Manifiesto Internacional de Carga (MIC/DTA Fluvial).</li> </ul> </li> <li>- De corresponder adjunta documentos anexos.</li> <li>- Verifica el correcto llenado del documento.</li> <li>- Transmite el Manifiesto de Carga a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos del manifiesto, de existir inconsistencias notifica al Transportador, caso contrario numera y registra el Manifiesto de Carga.</li> </ul>



Nº	Actividad	Responsable	Tareas
		Transportador Internacional	- Firma digitalmente el Manifiesto de Carga.
		Sistema informático	- Verifica la validez de la firma digital.
4	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.
5	Asignación de canal	Técnico de ventanilla de Aduana de Salida	Asigna canal a través del sistema informático a la(s) Declaración(es) 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. Comunica mediante el sistema el canal asignado al Declarante.
6	Examen documental y/o reconocimiento físico de la Declaración	Técnico de Aduana Aforador	- Realiza el examen documental y/o reconocimiento físico de las mercancías 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.
7	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 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 el Manifiesto de Carga en el sistema, firma y entrega los ejemplares al Transportador.
8	Verificación de la salida	Concesionario de depósito o Técnico de Aduana (cuando la Administración no cuente con concesionario de depósito)	<b>Exportación por vía carretera o férrea:</b> - 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. <b>Exportación por vía fluvial:</b> - 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.

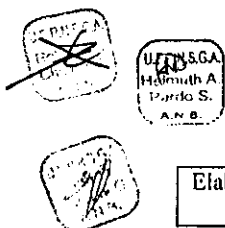
 <p><b>Aduana Nacional</b> Porque Bolivia importa... y Exporta!</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01</b> Versión: 02
---	---	-------------------------------

Nº	Actividad	Responsable (habilitado)	Tareas
9	Balance de exportación y confirmación de la Declaración	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controla el saldo del Balance de Exportación.</li> <li>- Cuando el saldo del Balance de Exportación sea igual a cero (0) confirma la Declaración.</li> <li>- Genera el Certificado de Salida.</li> <li>- Para exportación por vía carretera y férrea, remite el Certificado al Concesionario de Depósito (si existe la presencia de éste).</li> </ul>
10	Emisión del Certificado de Salida	Concesionario de Depósito	<b>Exportación por vía carretera o férrea:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digitalmente el Certificado de Salida. En las administraciones de aduana que no cuenten con la presencia del Concesionario, el Certificado de Salida será firmado digitalmente por el técnico que efectúe la verificación.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envía mensaje al Declarante y Exportador comunicando que el Certificado de Salida se encuentra disponible en el portal de gestión aduanera.</li> <li>- Comunica al Transportador que se emitió el Certificado de Salida.</li> </ul>

## 2. Exportación por vía aérea

### Aspectos Específicos

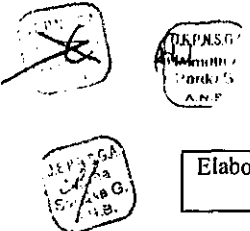
- a) Una vez que la mercancía sea recibida en los almacenes del Transportador Aéreo, la mercancía se encontrará bajo control aduanero hasta el embarque de la misma. Asimismo, será responsabilidad del transportador la permanencia, custodia y extracción de la mercancía recibida.
- b) El Declarante o exportador deberán disponer del personal y equipo necesario para la realización del aforo, en la fecha y hora programada por la Administración Aduanera.
- 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 Declaración encontrarse aceptada. Con excepción de mercancías valoradas y envíos efectuados mediante empresas de servicio expreso (Courier), en cuyo caso la Guía Aérea podrá ser registrada con anterioridad a la llegada de la mercancía al almacén del Transportador Aéreo; debido a que este tipo de mercancías usualmente se reciben pocas horas antes a la salida del vuelo.
- d) Si existen diferencias entre los datos consignados en la Declaración y lo recepcionado por el Transportador Aéreo, el Declarante deberá realizar los ajustes en la Declaración de forma previa al registro de la Guía Aérea.
- e) La Declaración y la Guía Aérea deberán encontrarse con autorización de exportación, para que el Transportador 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 para su transporte; sin embargo esta operación no implicará la elaboración de nuevas Declaraciones o Guías Aéreas adicionales. En estos casos el sistema informático controlará el saldo del 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 recibe la carga) emitirá la Guía Aérea por cada Declaración 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 o electrónica.
  - ii. El segundo operador (que transporta la carga) elaborará, registrará y transmitirá el MAC a través del sistema informático y consignará 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**

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración y validación de la Declaración	Declarante	- Realiza el llenado de la Declaración 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 Declaración este llenada de forma completa, correcta y exacta. - Transmite la Declaración a través del sistema informático.
		Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos de la Declaración, de existir inconsistencias notifica al Declarante, caso contrario numera y registra la Declaración.
		Declarante	- Firma digitalmente la Declaración.
		Sistema informático	- Verifica la validez de la firma digital.




Handwritten signatures and stamps, including a stamp that reads "UEPNSGA" and another that reads "S. A. B. G. H. B."

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
2	Registro de la Guía Aérea	Transportador aéreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe la carga de parte del Exportador en sus almacenes y de no existir diferencias entre el peso y/o cantidad de la carga recibida y la consignada en la Declaración, registra en el sistema informático de la AN la información de la Guía Aérea.</li> <li>- Adjunta la Guía Aérea en formato PDF.</li> <li>- Verifica el correcto llenado del documento.</li> <li>- Transmite la Guía Aérea a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos de la Guía Aérea, de existir inconsistencias notifica al Transportador, caso contrario registra el documento de embarque con el número de referencia consignado por el Transportador.</li> </ul>
3	Asignación de canal	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Canal Verde: Autoriza la exportación a la Declaración y el embarque de la Guía Aérea. En caso de DEXS sin firma digital autoriza el embarque una vez que el Técnico de ventanilla realiza el desglose de la documentación.</li> <li>- Canal Rojo o Amarillo: Asigna Técnico de Aduana y le remite la Declaración.</li> <li>- Comunica al Declarante, Transportador y FELCN.</li> </ul>
4	Examen documental y/o reconocimiento físico	Técnico de aduana aforador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el examen documental y/o reconocimiento físico de las mercancías conforme a la Guía de Aforo de Exportación (Anexo 10).</li> <li>- Si existen observaciones emite el Acta de Reconocimiento y notifica al Declarante.</li> <li>- 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 Declaración y el embarque de la Guía Aérea.</li> </ul> <p>Comunica mediante el sistema al Declarante, Transportador y FELCN.</p>
5	Registro, programación del MAC y embarque de las mercancías	- Transportador Aéreo	- Registra los datos generales del MAC al menos seis (6) horas antes de la salida del vuelo.
		- Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del Manifiesto, de existir inconsistencias notifica al Transportador, caso contrario numera y registra el MAC.
		- Transportador Aéreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 serán embarcadas, y registra la fecha y hora estimada de salida (ETD)</li> <li>- Realiza el embarque de las mercancías.</li> </ul>
6	Confirmación del Manifiesto Aéreo de Carga	Transportador Aéreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dentro del plazo de doce (12) horas desde la fecha y hora de salida de la aeronave, confirma o corrige el MAC, en base a la información de las mercancías consignadas en las Guías Aéreas efectivamente transportadas.</li> <li>- Registra la fecha y hora efectiva de la salida del vuelo en el MAC.</li> <li>- Transmite el MAC a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del MAC.
		Transportador aéreo	- Firma digitalmente el MAC.

UEPNSGA  
Rafael Chaves  
A.D.S.

UEPNSGA  
Helmut A. Toledo S.  
A.D.S.

UEPNSGA  
Nancy Soria G.  
A.D.S.

 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01</b> <b>Versión: 02</b>
--	---	--------------------------------------

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
		Sistema informático	- Verifica la validez de la firma digital.
7	Balance de Exportación y confirmación de la Declaración	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 Declaración. - Genera el Certificado de Salida.
8	Emisión del Certificado de Salida	Sistema informático	- Envía mensaje al Declarante y Exportador 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 Declaración canal amarillo o verde. En caso de canal amarillo, la Declaración se encontrará bajo control aduanero desde que se inicia hasta que concluye el despacho.
- b) Es requisito indispensable que la Declaración 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 en la Declaración, aspecto que no limita su responsabilidad sobre la información proporcionada en dicho documento.
- d) Los horarios establecidos para la exportación por ductos están regidos por la normativa de transporte de hidrocarburos y los contratos de transporte suscritos por YPFB; en este sentido el "Mes Operativo" es el período que empieza a las seis (6) a.m. horario de Bolivia del primer Día Operativo del mes calendario y termina a las seis (6) a.m. horario de Bolivia del primer Día Operativo del mes calendario siguiente, por lo que se deberá considerar este aspecto al momento de la revisión documental de la Declaración.
- 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 o medición, 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 y cumplir





 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small></p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01</b> Versión: 02
--	---	-------------------------------

con las normas de seguridad establecidas en dicha estación . Corresponde aclarar que esta verificación no se constituirá en un reconocimiento físico.

### Descripción del Procedimiento

N°	Actividad	Responsable	Descripción de actividad
1	Elaboración y validación de la Declaración	Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el llenado de la Declaración 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.</li> <li>- Adjunta la documentación soporte escaneada.</li> <li>- Verifica que la Declaración esté llenada de forma completa, correcta y exacta.</li> <li>- Transmite la Declaración a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos de la Declaración, de existir inconsistencia notifica al Declarante, caso contrario numera y registra la Declaración.</li> </ul>
		Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digitalmente la Declaración.</li> </ul>
		Sistema Informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la validez de la firma digital.</li> </ul>
2	Asignación de canal	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigna canal a la declaración:</li> <li>- <i>Canal Verde</i>: Autoriza la exportación y comunica al Declarante y transportador para que este último proceda al envío de los hidrocarburos.</li> <li>- <i>Canal Amarillo</i>: Remite la Declaración al Técnico aforador asignado por el sistema informático para que realice la verificación de certificaciones y/o autorizaciones previas.</li> </ul>
3	Verificación de certificaciones y/o autorizaciones previas	Técnico aforador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la vigencia de las Resoluciones Administrativas de la Agencia Nacional de Hidrocarburos y/o de la Dirección General de Sustancias Controladas.</li> <li>- En caso de no existir observaciones, se autoriza la exportación. En caso de existir observaciones, comunica al Declarante, sin perjuicio de seguir las acciones legales que correspondan.</li> <li>- La autorización es comunicada a través del sistema informático al Declarante y al Transportador por Ductos para que éste último proceda al envío de los hidrocarburos.</li> </ul>
4	Envío de hidrocarburos	Transportador por ductos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el envío de los hidrocarburos por ductos.</li> </ul>
5	Corrección de la Declaración	Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concluido el envío, emite la Factura Comercial de Exportación Definitiva.</li> <li>- Dentro del plazo de veinte (20) días de concluido el envío, realiza las siguientes acciones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corrige las casillas de cantidad, peso y valor, en la copia de la Declaración generada por el sistema informático, en base a la factura comercial de exportación.</li> </ul> </li> </ul>



UEPNSGA  
Hernán A.  
Hardo S.  
A.N.B.



Nº	Actividad	Responsable	Descripción de actividad
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adjunta la factura comercial de exportación como documento soporte de la Declaración. Cuando 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.</li> <li>- Transmite y firma digitalmente la copia de la Declaración modificada.</li> </ul>
6	Elaboración y registro del Manifiesto de Carga	Transportador por ductos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrasta la información consignada por el Declarante en la Declaración, con la información real de transporte tomada de los datos de medición.</li> <li>- En base a la Declaración modificada por el Declarante, elabora el Manifiesto de Carga para Transporte por Instalaciones Fijas en el sistema informático y consigna la cantidad de hidrocarburos efectivamente exportados.</li> <li>- Verifica que el manifiesto este llenado en forma correcta.</li> <li>- Transmite el manifiesto a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del manifiesto, de existir inconsistencias notifica al Transportador, caso contrario numera y registra el manifiesto.
		Transportador por ductos	- Firma digitalmente el Manifiesto de Carga.
		Sistema informático	- Verifica la validez de la firma digital.
7	Examen documental	Sistema Informático	<p>Canal verde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El sistema informático autoriza la solicitud de corrección.</li> </ul>
		Técnico aforador	<p>Canal Amarillo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el examen documental conforme a la Guía de Aforo de Exportación (Anexo 10), verificando en la copia de la Declaración corregida y el Manifiesto de Carga para Transporte por Instalaciones Fijas la consistencia de la información conforme a la Factura Comercial y documentos soporte.</li> <li>- Si existen observaciones emite el Acta de Reconocimiento y notifica al Declarante. Si no existen observaciones aprueba la modificación de la Declaración.</li> </ul>
8	Balance de Exportación y Confirmación de la Declaración	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el control de saldo del Balance de Exportación</li> <li>- Cuando el saldo del Balance de Exportación sea igual a cero (0) confirma la Declaración.</li> <li>- Genera el Certificado de Salida.</li> </ul>
9	Emisión del Certificado de Salida	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envía mensaje al Declarante comunicando que el Certificado de Salida se encuentra disponible en el portal de gestión aduanera.</li> <li>- Comunica al Transportador que el despacho de exportación ha concluido con la emisión del Certificado de Salida.</li> </ul>




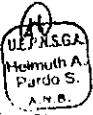

#### 4. Exportación por vía courier

##### Aspectos Específicos

- a) El Declarante/Remitente que realice una exportación por vía courier deberá elaborar una Declaración 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) Los envíos urgentes que se encuentran dentro de los límites establecidos en el numeral V.A.15 del presente procedimiento deberán ser procesados por la Empresa de Servicio Expreso (Courier) conforme lo señalado en el Anexo 13.
- c) La Empresa de Servicio Expreso deberá registrar la Guía Courier asociando a la misma el número de la Declaración.
- d) Antes de la entrega de las mercancías al transportador, la Empresa de Servicio Expreso deberá elaborar, registrar y firmar digitalmente el Manifiesto Expreso Courier (MEC), que deberá contener el detalle de la(s) Guía(s) Courier de las mercancías que serán exportadas. Se podrá vincular al MEC una o más guías courier que estén asociadas a una Declaración aceptada por la AN. Los envíos urgentes deberán ser asociados a un MEC diferente.
- e) Cuando la Declaración esté autorizada se podrá efectuar la corrección del MEC mediante el sistema informático por razones debidamente justificadas hasta antes de la confirmación del MAC por parte del Transportador Aéreo.
- f) El Transportador Aéreo, una vez recibida la carga, deberá registrar la Guía Aérea en el sistema informático, vinculando la misma al número del Manifiesto Expreso Courier, para que se efectúe la asignación de canal a la(s) declaración(es) asociada(s) al mismo.

##### Descripción del Procedimiento

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración y validación de la Declaración	Declarante/Remitente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el llenado de la Declaración en el sistema informático, conforme al instructivo de llenado. Anexo 1</li> <li>- Adjunta la documentación soporte, de acuerdo al numeral V.A.2.1 del presente procedimiento.</li> <li>- Verifica que la Declaración este llenada de forma completa, correcta y exacta.</li> <li>- Transmite la Declaración a través del sistema informático.</li> </ul>

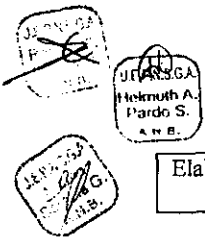




Nº	Actividad	Responsables	Tareas
		Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos de la Declaración. De existir inconsistencias notifica al Declarante, caso contrario numera y registra la Declaración.
		Declarante/ Remitente	- Firma digitalmente la Declaración aceptada.
		Sistema informático	- Verifica la validez de la firma digital.
2	Recepción de las mercancías y Registro de Guía Courier	Empresa de Servicio Expreso (Courier)	- Recibe del Remitente las mercancías junto a la Declaración aceptada. - Emite una Guía Courier por cada envío. - Registra la información de la Guía Courier en el sistema informático asociando la misma a la Declaración. - Adjunta la Guía Courier en formato PDF. - Revisa el correcto llenado del documento. - Transmite el documento a través del sistema informático.
		Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del documento. - De existir inconsistencias notifica a la Empresa Courier, caso contrario registra el documento con el número de referencia consignado por el mismo.
3	Elaboración y registro del Manifiesto Expreso Courier	Empresa de Servicio Expreso (Courier)	- Realiza el llenado del MEC seleccionando la(s) Guía(s) Courier que formarán parte del mismo. - Revisa el correcto llenado del documento. - Transmite el MEC a través del sistema informático.
		Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del manifiesto. - De existir inconsistencias notifica a la Empresa Courier, caso contrario numera y registra el manifiesto.
		Empresa de Servicio Expreso (Courier)	- Firma digitalmente el MEC registrado.
		Sistema informático	- Verifica la validez de la firma digital.
4	Recepción de carga y registro de la guía aérea	Transportador Aéreo	- Recibe las mercancías en sus almacenes. - Procede a registrar la Guía Aérea asociando a la misma el MEC registrado en el sistema.
Una vez registrada la Guía Aérea se realizan las actividades del procedimiento de exportación por vía aérea señaladas en el numeral V.B.2 actividades 3 al 8.			

