

Aduana Nacional

RESOLUCIÓN N° RD 01 - 022-19

La Paz, 09 JUL 2019

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas en su artículo 1, establece que la Potestad Aduanera es entendida como el conjunto de atribuciones que la Ley otorga a la Aduana Nacional, para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, y debe ejercerse en estricto cumplimiento de la Ley y del ordenamiento jurídico del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el artículo 3 de la citada Ley N° 1990, señala 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.

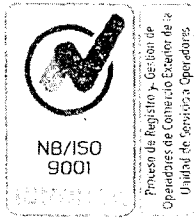
Que el artículo 100 de la Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano, establece que la Administración Tributaria dispondrá indistintamente de amplias facultades de control, verificación, fiscalización e investigación entre otras podrá: "(...) 5. *Requerir de las entidades públicas, operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y terceros, la información y documentación relativas a operaciones de comercio exterior, (...)*".

Que el citado Código Tributario Boliviano en su artículo 64 dispone: "*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 dicha facultad, es refrendada por la Disposición Final Segunda del Reglamento al Código Tributario Boliviano aprobado mediante Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004, que indica: "*Las Administraciones Tributarias dictarán las normas reglamentarias necesarias para la aplicación de la Ley N° 2492 y el presente Decreto Supremo.*".

Que el artículo 24 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, dispone que la Aduana Nacional tiene como objeto principal controlar, recaudar, fiscalizar y facilitar el tráfico internacional de mercancías, con el fin de recaudar correcta y oportunamente los tributos aduaneros que las graven, asegurando la debida aplicación de la legislación relativa a los regímenes aduaneros bajo los principios de buena fe, transparencia y legalidad, así como previniendo y reprimiendo los ilícitos aduaneros en observancia a la normativa vigente sobre la materia.

Handwritten signatures and stamps on the left margin, including a stamp with 'G. V.' and 'A. M.' and another with 'G. N. J.' and 'F. José'.



Aduana Nacional

Que mediante Resolución de Directorio N° RD 01-013-17 de 08/12/2017, se aprobó el Reglamento para el Registro y Aceptación de la Declaración de Adquisición de Mercancías (DAM), misma que fue modificada mediante Resolución de Directorio N° RD 01-005-19 de 13/02/2019.

Que la Resolución de Directorio RD 01-015-16 de 22/09/2016, aprueba el Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-T04 Versión 02, mismo que fue puesto en vigencia e implementado en las administraciones aduaneras a partir del 26/10/2016; para el procesamiento de manifiestos de carga y operaciones sujetas al régimen de tránsito aduanero de mercancías.

Que mediante Carta Circular AN-GNNGC-DNPNC-CC-003/2016 de 04/11/2016, la Gerencia Nacional de Normas de la Aduana Nacional emitió aclaraciones y complementaciones relacionadas con la aplicación del Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-T04 Versión 02 aprobado por Resolución de Directorio RD 01-015-16 de 22/09/2016, encontrándose en vigencia desde el 08/11/2016 a la fecha.

Que el Fax Instructivo AN-GEGPC-F-07/2017 de 31/01/2017 emitido por Gerencia General, en su inciso b), establece disposiciones adicionales sobre presentación de documentos, llenado del manifiesto de carga y control de precintos aduaneros relacionados con la aplicación del Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-T04 Versión 02 aprobado mediante la Resolución de Directorio N° RD 01-015-16 de 22/09/2016, mismas que son aplicadas a partir del 01/02/2017.

Que el Fax Instructivo AN-GEGPC-F-017/2017 de 06/04/2017 emitido por Gerencia General aclara aspectos relacionados con el llenado de los campos 30. Tipo de bultos y 31. Cantidad de bultos del Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero (MIC/DTA) para el transporte internacional de mercancías en paletas o pallets consideradas como unidades de transporte en la legislación aduanera nacional.

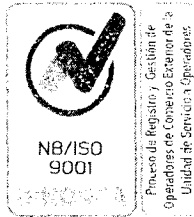
Que el Fax Instructivo AN-GEGPC-F-02/2019 de 23/01/2019 emitido por Gerencia General contiene instrucciones para la digitalización del manifiesto internacional de carga y para el llenado de la página de documentos adicionales de la DUI en lo que se refiere al registro y digitalización de manifiestos de carga con código 785 como documentos soporte.

Que el Acta del Tercer Encuentro Normativo Aduanero llevado a cabo en la ciudad de La Paz el 15/11/2018 y 16/11/2018, en su numeral 9. *Despachos anticipados en aeropuertos* determina que la Gerencia Nacional de Normas realizará modificaciones al Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero a fin de aclarar aspectos relacionados con el procesamiento de despachos anticipados en administraciones de aduana de aeropuerto.

CONSIDERANDO:

Que desde la implementación del Reglamento para el Registro y Aceptación de la Declaración de Adquisición de Mercancías (DAM), la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera en coordinación con la Gerencia Nacional de Normas, en el marco de sus competencias realizó la evaluación a la aplicación del citado Reglamento, en este

[Handwritten signatures and stamps on the left margin, including 'G.G.', 'D.A.L.', 'M. José Postigo P.', and 'M.L. Lisa']



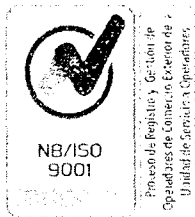
Aduana Nacional

entendido, mediante Informe AN-UEPGC-I N° 037/2019 de 03/07/2019, dicha Unidad, concluye que es necesario optimizar su aplicación, respecto a lo siguiente: a) Excepciones de presentación de la DAM y b) Permitir la corrección de la Declaración de la Adquisición de Mercancías, inclusive después de que se encuentre aceptada pero hasta antes de su ingreso a territorio nacional; para lo cual se debe modificar el Reglamento para el Registro y Aceptación de la Declaración de Adquisición de Mercancías (DAM), aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-013-17 de 08/12/2017, toda vez que se cumple la viabilidad técnica para su aprobación y posterior implementación.

Que por lo expuesto, en atención a los lineamientos establecidos en los artículos 254 y 255 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, en concordancia con la política de facilitación del comercio así como la implementación de tecnologías de la información y comunicación, en aplicación del inciso e) del artículo 37 de la citada Ley N° 1990, es atribución del Directorio de la Aduana Nacional aprobar las modificaciones y supresiones al Reglamento para el Registro y Aceptación de la Declaración de Adquisición de Mercancías (DAM), aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-013-17 de 08/12/2017, toda vez que el citado Reglamento fue aprobado por el Directorio de la Aduana Nacional, por lo que corresponde que sea esa instancia la que apruebe las modificaciones al Reglamento.

CONSIDERANDO

Que el Informe Técnico AN-GNNGC-DNPNC-I-59/2019 de 03/07/2019, emitido por el Departamento de Normas y Procedimientos de la Gerencia Nacional de Normas considerando el Informe Técnico AN-GNNGC-DNPNC-I-N° 57/2019 de 27/06/2019, acerca de la problemática presentada en la Administración de Aduana Frontera Pisiga y el Informe Técnico AN-GNNGC-DNPNC-I-N° 58/2019 de 28/06/2019 sobre seguimiento a los tiempos empleados para la atención de trámites de tránsito aduanero en administraciones aduaneras de frontera e interiores, en su parte conclusiva establece que: "1. Se evaluó la problemática existente en las administraciones aduaneras de frontera, principalmente en la Administración de Aduana Frontera Pisiga, en cuanto al congestionamiento generado por los medios y/o unidades de transporte debido a la falta de presentación de requisitos y formalidades para la digitalización de documentos soporte establecidos en el Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-T04 Versión 02 aprobado mediante la Resolución de Directorio N° RD 01-015-16 de 22/09/2016. 2. Se requiere flexibilizar la digitalización de los documentos soporte al manifiesto de carga, aprovechando los documentos adjuntos a la Declaración de Adquisición de Mercancías (DAM) para la gestión de manifiestos de carga, estableciendo paralelamente que la digitalización de documentos soporte se realice en las aduanas de destino para aquellos trámites que no cuenten con una DAM que respalde la operación. 3. En consecuencia, se establece la necesidad de realizar la complementación y modificación del Procedimiento para la Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-T04 Versión 02 aprobado por RD 01-015-16 de 22/09/2016, considerando para tal efecto los aspectos detallados en el numeral III y en el Cuadro anexo al presente informe; incluyendo tales complementaciones y modificaciones en un Texto Ordenado del Procedimiento, toda vez que las mismas se encuentran contempladas en el marco normativo vigente."



Aduana Nacional

CONSIDERANDO:

Que la Gerencia Nacional Jurídica mediante Informe AN-GNJGC-DALJC-I-456-2019 de 05/07/2019, concluye que: (sic) *"En mérito de lo expuesto en las consideraciones técnico legales del presente informe, se concluye que las modificaciones al Reglamento para el Registro y Aceptación de la Declaración de Adquisición de Mercancías (DAM), aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-013-17 de 08/12/2017 y la aprobación del Texto Ordenado del Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-T04 Versión 03, no contravienen el ordenamiento jurídico, toda vez que las mismas se ajustan a la normativa vigente, siendo necesaria su aprobación; razón por la cual, en aplicación del inciso e) del artículo 37 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, así como lo instituido en el inciso a) del artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, corresponde al Directorio de la Aduana Nacional, aprobar el proyecto de Resolución adjunta al presente informe."*

CONSIDERANDO:

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

Que el inciso a) del artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, establece que el Directorio de la Aduana Nacional tiene la atribución 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.

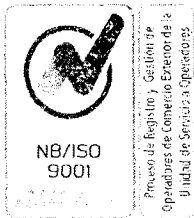
POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Modificar el Artículo 11 del Reglamento para el Registro y Aceptación de la Declaración de Adquisición de Mercancías (DAM) aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-013-17 de 08/12/2017, modificado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-005-19 de 13/02/2019, con el siguiente texto:

"Artículo 11.- (CORRECCIÓN DE LA DAM). En caso de existir errores de transcripción que no comprometan la consistencia de la declaración con respecto a la documentación soporte presentada, el Declarante podrá corregir de forma directa la DAM registrada y aceptada."



Aduana Nacional

Una vez que las mercancías hayan ingresado a territorio nacional, el Declarante podrá corregir la DAM únicamente para reemplazar la documentación soporte presentada, cuando la Administración de Aduana de destino hubiese observado la legibilidad o correspondencia de la misma.”