## VI. REGISTROS

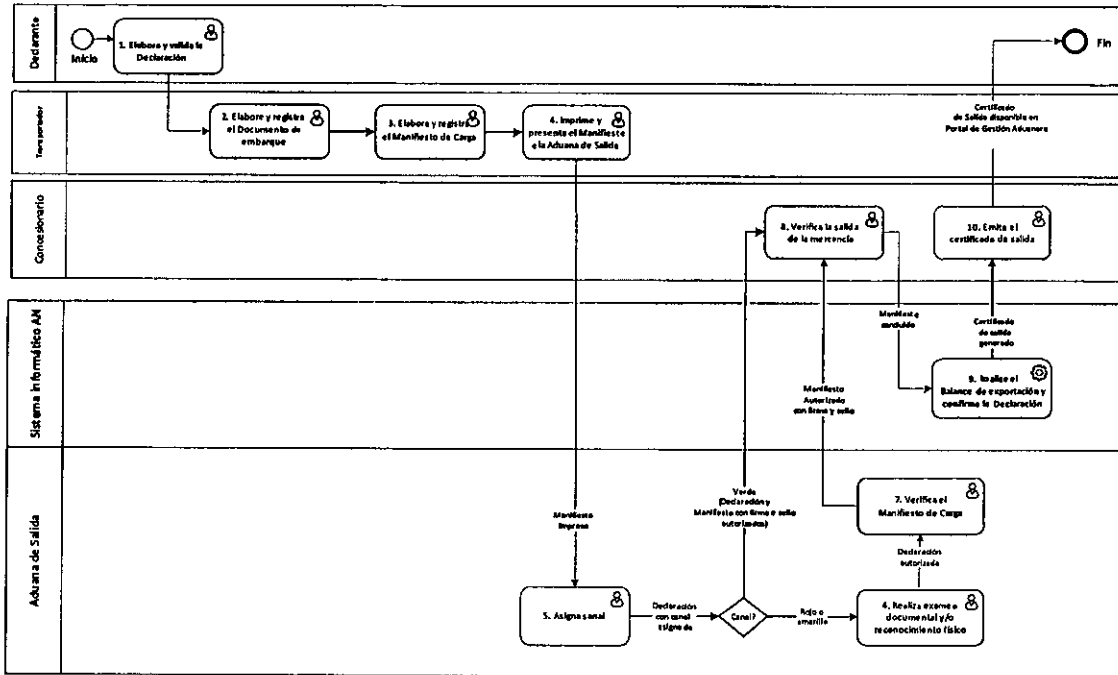
Registros del procedimiento de exportación en el sistema informático

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

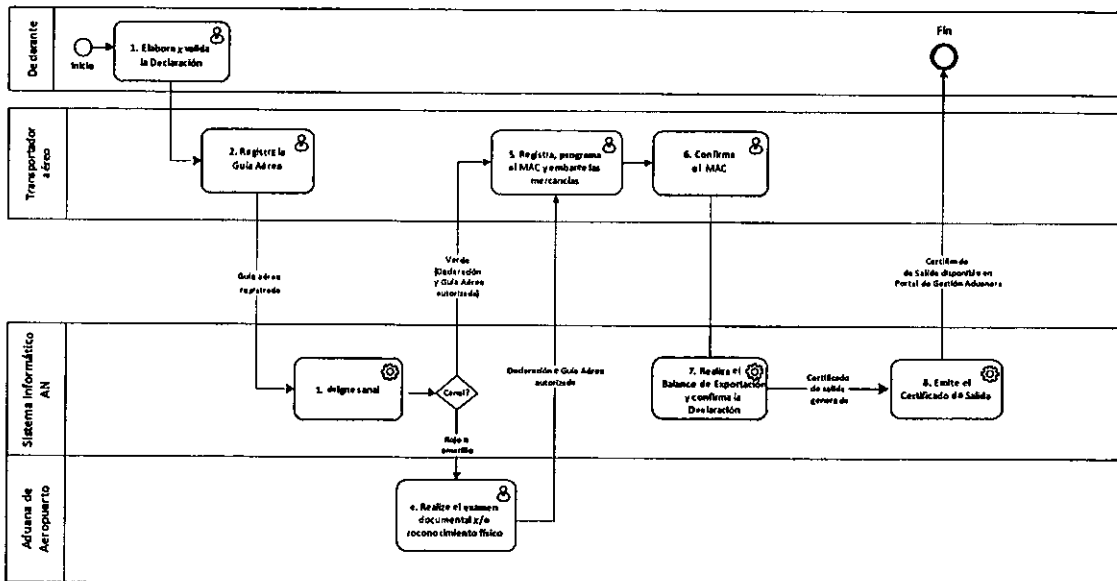


**VII. FLUJOGRAMAS**

**1. Exportación por vía carretera, férrea o fluvial**

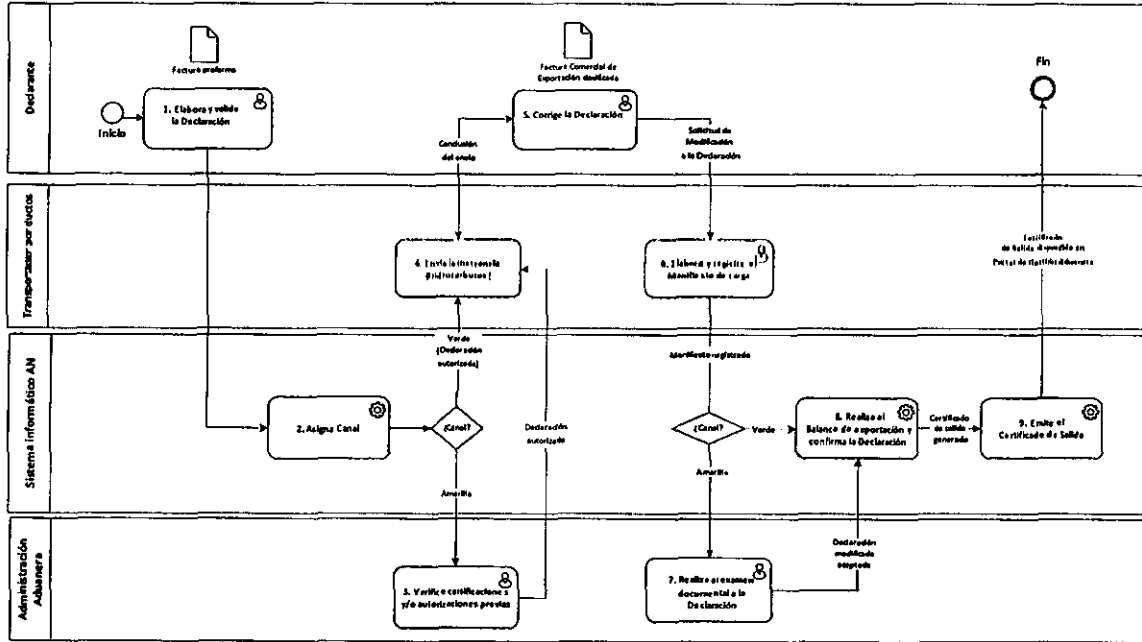


**2. Exportación por vía aérea**

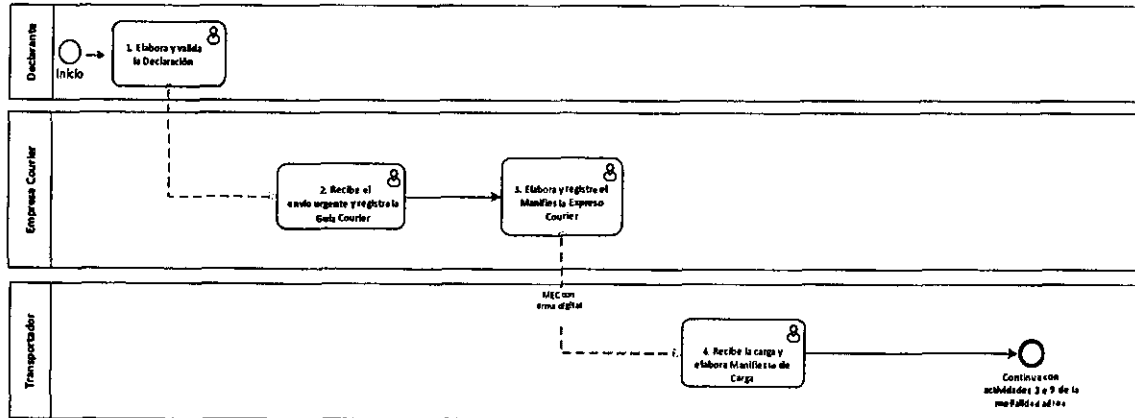



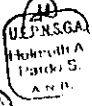

UEPNSGA  
Holmuth A. Pardo S.  
UEPNSGA

### 3. Exportación por ductos



### 4. Exportación por vía courier



## 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 Declaración 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/o peso declarados en la Declaración respecto de la cantidad y/o peso consignados en los Manifiestos de Carga concluidos.

**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 digitalmente 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 simplificada de datos relacionada a las mercancías destinadas a la exportación en diferentes modalidades, firmada digitalmente o de forma manuscrita 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.

**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 Declaración como resultado del aforo.

**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.



 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small></p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p align="right"><b>UEP-X01</b> <b>Versión: 02</b></p>
--	---	--

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

**Mercancías valoradas.** Para fines de transporte aéreo, se define como tal a aquella mercancía consistente en perlas, piedras preciosas, semipreciosas, metales preciosos y sus manufacturas de estos metales clasificados en el capítulo 71 o 91 del Arancel Aduanero de Bolivia; Billetes de Banco en curso legal, cheques de viajero, títulos, acciones, cupones, estampillas, y tarjetas Bancarias o de crédito listas para ser usadas y cualquier artículo que tenga un valor declarado para el transporte de USD 1.000 (un mil 00/100 dólares estadounidenses) o más por kilo bruto de peso.

**Portal de Gestión Aduanera.** Sitio Web de la Aduana Nacional, desde el cuál el operador de comercio exterior registrado y habilitado podrá realizar distintas operaciones de comercio exterior, incluyendo la actualización de sus datos.

**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 Mercancías de Exportación DEX - DEXS
2. Exportación de Minerales complejos y aleaciones metálicas
3. Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS)
4. Instructivo para el 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. Despachos de exportación iniciados en aeropuertos habilitados como puntos de control de 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
13. Despacho de envíos urgentes (paquetes) sin Declaración asociada




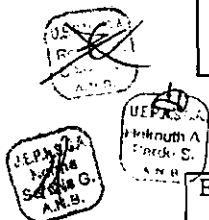


 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p><b>UEP-X01</b> Versión: 02</p>
---	--	---------------------------------------


**ANEXO 1**

**FORMATO E INTRUCTIVO DE LLENADO DECLARACIÓN DE  
MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN (DEX)**

Aduana Nacional 		DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN				DS-YYYY-AAA-NNNNNN EXPORTACIÓN DEFINITIVA Hoja Nº de					
<b>A. Identificación de la Declaración</b>											
A1. N° de declaración	A2. Fecha de aceptación	A3. N° de referencia	A4. País de trámite	A5. Aduana de despacho							
A6. Destino/Régimen aduanero	A7. Modalidad del régimen	A8. Plazo	A9. Tipo de embarque	A10. N° de carpeta	A11. Recibo de pago						
<b>B. Operadores</b>											
	Tipo de doc.	N° de documento	Nombre/Razón social	Domicilio							
B1. Exportador											
B2. Destinatario											
B3. Consignatario											
B4. Declarante											
<b>C. Lugares</b>				<b>D. Transporte</b>							
C1. Lugar de embarque	C2. Aduana de salida	C3. País de destino final		D1. Modalidad de transporte hasta la frontera	D2. Modalidad de transporte desde la frontera						
C4. País de tránsito		C5. Lugar de desembarque		D3. Empresa de transporte hasta la frontera							
<b>E. Información y valores totales de la transacción</b>											
E1. Condición de entrega	E2. Lugar de entrega	E3. Naturaleza de la transacción	E4. Moneda de transacción	E5. Valor total de transacción	E6. Tipo de cambio (Mon. de transacción-USD)	E7. Forma de pago	E8. Medio de pago				
<b>Valores y costos</b>				<b>E15. Liquidación de impuestos, recargos, tasas, sanciones e intereses</b>							
E9. Valor FOB total (USD)	E10. Tipo de cambio (USD-Bs)	E11. Valor FOB total (Bs)		Tipo		Descripción					
E12. Costo flete total (USD)		E13. Costo flete interno (USD)	E14. Costo total seguro (USD)		Monto (Bs)						
<b>F. Totales para control</b>											
F1. Total páginas	F2. Total ítems	F3. Total bultos	F4. Total peso bruto (kg)	F5. Total peso neto (kg)	Total a pagar/garantizar						
<b>G. Observaciones generales</b>											
<b>H. Identificación de la mercancía por ítem</b>											
H1. N° ítem	H2. Reg. Co d. Nat	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 comercial	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. Mod. reg. precedente	H26. Ítem precedente	<b>I. Información y valores de transacción por ítem</b>					
						I1. Valor FOB del ítem (USD)	I2. Valor transacción del ítem	I3. Costo del flete interno del ítem (USD)	I4. Costo del seguro del ítem (USD)		
<b>J. Observaciones del ítem</b>						<b>I5. Liquidación de impuestos, recargos, tasas, sanciones e intereses</b>					
						Tipo	Descripción	Base imponible (Bs)	Alicuota %	Monto (Bs)	MP
						Total a pagar/garantizar					
<b>L. Actuaciones</b>								<b>Código de seguridad</b>			
L1. Declarante		L2. Actuación aduanera			L3. Banco						



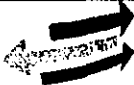
 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p><b>UEP-X01</b> <b>Versión: 02</b></p>
--	--	--

	<p><b>DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN</b></p>	<p>DS-YYYY-AAA-NNNNNN EXPORTACIÓN DEFINITIVA Hoja N° de</p>				
<p><b>K. Documentos de la Declaración</b></p>						
<p><b>K1. Documentos soporte</b></p>						
<p>N°</p>	<p>Tipo de documento</p>	<p>N° de documento</p>	<p>Emisor</p>	<p>Fecha de emisión</p>	<p>Fecha de vencimiento</p>	<p>Items asociados</p>
<p><b>K2. Otros documentos</b></p>						
<p>N°</p>	<p>Tipo de documento</p>	<p>N° de documento</p>	<p>Emisor</p>	<p>Fecha de emisión</p>	<p>Fecha de vencimiento</p>	<p>Items asociados</p>
<p><b>M. Información adicional</b></p>						
Empty space for additional information						




UEPNSGA  
Helmuth A.  
Parola S.



 <b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01</b> <b>Versión: 02</b>
---	---	--------------------------------------

## FORMATO DE LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA (DEXS)

<b>Aduana Nacional</b> 		<b>DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA</b>				DS-YYYY-AAA-NNNNNN EXPORTACIÓN DEFINITIVA Hoja N° de					
<b>A. Identificación de la Declaración</b>											
A1. N° de declaración			A2. Fecha de aceptación			A3. N° de referencia		A4. País de trámite			
A5. Aduana de despacho			A6. Destino/Régimen aduanero			A7. Modalidad del régimen					
<b>B. Operadores</b>											
	Tipo de doc.	N° de documento		Nombre/Razón social			Domicilio				
B1. Exportador											
B3. Consignatario											
B4. Declarante											
<b>C. Lugares</b>					<b>D. Transporte</b>						
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	
<b>E. Información y valores totales de la transacción</b>											
E1. Condición de entrega		E2. Lugar de entrega		E3. Naturaleza de la transacción			E9. Valor FOB total (USD)	E10. Tipo de cambio (USD-Bs)	E11. Valor FOB total (Bs)		
<b>F. Totales para control</b>					<b>G. Observaciones generales</b>						
F1. Total de páginas		F2. Total ítems		F3. Total bultos		F4. Total peso bruto (kg)					
<b>H. Identificación de la mercancía por ítem</b>											
H1. N° de ítem	H3. Subpartida arancelaria		Descripción arancelaria				H6. Unidad física	H7. Cantidad física	H8. Descripción comercial de la mercancía		
H12. País de origen	H13. Departamento		H15. Embalaje	H16. Cantidad de bultos	H17. Peso bruto (kg)	H18. Peso neto (kg)	H20. Estado	H21. Resolución RITEX	H22. Código RITEX	H23. Cantidad RITEX	H1. Valor FOB del ítem (USD)
H1. N° de ítem	H3. Subpartida arancelaria		Descripción arancelaria				H6. Unidad física	H7. Cantidad física	H8. Descripción comercial de la mercancía		
H12. País de origen	H13. Departamento		H15. Embalaje	H16. Cantidad de bultos	H17. Peso bruto (kg)	H18. Peso neto (kg)	H20. Estado	H21. Resolución RITEX	H22. Código RITEX	H23. Cantidad RITEX	H1. Valor FOB del ítem (USD)
H1. N° de ítem	H3. Subpartida arancelaria		Descripción arancelaria				H6. Unidad física	H7. Cantidad física	H8. Descripción comercial de la mercancía		
H12. País de origen	H13. Departamento		H15. Embalaje	H16. Cantidad de bultos	H17. Peso bruto (kg)	H18. Peso neto (kg)	H20. Estado	H21. Resolución RITEX	H22. Código RITEX	H23. Cantidad RITEX	H1. Valor FOB del ítem (USD)
<b>L. Actuaciones</b>									<b>Código de seguridad</b>		
L1. Declarante			L2. Actuación aduanera			L3. Banco					




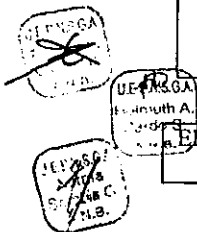
UEPNSGA  
 H. Temati A.  
 March 5

UEPNSGA  
 H. Temati A.  
 March 5

 <p><b>Aduana Nacional</b> <i>Porque Bolivia importa... y Exporta!</i></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p><b>UEP-X01</b> Versión: 02</p>
---	--	---------------------------------------

**FORMATO DE LA DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN  
SIMPLIFICADA (DEXS Courier)**

		<p><b>DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA</b></p>				<p>DS-YYYY-AAA-NNNNNN EXPORTACIÓN DEFINITIVA Hoja N° de</p>					
<b>A. Identificación de la Declaración</b>											
A1. N° de declaración		A2. Fecha de aceptación		A3. N° de referencia		A4. País de trámite					
A5. Aduana de despacho		A6. Destino/Régimen aduanero		A7. Modalidad del régimen							
<b>B. Operadores</b>											
B3. Consignatario	Tipo de doc.	N° de documento	Nombre/Razón social		Domicilio						
B4. Declarante											
<b>C. Lugares</b>				<b>D. Transporte</b>							
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						
<b>E. Información y valores totales de la transacción</b>											
E1. Condición de entrega	E2. Lugar de entrega	E3. Naturaleza de la transacción		E9. Valor FOB total (USD)	E10. Tipo de cambio (USD-Bs)	E11. Valor FOB total (Bs)					
<b>F. Totales para control</b>											
F1. Total de páginas	F2. Total items	F3. Total bultos	F4. Total peso bruto (kg)	F6. Total bultos agrupados		F7. Total peso agrupado					
<b>G. Observaciones generales</b>											
<b>H. Identificación de la mercancía por ítem</b>											
H1. N° Guía	H1.1 Nombre del remitente		H1.2 Nombre del consignatario		H3. Subpartida arancelaria	Descripción arancelaria	H6. Unidad física	H7. Cantidad física			
H8. Descripción comercial de la mercancía			H12. País de origen	H13. Departamento	H15. Embalaje	H16. Cantidad de bultos	H17. Peso bruto (kg)	H18. Peso neto (kg)	H20. Estado	H1. Valor FOB del ítem (USD)	
H1. N° Guía	H1.1 Nombre del remitente		H1.2 Nombre del consignatario		H3. Subpartida arancelaria	Descripción arancelaria	H6. Unidad física	H7. Cantidad física			
H8. Descripción comercial de la mercancía			H12. País de origen	H13. Departamento	H15. Embalaje	H16. Cantidad de bultos	H17. Peso bruto (kg)	H18. Peso neto (kg)	H20. Estado	H1. Valor FOB del ítem (USD)	
H1. N° Guía	H1.1 Nombre del remitente		H1.2 Nombre del consignatario		H3. Subpartida arancelaria	Descripción arancelaria	H6. Unidad física	H7. Cantidad física			
H8. Descripción comercial de la mercancía			H12. País de origen	H13. Departamento	H15. Embalaje	H16. Cantidad de bultos	H17. Peso bruto (kg)	H18. Peso neto (kg)	H20. Estado	H1. Valor FOB del ítem (USD)	
<b>L. Actuaciones</b>											
L1. Declarante			L2. Actuación aduanera		L3. Banco		<b>Código de seguridad</b>				



## 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 DE LA 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:** 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. En el caso de DEXS Courier se debe consignar el número de registro del Manifiesto Expreso Courier.