SEGUNDO. Modificar el Artículo 13 del Reglamento para el Registro y Aceptación de la Declaración de Adquisición de Mercancías (DAM), aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-013-17 de 08/12/2017, modificado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-005-19 de 13/02/2019, con el siguiente texto:

“Artículo 13.- (EXCEPCIONES). *Quedan exentos de la presentación de la DAM, los siguientes casos:*

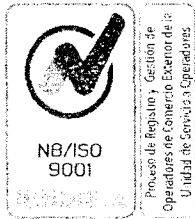
- a. *Donaciones.*
- b. *Importaciones realizadas por miembros del cuerpo diplomático o consular acreditado en Bolivia.*
- c. *Importaciones efectuadas por Instituciones del Estado o Empresas Públicas Nacionales Estratégicas (EPNE's)*
- d. *Envíos de socorro.*
- e. *Valija diplomática.*
- f. *Restos humanos.*
- g. *Mercancías ingresadas para el régimen de viajeros.*
- h. *Menaje doméstico.*
- i. *Envíos de paquetes postales y correspondencia.*
- j. *Envíos a través de empresas de servicio expreso (Courier).*
- k. *Mercancías destinadas a las Ferias Internacionales.*
- l. *Material para uso aeronáutico.*
- m. *Bienes de uso militar y material bélico.*
- n. *Material monetario.*
- o. *Despachos de importación de menor cuantía.*
- p. *Mercancías destinadas a Zona Franca Nacional.*
- q. *Mercancías transportadas por vía aérea.*

Adicionalmente, también quedan exentas de la presentación de la DAM, las mercancías sujetas al régimen de importación a consumo bajo la modalidad de despacho anticipado, transportadas por vía terrestre que provengan de países limítrofes; excepto de mercancías provenientes de zonas francas extranjeras.”

TERCERO. Aprobar el Texto Ordenado del Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-T04 Versión 03, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

CUARTO. El Texto Ordenado del Procedimiento aprobado en el Literal Tercero de la presente Resolución entrará en vigencia a partir del día **17/07/2019**, fecha a partir de la cual

Handwritten signatures and stamps on the left margin, including names like G.G. Alberto A. Pozo P. A.N., G.A.L. Marco A. Chavez B. A.N.B., and G.N.J. José Páez P. A.N.



Aduana Nacional

quedará sin efecto el Literal Primero de la Resolución de Directorio RD 01-015-16 de 22/09/2016, que aprueba el Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero GNN-T04 Versión 02 y toda disposición contraria de igual o menor jerarquía.

QUINTO. La Gerencia Nacional de Normas, la Gerencia Nacional de Sistemas y la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, realizarán las gestiones para la implementación y capacitación al personal de las Administraciones de Aduana.

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.

Liliana I. Navarro Paz
DIRECTORA
ADUANA NACIONAL

Mariana Patricia Urdinola
PRESIDENTA EJECUTIVA
ADUANA NACIONAL

MDAV/LINP/FMCC
GG: AAPP
GNJ: MUPP/VLCM/MAEB
GNN: MRA/MBC/DAT/MFM
UEPNSGA: FCB/CLR/DMA/EL
HR: UEPGC2019-65
DNPNC2019-82
CATEGORIA 01

VAL
Vasco A.
Chavez B.
A.N.S.

G.M.
M. José
Pozzigo P.

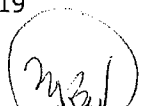
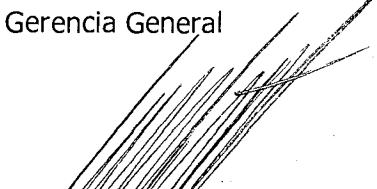
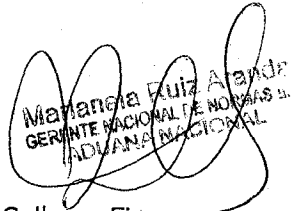
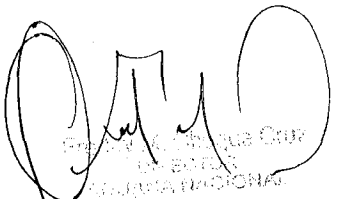

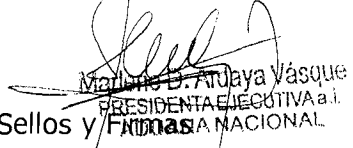
U.N.S.

E.N.P.
Eduardo
Figueredo A.
A.N.P.



ADUANA NACIONAL
GERENCIA NACIONAL DE NORMAS
DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

TEXTO ORDENADO
PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE
MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO
GNN – T04
Versión 03

<p>Elaborado por: DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.</p> <p>Fecha 03/07/2019</p> <div style="text-align: center;">  Maritza Bustos Calle JEFE DEPTO. DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS a.i. ADUANA NACIONAL </div> <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Revisado por: Gerencia General</p> <div style="text-align: center;">  Alberto Boza Peñaranda GERENTE GENERAL a.i. ADUANA NACIONAL Gerencia Nacional de Normas </div> <div style="text-align: center;">  Mariangela Ruiz Aranda GERENTE NACIONAL DE NORMAS a.i. ADUANA NACIONAL </div> <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Aprobado por:</p> <div style="text-align: center;">  Pedro Pablo Kuczynski PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ADUANA NACIONAL </div> <div style="text-align: center;">  Liliana I. Navarro Paz DIRECTORA ADUANA NACIONAL </div> <div style="text-align: center;">  Marlene D. Ardaya Vásquez PRESIDENTA EJECUTIVA a.i. ADUANA NACIONAL </div> <p>Sellos y Firmas</p>
--	---	--

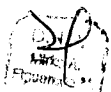
Versión	RD 01-005-08	RD 01-015-16		
Fecha	19/02/2008	22/09/2016		


ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. RESPONSABILIDAD.....	3
IV. BASE LEGAL.....	3
V. PROCEDIMIENTO	4
A. ASPECTOS GENERALES.....	4
1. CONSIDERACIONES GENERALES	4
2. GESTIÓN DE MANIFIESTOS DE CARGA.....	7
3. TRÁNSITO ADUANERO	9
4. TRANSBORDO DE MERCANCÍAS	14
5. AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR	15
B. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MANIFIESTOS	16
1. Procesamiento de la Declaración de Mercancías.....	16
2. Ingreso de datos y registro del manifiesto de carga	16
3. Presentación de documentos (digital y física).....	17
4. Verificación del manifiesto de carga	17
5. Carga amparada en DUI bajo modalidad de Despacho Anticipado.....	19
6. Carga destinada a la aduana de ingreso.....	20
7. Carga destinada a otra aduana de destino.....	21
C. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO DE TRÁNSITO ADUANERO.....	21
1. ADUANA DE PARTIDA/INGRESO	21
2. ADUANA DE DESTINO	22
3. ADUANA DE SALIDA	26
D. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PARA TRANSBORDOS.....	28
1. Procesamiento de la solicitud de transbordo.....	28
2. Autorización y ejecución del transbordo.....	29
3. Procesamiento manifiesto de carga.....	30



4.	Procesamiento del tránsito aduanero	30
E.	DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PARA AGENCIAS EN EL EXTERIOR	30
1.	Ingreso de datos y registro del manifiesto de carga.	30
2.	Impresión y firma del formulario MIC/DTA y presentación de documentación.	31
3.	Verificación del manifiesto de carga	32
4.	Asignación de ruta y plazo.....	33
5.	Planificación de carguío de las mercancías ante ASP-B (Solo para carga de ultramar en tránsito por puertos de Chile)	33
6.	Precintado de medios / unidades de transporte.....	34
7.	Autorización del tránsito aduanero y control de salida	35
8.	Control del tránsito aduanero en la aduana de paso	35
VI.	REGISTROS DE CALIDAD.....	36
VII.	FLUJOGRAMA	37
VIII.	DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA.....	38
ANEXO I.....		41
ANEXO II.....		56
ANEXO III.....		60
ANEXO IV		63
ANEXO V		68
ANEXO VI		73



	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: center;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	--	---

I. OBJETIVO

Establecer requisitos y formalidades aplicables para el procesamiento de manifiestos internacionales de carga y la aplicación del régimen de tránsito aduanero en los diferentes modos de transporte de las mercancías.

II. ALCANCE

El presente procedimiento se aplicará en Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, Administraciones Aduaneras de frontera, interiores, de zonas francas y de aeropuerto en las que se registran manifiestos internacionales de carga y/o se procesan operaciones sujetas al régimen de tránsito aduanero de mercancías.

III. RESPONSABILIDAD

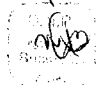
Son responsables de la aplicación y cumplimiento de los procedimientos contenidos en el presente documento:

- a) Servidores públicos de la Aduana Nacional.
- b) Transportadores internacionales y Operadores de Transporte Multimodal habilitados por la Aduana Nacional.
- c) Concesionarios de depósitos aduaneros.
- d) Operadores de depósitos transitorios.
- e) Concesionarios de zonas francas.
- f) Usuarios de zonas francas.
- g) Capitanías de Puerto fluviales.


Las Gerencias Regionales son responsables de supervisar operativamente la aplicación del procedimiento en las administraciones aduaneras de su dependencia; en tanto que la Gerencia Nacional de Fiscalización y la Unidad Técnica de Inspección de Servicios Aduaneros son responsables de verificar su correcta aplicación en el marco de sus funciones y procedimientos.

IV. BASE LEGAL

- a) Tratados, Acuerdos y Convenios Internacionales sobre Transporte Internacional de Carga y Tránsito Aduanero, suscritos y ratificados por el Estado boliviano.
- b) Tratado de Paz, Amistad y Comercio suscrito entre Bolivia y Chile el 20/10/1904.
 - Convención de Tráfico Comercial suscrita entre Bolivia y Chile el 06/08/1912.
 - Convención sobre Tránsito suscrita entre Bolivia y Chile el 16/08/1937.
 - Declaración de Arica suscrita entre Bolivia y Chile el 25/01/1953.
 - Manual Operativo del Sistema Integrado de Tránsito (SIT).
- c) Convenio de Tránsito suscrito entre Bolivia y Perú el 15/06/1948.
- d) Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano.
- e) Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas.
- f) Ley N° 2976 de 04/02/2005, Ley de Capitanías de Puerto.