**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
92	Equipaje de viajeros
93	Menaje de casa

**Casilla A7. Modalidad del régimen:** Consignar la modalidad del destino o régimen aduanero, de acuerdo a lo 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. Este

plazo se contabiliza a partir del día siguiente hábil de la fecha efectiva de salida de la mercancía consignada en el Certificado de Salida.

**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 consignadas en la Declaración 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 consignadas en la Declaración 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. N° de carpeta:** Consignar el número de carpeta asignado a la Declaración. Esta casilla debe ser llenada 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 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.

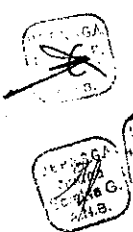
Si el perfil de usuario corresponde a Exportador, las casillas son llenadas de forma automática con la información registrada ante la AN en el Padrón de Operadores, misma que no podrá ser modificada.

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° de documento.** Consignar el número de documento de identificación del Exportador.
- **Nombre/Razón social.** 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.** 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).



- **Nº de documento.** Consignar el número de documento de identificación del Destinatario (opcional).
- **Nombre/Razón social.** 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.** 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.** Consignar el tipo de documento de identificación del consignatario (opcional).
- **Nº de documento.** Consignar el número de documento de identificación del destinatario (opcional).
- **Nombre/Razón social.** 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.** 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.

**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 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 (límite 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 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. Casilla habilitada para la elaboración de 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 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.

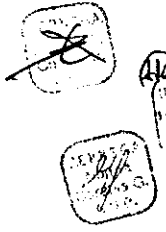
En caso de operaciones bajo términos EXW o FCA (lugar de entrega en territorio nacional), estos valores serán considerados como valor FOB-Frontera.

**Casilla E10. Tipo de cambio (USD-Bs):** Casilla llenada de forma automática por el sistema con el tipo de cambio vigente a

Elaborado por: UEPNSGA

Página 39 de 112

Fecha: 01/02/2016



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 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.

**Casilla F6. Total bultos agrupados.** Esta casilla es llenada de forma automática por el sistema y consigna la cantidad de sacas manifestadas por la Empresa de Servicio Expreso Courier en el MEC para su entrega al transportador. Casilla habilitada para elaboración de DEXS Courier.

**Casilla F7. Total peso agrupado.** Esta casilla es llenada de forma automática por el sistema y consigna el peso final de las mercancías más el peso de las sacas, manifestada por la Empresa de Servicio Expreso Courier en el MEC para su entrega al transportador. Casilla habilitada para la elaboración de DEXS Courier.

**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; cuando la "Forma de pago" no pueda ser acreditada ni través de un documento emitido por la entidad de intermediación financiera (en caso de exportaciones por un valor mayor a 50.000 Bs); u otra información adicional que considere pertinente relacionada a la transacción.

**H. IDENTIFICACIÓN DE LA MERCANCÍA POR ÍTEM**

**Casilla H1. N° de ítem/gufa:** Esta casilla es llenada de forma automática por el sistema y consigna el número correlativo de ítem de la declaración. En la DEXS Courier se consigna el número de la Guía Courier.

**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:** 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.

**Casilla H7. Cantidad física:** 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 comercial:** Consignar la cantidad en la unidad comercial consignada en la Casilla H9.

**Casilla H11. Precio unitario:** 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 comercial:** Consignar el Acuerdo Económico o Comercial si la mercancía que declara en el ítem se exporta para recogerse 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, proceder según el Anexo 2.

**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.

**Casilla H20. Estado:** 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. Modalidad del régimen precedente:** Consignar la modalidad del régimen de la declaración precedente.

**Casilla H26. Ítem 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 del seguro del ítem (USD):** 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.

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

**J. OBSERVACIONES DEL ÍTEM**

En caso 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.

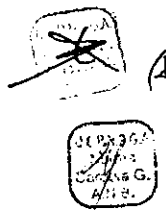
En caso que la normativa vigente exija la presentación de algún documento soporte no considerado por el sistema incluir dicho documento en esta sección, si este documento no tiene un código consignar la información en "otro".

**K2. OTROS DOCUMENTOS**

De manera opcional, consignar otro tipo de documentos que no se constituyen en documentos soporte de la Declaración 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 Declaración 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 los datos del firmante de 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. 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.



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01</b> <b>Versión: 02</b>
--	---	--------------------------------------

## 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.
  - **K1. Documentos soporte:** 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, excepto en reexportaciones RITEX conforme a lo dispuesto en la Resolución de Directorio SNRCM Nro 14/2013 de 27/12/2013 emitida por el SENARECOM.
  - **K2. Otros documentos:** En caso que el Exportador adjunte a la Declaración el Certificado de Análisis, se presentará el mismo en esta sección.



Elaborado por: UEPNSGA	Página 43 de 112	Fecha: 01/02/2016
------------------------	------------------	-------------------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01 Versión: 02</b>
---	---	--------------------------------

### ANEXO 3

## DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA (DEXS)

### 1. Aspectos Generales

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

La elaboración de la DEXS y despacho de salida de envíos urgentes realizados a través de Empresas de Servicio Expreso Courier se realizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 13 del presente procedimiento.

Los exportadores no habituales registrados en el Padrón de Operadores de la AN bajo la modalidad no presencial, deberán elaborar la DEXS a través del formulario disponible en la página Web de la AN y firmar la misma de forma manuscrita. En este caso, la DEXS deberá ser impresa, firmada en dos ejemplares (1ro para la Administración de Aduana y 2do para el 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.

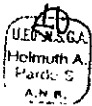
Los exportadores habituales registrados bajo la modalidad presencial, los Despachantes de Aduana y Empresas de Servicio Expreso Courier deberán firmar digitalmente la DEXS.

- 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 con firma manuscrita transportada por propios medios, 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



Elaborado por: UEPNSGA	Página 44 de 112	Fecha: 01/02/2016
------------------------	------------------	-------------------

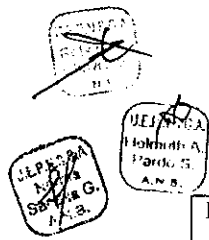
transporte por propios medios no será necesaria la elaboración de un Manifiesto de Carga. En caso de salida de menaje doméstico, vehículos, o envíos courier la misma deberá efectuarse en un medio de transporte internacional autorizado al amparo de un Manifiesto de Carga.

- e) En caso de DEXS firmadas de forma manuscrita la Administración de Aduana 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

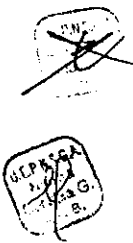
### a) Exportación de mercancías en un medio de transporte internacional autorizado al amparo de una DEXS y Manifiesto de Carga

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración y validación de la DEXS	Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el llenado de la DEXS en el sistema informático, conforme al instructivo de llenado (Anexo I).</li> <li>- Adjunta la documentación soporte, de acuerdo al numeral V.A.2.1 del presente procedimiento.</li> <li>- Verifica que la DEXS este llenada de forma completa, correcta y exacta.</li> <li>- Transmite la DEXS a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos de la DEXS.</li> <li>- De existir inconsistencias notifica al Declarante, caso contrario numera y registra la DEXS.</li> </ul>
		Declarante	<p><b>Declarante habilitado para firma digital:</b> Firma digitalmente la DEXS</p>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la validez de la firma digital.</li> </ul>
2	Impresión de la DEXS (solo para DEXS sin firma digital)	Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imprime y firma en forma manuscrita dos ejemplares de la DEXS para su presentación a la Aduana de salida junto a la documentación soporte de acuerdo a lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de exportación por vía carretera, férrea o fluvial: Se presenta junto al Manifiesto de Carga.</li> <li>- En caso de exportación por vía aérea o courier: Se presenta una vez registrada la guía aérea en el sistema informático.</li> </ul> </li> </ul>
<p>Se realizan las actividades 2 a 5 del proceso de exportación por vía carretera, férrea, fluvial o las actividades 2 a 3 del proceso de exportación por vía aérea.</p>			
3	Recepción y desglose de documentos (solo para DEXS sin firma digital)	Técnico de ventanilla de Aduana de salida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe del Declarante o Transportador dos ejemplares de la DEXS junto a la documentación soporte.</li> <li>- Sella el canal correspondiente en ambos ejemplares.</li> <li>- En caso de canal verde devuelve el ejemplar que corresponde al Declarante, retiene el ejemplar de la DEXS y la documentación soporte para su remisión al archivo.</li> <li>- En caso de canal rojo o amarillo entrega los documentos al Técnico aforador.</li> </ul>
<p>Se realizan las actividades 6 a 10 del proceso de exportación por vía carretera, férrea, fluvial o las actividades 4 a 8 del proceso de exportación por vía aérea. Para las DEXS firmadas de forma manuscrita, el Certificado de Salida no será enviado a través del sistema y podrá ser solicitado por el Exportador a la Administración de Aduana de Salida.</p>			



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


Nº	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración y validación de la DEXS	Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el llenado de la DEXS en el sistema informático, conforme al instructivo de llenado (Anexo 1).</li> <li>- Adjunta la documentación soporte, de acuerdo al numeral V.A.2.1 del presente procedimiento.</li> <li>- Verifica que la DEXS este llenada de forma completa, correcta y exacta.</li> <li>- Transmite la DEXS a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos de la DEXS.</li> <li>- De existir inconsistencias notifica al Declarante, caso contrario numera y registra la DEXS.</li> </ul>
		Declarante	<b>Declarante habilitado para firma digital:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digitalmente la DEXS.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la validez de la firma digital.</li> </ul>
2	Impresión y presentación de la DEXS ante la Aduana de Salida	Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imprime dos ejemplares de la DEXS. Si el Declarante es un exportador no habitual con registro no presencial, firma de forma manuscrita ambos ejemplares de la DEXS.</li> <li>- Presenta la mercancía y los dos ejemplares de la DEXS junto a la documentación soporte en ventanilla de la Aduana de Salida.</li> </ul>
3	Asignación de canal	Técnico de ventanilla de Aduana de Salida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigna canal a la DEXS a través del sistema informático:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Canal Verde: El sistema autoriza la exportación.</li> <li>- Canal Rojo o Amarillo: Entrega la DEXS con la documentación soporte al Técnico de Aduana designado.</li> </ul> </li> </ul>
4	Examen documental y/o reconocimiento físico de la DEXS	Técnico de Aduana Aforador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el examen documental y/o reconocimiento físico de las mercancías conforme al Anexo 10.</li> <li>- Si existen observaciones emite el Acta de Reconocimiento y notifica al Declarante. Si la DEXS este suscrita de forma manuscrita, el técnico aforador notifica el Acta de Reconocimiento en forma personal al Declarante.</li> <li>- Si no existen observaciones o una vez subsanadas las mismas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoriza la exportación a través del sistema informático.</li> <li>- Firma digitalmente la DEXS. En caso que la DEXS este suscrita de forma manuscrita por el declarante, firma en forma manuscrita los dos ejemplares de la DEXS.</li> </ul> </li> </ul>
5	Verificación de salida	Técnico de ventanilla o Aforador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registra los detalles de la salida de las mercancías como ser: fecha, hora y medio empleado para el efecto (Nº de vuelo, bicicleta, bus, etc.).</li> </ul>
6	Confirmación de la DEXS	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una vez efectuada la verificación de salida se confirma la DEXS.</li> </ul>
7	Emisión del Certificado de Salida	Técnico de Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digitalmente el Certificado de Salida.</li> </ul> <b>Declaración sin firma digital:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Imprime el Certificado en dos ejemplares.</li> </ul>
		Sistema informático	<b>Declaración con firma digital:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Envía mensaje al Declarante comunicando que el Certificado de Salida se encuentra disponible en el Portal de Gestión Aduanera.</li> </ul>
8	Desglose de documentos (solo para DEXS sin firma digital)	Técnico de ventanilla o Aforador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega al Declarante uno de los ejemplares de la DEXS con la firma manuscrita y el Certificado de Salida impreso.</li> <li>- Retiene un ejemplar de la DEXS, fotocopias simples de la documentación soporte y el otro ejemplar del Certificado de Salida.</li> </ul>



 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Parque Bolívar Importa... y Exporta!</small></p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01</b> Versión: 02
--	---	-------------------------------

**ANEXO 3.A.**

**Formulario de Declaración Jurada relativa a la información de la mercancía**

		<b>DECLARACIÓN JURADA RELATIVA A LA INFORMACIÓN DE LA MERCANCÍA</b>							
<b>DATOS DEL DECLARANTE</b>									
Nombre/Razón social				Tipo de Documento de Identificación:			N° de Documento:		
Domicilio:				Régimen aduanero:					
<b>DATOS DE LA MERCANCÍA</b>									
Proveedor/Modo de obtención:				Origen 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									
<b>TOTAL</b>									
<b>OBSERVACIONES</b>									
<p>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.</p> <p>Lugar y fecha</p>									
						<b>FIRMA</b> <b>ACLARACIÓN DE FIRMA</b>			
Elaborado por: UEPNSGA			Página 47 de 112			Fecha: 01/02/2016			



**ANEXO 4**

**INSTRUCTIVO PARA EL 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 o aspectos de fuerza mayor que impidan la operación o el acceso al sistema informático de la Aduana Nacional, así como el registro informático de las Declaraciones, Documentos de Embarque y Manifiestos de Carga en forma diferida.

**II. ALCANCE**

El presente instructivo es de aplicación en todas las Administraciones Aduaneras de salida y Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior.

**III. RESPONSABILIDAD**

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

**IV. DESARROLLO**

**A. ASPECTOS GENERALES**

1. Se contempla los siguientes tipos de contingencias para la aplicación del presente instructivo:
  - i. Interrupción del servicio del sistema informático a nivel nacional: Se presenta cuando la Aduana Nacional no puede brindar el servicio del sistema a ninguno de sus usuarios ni Administraciones Aduaneras.
  - ii. Interrupción del servicio en la Administración Aduanera de Salida: Se presenta en una Administración Aduanera específica.
2. En caso de contingencia y cuando surjan imprevistos técnicos de carácter general en la Administración de Aduanera, no atribuibles a los usuarios, que impidan la operación del sistema informático, el Administrador de Aduana o Responsable de turno (ante la ausencia del Administrador) evaluará la situación y si considera pertinente instruirá la aplicación del presente instructivo, comunicando este hecho a la Gerencia Nacional de Sistemas.

Para ello el Administrador de Aduanera o Responsable de turno deberá elaborar un "Acta de autorización para aplicación de procesamiento manual", en la que se registrará la causa de la contingencia, además de la fecha y hora de la apertura



UEPNSGA  
Helmut A.  
Pardo S.



y cierre del procesamiento manual de las operaciones aduaneras, como constancia de ello el Administrador de Aduana o Responsable de turno deberá firmar y sellar el mismo.

3. Cuando se presente una DEX, DEXS, Documento de Embarque o Manifiesto de Carga elaborada en forma manual o registrada en el sistema informático o cuando uno de estos documentos ya se encuentre en proceso, la Administración Aduanera deberá asignar un número correlativo de operación manual (independientemente del tipo de documento y por cada uno de ellos) con el siguiente formato:

**OM-YYYY-AAA-NNNNNNNN**

Dónde:

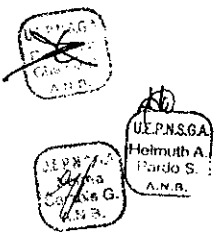
- OM:** Operación Manual
- YYYY:** Gestión o año
- AAA:** Código de Aduana en la que se realiza el trámite
- NNNNNNN:** Número correlativo anual por Administración

4. El registro de las operaciones manuales deberá realizarse en el “Formulario de registro de Operaciones Manuales” establecido para el efecto que estará disponible en el portal Web de la AN.

Una vez concluida la contingencia, el formulario deberá ser impreso y firmado por el(los) Técnico(s) de Ventanilla y el Administrador de Aduana o Responsable de Turno y ser archivado como anexo al “Acta de autorización para aplicación de procesamiento manual”.

5. En caso de exportación por vía carretera o férrea, el concesionario de depósito deberá registrar en el formulario establecido por la AN las verificaciones físicas de salidas realizadas de forma manual durante el periodo de contingencia. El procesamiento manual de verificación de salida se realizará una vez que la Administración de Aduana autorice su aplicación.
6. En el caso de exportaciones por vía aérea, el declarante deberá presentar la Declaración y Guía Aérea física emitida por el transportador a la Administración Aduanera para la asignación del número de operación manual y su procesamiento.

Posteriormente, una vez autorizada la exportación y de forma previa al embarque, el transportador deberá presentar a la Administración Aduanera el Manifiesto Aéreo de Carga para la asignación del número de operación manual y autorización del embarque.