<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p style="text-align: center;">Página 3 de 73</p>	<p style="text-align: right;">Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	---	---

	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

- g) Decreto Ley N° 12685 de 18/07/1975, Ley de Navegación Fluvial, Lacustre y Marítima y sus Reglamentos.
- h) Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- i) Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2003, Reglamento al Código Tributario Boliviano.
- j) Decreto Supremo N° 1542 de 22/03/2013, sobre carga de ultramar en tránsito a Bolivia.
- k) Decreto Supremo N° 2522 de 16/09/2015, sobre permisos de importación sanitarios y fitosanitarios.

V. PROCEDIMIENTO

A. ASPECTOS GENERALES

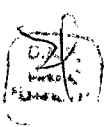
1. CONSIDERACIONES GENERALES


1.1. Para la aplicación del procedimiento debe considerarse que:

- Los documentos requeridos por la administración aduanera para la aplicación del presente procedimiento, así como los formatos de los manifiestos de carga y sus instructivos de llenado, se encuentran detallados en **Anexo I. Documentos requeridos** para la gestión de manifiestos y tránsito aduanero, según el tipo de operación y el modo de transporte.
- Las instrucciones de llenado del manifiesto internacional de carga en el sistema informático de la Aduana Nacional, en adelante "sistema informático", se encuentran detalladas en **Anexo II. Instructivo para el llenado del manifiesto de carga en el sistema informático.**
- El transbordo de mercancías deberá ser solicitado por el transportador internacional a la administración aduanera mediante el Formulario N° 112, cuyo formato e instructivo de llenado se detallan en **Anexo III. Formulario N° 112 Solicitud de Transbordo de Mercancías.**
- La anulación de manifiestos internacionales de carga se efectuará de acuerdo a lo establecido en **Anexo IV. Instructivo para la anulación de manifiestos de carga.**
- El control de tránsitos aduaneros no arribados se realizará conforme a lo establecido en **Anexo V Control de Tránsitos No Arribados.**
- La acreditación del transportador internacional para la firma del manifiesto internacional de carga podrá realizarse mediante poder especial específico a través de testimonio notariado, cuyo formato se adjunta como **Anexo VI Testimonio Notariado.**

1.2. La confirmación del manifiesto internacional de carga (denominado en adelante como manifiesto de carga) y la aplicación del régimen de tránsito aduanero serán solicitados a la administración aduanera por un

<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 4 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	-----------------------	------------------------------



	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	--

transportador internacional de carga autorizado por la autoridad competente, registrado y habilitado ante la Aduana Nacional (denominado en adelante como transportador).

La Unidad de Servicio a Operadores asignará al transportador el usuario y contraseña requeridos para realizar la transcripción, memorización y registro del manifiesto de carga en el sistema informático.

Considerando lo establecido en los artículos 21, 22, 23, 24 y 27 del ATIT, relacionados con la emisión de permisos originarios, permisos complementarios y permisos ocasionales, los manifiestos presentados por transportadores internacionales extranjeros deberán realizar el ingreso y memorización de datos del manifiesto de carga en el sistema informático SIDUNEA++, conforme a las instrucciones de llenado establecidas en el Anexo II del presente procedimiento.

A este efecto, concluida la memorización del manifiesto de carga en el sistema informático, el transportador internacional extranjero deberá anotar el número de memorización en el manifiesto de carga y presentar la documentación a la administración aduanera cumpliendo las demás formalidades establecidas en el presente procedimiento. Recibida la documentación, el técnico aduanero registrará el manifiesto de carga en el sistema informático y anotará el número de registro en el manifiesto de carga, realizando las verificaciones establecidas en el numeral V.B.4. del presente procedimiento.

- 1.3. El transportador deberá verificar que el tiempo de vigencia de su permiso sea suficiente para concluir la operación de tránsito aduanero, además de no tener tránsitos aduaneros anteriores pendientes de conclusión.
- 1.4. Para la presentación de los documentos soporte al manifiesto, se debe considerar lo siguiente:
 - a) El transportador deberá presentar a la administración aduanera de partida o de ingreso el manifiesto de carga, una vez que el manifiesto cuente con el número de registro asignado por el sistema informático.
 - b) Cuando el manifiesto de carga cuente con la DAM, conforme el Reglamento para el Registro y Aceptación de la Declaración de Adquisición de Mercancías (DAM), el transportador únicamente deberá presentar en forma física el manifiesto de carga y el documento de embarque, este último cuando no se haya digitalizado en la DAM.
Los documentos digitalizados para la Declaración de Adquisición de Mercancías – DAM se considerarán como documentos soporte al manifiesto de carga.
 - c) Cuando el manifiesto de carga no cuente con la DAM, el transportador deberá presentar el manifiesto de carga adjuntando los documentos soporte al tránsito aduanero en forma física a la administración de aduana de partida o de ingreso, según corresponda.








PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.

GNN – T04 Versión 03

La presentación de la lista de empaque es obligatoria cuando el manifiesto de carga y/o el documento de embarque amparen mercancías heterogéneas que no cuenten con una Declaración Única de Importación (memorizada, despacho anticipado o despacho inmediato) Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito o Planilla de Ingreso SIZOF.

La presentación de la lista de empaque es obligatoria cuando el manifiesto de carga y/o el documento de embarque amparen mercancías heterogéneas que no cuenten con una Declaración Única de Importación (despacho anticipado o despacho inmediato) o Planilla de Ingreso SIZOF

Los documentos soporte al manifiesto de carga, serán digitalizados por el transportador hasta antes de la confirmación del manifiesto de carga (cuando la aduana de destino de las mercancías corresponda a una aduana de frontera de ingreso) o antes del cierre de tránsito aduanero (cuando la aduana de destino corresponda a una aduana interior o de zona franca).

- d) Para la presentación electrónica de la documentación soporte, la misma deberá ser digitalizada (escaneada), teniendo en cuenta que los documentos digitalizados sean una representación fiel, íntegra y legible de los documentos originales, en anverso y reverso. Si alguno de los documentos es ilegible o cuando así lo requiera, la administración aduanera podrá solicitar al transportador la presentación del documento en forma física.
e) Considerando que no existe una operación de tránsito aduanero, la digitalización de documentos soporte no será aplicable en los siguientes casos:
• Manifiestos de carga emitidos por la administración aduanera en el sistema informático para incautaciones o despachos de importación de menor cuantía.
• Manifiestos denominados "EN LASTRE" emitidos para ingreso o salida de medios y unidades de transporte vacíos.

1.5. Los concesionarios de depósitos aduaneros deberán proporcionar los precintos aduaneros a las administraciones aduaneras conforme a lo establecido en el reglamento para la concesión de depósitos de aduana vigente. Para operaciones iniciadas en zonas francas nacionales y Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, los precintos aduaneros serán proporcionados a las Administraciones Aduaneras por la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas de la Aduana Nacional.

1.6. Cuando las mercancías se encuentren amparadas en una DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4) con canal verde, las administraciones aduaneras de frontera de ingreso terrestres se encuentran facultadas para efectuar la conclusión de operaciones de tránsito aduanero



y emitir el respectivo parte de recepción para mercancías provenientes de países limítrofes destinadas a una aduana de destino diferente a la de frontera y la impresión de la (DUI).

- 1.7. En caso de contingencia, cuando surjan imprevistos técnicos de carácter general no atribuibles a los usuarios que impidan la operación del sistema informático, se aplicará el procedimiento manual de acuerdo a las condiciones y formalidades establecidas en el procedimiento para el registro manual de operaciones aduaneras vigente.
- 1.8. Los trámites correspondientes a transportadores internacionales y/o importadores que cuenten con la certificación OEA vigente, identificados como tales en el sistema informático, tendrán prioridad en la atención de parte de técnicos de aduana y otros que intervengan en la operación, otorgándose a dichos operadores los beneficios de simplificación y agilización establecidos en el Reglamento del Programa del Operador Económico Autorizado vigente.

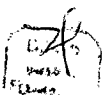
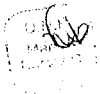
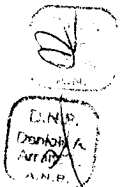
2. GESTIÓN DE MANIFIESTOS DE CARGA


- 2.1. Previamente a solicitar el registro del manifiesto de carga, el Importador/Declarante deberá elaborar uno de los siguientes documentos:

Tipo de documento	Sistema Informático
Declaración Única de Importación – Memorizada.	SIDUNEA++
Declaración de Única de Importación – Despacho Anticipado.	SIDUNEA++
Declaración de Única de Importación – Despacho Inmediato.	SIDUNEA++
Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito – Registrada	SICOIN
Planilla de Ingreso a Zona Franca	SIZOF

De manera obligatoria, el Importador/Declarante deberá comunicar al transportador el número del documento elaborado, a objeto de que este dato sea incluido durante el llenado del manifiesto de carga en el sistema informático. Para manifiestos de carga registrados en una aduana diferente a Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, el registro de la numeración de los documentos antes mencionados se realizará de forma manual.

Adicionalmente, en el caso de vehículos antiguos deberá elaborarse una Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito (DMID) por cada documento de embarque que podrá amparar uno o más vehículos automotores; en tanto que para vehículos nuevos podrá elaborarse una



	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	--

Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito (DMID) o una Declaración Única de Importación (DUI) Memorizada por cada vehículo.




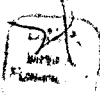
Lo previsto en el presente numeral no aplica para mercancías sujetas al procedimiento de nacionalización de mercancías en frontera sobre medios y/o unidades de transporte, establecido en normativa específica.


No será aplicable el registro de DUI memorizada y DMID para manifiestos de carga aéreos.

- 2.2. La gestión de manifiestos se inicia con el registro del manifiesto de carga en el sistema informático y concluye con la aplicación de un régimen aduanero específico (tránsito aduanero, depósito de aduana, importación, transbordo u otro régimen aduanero).
- 2.3. El transportador es responsable del ingreso de datos y del registro del manifiesto de carga en el sistema informático, debiendo conectarse a una aduana de partida o a una aduana de ingreso en la que se registrará el manifiesto de carga.

Para el modo de transporte aéreo, deberá considerarse lo siguiente:

- a) Si la aduana de destino corresponde a una aduana diferente a la de ingreso (aeropuerto, interior o zona franca), el transportador debe registrar el manifiesto de carga en la aduana de aeropuerto de ingreso y aplicar el procedimiento de tránsito aduanero para el traslado de las mercancías hasta la aduana de destino.
 - b) Si la aduana de destino se encuentra en el exterior y las mercancías fueron descargadas en el aeropuerto de ingreso, el transportador (aéreo) deberá registrar el manifiesto de carga en el sistema informático; la administración aduanera, con base al Certificado de Salida emitido, realizará la descarga manual del manifiesto de carga en el sistema informático.
 - c) Si corresponde a un despacho anticipado, el pago de tributos deberá realizarse antes del arribo de la aeronave, considerando información de fecha y hora de arribo reportada por SABSAs.
- 2.4. Para el modo de transporte carretero, en el marco de lo establecido en el inciso c) del artículo 71° del Reglamento a la Ley General de Aduanas, el transportador podrá acreditar ante la Unidad de Servicio a Operadores al conductor del medio de transporte, autorizando al mismo la firma del MIC/DTA.
 - 2.5. Para el modo de transporte carretero, la utilización de la Etiqueta de Control de Tránsitos (ECT) se sujetará a lo siguiente:
 - Debe adherirse o pegarse en la parte inferior derecha del reverso del último ejemplar del MIC/DTA impreso (Última aduana de destino; ejemplo Hoja 2/2), a fin de que el transportador entregue a la última aduana de destino el ejemplar del MIC/DTA impreso que contenga la Etiqueta de Control de Tránsitos.









	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

- Cuando se aplique el Procedimiento para el Registro Manual de Operaciones vigente, se utilizarán Etiquetas de Control de Tránsitos – Genéricas, las cuales serán detalladas en el “Libro de Registro de Manifiestos de Carga”.
- 2.6. Para los modos de transporte carretero y férreo, el transportador deberá previamente cumplir con las formalidades establecidas para el tránsito aduanero ante la aduana del país limítrofe del que provienen los medios/unidades de transporte y las mercancías.
- 2.7. Para el modo de transporte férreo, el Boletín de Tren cuyo formato se incluye en Anexo II se constituirá en el manifiesto de carga a ser registrado en el sistema informático y utilizado en la operación.

3. TRÁNSITO ADUANERO

- 3.1. El tránsito aduanero se inicia con la asignación de ruta y plazo por parte de la aduana de partida o por la aduana de ingreso y concluye con el registro de llegada y la emisión del parte de recepción en la aduana de destino (Carga destinada a Bolivia) o del Certificado de Salida en la aduana de salida (Carga destinada a un tercer País).
- 3.2. El tránsito aduanero de mercancías concluirá con el arribo del medio/unidad de transporte y las mercancías a la aduana de destino o a la aduana de salida y la presentación de la documentación a la administración aduanera, conforme a lo siguiente:
 - a) Mercancías destinadas a Bolivia: ingreso de las mercancías a la aduana de destino, cierre del tránsito aduanero, generación del manifiesto de llegada y emisión del Parte de Recepción si las mercancías son entregadas al concesionario.
 - b) Mercancías destinadas a depósitos transitorios: registro de fecha y hora de llegada al depósito transitorio por parte del operador de depósito transitorio en el sistema de la Aduana Nacional, digitalización y remisión del manifiesto de carga y de las fotografías de los precintos aduaneros por parte del operador de depósito transitorio, con base a lo anterior procederá al cierre del tránsito aduanero por parte de la administración aduanera de destino, emisión del parte de recepción por el operador de depósito transitorio conforme al Procedimiento del Régimen de Depósito de Aduana.
El manifiesto de carga original deberá ser presentado ante la administración aduanera de destino en el plazo de veinticuatro (24) horas computables a partir del cierre de tránsito aduanero.
 - c) Mercancías destinadas al exterior, incluidas las que se encuentran en tránsito por Bolivia: verificación de medio/unidad de transporte en la aduana de salida, cierre del tránsito aduanero, generación del manifiesto de llegada y emisión del Certificado de Salida una vez verificada la salida física de las mercancías al exterior por parte del



concesionario o por la Administración aduanera en caso de no existir concesionario de depósito aduanero.

- d) Para mercancías destinadas a aduanas interiores o de aeropuerto que cuenten con una DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4), el tránsito aduanero debe concluir en la administración aduanera de frontera de ingreso (terrestre o de aeropuerto, según corresponda al modo de transporte), siempre y cuando la Declaración Única de Importación tenga Canal Verde.

3.3. Según el tipo de operación, el cierre de tránsito aduanero podrá ser:

- a) Normal: Cuando las mercancías son entregadas en la aduana de destino consignada en el manifiesto de carga y en el documento de embarque.
- b) Forzado: Cuando las mercancías son entregadas en una aduana de destino diferente a la consignada en el manifiesto de carga, previa verificación de datos contenidos en el documento de embarque y documentos soporte.
- c) Transbordo: Cuando se requiere realizar el transbordo de las mercancías de un medio de transporte a otro.
- d) Despacho Anticipado: Cuando corresponda a un tránsito aduanero cuyas mercancías se encuentren amparadas en una DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4) con canal verde. Esta opción únicamente será aplicada en una administración aduanera de frontera de ingreso.

3.4. Las aduanas de frontera, interiores, de aeropuerto y de zonas francas podrán constituirse en aduanas de partida, ingreso, destino o salida, conforme a lo establecido en este procedimiento.

3.5. Para tránsito aduanero terrestre, los medios / unidades de transporte y las mercancías deberán ser pesados por el concesionario de depósito aduanero o de zona franca, conforme a lo siguiente:

- a) En aduanas interiores y en aduanas de zonas francas, previamente a solicitar el inicio del tránsito aduanero, para reembarques y reexpediciones respectivamente.
- b) En aduanas de destino, una vez arribados los medios/unidades de transporte y las mercancías, previamente al registro del manifiesto de carga de llegada.


3.6. Los transportadores no podrán realizar el tránsito aduanero de mercancías consignadas a su nombre. Lo anterior no aplica para las excepciones aprobadas en normativa expresa, por las cuales el transportador podrá habilitarse como importador de manera excepcional para realizar la importación de mercancías sin fines comerciales vinculadas a su rubro.

3.7. Para el tránsito aduanero de mercancías que requieren una autorización previa, el transportador deberá solicitar al importador un ejemplar válido o

D.N.P.
Erickson
Avenida T.
A.N.E.





	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

una fotocopia simple de la autorización previa emitida por la autoridad competente, considerando lo establecido en el Decreto Supremo N° 28392 de 06/10/2005, que modifica el Decreto Supremo N° 28138 de 16/05/2005, el cual en el artículo establece "(...) las instituciones públicas dependientes del Poder Ejecutivo, establecidas en la Ley de Organización del Poder Ejecutivo y sus Decretos Supremos Reglamentarios, deberán aceptar fotocopias simples en reemplazo de las fotocopias legalizadas exigidas para la gestión de sus trámites; (...)".

- 3.8. Las administraciones de aduana de partida, de ingreso, de destino y de salida deberán verificar que los medios/unidades de transporte que realizan tránsito aduanero de mercancías se encuentren debidamente precintados en los siguientes casos:
- a) Mercancías que ingresan a territorio aduanero,
 - b) Mercancías que continúan a otra aduana de destino luego de una descarga parcial, y
 - c) Mercancías transbordadas a otro medio/unidad de transporte.

Lo anterior no se aplica para aquellos casos en los que las mercancías transportadas sean de gran volumen y fácil reconocimiento.

- 3.9. Los medios / unidades de transporte abiertos (no contenerizados) en los que se realice tránsito aduanero de mercancías, deberán ser asegurados por el transportador mediante un cable acerado colocado en la cubierta de la carga en el cual la administración aduanera colocará el precinto aduanero.

En estos casos, no deberán existir roturas ni parches en la cubierta de la carga (carpa o lona); en tanto que el cable acerado no deberá presentar roturas, soldaduras o irregularidades en los extremos previstos para la colocación de precintos, situación que deberá ser verificada por la aduana que autoriza el tránsito aduanero, no autorizando la operación en caso de existir observaciones no subsanadas.

- 3.10. La aduana de partida o de ingreso, a fin de optimizar el control aduanero de la carga en tránsito aduanero, obtendrá fotografías de los precintos aduaneros colocados a los medios/unidades de transporte y adjuntará las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

Para mercancías no susceptibles de ser precintadas, obtendrá fotografías del medio / unidad de transporte y de las mercancías transportadas y adjuntará las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.


La toma de fotografías de los precintos aduaneros y su registro en el sistema informático se sujetarán a criterios de riesgo establecidos por las áreas de fiscalización de la Aduana Nacional y comunicados a las Administraciones Aduaneras.








<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 11 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	------------------------	------------------------------

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 03</p>
--	---	--

La obtención e inclusión de fotografías de precintos aduaneros en el sistema informático no será aplicable en los siguientes casos:

- Manifiestos de carga que amparan mercancías destinadas a la aduana de ingreso (Código 23 en el Documento de Embarque SIDUNEA++)
- Manifiestos de carga que amparan mercancías sujetas al Decreto Supremo N° 2295 de 18/03/2015.
- Manifiestos de carga emitidos por la administración aduanera en el sistema informático para incautaciones o despachos de importación de menor cuantía.
- Manifiestos denominados "EN LASTRE" emitidos para ingreso o salida de medios y unidades de transporte vacíos.
- Manifiestos de carga que amparan el tránsito de un Área de Control Integrado (ACI) o Centro de Frontera (CEBAF) a la administración aduanera de su jurisdicción.
- Manifiestos de carga que amparen mercancías no susceptibles de ser precintadas.

3.11. Si los precintos aduaneros colocados, la cubierta de la carga o el cable acerado sufrieran daños por situaciones ajenas al transportador, éste deberá informar sobre los daños antes mencionados a la aduana más próxima y a la aduana de destino.

En estos casos, la aduana más próxima verificará los daños reportados por el transportador y la aduana de destino verificará la descarga de las mercancías para establecer si existen diferencias. Si la aduana más próxima no corresponde a la aduana de destino, se colocarán nuevos precintos aduaneros al medio/unidad de transporte, registrando los números de los mismos más las observaciones del caso en el manifiesto de carga.