7. La AN pondrá a disposición de los Operadores de Comercio los siguientes formularios electrónicos, en el portal Web y a través de los encargados de sistema de las Administraciones Aduaneras:
  - i. Declaración de Mercancías de Exportación (DEX).
  - ii. Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS).
  - iii. Documento de embarque y Manifiesto Internacional de Carga para las diferentes modalidades de transporte.
8. En caso que los documentos señalados con anterioridad no se encuentren registrados en el sistema informático de la AN, los mismos deberán ser presentados a la Administración Aduanera en formularios llenados por procesos mecanográficos (computadora o máquina de escribir) en dos (2) ejemplares junto a toda la documentación soporte; siendo responsabilidad del Declarante su correcto llenado. La Administración Aduanera, solo recibirá estos formularios mientras dure la contingencia.
9. La Administración Aduanera deberá desglosar para su archivo una copia física de cada una de las operaciones autorizadas en forma manual.
10. Una vez restablecido el sistema, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas, la Administración Aduanera deberá registrar en el sistema informático los datos contenidos en el Acta de autorización para aplicación de procesamiento manual y Formulario de registro de operaciones manuales procesados durante el periodo de la contingencia.
11. Cuando el trámite procesado manualmente no cuente con un número de registro en el sistema informático, el Declarante una vez recibido el comunicado de la AN a través del sistema informático y el Transportador una vez que la Declaración sea registrada, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, deberán registrar en el sistema informático la Declaración, Documento de Embarque y/o Manifiesto consignando la fecha en la que se procesó manualmente, caso contrario no se le permitirá el registro de nuevas declaraciones, documentos de embarque o manifiestos de carga.

Para la asignación del número de registro para las Declaraciones procesadas de forma manual, el sistema informático asignará un número correlativo a partir del DS-YYYY-AAA-9000001.

En el caso de manifiestos, asignará un número correlativo a partir del MS-YYYY-AAA-9000001.



**B. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

**1. En caso que la Declaración, Manifiesto de Carga y/o Documento de embarque se encuentran registrados en el sistema informático, o se encuentren en proceso en la Administración Aduanera**


**1.1 Operaciones en la Aduana de Salida**

N°	Actividad	Responsables	Tareas
1	Autorización de aplicación de procesamiento manual	Administrador de Aduana o Responsable de turno  Técnico de ventanilla Concesionario de Depósito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoriza con su firma y sello el inicio de la operación manual en el "Acta de autorización para aplicación de procesamiento manual", registrando la fecha y hora de inicio de su aplicación.</li> <li>- Comunica al concesionario de depósito, de corresponder</li> <li>- Habilita el Formulario de registro de operaciones manuales.</li> <li>- Habilita el Formulario para el registro manual de verificación de salida</li> </ul>
2	Presentación de la Declaración y Manifiesto	Declarante / Transportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenta la Declaración junto a la documentación soporte en copias simples en dos (2) ejemplares, Manifiesto de Carga y/o Documento de Embarque en ventanilla de la Aduana de Salida.</li> </ul>
3	Asignación de canal	Técnico de Ventanilla	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigna los números de operaciones manuales a cada uno de los documentos y anota los mismos en cada uno de ellos.</li> <li>- Registra los datos de la operación manual en el formulario de registro de operaciones manuales.</li> </ul> <p><b>Declaraciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigna canal de acuerdo a lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la Declaración corresponde a un embarque total asigna canal amarillo.</li> <li>- Si la Declaración corresponde a un primer embarque, en caso de embarques parciales, asigna canal rojo.</li> </ul> </li> <li>- Anota en la Declaración el canal asignado.</li> </ul> <p><b>Documentos de Embarque y Manifiestos de Carga:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si los documentos corresponden a una Declaración sin canal, éstos son remitidos al mismo técnico que realizará el aforo físico y/o documental a la Declaración.</li> <li>- Si los documentos corresponden a una Declaración con canal asignado (continuación de embarque parcial), el Manifiesto es sometido a revisión documental. Firma y sella los ejemplares del Manifiesto de Carga.</li> <li>- Asigna de forma intercalada a un técnico aduanero para que realice el examen documental y/o reconocimiento físico a la mercancía.</li> <li>- Entrega la Declaración, Documento de Embarque y/o Manifiesto de Carga al Técnico asignado.</li> </ul>
4	Examen documental y/o reconocimiento físico	Técnico de Aduana aforador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el examen documental y/o el reconocimiento físico de las mercancías de acuerdo a la Guía de Aforo de Exportación (Anexo 10).</li> <li>- De corresponder, autoriza la exportación estampando su sello y firma manuscrita en la Declaración.</li> <li>- Realiza la revisión documental del Manifiesto de Carga y si corresponde, autoriza la salida de la mercancía con su firma y sello en el documento.</li> </ul>



UEPNSGA  
Holmuth A.  
Pardo S.  
A - B

UEPNSGA  
M. G.  
S. G.  
V. A. B.

 <p><b>Aduana Nacional</b> Porque Bolivia importa... y Exporta</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01</b> Versión: 02
--	---	-------------------------------

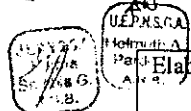
Nº	Actividad	Responsables	Tareas
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desglosa la documentación presentada y retiene una copia de la misma para el "Archivo de Operaciones Manuales" de la Administración Aduanera.</li> <li>- Devuelve los documentos al Transportador.</li> </ul>
5	Verificación de salida (En caso de exportaciones por vía carretera o férrea)	Transportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenta el Manifiesto de Carga autorizado al Concesionario de Depósito (si la Administración de Aduana cuenta con Concesionario de Depósito habilitado) o al Técnico de Aduana encargado de verificar salida de medios de transporte.</li> </ul>
		Concesionario de depósito o Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la salida efectiva de las mercancías a bordo del medio de transporte y registra los datos requeridos en el Formulario de Registro Manual de Verificación de Salida</li> </ul>

### 1.2 Registro de las Operaciones Manuales en el sistema informático

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Registro del Acta de Apertura de Operaciones Manuales	Técnico de Ventanilla	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En el plazo máximo de veinticuatro (24) horas una vez restablecido el sistema, registra en el sistema informático la fecha y hora del inicio y cierre del procesamiento manual por la contingencia, así como los correlativos procesados de forma manual.</li> </ul>
2	Registro del formulario de operaciones manuales	Técnico de Ventanilla	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registra los datos correspondientes a cada una de las operaciones manuales procesadas en la administración.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigna canal y/o técnico aduanero (en caso de corresponder), de acuerdo a los datos registrados por el Técnico de Ventanilla.</li> <li>- Comunica al o a los operadores que corresponda.</li> </ul>

### 1.3 Regularización de las Operaciones Manuales

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Regularización de la operación manual	Técnico aduanero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtiene el ejemplar de la Declaración y/o el Manifiesto de Carga que se encuentra en el "Archivo de Operaciones Manuales" de la Administración Aduanera.</li> <li>- Verifica que la documentación presentada en formato físico corresponda a la registrada en el sistema.</li> <li>- Registra las actuaciones efectuadas durante la revisión documental y/o reconocimiento físico.</li> <li>- Firma digitalmente la Declaración o el Manifiesto de Carga (solo en caso que el técnico que haya autorizado la exportación sea el mismo) y regulariza la operación.</li> </ul>
2	Regularización de verificación de salida	Concesionario de depósito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de exportaciones por vía carretera o férrea, una vez que el Manifiesto se encuentre en estado autorizado, regulariza el registro de la verificación de salida de acuerdo a la información consignada en el Formulario para el registro manual de verificación de salida.</li> </ul>
3	Balance de exportación y confirmación de la Declaración	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una vez regularizada la Declaración y el Manifiesto de Carga realiza el balance de exportación, si corresponde confirma la Declaración y genera el Certificado de Salida y se procede de acuerdo a lo establecido en el numeral V.A.9. del presente procedimiento.</li> </ul>



Elaborado por: UEPNSGA

Página 52 de 112

Fecha: 01/02/2016

**2. En caso que la Declaración, Manifiesto o Documento de embarque no se encuentren registrados en el sistema informático**

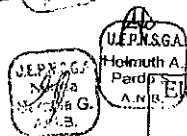
Para la aplicación del procesamiento manual en la elaboración de Declaraciones, Manifiestos o Documentos de Embarque, la Administración Aduanera de forma previa deberá autorizar su aplicación.

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

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración de la DEX o DEXS	Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora la Declaración de acuerdo al instructivo de llenado (Anexo 1) del presente procedimiento por procesos mecanográficos en el formulario para operaciones manuales.</li> <li>- Adjunta la documentación soporte.</li> <li>- Imprime, sella y firma de forma manuscrita la Declaración.</li> </ul>
2	Elaboración y registro del Documento de Embarque y/o Manifiesto de Carga	Transportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con base a la información de la Declaración llenada en forma manual, elabora el Documento de Embarque y/o Manifiesto(s) de Carga utilizando los formularios para operaciones manuales de ambos documentos.</li> </ul>
3	Presentación de la Declaración, Documento de embarque y Manifiesto de Carga	Transportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenta la Declaración (con documentación soporte), Documento de Embarque y Manifiesto de Carga en formato físico al funcionario de ventanilla de la Administración de Aduana de Salida.</li> </ul>
4	Procesamiento en la aduana de salida	Declarante, Transportador Técnico de Aduana, concesionario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se efectúan las acciones señaladas en el numeral B.1.1. del presente anexo.</li> </ul>

**2.2 Regularización de las Operaciones Manuales**

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración de la DEX o DEXS	Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una vez recibida la comunicación de la AN, elabora y registra en el sistema informático la Declaración presentada en formato físico.</li> <li>- Escanea toda la documentación soporte (incluida la Declaración impresa) y la adjunta a la Declaración.</li> <li>- Valida la información de la Declaración, firma digitalmente la misma y la presenta a la Administración Aduanera a través del sistema informático.</li> <li>- En caso de declaraciones realizadas por exportadores no habituales registrados de forma no presencial, la Declaración en el sistema la elabora el Técnico de Aduana que autorizó la exportación.</li> </ul>



Nº	Actividad	Responsables	Tareas
2	Elaboración y registro del Documento de Embarque y/o Manifiesto de Carga	Transportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una vez recibida la comunicación de la AN con el número de operación manual asignado por la administración aduanera y aceptada la Declaración, elabora y registra en el sistema informático el Documento de Embarque y/o Manifiesto de Carga presentado en formato físico.</li> <li>- Escanea el Manifiesto de Carga autorizado en formato físico y adjunta al Manifiesto como documento anexo.</li> <li>- Valida la información, firma digitalmente y envía a la Administración Aduanera.</li> </ul>
3	Asignación de canal y técnico aduanero a las operaciones registradas	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigna canal y técnico aduanero a la Declaración en función a los datos registrados por el técnico de ventanilla de la operación manual.</li> <li>- Asigna técnico aduanero para revisión del manifiesto de carga en función a los datos registrados por el técnico de ventanilla de la operación manual</li> </ul>
4	Regularización en aduana de salida	Técnico de aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizan las acciones señaladas en el numeral B.1.3 del presente anexo.</li> </ul>



**ANEXO 5**

**GESTIÓN DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE Y MANIFIESTO  
INTERNACIONAL DE CARGA PARA EXPORTACIÓN 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 N° 399)	MCI (Decisión N° 399)
Ferrovionario	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.)



- 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 para Carga Consolidada en caso de carga que corresponda a más de un consignatario (carga consolidada) o al Manifiesto Expreso Courier en caso de exportación por vía courier o despacho de envíos urgentes.
- 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 Documento de Embarque y Manifiesto de Carga (Anexo 5.A , 5.B, 5.C o 5.D).
- 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 dicha documentación , 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 elaborar y presentar el documento de embarque y manifiesto de carga de acuerdo a lo establecido en el "Procesamiento Manual de Operaciones Aduaneras 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 modificado por la Disposición Adicional Octava de la Ley N° 291, es responsabilidad del Transportador conservar el Manifiesto 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.



UEPNSGA  
Molina  
París, S.  
2016

## 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 así como el Manifiesto 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.

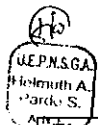
- b) **Transporte Férreo.** El Transportador deberá elaborar y transmitir en el sistema informático el documento de embarque (TIF/DTA) que ampare la carga transportada. Una vez conformado el convoy que cruzará frontera, deberá seleccionar el TIF/DTA que corresponda a los vagones que serán objeto de embarque, 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 al menos seis (6) horas antes de la salida del vuelo.





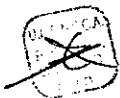
- ii. La información de la programación de la carga a ser embarcada con una anticipación de al menos una (1) hora antes de la salida del vuelo.
- iii. La confirmación de la carga efectivamente exportada, en un plazo máximo de doce (12) horas a partir de la salida del vuelo.
- e) **Transporte por Ductos.** 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 las mercancías que serán exportadas o 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 AN. 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 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 el régimen de tránsito aduanero para estos.

### 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/Exportador.
- b) El Transportador será responsable por la información consignada en el documento de embarque y manifiestos, en ese sentido antes de realizar su transmisión deberá realizar la verificación de la consistencia de todos los datos y de la documentación anexa adjunta.
- 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.



 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta</small></p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p align="center"><b>UEP-X01</b> Versión: 02</p>
---	---	--

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

**MS-YYYY-AAA-NNNNNNNN**

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.

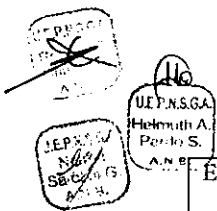
En caso de MIC/DTA en Lastre, en dos (2) ejemplares (1: Aduana de Ingreso al país de destino, 2: Transportador).

- 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 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 que en el transcurso de la operación se requiera recalar en un puerto intermedio.

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



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01 Versión: 02</b>
--	---	--------------------------------

### 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 que se inicie la exportación de las mercancías.
- b) El Transportador deberá realizar correcciones a documentos de embarque que se encuentren asociados a una Declaración en aforo, en caso de la existencia de errores, previa habilitación por parte de la Administración Aduanera. Las correcciones a Manifiestos de Carga presentados a la Administración Aduanera serán efectuadas por el técnico aforador, con excepción del MEC y MCC que serán modificados por los operadores correspondientes previa habilitación por parte de la Administración Aduanera.
- c) 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 que se inicie la exportación de las mercancías, para lo cual deberá justificar el o los motivos que conllevan a tal situación.
- b) De manera excepcional, para la modalidad de transporte aéreo el transportador podrá solicitar la anulación de la guía aérea autorizada para embarque ya sea por desistimiento de la exportación o por cambio de la empresa de transporte aéreo. La solicitud será evaluada por la Administración de Aduana.
- c) 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 se anule la Declaración a solicitud del exportador.
  - En caso de presentarse hechos fortuitos antes de llegar a la Aduana de Salida, como accidentes de tránsito, 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.



## 7. Transbordo de mercancías

- a) El Transportador emisor del Manifiesto de Carga presentará a la AN la solicitud de transbordo de la carga a otro medio de transporte sustituto, siempre que el hecho que origine la imposibilidad de continuidad de la operación en el medio de transporte original se produzca de forma posterior a la autorización del manifiesto para el inicio del tránsito.
- 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.

## B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

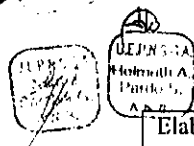
### 1. Elaboración de Documento de Embarque


#### 1.1 Modalidad carretera y férrea

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración y registro del Documento de Embarque	Transportador internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Verifica el correcto llenado del documento de embarque.</li> <li>- Transmite el Documento de Embarque a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos.</li> <li>- Registra el documento de embarque con el número asignado por el Transportador.</li> </ul>
		Transportador internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digitalmente el Documento de Embarque.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la validez de la firma digital.</li> </ul>

#### 1.2 Modalidad fluvial, aéreo, courier y carga consolidada

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración y registro del Documento de Embarque	Transportador internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Verifica el correcto llenado del documento de embarque.</li> <li>- Transmite el Documento de Embarque a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos.</li> <li>- Registra el documento de embarque con el número asignado por el Transportador.</li> </ul>



 <p><b>Aduana Nacional</b> Porque Bolivia importa... y Exporta!</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01</b> Versión: 02
---	---	-------------------------------

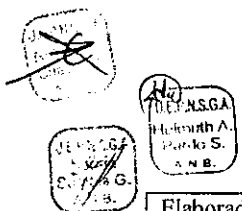
## 2. Elaboración de Manifiesto de Carga

### 2.1 Modalidad de transporte terrestre, férrea y fluvial

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración y registro del Manifiesto de Carga	Transportador internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el llenado el Manifiesto de Carga conforme al Anexo 5.C instructivo de llenado del Manifiesto de Carga en función modalidad de transporte.</li> <li>- Cuando corresponda, adjunta documentos anexos.</li> <li>- Verifica el correcto llenado del Manifiesto.</li> <li>- Transmite el Manifiesto de Carga a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos.</li> <li>- De existir inconsistencia notifica al Transportador, caso contrario numera y registra el Manifiesto de Carga.</li> </ul>
		Transportador internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digitalmente el manifiesto de carga.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la validez de la firma digital.</li> </ul>
2	Impresión del Manifiesto de Carga y traslado de la mercancía a la Aduana de Salida	Transportador internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imprime, firma y sella el Manifiesto de Carga.</li> <li>- Procede al traslado de la mercancía hasta la Aduana de Salida.</li> </ul>
3	Arribo del medio de transporte y presentación del Manifiesto de Carga	Transportador internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El medio de transporte arriba a la Aduana de Salida.</li> <li>- Presenta los ejemplares del Manifiesto de Carga en ventanilla de la Aduana de Salida.</li> </ul>

### 2.2 Modalidad de transporte aérea

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración y registro del Manifiesto Aéreo de Carga	Transportador Aéreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al menos seis (6) horas antes de la salida del vuelo, realiza el llenado de los datos generales del Manifiesto Aéreo de Carga conforme al Anexo 5.D.</li> <li>- Verifica el correcto llenado de los datos.</li> <li>- Transmite el MAC a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos.</li> <li>- De existir inconsistencia notifica al Transportador, caso contrario, numera y registra el manifiesto.</li> </ul>
2	Programación del Manifiesto Aéreo de Carga	Transportador Aéreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al menos una hora antes de la salida del vuelo programa el MAC con las Guías Aéreas que se encuentran autorizadas para su embarque.</li> </ul>
3	Confirmación del Manifiesto Aéreo de Carga	Transportador Aéreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dentro de las 12 horas posteriores a la salida del vuelo, ratifica o corrige el MAC con las Guías Aéreas (carga) que fueron efectivamente transportadas.</li> <li>- Transmite el MAC a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos.</li> <li>- De existir inconsistencia notifica al Transportador, caso contrario confirma el MAC.</li> </ul>
		Transportador aéreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digitalmente el MAC.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la validez de la firma digital.</li> </ul>

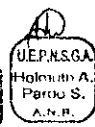


### 3. Corrección del Documento de Embarque en estado autorizado o concluido

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración de solicitud de corrección del Documento de Embarque	Transportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicita la corrección del Documento de Embarque a través del sistema informático.</li> <li>- Realiza las modificaciones necesarias en una copia del Documento generado por el sistema.</li> <li>- Transmite la copia del documento corregido.</li> <li>- Completa el Formulario de Corrección de Datos generado por el sistema informático y adjunta la documentación de respaldo en caso de corresponder.</li> <li>- Transmite el Formulario de Corrección de Datos.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos.</li> <li>- De existir inconsistencia notifica al Transportador, caso contrario numera el Formulario de Corrección de Datos.</li> </ul>
		Transportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digitalmente la copia del documento corregido (de corresponder) y el formulario de corrección de datos.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la validez de la firma digital.</li> </ul>
2	Verificación de la solicitud	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica si se ha efectuado una corrección anterior a la presentada, de ser así rechaza la solicitud.</li> <li>- Cuando la casilla modificada no requiera la verificación de la Administración de Aduana, autoriza la misma y comunica al Transportador.</li> <li>- 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.</li> </ul>
3	Evaluación de solicitud	Técnico de Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza la evaluación de la solicitud presentada. En caso de no ser procedente rechaza la misma y comunica al solicitante mediante el sistema informático.</li> <li>- En caso de aceptar la modificación, firma digitalmente el Formulario de solicitud.</li> </ul>

### 4. Corrección de Manifiestos de Carga en estado autorizado o concluido

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración de solicitud de corrección del Manifiesto de Carga	Transportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicita la corrección del Manifiesto de Carga a través del sistema informático.</li> <li>- Realiza las modificaciones necesarias en una copia del Documento generado por el sistema.</li> <li>- Transmite la copia del Manifiesto de Carga corregido.</li> <li>- Completa el Formulario de Solicitud de Corrección de Datos generado por el sistema informático y cuando corresponda adjunta la documentación de respaldo.</li> <li>- Transmite el Formulario de Solicitud de Corrección.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos.</li> <li>- De existir inconsistencia notifica al Transportador, caso contrario numera el Formulario.</li> </ul>
		Transportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digitalmente la copia del manifiesto corregido y el formulario de solicitud de corrección de datos.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la validez de la firma digital.</li> </ul>



Nº	Actividad	Responsable	Tareas
2	Verificación de la solicitud	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica si se ha efectuado una corrección anterior a la presentada. De ser así rechaza la solicitud.</li> <li>- Cuando la casilla modificada no requiera la verificación de la Administración de Aduana, autoriza la misma y comunica al Transportador.</li> <li>- 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.</li> </ul>
3	Evaluación de solicitud	Técnico de Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza la evaluación de la solicitud presentada. En caso de no ser procedente rechaza la misma y comunica al solicitante mediante el sistema informático.</li> <li>- En caso de aceptar la modificación, firma digitalmente el Formulario de solicitud.</li> </ul>



**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.** Casilla llenada automáticamente por el sistema con "Salida".

**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 registrado ante la AN.
- **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.
- **Nombre/Razón social.** Consignar el nombre o razón social del consignatario.
- **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 notificará sobre el 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 el 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**

**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.

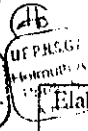
**Casilla C3. Denominación barcaza.** Consignar el nombre o denominación que identifica la barcaza.

**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.





	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01 Versión: 02</b>
--	---	--------------------------------

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

## II. DATOS DE LA MERCANCÍA

### D. Información sobre la recepción y entrega de las mercanefas

#### 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 mercanefia. Cuando la localidad no se encuentre registrada consignar la localidad más cercana.
- Fecha. Consignar la fecha en que se recibe la mercanefia 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 mercanefia.
- Fecha. Consignar la fecha de embarque de la mercanefia.
- Puerto de embarque. En operaciones fluviales, consignar el puerto fluvial donde se efectuará el embarque de las mercanefias.

#### Casilla D3. Lugar y fecha de entrega/descarga.

- País. Consignar el nombre del país donde se efectuará la entrega o descarga de la mercanefia.
- Ciudad/Localidad. Consignar el nombre de la ciudad/localidad donde se efectuará la entrega de la mercanefia. En caso 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 mercanefia.
- Puerto de descarga. En caso de operaciones fluviales, consignar el nombre del puerto fluvial de descarga o desembarque de la mercanefia.

### E. Información de la mercanefia

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

**Casilla E2. Tipo de embalaje.** Consignar el tipo de embalaje de la mercanefia.

**Casilla E3. Cantidad de bultos.** Consignar la cantidad total de bultos. En caso de mercanefia a granel, consignar "1".

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

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

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

**Casilla E7. Subpartida Aranceñaria.** Casilla llenada en forma automática por el sistema informático en función al documento asociado.

**Casilla E8. Mercanefia peligrosa.** Consignar el grado de peligrosidad de las mercanefas que se transporta. Si la mercanefia transportada no es peligrosa consignar "No aplica".

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

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

**Casilla E11. Volumen (m<sup>3</sup>).** Consignar el volumen de la mercanefia en metros cúbicos.

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

**Casilla E13. Cantidad en otra unidad de medida.** Consignar la cantidad de la mercanefia 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 mercanefia.

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

**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 Mercanefas (CRT), debe declarar el valor de la mercanefia.

### 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".

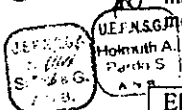
**Casilla F2. Aduana de partida.** Casilla llenada de forma automática por el sistema en función al documento asociado.

**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 mercanefas.

**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 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/localidad 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.

**Casilla H5. 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.**

**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 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).

UEP-X01  
17  
11.9  
Aduana Nacional  
17  
11.9  
Aduana Nacional

- **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".

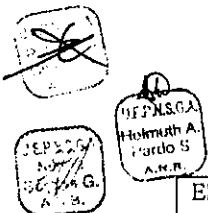
**L. Otra Información.**

**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 sobre formalidades en la aduana.** 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.



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01 Versión: 02</b>
--	---	--------------------------------

**ANEXO 5.B. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE DOCUMENTOS DE EMBARQUE (GUIA AEREA, GUIA COURIER, DOCUMENTO DE EMBARQUE PARA CARGA CONSOLIDADA)**

Para el caso de elaboración de una guía aérea, 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.** Casilla llenada de forma automática con "Paquetes". Casilla habilitada para la elaboración de Guía Courier.

**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.

Si corresponde a una guía aérea se deberá consignar el número bajo el formato definido por IATA. Ej. 057-12345675 donde los tres primeros dígitos corresponden al número de prefijo de la aerolínea seguida del número de serie de siete dígitos y el dígito de revisión.

**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 con la fecha de registro del documento.

**Casilla A5. N° de documento asociado.** Consignar el número de DEX, DEXS, Manifiesto para Carga Consolidada o Manifiesto Expreso Courier al que corresponden las mercancías. En caso de requerir ingresar dos declaraciones se deberá ingresar los números de ambos separados por punto y coma.

**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. N° 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, consignar la modalidad de transporte que será utilizada para realizar la salida de las mercancías de territorio nacional. Casilla habilitada para Documento de Embarque para carga consolidada.

**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 la razón social del mismo.
- **Domicilio.** Casilla llenada de forma automática con 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.

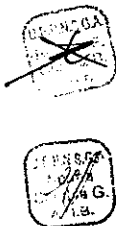
**Casilla B3. Remitente.**

- **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.**

- **NIT.** Consignar el número de identificación tributaria del consignatario/destinatario de las mercancías.
- **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 seleccionar el código de aeropuerto más cercano.

**D. Información de las mercancías.**

**Nº.** 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 para guías courier (GCO).

**Casilla D1.1. Cantidad por subpartida arancelaria.** Consignar la cantidad de la mercancía en la unidad de medida del Arancel Aduanero de Bolivia vigente. Casilla habilitada para guías courier (GCO).

**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 (m³).** Consignar el volumen de la mercancía declarada en el ítem en metros cúbicos. Casilla habilitada 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 estadounidenses.

**E. Totales.**

**Casilla E1. Total cantidad de 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.

**Casilla E4. Total bultos agrupados.** Casilla llenada de forma automática y consigna la cantidad de bultos o sacas manifestadas por la empresa de consolidación de carga o empresa de servicio expreso courier en el MCC o el MEC para su entrega al transportador. Casilla habilitada para elaboración de MAWB.

**Casilla E5. Total peso agrupado.** Casilla llenada de forma automática por el sistema y consigna el peso final de las mercancías más el peso de los embalajes o envases utilizados para la consolidación de la carga, manifestada por la empresa de consolidación de carga o empresa de servicio expreso courier en el MCC o MEC para su entrega al transportador. Casilla habilitada para la elaboración de MAWB.

**F. Cargos y otros**

**Casilla F1. Costo del flete.** Consignar el costo total del flete incluyendo todos los gastos.

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

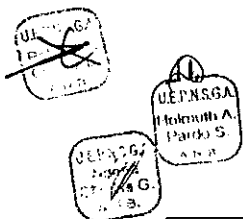
**Casilla F3. Condición de pago.** Consignar "Collect" si el costo del flete es pagado en destino, "Prepaid" si el flete es pagado en origen o "Mixto", si el costo del flete es pagado en origen y en destino.

**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.



**ANEXO 5.C. INSTRUCTIVO DEL LLENADO DE MANIFIESTO DE CARGA (MIC/DTA, MCI,  
MIC/DTA 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 para el llenado del Manifiesto empleado para 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, semiremolque o embarcación).

**Casilla C11. Denominación de la barcaza.** Consignar el nombre o denominación de la barcaza. Casilla habilitada 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.

**D. Datos del contenedor**

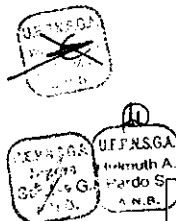
**Casilla D1. N° de contenedor.** Consignar el número de identificación del contenedor.

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

**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 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



 <p><b>Aduana Nacional</b> Parque Bolívar Importa... y Exporta</p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p align="center"><b>UEP-X01</b> Versión: 02</p>
--	---	--

ingresará la mercancía al país de destino. Llenar esta casilla solo cuando la aduana de destino lo requiera.

**Casilla 15. Aduana de destino.** Consignar la última aduana de destino donde será descargada la mercancía.

**Casilla 16. Ciudad/Localidad de destino.** Consignar la ciudad o localidad de la aduana de destino donde será descargada la mercancía.

**Casilla 17. 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 Iránsito 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 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.** Casilla llenada de forma automática por el sistema en función al documento asociado.

- **Nombre/Razón social.** Casilla llenada de forma automática por el sistema en función al documento asociado.

- **Domicilio.** Casilla llenada de forma automática por el sistema en función al documento asociado.

**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. Información 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. Si la mercancía transportada no es peligrosa consignar "No aplica"

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

**Casilla K11.5. Sustancia química o precursora.** Seleccionar "SI" cuando 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 que el documento de embarque corresponda varios tipos de embalaje se deberá 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<sup>3</sup>).** Consignar el volumen 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. Precintos.** Consignar el emisor de los precintos, la cantidad y número(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. Número.** Consignar el número del documento anexo.

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

**M. Totales transportados.**

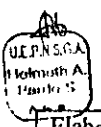
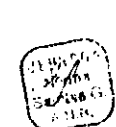
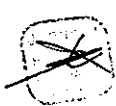
**Casilla M1. Cantidad total de bultos.** Casilla llenada de forma automática por el sistema informático con la sumatoria total de bultos de todos los Documentos de Embarque transportados en un mismo medio o unidad de transporte.

**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<sup>3</sup>).** Casilla llenada de forma automática por el sistema informático con la sumatoria del volumen de la mercancía de todos los 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.



**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 y hora 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 de transporte 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 para llenado de Manifiesto para Carga Consolidada.

**B. Información sobre el itinerario**

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

**Casilla B14. Estación de destino.** Consignar la estación de destino de las mercancías. Casilla habilitada 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.

**Casilla B16. Manifiesto con carga.** Consignar "No" cuando la carga programada de exportación no vaya a ser transportada. Casilla habilitada para la elaboración del Manifiesto Aéreo de Carga.

**C. Información de las mercancías según Documento de Embarque.**

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

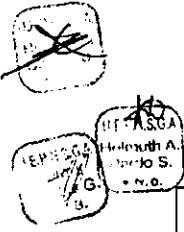
N°. Casilla llenada de forma automática por el sistema con el número correlativo de ítem, en función a la cantidad de documentos de embarque asociados al manifiesto.

**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 para la elaboración del Boletín de Tren.

**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 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 o 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 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 para la elaboración del Boletín de Tren.

**Casilla D4. Total bultos agrupados.** Consignar la cantidad de bultos o sacas en los que se ha acondicionado o consolidado las mercancías recibidas para su entrega al transportador. Casilla habilitada para la elaboración de Manifiesto Expreso Courier y Manifiesto para Carga Consolidada.

**Casilla D5. Total peso agrupado.** Consignar el peso final de las mercancías más el peso de los embalajes o envases (sacas en caso courier) utilizados para el acondicionamiento o consolidación para su entrega al transportador. Casilla habilitada para la elaboración de Manifiesto Expreso Courier y Manifiesto para Carga Consolidada.

~~UEPNSGA~~  
 UEPNSGA  
 Holmuth A.  
 Pardo S.  
 A. B.  
 UEPNSGA  
 S. G.  
 A. B.

**ANEXO 5.E. INSTRUCTIVO DE LLENADO DE MANIFIESTO DE CARGA PARA TRANSPORTE  
POR INSTALACIONES FIJAS**

**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 bombeo o medición.** Consignar el nombre o lugar de la estación en la que se efectúa el bombeo y/o 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.



**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 Manifiesto de Carga 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" (MCC).
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 Hijo.
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.

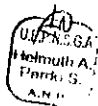
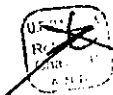
**B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**


Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Recepción de carga del exportador	Empresa de consolidación de carga	- Recibe del Exportador la Declaración junto a 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 y registro del 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 el Documento de Embarque para carga consolidada a través del sistema informático.
		Sistema informático	- Verifica la consistencia de los datos del documento de embarque. De existir inconsistencias notifica a la empresa de consolidación de carga, caso contrario registra el Documento de Embarque con el número de referencia consignado por el mismo.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01 Versión: 02</b>
---	---	--------------------------------

N°	Actividad	Responsables	Tareas
3	Elaboración y registro del Manifiesto de Carga Consolidada	Empresa de consolidación de carga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ser necesario completar la información que le sea requerida.</li> <li>- Transmite el Manifiesto de Carga Consolidada a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
		Empresa de consolidación de carga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digitalmente el Manifiesto para Carga Consolidada.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la validez de la firma digital.</li> </ul>
4	Entrega de la Carga Consolidada al Transportador Internacional.	Empresa de Consolidación de carga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega la carga consolidada, amparada por el manifiesto registrado al Transportador que realizará el traslado de la carga.</li> </ul>
5	Recepción de la Carga	Transportador internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe la carga consolidada.</li> <li>- Emite y registra el Documento de Embarque y/o 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.</li> </ul>



 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia importa... y Exporta</small></p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p align="center">UEP-X01 Versión: 02</p>
--	---	---

## 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 2 (dos) MB, a fin 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 dentro de sus instalaciones 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 Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado con 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. La Administración de Aduana podrá asignar a exportadores OEA, previa solicitud, precintos para el aforo en planta.

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.

El aforo en planta correspondiente a despachos de exportación en embarques parciales y Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS), será permitida solo para despachos efectuados por exportadores OEA.

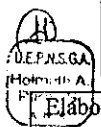
Para exportadores que cuenten con certificación vigente de OEA y soliciten aforo en planta, podrá asignarse canal verde a la declaración que efectúe. En estos casos, la Administración de Aduana o el Centro de Monitoreo podrá realizar la verificación del embarque y de la colocación de los precintos de forma remota, utilizando el sistema de videocámaras de vigilancia del OEA. Asimismo, el Manifiesto de Carga será firmado digitalmente por el técnico asignado, debiendo en la Aduana de Salida estamparse la firma manuscrita y sello del técnico que efectúe el cierre del tránsito.

   
Helmuth A. Pardo S.  
A.N.P.



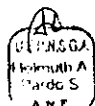
**B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración y registro del Formulario de Solicitud de aforo en planta	Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De forma previa al registro del formulario, elabora la Declaración 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.</li> <li>- Con el número de la Declaración aceptada, solicita a la Administración de Aduana en cuya jurisdicción se encuentra sus instalaciones, la realización de aforo en planta mediante el formulario electrónico disponible en el sistema.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valida la consistencia de los datos del formulario de solicitud.</li> <li>- De encontrar inconsistencias notifica al Declarante. Caso contrario, genera el número de registro del Formulario, asigna canal a la Declaración. En caso de canal verde se autoriza la exportación y en canal rojo se designa Técnico aforador.</li> <li>- Comunica el canal asignado al Declarante y a la Administración de Aduana encargada del aforo en planta.</li> </ul>
2	Examen documental y reconocimiento físico (Canal rojo)	Técnico aduanero asignado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- De forma preferente, antes de trasladarse a la planta del Exportador, realiza el examen documental conforme a lo establecido en la Guía de Aforo de Exportación.</li> <li>- 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 la Guía de Aforo de Exportación. De no existir observaciones o una vez subsanadas las mismas, realiza las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Autoriza la exportación de la Declaración y 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 el Tránsito Aduanero vigente; si es necesario incrementa el plazo considerando la distancia hasta la ruta autorizada más próxima.</li> <li>- 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 de tránsito.</li> </ul> </li> </ul>
3	Inicio del tránsito	Transportador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicia el traslado de las mercancías hasta la Aduana de Salida bajo el régimen de tránsito.</li> <li>- 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.</li> </ul>





N°	Actividad	Responsable	Tareas
<b>Caso de exportación por vía terrestre</b>			
4	Asignación de técnico de aduana	Técnico de Ventanilla de 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.
5	Cierre de tránsito	Técnico de aduana asignado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica que el Transportador haya cumplido con el plazo asignado al tránsito aduanero internacional, y de corresponder toma las acciones que el caso amerite.</li> <li>- Verifica el/los número(s) y estado de los precintos en la unidad de transporte.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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 y autoriza el Manifiesto de Carga a través del sistema informático.</li> <li>- De encontrarse diferencias toma las acciones que correspondan en el marco de la normativa vigente.</li> <li>- 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 al V.A.10 del presente procedimiento.</li> </ul>
<b>Caso de exportación por vía aérea</b>			
6	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.
7	Asignación de técnico	Sistema informático	- Asigna a un Técnico Aduanero para la verificación de los precintos colocados en el aforo en planta.
8	Cierre de tránsito	Técnico de aduana asignado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica el número y estado de los precintos.</li> <li>- De no existir observaciones, cierra el tránsito y autoriza el embarque de las mercancías anuparadas en la Guía Aérea mediante el sistema informático.</li> <li>- 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.</li> <li>- De encontrarse diferencias toma las acciones que correspondan en el marco de la normativa vigente.</li> </ul>
9	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.