3.12. Para el modo de transporte carretero, las unidades de transporte extranjeras en las que se realiza tránsito aduanero de mercancías ingresarán temporalmente a territorio nacional conforme al artículo 69 de la Ley General de Aduanas.

Las unidades de transporte destinadas a ser nacionalizadas ingresarán como mercancías, debiendo ser declaradas como tales en un manifiesto de carga y posteriormente someterse a despacho aduanero en la aduana de destino declarada, quedando prohibidas de transportar mercancía alguna.

3.13. Para el modo de transporte férreo, el TIF/DTA amparará el tránsito aduanero realizado por vía férrea, para mercancías de un solo consignatario, mismas que podrán ser transportadas en uno o más vagones férreos.

3.14. Para el modo de transporte aéreo, la transferencia de carga entre transportadores aéreos se realizará al amparo del Manifiesto de Transferencia de Carga Aérea (TRM Air Cargo Transfer Manifest);

Elaborado por: GNN/DNP	Página 12 de 73	Fecha: 03/07/2019
---------------------------	-----------------	----------------------



 D.N.P.

 D. N. P.

 A. N. P.

documento que será exigido para el tránsito aduanero hasta la aduana de destino final.

- 3.15. Para el modo de transporte fluvial, las Capitanías de Puerto autorizarán el atraque o zarpe de las embarcaciones fluviales o lacustres que transportan mercancías sujetas a tránsito aduanero. El control de las mercancías será realizado por la Administración aduanera en lugares habilitados por la Aduana Nacional, en coordinación con la Capitanía de Puerto.
- 3.16. Para el modo de transporte multimodal, el tránsito aduanero se ejecutará según las condiciones establecidas en el documento de embarque emitido por el Operador de Transporte Multimodal (OTM), quien asumirá responsabilidad por la entrega de las mercancías en la aduana de destino; respondiendo por sus actos y por los actos de las personas naturales o jurídicas subcontratadas para la ejecución del contrato de transporte multimodal.
- 3.17. Para carga consolidada, el transportador deberá incluir el número del documento de embarque madre o master que ampara el transporte de esta carga, la cual deberá estar consignada a un Desconsolidador registrado y habilitado por la Aduana Nacional.


Una vez desconsolidada la carga en territorio nacional y según lo declarado en los documentos de embarque hijos emitidos, la carga desconsolidada podrá ser descargada o continuar tránsito aduanero hasta la aduana de destino que corresponda.
- 3.18. Los medios / unidades de transporte carreteros en los que se realicen operaciones sujetas al régimen de tránsito aduanero de mercancías, podrán ser objeto de controles en ruta aplicados por la Aduana Nacional, mediante la revisión documental y la verificación de datos registrados en el sistema informático de la Aduana Nacional. En estos casos, el resultado del control aduanero ejecutado en ruta será registrado en el manifiesto de carga que ampara las mercancías.
- 3.19. El ingreso de vehículos por propios medios, se realizará conforme al artículo 86 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aplicándose también para vehículos destinados al régimen de admisión temporal para reexportación en el mismo estado.

La documentación requerida para el ingreso de vehículos por sus propios medios, dependiendo del Peso Bruto Vehicular (PBV) de los mismos, es la siguiente:

Peso Bruto Vehicular (PBV)	Resolución Aduana de Destino	Garantía	Manifiesto Internacional de Carga	Carta de Porte
Entre 12 y 20 Ton.	SI	SI	SI	NO
Superior a 20 Ton.	NO	NO	SI	SI
Inferior a 12 Ton.	SI	SI	SI	NO

D.N.P.
Dra. María
Arriola
A.M.S.



	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

- 3.20. Las Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior, Administraciones de Aduana de ingreso y de destino, además de consignar las actuaciones en el reverso del manifiesto internacional de carga, deberán registrar las mismas en el Sistema de Control de Tránsitos en el campo "Observaciones" de las opciones Inicio de Tránsito, Aduana de Paso y Cierre de Tránsito; actuaciones que podrán ser consultadas a través del reporte "Actuaciones Manifiesto" del citado sistema informático.
- 3.21. Las administraciones de aduana de último destino deberán digitalizar todas las páginas del manifiesto de carga (en anverso y reverso) y registrar dicho documento digitalizado (escaneado) a través del Sistema de Control de Tránsitos, cuando:
- El manifiesto de carga sea consecuencia de la exportación de países limítrofes, o
 - El manifiesto de carga sea aéreo o fluvial.

4. TRANSBORDO DE MERCANCÍAS


- 4.1. El transbordo de mercancías será autorizado por la Administración aduanera en los siguientes casos:
- Cuando las mercancías transportadas en un medio de transporte arriben a una aduana de ingreso (terrestre, aérea o fluvial) y deban continuar el tránsito aduanero en otro medio de transporte sustituto hasta la aduana de destino final conforme a lo establecido en los documentos de embarque.
Para el transbordo en aduanas de ingreso aéreas entre diferentes transportadores, deberá utilizarse el Manifiesto de Transferencia de Carga Aérea (TRM Air Cargo Transfer Manifest); documento que será exigido para el tránsito aduanero hasta la aduana de destino final.
 - Cuando se requiera el transbordo de mercancías en aduanas interiores, de zona franca o de aeropuerto, para la continuación de operaciones de tránsito aduanero hasta la aduana de destino final consignada en los documentos de embarque.
 - Cuando se requiera el transbordo de mercancías de un modo de transporte a otro, en una aduana interior o de zona franca, como parte de una operación de transporte multimodal realizada bajo responsabilidad de un Operador de Transporte Multimodal (OTM) autorizado.
 - Cuando existan circunstancias de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente probados que impidan la continuación de la operación de tránsito aduanero hasta la aduana de destino final, atribuibles a accidentes o desperfectos en los medios de transporte en territorio aduanero boliviano, debiendo aplicarse lo establecido en el inciso c) del artículo 181° del Código Tributario Boliviano y comunicar el hecho en el día a la administración aduanera más próxima.

[Handwritten signature]

D.N.P.
Dra. X
A.N.D.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	--

En transporte carretero, en atención a lo establecido en el Artículo 147º (CAMBIO DEL MEDIO DE TRANSPORTE O DE LA UNIDAD DE CARGA DE USO COMERCIAL) del Reglamento a la Ley General de Aduanas, la administración aduanera autorizará el cambio del medio o de la unidad de transporte a otro autorizado en casos de fuerza mayor o fortuitos, sin que se requiera la emisión de un nuevo manifiesto de carga.


- 4.2. Para los casos previstos en los incisos a, b y c del numeral anterior, el transportador que inicie el tránsito aduanero deberá consignar la aduana de destino final, aclarando en el manifiesto de carga la Administración aduanera donde se realizará el transbordo de las mercancías a otro medio de transporte.
- 4.3. El transbordo de mercancías debe ser realizado bajo control aduanero, entre medios/unidades de transporte registrados en la Aduana Nacional, pudiendo ser solicitado a la Administración aduanera por el propietario de las mercancías o su representante autorizado.
- 4.4. El transbordo de mercancías será autorizado en la administración aduanera donde se presente la solicitud, previa verificación de la carga, de la vigencia de la autorización de los medios de transporte sustitutos a ser utilizados para la continuación del tránsito aduanero y de la documentación requerida según el tipo de operación.
- 4.5. Las mercancías sujetas a transbordo que no hayan sido transbordadas en el plazo de cinco (5) días deberán ser entregadas al concesionario de depósito aduanero o zona franca para la emisión del Parte de Recepción conforme a lo establecido en el procedimiento para el régimen de depósito de aduana o en el procedimiento del régimen especial de zonas francas, según corresponda.
- 4.6. Para transbordos de un medio/unidad de transporte a varios medios/unidades de transporte sustitutos, será necesaria la presentación de un nuevo manifiesto de carga por cada medio/unidad de transporte sustituto.

5. AGENCIAS DE LA ADUANA NACIONAL EN EL EXTERIOR

- 5.1. El transporte de carga de ultramar destinada a Bolivia en tránsito por puertos en el extranjero será realizado exclusivamente a través de una empresa de transporte boliviana, autorizada por el organismo nacional competente y registrada ante la Aduana Nacional.
- 5.2. Para carga de ultramar en tránsito por puertos de Chile, el transportador deberá cumplir con todas las formalidades establecidas para la planificación del carguío en el Centro de Información y Coordinación (CIC) del Sistema Integrado de Tránsito (SIT)
- 5.3. El formulario MIC/DTA será emitido e impreso por el transportador a través del sistema de control de tránsitos habilitada para tal efecto, para su presentación a la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior.



D.N.P.
Control
Aduana
A.N.U.

	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

B. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MANIFIESTOS

1. Procesamiento de la Declaración de Mercancías

Importador / Declarante

- 1.1. Elabora uno de los documentos requeridos conforme a lo establecido en el numeral V. A. 2.1 de este procedimiento.
- 1.2. Comunica al transportador el número de registro asignado por el sistema informático al documento mencionado en el punto 1.1. anterior.

2. Ingreso de datos y registro del manifiesto de carga.

Transportador

- 2.1. Elabora el manifiesto de carga (documento físico) con base a los datos del documento de embarque, considerando el tipo de operación y el modo de transporte utilizado para el tránsito aduanero.
- 2.2. Ingresa en el sistema informático los datos del manifiesto de carga conforme a lo establecido en el instructivo de llenado detallado en Anexo II. De manera obligatoria, ingresa en la quinta casilla del campo "Marcas y N°" del Documento de Embarque del manifiesto de carga, la información de acuerdo a lo detallado en el numeral V. A. 2.1 del presente procedimiento.
Para el caso de medios de transporte aéreo, antes de su arribo a territorio nacional, debe registrar todos los manifiestos de carga y guías aéreas de carga destinadas a la aduana de ingreso y a otras aduanas de destino. Adicionalmente, para despachos anticipados, el manifiesto de carga SIDUNEA deberá incluir en la quinta casilla del campo "Marcas y N°" el número de la DUI IMA4 registrada bajo la modalidad de despacho anticipado aceptada y pagada.
- 2.3. Verifica la consistencia de los datos ingresados en el sistema informático y realiza las correcciones de los errores reportados.
- 2.4. Memoriza los datos del manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

AAA NNNNNNNN DD/MM/GGGG

Dónde:

AAA: Código Aduana de partida/ingreso

NNNNNNNN: Número de Viaje

DD/MM/GGGG: Fecha de salida (día/mes/año)

- 2.5. Registra el manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

GGGG CCCCCCCC DD/MM/GGGG


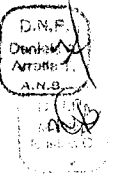

Dónde:


GGGG: Gestión (Año)

CCCCCCCC: Número correlativo nacional

DD/MM/GGGG: Fecha de registro (día/mes/año)

<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 16 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	------------------------	------------------------------

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: center;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---

2.6. Anota en todos los ejemplares del manifiesto de carga el número de registro asignado por el sistema informático, en el espacio habilitado para tal efecto.

3. Presentación de documentos (digital y física)

Transportador

3.1. Registrado el manifiesto de carga en el sistema, procede según lo siguiente:




- a) Cuando exista una DAM para las mercancías amparadas por el manifiesto de carga, presenta únicamente el manifiesto de carga y el documento de embarque, este último cuando no se haya digitalizado en la DAM.
- b) Cuando no exista una DAM para las mercancías amparadas por el manifiesto de carga, presenta los siguientes documentos:
 - Documento de embarque (carta de porte, guía aérea, conocimiento de embarque, según corresponda)
 - Autorizaciones previas o permisos de importación sanitarios y fitosanitarios (cuando corresponda).
 - Lista de empaque, de manera obligatoria para mercancías heterogéneas que no cuenten con una Declaración Única de Importación (memorizada, de despacho anticipado o de despacho inmediato), Declaración de Mercancías para Ingreso a Depósito o Planilla de Ingreso SIZOF, debiendo ser presentada de manera física únicamente en la aduana de partida o de ingreso cuando no se registre la DAM en el manifiesto de carga.

4. Verificación del manifiesto de carga.


Técnico Aduanero

- 4.1. Realiza las verificaciones previstas en el artículo 91 del Reglamento a la Ley General de Aduanas para la continuidad del transporte terrestre.
- 4.2. Verifica que todos los documentos soporte requeridos para el tránsito aduanero hayan sido presentados por el transportador.
 - a) Cuando el manifiesto de carga cuente con la DAM, verifica los documentos digitalizados asociados a la DAM; en caso de existir documentos digitalizados ilegibles, que no correspondan a las mercancías transportadas o no se haya digitalizado algún documento, requiere la presentación física de dicho documento para su verificación. Las correcciones necesarias deberá efectuarse antes de la confirmación del manifiesto de carga (cuando la aduana de destino de las mercancías corresponda a una aduana de frontera de ingreso) o del cierre de tránsito en la aduana de destino (cuando la aduana de destino corresponda a una aduana interior o de zona franca)
 - b) Cuando el manifiesto de carga no cuente con la DAM, requiere la presentación física los documentos soporte para su verificación. La

<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p style="text-align: center;">Página 17 de 73</p>	<p style="text-align: right;">Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	--	---

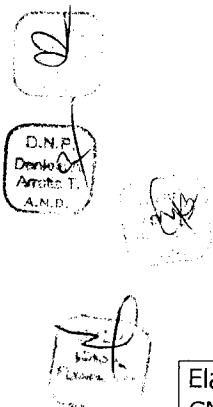







	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
--	---	---------------------------------

digitalización de tales documentos deberá efectuarse antes de la confirmación del manifiesto de carga (cuando la aduana de destino de las mercancías corresponda a una aduana de frontera de ingreso) o del cierre de tránsito en la aduana de destino (cuando la aduana de destino corresponda a una aduana interior o de zona franca)

- 4.3. Verifica que, en la quinta casilla del campo "Marcas y N°" del Documento de Embarque del manifiesto de carga registrado en el sistema informático, se haya consignado la información de los documentos detallados en el numeral V. A. 2.1 y en el Anexo II del presente procedimiento. Si la casilla antes mencionada se encuentra en blanco o existen errores de transcripción, registra la información que corresponda o corrige los errores encontrados.
- 4.4. Verifica documentalmente lo siguiente:
- Que se adjunten los ejemplares del manifiesto de carga, documento de embarque y documentos soporte declarados por el transportador conforme al numeral V.B.3.1. De faltar algún documento retiene la documentación hasta que el transportador complete la presentación de documentación.
 - Que todos los ejemplares del manifiesto de carga estén debidamente firmados y sellados por el transportador a través de su representante acreditado.
 - Que los documentos estén correctamente llenados, no contengan borrones o alteraciones y que los datos de la documentación presentada coincidan con los consignados en el manifiesto de carga. De encontrar irregularidades, anota las mismas en el manifiesto de carga y en el sistema informático para la verificación y control de la carga durante su recepción o transbordo, debiendo proceder conforme al marco legal aplicable.
 - Que las autorizaciones previas y/o permisos de importación sanitarios y fitosanitarios presentados correspondan a documentos válidos y vigentes. Si no se cuenta con la autorización previa y/o permiso de importación sanitario y/o fitosanitarios o los mismos no se encuentran vigentes, comunica este hecho al Administrador de Aduana para que se proceda a retener las mercancías cuando el trámite se presenta en una administración aduanera ubicada en territorio nacional o rechazar el trámite cuando éste se presente en una Agencia de la Aduana Nacional en el exterior.
- Que se consigne la fecha de embarque de las mercancías en el documento de embarque (para carga de ultramar: "shipped", "On board" o "Loaded"; para carga proveniente de países vecinos: fecha de autorización del manifiesto de carga colocada por la aduana de partida del país vecino). Registra los resultados en el sistema de control de tránsitos consignando el número de registro asignado al manifiesto de carga por el sistema informático.



	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

e) Que la carga destinada a una zona franca se encuentre consignada a un usuario habilitado en la zona franca de destino y que se hayan cumplido con todas las formalidades establecidas en el reglamento para el régimen especial de zonas francas.

4.5. De no existir observaciones o subsanadas las mismas, realiza la confirmación del manifiesto de carga registrado por el transportador.

4.6. Se aplica lo establecido en los numerales 5. Carga amparada en DUI bajo modalidad de Despacho Anticipado, 6. Carga destinada a la aduana de ingreso o 7. Carga destinada a otra aduana de destino.

5. Carga amparada en DUI bajo modalidad de Despacho Anticipado

En aduanas de ingreso terrestres y aéreas debe procederse conforme lo siguiente:

Técnico Aduanero:

5.1. Cuando corresponda a una operación de tránsito aduanero de mercancías que cuenten con una DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4), verifica en el sistema informático si la Declaración ya tiene asignado un canal.

5.2. Si la DUI no tiene asignado un canal, realiza el sorteo en el sistema informático, aplicando las siguientes acciones según el canal asignado:

CANAL VERDE:

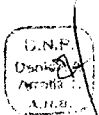
a) Cuando la aduana de destino corresponda a la administración aduanera de frontera de ingreso:


Técnico Aduanero

a.1) Firma, sella y desglosa la documentación.

a.2) A través del sistema de control de tránsitos, realiza las siguientes acciones:

- Ingresar el número de la DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4), recupera los manifiestos de carga registrados en el sistema informático asociados a dicha DUI y selecciona el (los) manifiesto (s) de carga que corresponda (n) al (los) medio (s) de transporte presentado (s) en la aduana de frontera de ingreso.
- La operación concluye con la generación automática de la localización de las mercancías y del Parte de Recepción sin ingreso de mercancías a depósito aduanero.
- Imprime el Parte de Recepción generado, firma y sella. Para DUI IMA4 que amparan despachos anticipados presentados en aduanas de aeropuerto, la impresión, firma y sellado del Parte de Recepción serán realizadas por el concesionario de depósito aduanero.



	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

- Imprime la DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4) con canal verde.
 - Entrega al transportador un ejemplar del MIC/DTA, ejemplar impreso del Parte de Recepción y de la Declaración Única de Importación.
- b) Cuando la aduana de destino corresponda a una administración aduanera distinta a la de frontera de ingreso:

Técnico Aduanero

b.1) A través del sistema de control de tránsitos, realiza las siguientes acciones:

- Ingresar el número de la DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4), recupera los manifiestos de carga registrados en el sistema informático asociados a dicha DUI y selecciona el (los) manifiesto (s) de carga que corresponda (n) al (los) medio (s) de transporte presentado (s) en la aduana de frontera de ingreso.
- Concluye la operación de tránsito aduanero, en dicha aduana, emite el Parte de Recepción con el código de aduana de destino donde se registró la DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4)
- Imprime el Parte de Recepción generado. firma y sella.
- Imprime la DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4) con canal verde.
- Entrega al transportador un ejemplar del MIC/DTA, ejemplar impreso del Parte de Recepción y de la Declaración Única de Importación.

CANAL AMARILLO O CANAL ROJO:

Cuando el canal de la DUI registrada bajo la modalidad de Despacho Anticipado (IMA4) sea Amarillo o Rojo, se aplica lo dispuesto en los numerales 6. Carga destinada a la aduana de ingreso o 7. Carga destinada a otra aduana de destino de este procedimiento.


6. Carga destinada a la aduana de ingreso

Técnico Aduanero

- 6.1. Firma y sella todos los ejemplares del manifiesto de carga.
- 6.2. Retiene un ejemplar original del manifiesto de carga y del documento de embarque y devuelve la restante documentación al transportador.

Transportador



	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	--

6.3. Ingresar al área asignada con el medio/unidad de transporte y las mercancías y presentar al concesionario de depósito aduanero el manifiesto de carga para la descarga de las mercancías.

Concesionario de depósito aduanero

6.4. Recibe las mercancías de acuerdo a lo establecido en el procedimiento del régimen de depósito de aduana vigente.

7. Carga destinada a otra aduana de destino

Técnico Aduanero

7.1. Para carga a ser transportada en el mismo medio/unidad de transporte, procede conforme al literal C. Descripción Procedimiento de Tránsito Aduanero, Aduana de Partida/Ingreso de este documento.