## ANEXO 8

### DESPACHOS DE EXPORTACIÓN INICIADOS EN AEROPUERTOS HABILITADOS COMO PUNTOS DE CONTROL DE 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 al presente Anexo.

#### I. Operaciones en la Aduana de Despacho

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración y validación de la Declaración	Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora la Declaración 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.</li> <li>- Una vez aceptada la Declaración, entrega la carga al Transportador.</li> </ul>
2	Recepción de la carga y registro de la Guía Aérea	Transportador aéreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe la carga y registra la información de la Guía Aérea en el sistema informático.</li> </ul>
3	Asignación de canal	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza la asignación de canal a la Declaración:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Canal verde: Autoriza la exportación. Comunica al Declarante y al Técnico Aduanero (para precintado de la carga).</li> <li>- Canal amarillo o rojo: Asigna técnico aduanero y le remite la Declaración para el aforo respectivo.</li> </ul> </li> </ul>
4	Examen documental y/o reconocimiento físico	Técnico aduanero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el examen documental y/o reconocimiento físico de acuerdo a la Guía de Aforo de Exportación.</li> <li>- Una vez concluido el aforo precinta la carga.</li> <li>- Autoriza el inicio del tránsito aduanero.</li> </ul>

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

Nº	Actividad	Responsable	Tareas
1	Presentación de Guía Aérea	Transportador aéreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A su arribo al aeropuerto consignado en la Declaración como Aduana de Salida, presenta la Guía Aérea ante la Administración de Aduana, para la verificación de precintos.</li> </ul>
2	Asignación de técnico	Técnico de ventanilla	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigna a un Técnico Aduanero para la verificación de los precintos colocados en el aeropuerto de embarque.</li> </ul>
3	Verificación de precintos	Técnico de aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el control de los precintos aduaneros colocados durante el aforo en la Aduana de Despacho.</li> <li>- 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.</li> <li>- El sistema informático comunica la autorización de embarque al Transportador, al Declarante y a la FELCN.</li> </ul>
4	Embarque de las mercancías	Transportador aéreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>



UEPNSGA  
Ministerio A.  
D. S.

## 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 Declaración

- a) Serán causales para la corrección de la Declaración independientemente del régimen o destino aduanero, las siguientes:
- Errores u omisiones en la elaboración de la Declaración, verificables en la documentación soporte presentada al momento de su aceptación.
  - Si la cantidad y/o peso de la mercancía efectivamente exportada es inferior a la declarada, 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 Declaración 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 Declaración

La corrección se podrá realizar en función al estado de la Declaración.

##### 2.1. Declaración aceptada

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

##### 2.2. Declaración con canal asignado o en aforo

La Declaración 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 Declaración, 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 Declaración.



Si como resultado del aforo existieran observaciones a la Declaración 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. Declaración autorizada

El Declarante podrá solicitar la corrección de la Declaración en las siguientes circunstancias:

- a) Para despachos de exportación en embarques parciales que no hayan realizado la salida física del total de las mercancías declaradas en la Declaración, 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 Declaración.
- b) Cuando se amplíe la vigencia de una autorización o certificado.
- c) En caso de exportación de mercancías por instalaciones fijas.

### 2.4. Declaración Confirmada o con Certificado de Salida

La corrección de la Declaración 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.

Cuando 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 Declaración después de la confirmación o emisión del Certificado de Salida procederá conforme a lo siguiente:

- a) Mediante Formulario de solicitud de corrección de datos en calidad de 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 Declaración 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 Declaración, 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 Declaración.
- d) En caso de corrección del Destino/Régimen Aduanero o de la modalidad del régimen, esta será evaluada y autorizada mediante Resolución Administrativa por la Administración Aduanera.

**B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**1. Declaración aceptada**

**Declarante:**

- a) Recupera la Declaración mediante el número asignado al momento de su aceptación y procede a la corrección de las casillas habilitadas.
- b) Transmite la Declaración a través del sistema informático para su validación.

**Sistema Informático:**

Verifica la consistencia de los datos, de no existir errores comunica al Declarante la aceptación de la corrección efectuada.

**Declarante:**

Firma digitalmente la Declaración.

**Sistema Informático:**

Verifica la validez de la firma del Declarante.

**2. Declaración en aforo (documentos ilegibles o que no corresponden al despacho)**

**Declarante:**

- a) Una vez recibida la notificación de la Administración de Aduana, procede a la corrección de las casillas habilitadas, escanea y adjunta la documentación soporte requerida.
- b) Transmite la Declaración a través del sistema informático.
- c) Firma digitalmente la Declaración.

**3. Declaración Autorizada, Confirmada o con Certificado de Salida**

**Declarante:**

- a) Recupera la Declaración mediante el número asignado al momento de su aceptación y corrige las casillas habilitadas en la copia de la Declaración 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 Declaración, deberá adjuntar la Boleta de Pago de multa por contravención aduanera.

- b) Una vez corregida la copia de la Declaración, el sistema informático genera el Formulario de solicitud de corrección de datos, para que describa las razones de las modificaciones efectuadas.
- c) Transmite la información al sistema informático para su validación y firma digitalmente la Declaración Jurada y la copia de la Declaración modificada.

**Sistema informático:**

Verifica la consistencia de los datos y la validez de la firma del Declarante. Cuando la modificación requiera la verificación de la Administración de Aduana, asigna un técnico aduanero y comunica al Declarante, caso contrario autoriza la solicitud de la modificación efectuada y comunica al Declarante.

**Técnico aduanero:**

Efectúa la verificación de la solicitud. De no existir observaciones, emite el informe aprobando la corrección y comunica al declarante. En caso de no aceptar la modificación, emite 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 Declaración 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 Declaración, siempre y cuando no se hubiese realizado la asignación de canal ni producido la salida física de la mercancía.
- b) Una vez autorizada la Declaración 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 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 Declaración.
- 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.



**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 firmada digitalmente o en forma manuscrita 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.

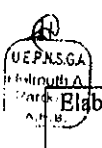
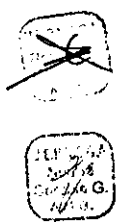
En esta guía se detallan de manera referencial a través de Listas de Verificación (Anexos 10.A y 10.B) los aspectos operativos de control aduanero, constituyéndose en una herramienta de carácter orientativo y no limitativo en cuanto a las comprobaciones y/o verificaciones que el Técnico Aduanero a cargo del despacho deberá realizar para la correcta aplicación del régimen o destino solicitado. Sin embargo, es facultad del Técnico Aduanero definir los resultados del 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 en función al 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 YPPFB, 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. En el caso en particular, de exportaciones efectuadas por vía aérea de mercancías valoradas o envíos urgentes realizados por empresas de servicio expreso (courier), el técnico de aduana deberá efectuar de manera anticipada el examen documental de la Declaración y una vez que las



mercancías se encuentren en almacenes de la línea aérea priorizar el reconocimiento físico para concluir el aforo.

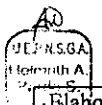
- d) Para el examen documental el Técnico de Aduana no deberá solicitar la presentación de documentos que no se encuentren establecidos como documentación soporte de acuerdo a normativa vigente, tal es el caso de copia del NIT, Poderes notariados de representación, etc.
- e) El reconocimiento físico 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.

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 Declaración.

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.

- f) El reconocimiento físico se realizará en presencia de alguno de los siguientes operadores: Declarante, Exportador, Transportador Internacional o Empresa de Consolidación de Carga Internacional siempre y cuando este último intervenga en el despacho.
- g) 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.
- h) El registro de los resultados del aforo en caso de existir observaciones, deberán ser detallados en el Acta de Reconocimiento.
- i) 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.
- j) 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:

### 3.1 Sin observaciones

El Técnico de Aduana firmará digitalmente la Declaración con lo que la exportación queda autorizada.

Para el caso de Declaración Simplificada sin firma digital, 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 digital, 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 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.

**c) 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.

**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 digital**

**Técnico Aduanero:**


- a) Registra en el sistema informático, el cumplimiento de las comprobaciones realizadas según la Lista de Verificación.
- b) Firma digitalmente la Declaración autorizando la exportación.

**2.2 Declaración Simplificada sin firma digital**

**Técnico Aduanero:**

- a) Registra en el sistema informático, el cumplimiento de las comprobaciones realizadas según la Lista de Verificación.



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01 Versión: 02</b>
---	---	--------------------------------

- 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 digital**

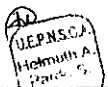
**Técnico Aduanero:**

- 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) Registra y firma digitalmente 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 digitalmente la Declaración autorizando la exportación.

**3.2 Declaración Simplificada sin firma digital**

**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) Registra y firma digitalmente 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 digitalmente la Parte 3 del Acta de Reconocimiento y la copia de la Declaración modificada.

**4.1 Declaración con firma digital**

**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 digitalmente la Parte 3 del Acta de Reconocimiento y la copia de la Declaración modificada, autorizando la exportación.

**4.2 Declaración Simplificada sin firma digital**

**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 de forma manuscrita 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.





**Administrador de Aduana:**

Revisa la Resolución Sancionatoria y en caso de no existir observaciones, imprime, firma de forma manuscrita el documento e instruye su notificación al Declarante.

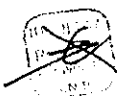
**5.2 Declaración simplificada sin firma digital**

**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 de forma manuscrita 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.
- 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 digitalmente 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 digitalmente 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 de forma manuscrita el documento e instruye su notificación al Declarante.





**Anexo 10.A. Lista de verificación DEX – Examen Documental**

Nº	Título y Descripción de la verificación	Cumple	No cumple	Observación
1	<b>Legibilidad y relación de los documentos soporte.-</b> ¿Los documentos soporte adjuntos son legibles, se encuentran completos y/o corresponden a la Declaración?			
2	<b>Consignación de documentos soporte.-</b> La información de los documentos soporte se encuentra consignada de forma correcta en la Declaración.			
3	<b>Llenado de la Declaración.-</b> La Declaración 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	<b>Validez y vigencia de Certificados, Autorizaciones y otros.-</b> 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	<b>Clasificación arancelaria.-</b> La clasificación arancelaria de la(s) mercancía(s) consignada en la Declaración es la correcta según la descripción de la mercancía descrita en los documentos soporte.			
6	<b>No existen indicios para la presunción de contrabando contravencional.-</b> ¿No se han encontrado indicios que presuman contrabando contravencional?			
7	<b>No existen indicios para presunción de delito aduanero.-</b> ¿No se han encontrado indicios de la comisión de delito aduanero? (Ej. Contrabando de exportación agravada, falsificación de documentos aduaneros, etc.).			
8	<b>No existen indicios para la presunción de otros delitos.</b> ¿No se han encontrado indicios que muestren la comisión de otro delito? (Ej. Narcotráfico, falsificación de documentos, etc.)?			


**Anexo 10.B Lista de verificación DEX – Reconocimiento Físico**

Nº	Título y Descripción de la verificación	Cumple	No cumple	Observación
1	<b>Descripción de la mercancía.-</b> La mercancía verificada físicamente corresponde a la consignada en la Declaración.			
2	<b>Cantidad de la mercancía.-</b> La cantidad de la mercancía contenida en los bultos aforados corresponde a la descrita en la Declaración y/o documentos soporte cuando corresponda.			
3	<b>Clasificación arancelaria.-</b> La clasificación arancelaria de la(s) mercancía(s) es correcta según la verificación física realizada.			
4	<b>No existen indicios para la presunción de contrabando contravencional.</b> ¿No existen indicios de la comisión de contrabando contravencional?			
5	<b>No existen indicios para la presunción de delito aduanero.</b> ¿No existen indicios de la comisión de delito aduanero? (Ej. Contrabando de exportación agravada, falsificación de documentos aduaneros, etc.).			
6	<b>No existen indicios para la presunción de otros delitos.-</b> ¿No existen indicios de la comisión de delitos no vinculados al ámbito aduanero?			





U.E.P.N.S.G.A.  
Holmuth A.  
Pardo S.  
A.N.R.

J.E.P.C.A.  
M.A./3  
S.A.C.A.G.  
A.N.R.

 <p><b>Aduana Nacional</b> Fuerza Boliviana Impulsora de la Exportación</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01</b> Versión: 02
---	---	-------------------------------


### Anexo 10.C Acta de Reconocimiento

	<b>ACTA DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>Nº DE ACTA DE RECONOCIMIENTO</b> <b>Nº DE DECLARACIÓN</b> <b>HOJA Nº.....de.....</b>			
<b>PARTE I. ASPECTOS GENERALES:</b>					
<b>1.1 DATOS DEL ACTA DE RECONOCIMIENTO</b>					
Nº Acta de Reconocimiento:	Fecha de emisión:				
Ciudad/Localidad de emisión:					
<b>1.2 DATOS DE LA DECLARACIÓN</b>					
Número Declaración:	Fecha de aceptación:				
Administración Aduanera:	Técnico Aduanero:				
Exportador:	NIT Exportador:				
Declarante:	NIT Declarante:				
Canal de la declaración:					
<b>PARTE 2. OBSERVACIONES ESPECÍFICAS:</b>					
Resultado del examen documental y/o reconocimiento físico realizado al despacho se ha podido identificar las siguientes observaciones:					
<b>2.1 ERRORES DE LLENADO NO SUJETOS A CONTRAVENCIÓN:</b>					
Nº	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 son sujetas a sanción ya que estas no se encuentran contempladas en el Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones aprobado mediante....., 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.					
<b>2.2 CONTRAVENCIÓN ADUANERA:</b>					
Nº.	Tipo de Observación	Casilla	Dónde dice	Debe decir	Justificación
<b>TOTAL PAGOS A REALIZAR</b>					
Sujeto	Descripción de la contravención	Sanción (UFVs)	SANCIÓN (Bs.)		
De los hallazgos detallados precedentemente, se establece la presunta comisión de contravención aduanera, prevista en el artículo 186 inciso..... de la Ley General de Aduanas, efectuada por....., correspondiendo una sanción de UFVs..... (.....00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda), equivalentes a la fecha de emisión del presente Acta de Reconocimiento a Bs..... (.....00/100 Bolivianos), conforme lo dispuesto por el numeral..... del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones aprobado mediante....., monto que deberá ser actualizado a la fecha de pago.					
En la ciudad de..... en fecha....., el funcionario de Aduana que suscribe la presente Acta, notifica a..... con el presente Acta de Reconocimiento, indicándole que puede proceder a la presentación de descargos que considere necesarios en los siguientes cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la presente notificación. Asimismo el sujeto pasivo podrá acogerse a la conclusión anticipada del proceso, cumpliendo con el pago de la sanción establecida precedentemente, registrando por este medio el comprobante de pago respectivo vinculado a la declaración, dentro de los plazos mínimos dispuestos según normativa vigente.					
<b>2.3 CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL:</b>					
Relación circunstanciada de los hechos:					
De los hallazgos detallados precedentemente, se ha encontrado indicios sobre la comisión del ilícito tributario de Contrabando Contravencional, clasificado en el numeral 4 del Artículo 160 del Código Tributario Boliviano de 02/08/2003 (Ley N° 2492) y tipificado por el último párrafo del Artículo 181 de esta misma norma legal, por tanto se comunica al Declarante que se procederá a la emisión de la correspondiente Acta de Intervención.					
En la ciudad de..... en fecha..... el funcionario de Aduana que suscribe la presente Acta, notifica al interesado a fin dar por concluido el examen documental y/o reconocimiento físico.					
<b>2.4 DELITO ADUANERO</b>					
Relación circunstanciada de los hechos:					
De los hallazgos detallados precedentemente, se ha encontrado indicios sobre la presunta comisión del delito de..... tipificado en el....., por tanto se comunica al Declarante que se procederá a la emisión de la correspondiente Acta de Intervención.					
En la ciudad de..... en fecha..... el funcionario de Aduana que suscribe la presente Acta, notifica al interesado a fin dar por concluido el examen documental y/o reconocimiento físico.					
<b>2.5 OTRO DELITO:</b>					
Relación circunstanciada de los hechos:					
Nº 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 la normativa penal en vigencia.					
En la ciudad de..... en fecha..... el funcionario de Aduana que suscribe la presente Acta notifica al interesado a fin dar por concluido el examen documental y/o reconocimiento físico.					
<b>Firmado digitalmente por:</b>			<b>Código de seguridad</b>		
Técnico Aduanero					
Nombre y Apellidos:					
C.I.:					



UEPNSGA  
Nora Soraya G.  
S.N.