7.2. Para carga a ser transportada en otro medio/unidad de transporte, procede conforme al literal D. Descripción Procedimiento para Transbordos de este documento.

C. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO DE TRÁNSITO ADUANERO

1. ADUANA DE PARTIDA/INGRESO

1.1. Colocado de precintos aduaneros

Técnico Aduanero

1.1.1. Procede al colocado de precintos aduaneros al medio/unidad de transporte. En el caso de carga no contenerizada, verifica que la cubierta de la carga (carpa o lona) no tenga roturas o parches y que el cable acerado no presente roturas, soldaduras o irregularidades en los extremos previstos para la colocación de precintos; rechazando el trámite en caso de detectarse una de estas irregularidades hasta que la misma sea solucionada por el transportador.

1.1.2. Obtiene fotografías del precinto aduanero colocado al contenedor o al medio / unidad de transporte. Adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

1.1.3. Anota en el manifiesto de carga los números de precintos aduaneros colocados, para su posterior registro en el sistema de control de tránsitos.

1.1.4. Cuando no procede el colocado de precintos aduaneros por las características de las mercancías transportadas (gran tamaño y fácil reconocimiento), obtiene fotografías del medio / unidad de transporte y de las mercancías; adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

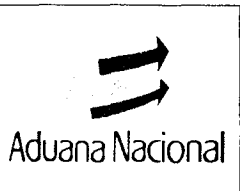
1.2. Asignación de ruta y plazo

Técnico Aduanero

1.2.1. Ingresar al sistema de control de tránsitos, digita el número de registro asignado al manifiesto de carga y recupera los datos del mismo;

<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p style="text-align: center;">Página 21 de 73</p>	<p style="text-align: right;">Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	--	---

[Handwritten signatures and stamps in the left margin]

	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
--	---	---------------------------------

verifica que los datos recuperados correspondan a los datos del tránsito aduanero.

- 1.2.2. Ingresar en el sistema de control de tránsitos los datos de la fecha y hora de autorización del tránsito aduanero, la numeración de los precintos aduaneros colocados y el orden secuencial en el cual las mercancías deben ser entregadas por el transportador en la (s) aduana (s) de destino (Plan de Ruta).
- 1.2.3. Asignadas las rutas y plazos, con base al número de registro asignado al MIC/DTA, imprime la Etiqueta de Control para Tránsitos (ECT) y adhiere la misma en el MIC/DTA impreso en las condiciones establecidas en el numeral V. A. 2.5 de este documento.
- 1.2.4. Anota en todos los ejemplares del manifiesto de carga la ruta y plazo asignados.
- 1.2.5. Firma y sella todos los ejemplares del manifiesto de carga.
- 1.2.6. Retiene una copia del manifiesto de carga y devuelve la restante documentación al transportador.

Transportador

- 1.2.7. Continúa con el tránsito aduanero; aplicando lo establecido en los numerales 2. ADUANA DE DESTINO (para carga destinada a territorio boliviano), 3. ADUANA DE SALIDA (para carga destinada a territorio extranjero) o en el literal D. TRANSBORDOS (para carga que requiere ser transbordada a otro medio de transporte) de este documento.

2. ADUANA DE DESTINO

2.1. Presentación de documentación y control del tránsito aduanero

Transportador

- 2.1.1. Ingresar con el medio/unidad de transporte más las mercancías transportadas al recinto del depósito aduanero o a la zona franca de destino.
- 2.1.2. Presenta al concesionario de depósito aduanero o de zona franca el manifiesto de carga autorizado por la aduana de partida o por la aduana de ingreso.

Concesionario de depósito aduanero o de zona franca

- 2.1.3. Verifica el ingreso del medio/unidad de transporte más las mercancías transportadas al recinto del depósito aduanero o a la zona franca de destino.
- 2.1.4. Firma y sella el manifiesto de carga y anota en el mismo la fecha y hora de ingreso del medio/unidad de transporte a recinto de depósito aduanero o de zona franca.
- 2.1.5. La fecha y hora registradas serán consideradas como fecha y hora de llegada a efectos del cierre del tránsito aduanero.
- 2.1.6. Entrega el manifiesto de carga al técnico aduanero encargado de


<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 22 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	------------------------	------------------------------

(Handwritten signatures and stamps)

D.N.F.
Daniel A.
Arzabe
A.N.D.

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	--

tránsitos en la aduana de destino.

2.2. Control del tránsito aduanero.

Técnico Aduanero

- 2.2.1. Verifica físicamente el ingreso del medio/unidad de transporte y de las mercancías al recinto de depósito de aduana o de zona franca.
- 2.2.2. Verifica físicamente el estado de los precintos aduaneros colocados en el medio/unidad de transporte.
- 2.2.3. En el caso de carga no contenerizada, verifica que la cubierta de la carga (carpa o lona) no tenga roturas o parches y que el cable acerado no presente roturas, soldaduras o irregularidades en los extremos previstos para la colocación de precintos.
- 2.2.4. Cuando se identificaran precintos rotos, cables acerados soldados o se hubiera violado, roto o destruido precintos y demás medios de control o instrumentos de medición o de seguridad, comunicará de forma inmediata este hecho al administrador de aduana, y continuará el trámite conforme el Manual de Gestión para Procesos Penales Aduaneros vigente
- 2.2.5. Recupera las fotografías digitalizadas de los precintos colocados en la aduana de partida o en la aduana de ingreso y verifica si los mismos coinciden con los precintos aduaneros con los que arribó el medio/unidad de transporte a la aduana de destino.
- 2.2.6. De existir irregularidades, obtiene fotografías de los precintos aduaneros observados, adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático, comunicará de forma inmediata este hecho al administrador de aduana, y continuará el trámite conforme el Manual de Gestión para Procesos Penales Aduaneros vigente.

2.3. Revisión de documentación del tránsito aduanero

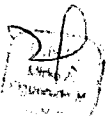
Técnico Aduanero


- 2.3.1. Con base al número de registro asignado al manifiesto de carga en la aduana de partida o en la aduana de ingreso, a través del sistema de control de tránsitos, recupera los documentos digitalizados y verifica que se adjunten todos los documentos requeridos para el tránsito aduanero.
- 2.3.2. De faltar algún documento, exige al transportador la presentación del mismo como requisito para cerrar el tránsito aduanero. Una vez presentada la documentación faltante, procede a su digitalización, sin perjuicio de las sanciones aplicables.
- 2.3.3. Revisa los datos de los documentos que amparan el tránsito aduanero, verificando lo siguiente:
 - a) Que la aduana de destino consignada en el manifiesto de carga

Elaborado por: GNN/DNP	Página 23 de 73	Fecha: 03/07/2019
---------------------------	-----------------	----------------------



D.N.P.
Domicilio
Arroyo
A.M.C.

	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

corresponda a la aduana donde se presentan las mercancías o que se haya declarado el transbordo indirecto de las mismas.

De verificar que la aduana de destino consignada en el manifiesto de carga corresponde a otra aduana, dispone la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino que corresponda.

- b) Que el transportador haya cumplido con el plazo otorgado por la aduana de partida o la aduana de ingreso donde se registró el tránsito aduanero.

En caso de incumplimiento injustificado de plazos, aplica las sanciones previstas en la normativa vigente.

- c) Si existen observaciones anotadas en el manifiesto de carga por parte de la aduana de partida o de la aduana de ingreso, remite la documentación al Administrador de Aduana para que este designe un técnico aduanero para participar en la recepción o transbordo de las mercancías.

2.4. Registro de llegada del tránsito aduanero

Técnico Aduanero

2.4.1. Mediante el sistema para control de tránsitos, recupera los datos del tránsito aduanero digitando el número de registro asignado al manifiesto de carga en la aduana de partida o en la aduana de ingreso.

2.4.2. Verifica que los datos recuperados coincidan con los datos contenidos en la documentación que respalda el tránsito aduanero.

- a. Cuando el manifiesto de carga cuente con la DAM, en caso de existir documentos digitalizados ilegibles, que no correspondan a las mercancías transportadas o no se haya digitalizado algún documento, requiere la presentación física de dicho documento y procede a su digitalización en el sistema informático.
- b. Cuando el manifiesto de carga no cuente con la DAM, requiere la presentación física los documentos soporte y procede a su digitalización en el sistema informático.

2.4.3. Registra la llegada del tránsito aduanero en el sistema de control tránsitos, ingresa la fecha y hora de llegada consignadas en el manifiesto de carga al arribo del medio/unidad de transporte, selecciona el tipo de cierre e incluye las observaciones que correspondan.


2.4.4. Concluido el registro de llegada, automáticamente se genera un manifiesto de carga de llegada en el sistema informático, bajo el siguiente formato:

GGGG CCCCCC DD/MM/GGGG HH:MM

<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 24 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	------------------------	------------------------------

[Handwritten signatures and stamps]

D.N.P.
Derechos
Aduana

	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
--	---	---------------------------------

Dónde:

GGGG: Gestión (Año)

CCCCCCCC: Número correlativo

DD/MM/GGGG: Fecha de registro (día/mes/año)

HH:MM: Hora (horas: minutos)

2.4.5. Anota el número y fecha de registro en el manifiesto de carga, firma y sella dicho documento.

2.5. Recepción de mercancías en la aduana de destino

Técnico Aduanero

2.5.1. Retiene un ejemplar original del manifiesto de carga.

Transportador

2.5.2. Ingresa con el medio/unidad de transporte y las mercancías al área asignada y presenta el manifiesto de carga al concesionario de depósito aduanero o de zona franca para la descarga de las mercancías.

Concesionario de depósito aduanero o de zona franca

2.5.3. Recibe las mercancías de acuerdo a lo establecido en el procedimiento del régimen de depósito de aduana o en el procedimiento para zonas francas, según corresponda a la aduana de destino.

Transportador

2.5.4. Cuando sea una descarga parcial de mercancías, concluida dicha descarga presenta el manifiesto de carga más el ejemplar del Parte de Recepción de las mercancías descargadas al técnico aduanero encargado de tránsitos.

2.5.5. En estos casos, se aplica lo establecido en los numerales 2.6. Continuación del tránsito aduanero a otra (s) aduana (s) de destino en el mismo medio/unidad de transporte o 2.7. Continuación del tránsito aduanero a otra (s) aduana (s) de destino en otro medio/unidad de transporte de este procedimiento.