 <p><b>Aduana Nacional</b> Porque Bolivia importa... y Exporta!</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p><b>UEP-X01</b> Versión: 02</p>
---	--	---------------------------------------


<p><b>Aduana Nacional</b> </p>		<p><b>ACTA DE RECONOCIMIENTO</b></p>	<p>Nº DE ACTA DE RECONOCIMIENTO Nº DE DECLARACIÓN HOJA Nº..... de.....</p>		
<p><b>PARTE 3. RESULTADOS DE LA NOTIFICACIÓN / PRESENTACIÓN DE DESCARGOS</b></p>					
<p>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 constituye en un documento de carácter 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.</p>					
<p>En caso de aceptación, en aplicación del artículo 159 inciso b) del Código Tributario aprobado mediante Ley Nº 2492 de 02/08/2003, 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 de Pago.</p>					
<p>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 determinadas para el Proceso Sumario, siempre y cuando no se haya determinado la existencia de delito aduanero u otro delito.</p>					
<p><b>COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DOCUMENTAL Y/O RECONOCIMIENTO FÍSICO</b></p>					
<p>Nº</p>	<p>Tipo de observación</p>	<p>Casilla</p>	<p>Aceptación</p>	<p>No aceptación</p>	<p>Justificación</p>
<p>Documentos de respaldo adjuntos</p>					
<p> </p>					
<p>El sujeto pasivo expresa su (ACEPTACION/NO ACEPTACION)..... a las observaciones establecidas en el Acta de Reconocimiento. Lugar y fecha .....</p>					
<p><b>DATOS DEL PAGO DE LA SANCIÓN (CONCLUSIÓN ANTICIPADA)</b></p>					
<p>Nº de Recibo de pago:</p>		<p>Fecha de pago:</p>		<p> </p>	
<p>Firmado digitalmente por:</p>			<p>Código de seguridad</p>		
<p>Declarante  Nombre y Apellidos:  C.I.:</p>					

<p><b>Aduana Nacional</b> </p>		<p><b>ACTA DE RECONOCIMIENTO</b></p>	<p>Nº DE ACTA DE RECONOCIMIENTO Nº DE DECLARACIÓN HOJA Nº..... de.....</p>		
<p><b>PARTE 4. EVALUACIÓN DE DESCARGOS:</b></p>					
<p><b>RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS DESCARGOS</b></p>					
<p>Nº</p>	<p>Tipo de observación</p>	<p>Casilla</p>	<p>Aceptación</p>	<p>No aceptación</p>	<p>Justificación</p>
<p><b>RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN</b></p>					
<p>Efectuada la revisión de los descargos presentados por el declarante, el Técnico de Aduana, concluye la.....(ACEPTACION/NO ACEPTACION)..... de los descargos presentados.</p>					
<p>Este documento constituye la conclusión del procedimiento de examen documental y/o reconocimiento físico.</p>					
<p>Firmado digitalmente por:</p>			<p>Código de seguridad</p>		
<p>Técnico Aduanero:  Nombre y Apellidos:  C.I.:</p>					
<p>Lugar y fecha:</p>			<p> </p>		
<p>Elaborado por: UEPNSGA</p>		<p>Página 100 de 112</p>		<p>Fecha: 01/02/2016</p>	




 <p><b>Aduana Nacional</b> Porque Bolivia importa... y Exporta!</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01</b> Versión: 02
---	---	-------------------------------


### Anexo 10.D Acta de Reconocimiento (por observaciones al Manifiesto)

<b>Aduana Nacional</b>		<b>ACTA DE RECONOCIMIENTO</b>		N° DE ACTA N° DE DECLARACIÓN HOJA N° ..... de .....	
<b>PARTE I. ASPECTOS GENERALES:</b>					
<b>1.1. DATOS DEL ACTA DE RECONOCIMIENTO</b>					
N° Acta de Reconocimiento:		Fecha de emisión:			
Ciudad/Localidad de emisión:					
<b>1.2 DATOS DEL MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA</b>					
Número del Manifiesto:		Fecha de registro:			
Administración Aduanera:		Técnico Aduanero:			
Empresa transportadora:		NIT Empresa transportadora:			
Número de la Declaración:		Canal de la Declaración:			
<b>PARTE 2. OBSERVACIONES ESPECÍFICAS:</b>					
Resultado del examen documental y/o reconocimiento físico realizado al Manifiesto Internacional de Carga se ha podido identificar las siguientes observaciones:					
<b>2.1 ERRORES DE LLENADO NO SUJETOS A CONTRAVENCIÓN:</b>					
N°	Casilla	Dónde dice	Debe decir	Observaciones	
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 aprobado mediante....., 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.					
<b>2.2 CONTRAVENCIÓN ADUANERA:</b>					
N°	Tipo de Observación	Casilla	Dónde dice	Debe decir	Justificación
<b>TOTAL PAGO A REALIZAR</b>					
Sujeto	Descripción de la contravención	Sanción (UFVs)	SANCIÓN (Bs.)		
De los hallazgos detallados precedentemente, se establece la presunta comisión de contravención aduanera prevista en el artículo 186 inciso..... de la Ley General de Aduanas efectuada por..... correspondiendo una sanción de UFVs..... (.....00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda), equivalentes a la fecha de emisión del presente Acta de Reconocimiento a Bs. .... (.....00/100 Bolivianos), conforme lo dispuesto por el numeral..... del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones aprobado mediante..... monto que deberá ser actualizado a la fecha de pago.					
En la ciudad de..... en fecha..... el funcionario de Aduana que suscribe la presente Acta de Reconocimiento, notifica al interesado que puede realizar la presentación de descargos que considere necesarios en los siguientes veinte (20) días a partir del día siguiente de la presente notificación. Asimismo el sujeto pasivo podrá acogerse a la conclusión anticipada del proceso, cumpliendo con el pago de la sanción establecida precedentemente, registrando por este medio el comprobante de pago respectivo vinculado al Manifiesto Internacional de Carga, dentro de los plazos mínimos dispuestos según normativa vigente.					
<b>2.3 CONTRABANDO CONTRAVENCIONAL:</b>					
Relación circunstanciada de los hechos:					
De los hallazgos detallados precedentemente, se ha encontrado indicios sobre la comisión del ilícito tributario de Contrabando Contravencional, clasificado en el numeral 4 del Artículo 160 del Código Tributario Boliviano de 02/08/2003 (Ley N° 2492) y tipificado por el último párrafo del Artículo 181 de esta misma norma legal, por tanto se comunica al Declarante que se procederá a la emisión de la correspondiente Acta de Intervención.					
En la ciudad de..... en fecha..... el funcionario de Aduana que suscribe la presente Acta, notifica al interesado a fin dar por concluido el examen documental y/o reconocimiento físico.					
<b>2.4 DELITO ADUANERO</b>					
Relación circunstanciada de los hechos:					
De los hallazgos detallados precedentemente, se ha encontrado indicios sobre la presunta comisión del delito de..... tipificado en el..... por tanto se comunica al..... por tanto se comunica al..... que se procederá a la emisión de la correspondiente Acta de Intervención.					
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.					
<b>2.5 OTRO DELITO</b>					
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 la normativa 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 digitalmente por:			Código de seguridad		
Técnico Aduanero:					
Nombre y Apellidos:					
C.I.:					



 <p><b>Aduana Nacional</b> Porque Bolivia importa... y Exporta!</p>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01 Versión: 02</b>
---	---	--------------------------------

<b>Aduana Nacional</b>		<b>ACTA DE RECONOCIMIENTO</b>			Nº DE ACTA Nº DE DECLARACIÓN HOJA Nº..... de.....	
<b>PARTE 3. RESULTADOS DE LA NOTIFICACIÓN</b>						
<p>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 documento de carácter definitivo tanto para el sujeto pasivo como para la Aduana Nacional. Para lo cual la Empresa de Transporte deberá proceder al pago de la sanción ante la entidad bancaria autorizada haciendo referencia al número del Manifiesto Internacional de Carga.</p>						
<p>En caso de aceptación, en aplicación del artículo 159 inciso b) del Código Tributario aprobado mediante Ley Nº 2492 de 02/08/2003, el sujeto pasiva 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 de Pago.</p>						
<p>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 Sumario, siempre y cuando no se haya determinado la existencia de delito aduanero u otro delito.</p>						
<b>COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DOCUMENTAL Y/O RECONOCIMIENTO FÍSICO</b>						
Nº	Tipo de observación	Casilla	Aceptación	No aceptación	Justificación	
<b>Documentos de respaldo adjuntos</b>						
El sujeto pasivo expresa su (ACEPTACIÓN / NO ACEPTACIÓN) a las observaciones establecidas en el Acta de Observaciones.						
Lugar y fecha						
<b>DATOS DEL PAGO DE LA SANCIÓN (CONCLUSIÓN ANTICIPADA)</b>						
Nº. de Recibo de pago:		Fecha de pago:				
Firmada digitalmente por:			Código de seguridad			
Transportador: Nombre y Apellidos: C.I.:						

<b>Aduana Nacional</b>		<b>ACTA DE RECONOCIMIENTO</b>			Nº DE ACTA Nº DE DECLARACIÓN HOJA Nº..... de.....	
<b>PARTE 4. EVALUACIÓN DE DESCARGOS:</b>						
<b>RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS DESCARGOS</b>						
Nº	Tipo de observación	Casilla	Aceptación	No aceptación	Justificación	
<b>RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN</b>						
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 efectuado al Manifiesto Internacional de Carga.						
Firmado digitalmente por Técnico Aduanera: Nombre y Apellidos: C.I.:				Código de seguridad  		



### 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 ..... y todos los antecedentes cursantes en el expediente administrativo:

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acta de Reconocimiento N° ..... de fecha ..... se instruye el inicio del sumario contravencional contra ..... por la presunta contravención aduanera de ..... prevista en el artículo 186 inciso ..... de la Ley N° 1990 - Ley General de Aduanas, de 28/07/1999 y el numeral ..... del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones aprobado mediante .....

Que el Señor(a) ..... con NIT ..... fue debidamente notificado en fecha ..... con el Acta de Reconocimiento N° ..... (presentó/no presentó) descargos en fecha ..... 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: ..... (solo si se presenta descargos)

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 aprobado mediante .....

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 151 (Responsabilidad por Ilícitos Tributarios) de la Ley N° 2492 de fecha 02/08/2003 Código Tributario Boliviano, establece que: "Son responsables directos del ilícito tributario, las personas naturales o jurídicas que cometan las contravenciones o delitos previstos en este código, disposiciones reglamentarias. De la comisión de contravenciones tributarias surge la responsabilidad por el pago de la deuda tributaria y por las sanciones que correspondan, las que serán establecidas conforme a los procedimientos del presente Código".

Que, el artículo 186 de la Ley 1990, establece que: "Comete contravención aduanera quien en el desarrollo de una operación a gestión aduanera, incurra en actos u omisiones que infrinjan a quebranten la presente ley y disposiciones administrativas de hule aduanera que no constituyan delitos aduaneros (...)".

Que, en mérito a los fundamentos expuestos, habiendo presentado el sujeto pasivo descargos insuficientes, no se ha desvirtuado la presunta contravención aduanera establecida en el Acta de Reconocimiento, por lo tanto se establece que, el sujeto pasivo no ha cumplido con el artículo 76 (Carga de la Prueba) de la Ley N° 2492, el cual establece que: "En los procedimientos tributarios administrativos y jurisdiccionales quien pretenda hacer valer sus derechos deberá probar los hechos constitutivos de los mismos".

Que, el artículo 168 párrafo II del Código Tributario Boliviano, establece: "Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, sin que se hayan aportado pruebas o compulsadas las mismas, la Administración Tributaria deberá pronunciar resolución final del sumario en el plazo de los veinte (20) días siguientes".

Que, la conducta incurrida por ..... se encuentra tipificada como contravención aduanera, conforme a lo establecido por el inciso ..... del artículo 186 de la Ley N° 1990, par ..... correspondiendo la sanción de UFVs. establecida por el numeral ..... del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones aprobado mediante .....

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 (UFVs), 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 inciso ..... de la Ley General de Aduanas en contra de ..... correspondiendo una sanción de UFVs ..... (..... 00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda), equivalentes a Bs. .... (..... 00/100 Bolivianos) a la fecha de la emisión de la presente Resolución, conforme a lo dispuesto por el numeral ..... del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones aprobado mediante ..... monto que deberá ser actualizado a la fecha de pago.

**SEGUNDO.** En caso de incumplimiento del pago de la sanción en el plazo de 20 días calendario desde la notificación de la presente Resolución y encontrándose ejecutoriada la misma, se procederá al inicio de la ejecución tributaria, a cuyo efecto entre otras medidas coactivas se procederá con la ejecución parcial de las garantías constituidas por ..... hasta el monto de la sanción de UFVs ..... (..... 00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda), con arreglo a lo dispuesto en el artículo 110 y siguientes del Código Tributario Boliviano.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Código de Seguridad

Firma del Administrador de Aduana



**RESOLUCIÓN SANCIONATORIA N°**

**VISTOS:**

El Manifiesta Internacional de Carga N° ..... de fecha ..... y el Acta de Reconocimiento N° ..... de fecha ..... emitida por la Administración de Aduana ..... y todos los antecedentes cursantes en el expediente administrativo:

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acta de Reconocimiento N° ..... de fecha ..... se instruye el inicio del sumario contravencional contra ..... por la presunta contravención aduanera de ..... prevista en el artículo 186 inciso ..... de la Ley N° 1990 Ley General de Aduanas de 28/07/1999 y el numeral ..... del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones aprobado mediante .....

Que el Señor(a) ..... con NIT ..... fue debidamente notificado en fecha ..... con el Acta de Reconocimiento N° ..... (presentó/no presentó) descargos en fecha ..... 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: ..... (solo si se presenta descargos)

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 aprobado mediante .....

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 151 (Responsabilidad por Ilícitos Tributarios) de la Ley N° 2492 de fecha 02/08/2003 Código Tributario Boliviano, establece que: "Son responsables directos del ilícito tributario, las personas naturales o jurídicas que cometan las contravenciones o delitos previstos en este código, disposiciones reglamentarias. De la comisión de contravenciones tributarias surge la responsabilidad por el pago de la deuda tributario y/o por las sanciones que correspondan, las que serán establecidas conforme a los procedimientos del presente Código".

Que, el artículo 186 de la Ley 1990, establece que: "Comete contravención aduanera quien en el desarrollo de una operación a gestión aduanera, incurra en actos u omisiones que infrinjan o quebranten la presente ley y disposiciones administrativas de índole aduanera que no constituyan delitos aduaneros.(...)".

Que, en mérito a los fundamentos expuestos, habiendo presentado el sujeto pasivo descargos insuficientes, no se ha desvirtuado la presunta contravención aduanera establecida en el Acta de Reconocimiento, por lo tanto se establece que, el sujeto pasivo no ha cumplido con el artículo 76 (Carga de la Prueba) de la Ley N° 2492, el cual establece que: "En los procedimientos tributarios administrativos y jurisdiccionales quien pretenda hacer valer sus derechos deberá probar los hechos constitutivos de los mismos".

Que, el artículo 168 parágrafo II del Código Tributario Boliviano, establece: "Transcurrido el plazo o que se refiere el parágrafo anterior, sin que se hayan aportado pruebas o compulsadas las mismas, la Administración Tributaria deberá pronunciar resolución final del sumario en el plazo de los veinte (20) días siguientes".

Que, la conducta incurrida por ..... se encuentra tipificada como contravención aduanera, conforme a lo establecido por el inciso ..... del artículo 186 de la Ley N° 1990, por ..... correspondiendo la sanción de UFVs. ..... establecida por el numeral ..... del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones aprobado mediante .....

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 inciso ..... de la Ley General de Aduanas en contra de ..... correspondiendo una sanción de UFV's ..... (..... 00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda), equivalentes a Bs. .... (..... 00/100 Bolivianos) a la fecha de la emisión de la presente Resolución, conforme lo dispuesto por el numeral ..... del Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones aprobado mediante ..... monto que deberá ser actualizado a la fecha de pago.

**SEGUNDO,** En caso de incumplimiento del pago de la sanción en el plazo de 20 días calendario desde la notificación de la presente Resolución y encontrándose ejecutoriada la misma, se procederá al inicio de la ejecución tributaria, a cuyo efecto entre otras medidas coactivas se procederá con la ejecución parcial de las garantías constituidas por ..... hasta el monto de la sanción de UFV's ..... (..... 00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda), con arreglo a lo dispuesto en el artículo 110 y siguientes del Código Tributario Boliviano.

Regístrese, comuníquese y cámlpase.

Código de Seguridad

Firma del Administrador de Aduana



U.P.N.S.G.A.  
Rubi  
2016

U.P.N.S.G.A.  
Norffz  
Suarez G.  
A.T.S.

U.P.N.S.G.A.  
Holmuth A.  
Pardo S.  
A.N.B.

**ANEXO 11**

**EXPORTACIÓN EN LIBRE CONSIGNACIÓN**

**A. ASPECTOS GENERALES**

Conforme lo establecido en el artículo 141 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado con 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.

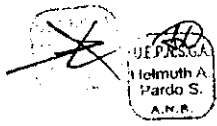
Cuando la regularización se efectúe fuera del plazo establecido, la regularización de la DEX procederá previo pago de la multa por contravención aduanera según lo establecido en el Anexo de Clasificación de Contravenciones Aduaneras y Graduación de Sanciones vigente.

Cuando 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 Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado con Decreto Supremo N° 25870.

**B. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

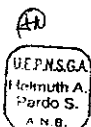
Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración y validación de la DEX en Libre Consignación	Declarante	- Elabora la DEX en base a la Factura Comercial de Exportación en Libre Consignación, consignando en la Casilla A6. Destino/Régimen aduanero el código 10 "Exportación Definitiva" y en Casilla A7. Modalidad del régimen 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.

  
UEPNSGA  
Holmuth A.  
Pardo S.  
A.N.B.





Nº	Actividad	Responsables	Tareas
3	Elaboración y Validación de la DEX Definitiva de Regularización	Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 dosificada por el SIN y elabora la DEX Definitiva, conforme al instructivo de llenado, consignando en la Casilla A6. Destino/Régimen aduanero el código 10 "Exportación Definitiva" y en la Casilla A7. Modalidad del régimen el código 1032 "Exportación Definitiva de una Exportación en Libre Consignación". Asimismo, consigna en la casilla H24. N° de Declaración precedente el número de la DEX en Libre Consignación que se regulariza y en la casilla H25. Modalidad del Régimen precedente el código "1010".</li> <li>- Escanea y adjunta la documentación soporte.</li> <li>- Transmite la DEX a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos de la DEX</li> <li>- De existir inconsistencias notifica al Declarante, caso contrario numera y registra la DEX.</li> </ul>
		Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digitalmente la DEX.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la validez de la firma digital del Declarante.</li> </ul>
4	Asignación de canal	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza la asignación de canal a la DEX definitiva, acto en el que se pueden presentar los siguientes resultados: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Canal verde. Autoriza la exportación definitiva y comunica al Declarante.</li> <li>- Canal amarillo. Asigna Técnico Aduanero y le remite la DEX y los documentos soporte.</li> </ul> </li> </ul>
5	Examen documental	Técnico aduanero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el examen documental en base a los lineamientos establecidos en la Guía de Aforo de Exportación.</li> </ul>
6	Cambio de estado de la DEX Definitiva	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una vez que la DEX Definitiva ha sido autorizada, confirma la DEX.</li> </ul>
7	Cambio de estado de la DEX en libre consignación	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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".</li> </ul>

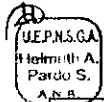



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b>	<b>UEP-X01 Versión: 02</b>
---	---	--------------------------------

## ANEXO 12 EXPORTACIÓN TEMPORAL

### A. ASPECTOS GENERALES

1. En la Exportación Temporal se contemplan los siguientes modalidades:
  - *Exportación Temporal para Reimportación en el mismo estado.* Permite exportar temporalmente mercancías siempre que estas no vayan a sufrir ninguna transformación o reparación en el extranjero.
  - *Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo.* Permite exportar temporalmente mercancías 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 en el territorio aduanero nacional 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:
  - *Etapas 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.
  - *Etapas 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.



 <p><b>Aduana Nacional</b> Porque Bolivia Importa... y Exporta</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p><b>UEP-X01 Versión: 02</b></p>
---	--	---------------------------------------

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 Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado con 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.

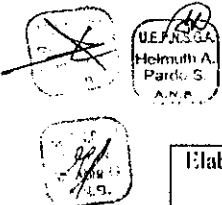
Las Administraciones Aduaneras deberán llevar el control de estas operaciones en forma diaria; en caso de vencimiento de plazo el sistema informático notificará a las Agencias Despachantes de Aduana, la existencia de trámites pendientes de regularización.


7. La DEX Temporal deberá ser presentada a través de un Despachante de Aduana, quien deberá controlar el cumplimiento del plazo para su regularización.

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 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 de la mercancía.



 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO ADUANERO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS</b></p>	<p><b>UEP-X01</b> <b>Versión: 02</b></p>
---	--	--




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

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Elaboración y validación de la DEX temporal	Despachante de Aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora la DEX consignando en la casilla A6. Destino/Régimen aduanero, el código 20: "Exportación temporal para reimportación en el mismo estado" o el código 21: "Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo" en base a la factura proforma o documento equivalente.</li> <li>- Detalla las características físicas y técnicas de las mercancías a exportarse temporalmente en la 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.</li> </ul>
2	Procesamiento en la Aduana de Salida	Despachante de Aduana, Técnico aduanero, Transportador, Concesionario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
3	Elaboración y validación de la DEX Definitiva que cancela la Exportación Temporal	Declarante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora la DEX consignando en la casilla A6. Destino/Régimen aduanero, el código 10: "Exportación Definitiva" y en la casilla A7. Modalidad del régimen el código 1030 "Exportación Definitiva de una Exportación Temporal en el mismo estado" o 1031 "Exportación Definitiva de una Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo".</li> <li>- Consigna los datos de la DEX temporal que está regularizando que el sistema le requiera.</li> </ul>
4	Asignación de canal	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigna canal a la declaración con uno de los siguientes resultados:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Canal verde: Autoriza la DEX definitiva y comunica al Declarante.</li> <li>- Canal amarillo: Asigna Técnico Aforador y le remite la DEX para el examen documental.</li> </ul> </li> </ul>
5	Examen documental	Técnico aforador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el examen documental en base a los lineamientos establecidos en la Guía de Aforo de Exportación (Anexo 10).</li> <li>- Si existen observaciones emite el Acta de Reconocimiento y notifica al Declarante.</li> <li>- Si no existen observaciones o una vez subsanadas las mismas, autoriza la DEX definitiva.</li> </ul>



N°	Actividad	Responsables	Tareas
6	Cambio de estado de la DEX Temporal	Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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".</li> <li>- Caso contrario, la DEX Temporal cambia de estado 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.</li> </ul>

**ANEXO 13**

**DESPACHO DE ENVÍOS URGENTES (PAQUETES) SIN DECLARACIÓN  
ASOCIADA**

El despacho aduanero de envíos urgentes, con un valor FOB menor o igual a USD 1.000.- (un mil 00/100 dólares estadounidenses) y un peso igual o menor a 40 kg (cuarenta kilogramos), se efectuará a través de una Declaración de Mercancías de Exportación Simplificada (DEXS Courier) que será suscrita por el representante de la Empresa de Servicio Expreso, previo registro en el sistema informático de la(s) Guía(s) Courier y del Manifiesto Expreso Courier (MEC).

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 Empresa de Servicio Expreso deberá elaborar, registrar y firmar digitalmente el Manifiesto Expreso Courier (MEC), que deberá contener el detalle de la(s) Guía(s) Courier de los envíos urgentes que saldrán de territorio nacional. Se podrá vincular al MEC una o más Guías Courier de envíos urgentes. Las Guías Courier vinculadas a una Declaración deberán ser asociados a un MEC diferente.

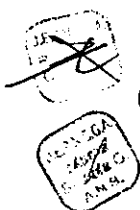
La DEXS Courier deberá ser elaborada por la Empresa de Servicio Expreso (Courier), en la que consolidará todos aquellos envíos urgentes, que se encuentren dentro de los límites establecidos en el numeral V.A.15 del presente procedimiento. La sumatoria total de ítems contenidos en la DEXS podrá ser superior tanto en peso como valor en el global de la Declaración.

El envío de documentos será realizado al amparo de una Guía Aérea que consolidará todos los envíos de este tipo.

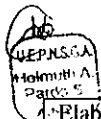
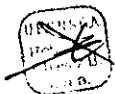
Cuando la DEXS esté autorizada podrá efectuar la corrección al MEC mediante el sistema informático por razones debidamente justificadas hasta antes de la confirmación del Manifiesto Aéreo de Carga por parte del Transportador.

**Descripción del Procedimiento**

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
1	Recepción de los envíos urgentes y Registro de Guía Courier	Empresa de Servicio Expreso (Courier)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe del remitente los envíos urgentes.</li> <li>- Emite por cada envío una Guía Courier.</li> <li>- Registra la información de la Guía Courier en el sistema informático y adjunta la guía escaneada y otros documentos que correspondan al despacho.</li> <li>- Revisa el correcto llenado del documento y transmite el documento.</li> </ul>
Elaborado por: UEPNSGA		Página 111 de 112	Fecha: 01/02/2016


  
 UEPNSGA  
 MORALES A.  
 PARRA S.  
 A.M.B.

Nº	Actividad	Responsables	Tareas
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos del documento.</li> <li>- De existir inconsistencias notifica a la Empresa Courier, caso contrario registra la Guía Courier con el número de referencia consignado por el mismo.</li> </ul>
2	Elaboración y registro de Manifiesto Expreso Courier	Empresa de Servicio Expreso (Courier)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el llenado del MEC seleccionando la(s) Guía(s) Courier que formarán parte del mismo.</li> <li>- Revisa el correcto llenado del documento y transmite el MEC.</li> <li>- Transmite el MEC a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos del manifiesto.</li> <li>- De existir inconsistencias notifica a la Empresa Courier, caso contrario numera y registra el manifiesto.</li> </ul>
		Empresa de Servicio Expreso (Courier)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digitalmente el MEC registrado.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la validez de la firma digital.</li> </ul>
3	Elaboración y validación de la DEXS Courier	Empresa de Servicio Expreso (Courier)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elabora la DEXS consolidando los envíos que individualmente no superan los 40 kg y/o en valor FOB los USD 1.000 (un mil 00/100 dólares estadounidenses).</li> <li>- Asocia al número de registro del MEC ingresando el mismo en la casilla N° de referencia.</li> <li>- Transmite la DEXS a través del sistema informático.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la consistencia de los datos de la DEXS</li> <li>- De existir inconsistencias notifica a la Empresa Courier, caso contrario numera y registra la DEXS.</li> </ul>
		Empresa de Servicio Expreso (Courier)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digitalmente la DEXS Courier aceptada.</li> </ul>
		Sistema informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica la validez de la firma digital.</li> </ul>
4	Recepción de carga y registro de guía aérea	Transportador internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registra la Guía Aérea de forma anticipada a la llegada de los envíos al almacén del transportador.</li> <li>- Asocia la Guía Aérea al MEC registrado en el sistema.</li> <li>- Recibe la carga de la Empresa Courier en sus almacenes.</li> </ul>
Una vez registrada la guía aérea se realizan las actividades del procedimiento de exportación por vía aérea señaladas en el numeral V.B.2 actividades 3 al 8.			



Aduana Nacional

RESOLUCIÓN N° RD 01 002 16

La Paz, febrero 15 de 2016

Avanzar de Exportación de Mercancías UEP-X01 - Versión 02, que contempla el uso de la firma digital en sustitución de la firma electrónica e incluye algunos ajustes en el texto del procedimiento que se considera necesaria aprobar de forma previa a su implementación, dejando sin efecto la versión aprobada mediante la Resolución de Directoría N° RD 01-029-15 de 30/11/2015.

3) La aplicación del Procedimiento para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías UEP-X01 - Versión 02, permitirá a la Aduana Nacional ser una de las instituciones pioneras en el país en la implementación del uso masivo de la firma digital, promoviendo de esta manera el uso de las tecnologías de información y comunicación en beneficio de todos los operadores de comercio exterior involucrados en el proceso de exportación de mercancías, acorde a la política de Gobierno Electrónico del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el Informe Legal N° AN-GN/GC-DALIC N° 205/2016 de 11/02/2016, emitido por la Gerencia Nacional Jurídica, concluye y recomienda: "En virtud a los argumentos expuestos las consideraciones legales y conforme a lo señalado en el Informe Técnico AN UEP-GC-I- Na. 006/2016 de 01/02/2016, emitido por la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, en mérito a las disposiciones establecidas mediante la Ley N° 164 de 08/08/2011 - Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, misma que establece que la Firma Digital tiene validez jurídica y probatoria, corresponde aprobar el Procedimiento para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías UEP-X01 - Versión 02, que contempla el uso de la firma digital en sustitución de la firma electrónica, debiéndose dejar sin efecto la versión aprobada mediante la Resolución de Directoría N° RD 01-029-15 de 30/11/2015, en virtud a que no contraviene la norma; razón por la que se recomienda al Director de la Aduana Nacional su aprobación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 37 inciso e) y de la Ley General de Aduanas N° 1990 de 28/07/1999 y el artículo 35 inciso a) de su Reglamento, aprobada mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000".

Que la Ley N° 2492, Código Tributario, en su artículo 64, señala: "La Administración Tributaria, conforme a este Código y leyes especiales, podrá dictar normas administrativas de carácter general a los efectos de la aplicación de las normas tributarias, las que no podrán modificar, ampliar o suprimir el alcance del tributo ni sus elementos constitutivos".

Que el artículo 101 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, y modificado por la Disposición Final Primera del Decreto Supremo N° 1793 de 13/11/2013, establece que: "La Aduana Nacional reglamentará el uso de la firma digital en la suscripción y presentación de la declaración de mercancías u otros documentos".

Que, el inciso a) del artículo 33 del Reglamento de la Ley N° 1990 aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, establece que el Director de la Aduana Nacional tiene las facultades de dictar las normas reglamentarias y adoptar las decisiones generales que permitan a la Aduana Nacional cumplir con sus funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el "Procedimiento para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías UEP-X01 Versión 02", que es anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO. La presente Resolución entrará en vigencia de manera gradual en cada una de las Administraciones de Aduanas, en función a las diferentes modalidades de transporte, destinos, regímenes o modalidades de exportación, de conformidad a los cronogramas elaborados por la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera que serán aprobados por Gerencia General de la Aduana Nacional.

TERCERO. Las resoluciones que se señalan a continuación, quedarán sin efecto total o parcialmente de firma progresiva en las Administraciones de Aduana donde ingrese

CONSIDERANDO:

de la Ley General de Aduanas N° 1990 de 28/07/1999, establece que es la institución encargada de vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por los puertos y aeropuertos del país, intervenir en el tráfico internacional y en los efectos de la recaudación de los tributos que gravan las mismas actividades de ese movimiento, sin perjuicio de otras atribuciones o funciones que le confieren las leyes.

de la referida Ley, establece que el despacho aduanero es el conjunto de actividades necesarias para aplicar a las mercancías uno de los regímenes aduaneros establecidos por Ley y que éste será documental, público, simplificado y oportuno en concordancia con los principios de buena fe, transparencia y facilitación del comercio.

Que el artículo 99 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, establece que el Estado garantiza la libre exportación de mercancías, con excepción de aquellas que están sujetas a prohibición expresa y de las que afectan a la salud pública, seguridad del Estado, preservación de la fauna y flora y del patrimonio cultural, histórico y arqueológico de la Nación.

Que por otra parte, el artículo 255 de la citada Ley, señala que el sistema informático de la Aduana Nacional responderá por el control y seguridad de los programas y medios de almacenamiento de la información de los procesos operativos aduaneros y comprenderá la emisión y recepción de los formularios oficiales y declaraciones aduaneras, sea en forma documental o por medios digitalizados en general, utilizados para el procesamiento de los distintos regímenes y operaciones aduaneras.

Que el artículo 78 de la Ley N° 164 de 08/08/2011 - Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, establece que la firma digital tiene validez jurídica y probatoria.

Que el artículo 101 del Reglamento a la Ley General de Aduanas modificado por la disposición final primera del Decreto Supremo 1793 establece que la Aduana Nacional a través de Resolución de Directoría reglamentará el uso de la firma digital en la suscripción y presentación de la declaración de mercancías u otros documentos.

Que el Plan Estratégico Institucional 2016 - 2020, de la Aduana Nacional aprobado mediante Resolución de Directoría N° RD 02-015-15 de 02/09/2015, establece la implementación del Nuevo Sistema de Gestión Aduanera.

Que conforme lo establecido en la Resolución Administrativa N° RA-PE 02-017-13 de 24/04/2013, la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, entre otras, tiene la función de realizar el diseño de los procesos que involucren la innovación, de procedimientos aduaneros y en adecuación a las necesidades de control y facilitación del comercio exterior.

Que mediante carta CITE: ADSIB - DE N° 019 de fecha 21/01/2016 la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB), comunica a la Aduana Nacional que hasta finales del mes de enero, la citada Agencia contará con las condiciones técnicas y normativas para constituirse en la Entidad de Certificación Pública para la emisión de "Certificados Digitales y la firma digital", en el marco de la Ley N° 164 y el Decreto Supremo N° 1793. En este sentido, solicita que el Coavenu suscrito entre ambas instituciones amde se establece el uso de la firma electrónica sea reemplazado por firma digital.

Que el Informe AN-UEPGC-I N° 006/2016 de 01/02/2016, emitido por la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, concluye lo siguiente:

"1) El uso de firma digital cuenta con un mayor respaldo legal que la firma electrónica, toda vez que la misma tiene validez jurídica y probatoria al amparo de lo establecido en el artículo 78 de la Ley N° 164 de 08/08/2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación y del Decreto Supremo N° 1793 de 13/11/2013 que aprueba el Reglamento para el Desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

2) Se considera necesario y oportuno aprobar el Procedimiento para el Despacho

en vigencia el presente procedimiento para las diferentes modalidades de transporte, destinos, regímenes o modalidades de exportación.

1. Resolución de Directoría N° RD 01-014-06 de 03/08/2006, que aprueba el Procedimiento para Despacho Aduanero de Exportación.

2. Resolución de Directoría N° RD 01-001-08 de 17/01/2008 que aprueba el Instructivo para el Desistimiento, Corrección y Anulación de Declaraciones de Mercancías en lo que se refiere a los aspectos relacionados a la Declaración de Exportación.

3. Resolución de Directoría N° RD 01-015-05 de 20/04/2005 que aprueba el Procedimiento para la Modalidad de Servicio Expreso (Courier), Acápite V, literal A, numeral 7 y acápite V, literal B, numeral 6.

4. Resolución de Directoría N° RD-01-024-09 de 23/12/09 que aprueba el Texto Ordenado del Procedimiento del Régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo - RITEEX, Acápite V, literal C, numeral 3 en lo referente a aspectos relacionados al Despacho de Recaptura de mercancías.

5. Resolución de Directoría N° RD-01-008-10 de 18/11/2010 que aprueba el Procedimiento de Despacho Aduanero de Exportación Definitiva de Hidrocarburos.

6. Resolución Administrativa N° RA-PE-01-013-05 de 30/12/2005, convalidada mediante Resolución de Directoría N° RD 01-003-06 de 20/01/2006, que aprueba el Procedimiento para el Registro Manual de Operaciones Aduaneras.

CUARTO. Los despachos de exportación iniciados, serán concluidos con el procedimiento de exportación que se encuentre vigente al momento de la aceptación de la Declaración de Mercancías de Exportación, independientemente de la vigencia del presente Procedimiento para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías.

QUINTO. Hasta antes de la implementación total de la presente Resolución, el registro estadístico de exportaciones se continuará generando a través del sistema informático de exportaciones que se continuará generando a través del Proyecto del Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, para lo cual la Unidad de Ejecución del Proyecto del Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, deberá transmitir los datos que correspondan a la Gerencia Nacional de Sistemas.

SEXTO. Se faculta a la Unidad de Ejecución del Proyecto del Nuevo Sistema de Gestión Aduanera a proyectar aclaraciones o instructivos al "Procedimiento para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías" mismas que serán aprobadas por Gerencia General, en tanto a la aplicación de la presente Resolución se encuentre en etapa de implementación.

SÉPTIMO. Dejar sin efecto la Resolución de Directoría N° RD 01-029-15 de 30/11/2015 que aprueba el Procedimiento para el Despacho Aduanero de Exportación de Mercancías UEP-GC-X01 - Versión 01 y toda disposición contraria de inferior jerarquía a la presente Resolución. Las Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales, Administraciones de Aduana y la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, serán responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Area with multiple signatures and official stamps from various departments including Gerencia General, Gerencia de Ejecución, and Gerencia de Operaciones.

CIR. N° 31/2016

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RR.PP.
Aduana Nacional de Bolivia

LA NACIÓN
COMUNICACIÓN SOCIAL Y RR.PP.
LEGALIZADA
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Freddy Luis Delgado Loza
TECNICO ADMINISTRATIVO 2
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RR.PP.
Aduana Nacional de Bolivia