2.6. Continuación del tránsito aduanero a otra (s) aduana (s) de destino en el mismo medio/unidad de transporte.

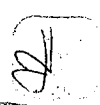
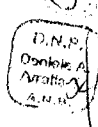
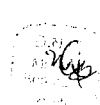

Técnico Aduanero

2.6.1. Procede a la colocación de precintos aduaneros al medio/unidad de transporte, a fin de asegurar la continuación del tránsito aduanero hasta la próxima aduana de destino.

2.6.2. Obtiene fotografías del precinto aduanero colocado y adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.

2.6.3. Anota en el manifiesto de carga los números de precintos aduaneros

<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 25 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	------------------------	------------------------------

colocados.

- 2.6.4. Ingresa al sistema de control de tránsitos, digita el número de registro asignado al manifiesto de carga y recupera los datos del mismo; verifica que los datos recuperados correspondan a los datos del tránsito aduanero.
- 2.6.5. Ingresa en el sistema de control de tránsitos la fecha y hora de autorización del tránsito aduanero, la numeración de los precintos aduaneros colocados y el orden secuencial en el cual las mercancías deben ser entregadas por el transportador en la (s) aduana (s) de destino (Plan de Ruta)
- 2.6.6. Anota en todos los ejemplares del manifiesto de carga la ruta y plazo asignados. Firma y sella todos los ejemplares del manifiesto de carga.
- 2.6.7. Retiene una copia del manifiesto de carga para su archivo y entrega la restante documentación al transportador.

Transportador

- 2.6.8. Continúa con el tránsito aduanero, aplica lo establecido en el procedimiento para aduana de destino.

2.7. Continuación del tránsito aduanero a otra (s) aduana (s) de destino en otro medio/unidad de transporte.

- 2.7.1. Si la carga es transportada en otro medio/unidad de transporte hasta la aduana de destino, procede conforme al literal D. Descripción Procedimiento para Transbordos de este documento.

3. ADUANA DE SALIDA

3.1. Presentación de documentación y control del tránsito aduanero

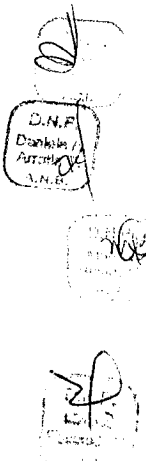
Transportador

- 3.1.1. Arriba a la aduana de frontera de salida con el medio/unidad de transporte más las mercancías transportadas.
- 3.1.2. Presenta a la administración aduanera el manifiesto de carga autorizado por la aduana de partida (para reexpediciones o reembarques al exterior) o por la aduana de ingreso (para tránsito aduanero a terceros países).


3.2. Control del tránsito aduanero.

Técnico Aduanero

- 3.2.1. Verifica físicamente el arribo del medio/unidad de transporte y de las mercancías a la aduana de frontera de salida, así como el estado de los precintos aduaneros colocados en el medio/unidad de transporte.
- 3.2.2. Recupera las fotografías digitalizadas de los precintos colocados en la aduana de partida o en la aduana de ingreso; verifica si los mismos coinciden con los precintos aduaneros con los que arribó el medio / unidad de transporte a la aduana de frontera de salida.



D.N.P.
Dankalia
Aurelio
A.N.E.

	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

3.2.3. De existir irregularidades, obtiene fotografías de los precintos aduaneros observados y adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático, comunicando la irregularidad a la administración aduanera a fin de que se designe un técnico que realice la verificación de las mercancías.

3.3. Revisión de documentación del tránsito aduanero

Técnico Aduanero

3.3.1. Con base al número de registro asignado al manifiesto de carga en la aduana de partida o en la aduana de ingreso, a través del sistema de control de tránsitos recupera los documentos digitalizados y verifica que se adjunten todos los documentos requeridos.

De faltar algún documento, exige al transportador la presentación del mismo como requisito para su digitalización.

3.3.2. De presentarse observaciones, exige al transportador la presentación de las justificaciones o descargos respecto a los aspectos observados.

3.3.3. Revisa los documentos que amparan el tránsito aduanero, verificando:

a) Que la aduana de frontera de salida consignada en el manifiesto de carga corresponda a la aduana donde se presentan las mercancías.

b) Que el transportador haya cumplido con el plazo otorgado por la aduana de partida o la aduana de ingreso donde se registró el tránsito aduanero.

En caso de incumplimiento injustificado de plazos, aplica las sanciones que correspondan según la normativa vigente.

c) Para reexpedición o reembarque de mercancías, recupera el manifiesto de carga registrado en el sistema informático y verifica que el transportador haya consignado el número de Declaración de Reexpedición o de Declaración de Reembarque, respectivamente.

De no haberse consignado dicho dato, incluye el mismo con base a la Declaración presentada.

3.4. Registro de llegada del tránsito aduanero

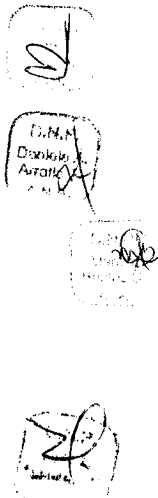
Técnico Aduanero


3.4.1. Mediante el sistema de control de tránsitos, recupera los datos del tránsito aduanero digitando el número de registro asignado al manifiesto de carga en la aduana de partida o en la aduana de ingreso.

3.4.2. Verifica que los datos recuperados coincidan con los datos contenidos en la documentación que respalda el tránsito aduanero.

3.4.3. Registra la llegada del tránsito aduanero en el sistema de control de

<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 27 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	------------------------	------------------------------



	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

tránsitos, ingresa la fecha y hora de llegada consignadas en el manifiesto de carga al arribo del medio/unidad de transporte.

3.4.4. Concluido el registro, automáticamente se genera un manifiesto de carga de llegada en el sistema informático, bajo el siguiente formato:

GGGG CCCCCC DD/MM/GGGG HH:MM

Dónde:

GGGG: Gestión (Año)

CCCCCC: Número correlativo

DD/MM/GGGG: Fecha de registro (día/mes/año)

HH:MM: Hora (horas:minutos)

3.4.5. Anota el número y fecha de registro en el manifiesto de carga; firma y sella dicho documento, retiene un ejemplar para archivo de la Administración aduanera.

3.5. Verificación de la salida de las mercancías

Técnico Aduanero

3.5.1. Para reexpedición o reembarque de mercancías, mediante el sistema informático procede a emitir el Balance de Exportación para las mercancías amparadas en la Declaración de Reexpedición o en la Declaración de Reembarque, respectivamente. De no existir concesionario de depósito aduanero, emite el Certificado de Salida en dos (2) ejemplares reteniendo un ejemplar para su archivo y entregando el otro ejemplar al transportador.

3.5.2. Remite la documentación al concesionario de depósito aduanero para su procesamiento.

Concesionario de depósito aduanero

3.5.3. En todos los casos (reexpediciones, reembarques y tránsito a terceros países), confirma la salida física de las mercancías al exterior y emite el Certificado de Salida en dos (2) ejemplares, los cuales firma y sella en señal de conformidad.

3.5.4. Entrega un ejemplar del Certificado de Salida al transportador y remite el segundo ejemplar a la Administración aduanera para su archivo conjuntamente al manifiesto de carga.

Transportador

3.5.5. Prosigue con la operación hasta la aduana de destino declarada, ubicada en territorio extranjero.

D. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PARA TRANSBORDOS.


1. Procesamiento de la solicitud de transbordo.

Transportador / Importador o su representante

1.1. Elabora el Formulario N° 112 en tres (3) ejemplares, de acuerdo al formato e instructivo de llenado contenidos en Anexo III de este documento, excepto para administraciones de aduana de aeropuerto.

<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 28 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	------------------------	------------------------------

[Handwritten signatures and stamps on the left margin]

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: center;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---

1.2. Firma y sella los ejemplares del Formulario N° 112 y los presenta a la Administración aduanera bajo cuya jurisdicción se realizará el transbordo de las mercancías.

Técnico Aduanero de Ventanilla

- 1.3. Verifica que el medio de transporte sustituto consignado en el Formulario N° 112 esté habilitado ante la Aduana Nacional.
- 1.4. Si el medio de transporte sustituto no se encuentra habilitado, rechaza la solicitud e instruye la presentación de otro medio de transporte sustituto habilitado.
- 1.5. De no existir observaciones o subsanadas las mismas, remite la solicitud al Administrador de Aduana.

Administrador de Aduana

1.6. Designa un técnico aduanero para que verifique el transbordo de las mercancías al medio de transporte sustituto; técnico aduanero al cual deriva la solicitud de transbordo.

2. Autorización y ejecución del transbordo.

Técnico Aduanero designado

- 2.1 Verifica documental y físicamente los medios/unidades de transporte y las mercancías detalladas en el manifiesto de carga y en el Formulario N° 112.
- 2.2 Registra en el Formulario N° 112 el resultado de la verificación efectuada, conforme a lo siguiente:
 - a) De no existir observaciones, AUTORIZA el transbordo de las mercancías y la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino final.
 - b) De existir observaciones, NO AUTORIZA el transbordo de las mercancías, detallando los motivos del rechazo en la casilla de observaciones del Formulario N° 112.
- 2.3 Firma y sella los ejemplares del Formulario N° 112 e incluye en el mismo la fecha de su intervención.


Concesionario de depósito aduanero o de zona franca

2.4 Realiza el transbordo de las mercancías en el medio de transporte sustituto, en presencia del técnico aduanero que autorizó el transbordo de las mercancías o del técnico designado por la administración aduanera en ausencia del primero.

En caso de existir diferencias entre las mercancías declaradas y las transbordadas referidas a cantidad y características de las mercancías, éstas serán detalladas en la casilla de observaciones del Formulario N° 112 y comunicadas a la Administración aduanera a fin de que se asuman las acciones necesarias según corresponda a faltantes o sobrantes.

2.5 De no existir diferencias, firma y sella el Formulario N° 112 en señal de conformidad.

(Handwritten signatures and stamps on the left margin)

	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

3. Procesamiento manifiesto de carga.

Transportador sustituto

- 3.1. Autorizado el transbordo, elabora el manifiesto de carga (documento físico) con base a los documentos que amparan el transbordo, considerando el modo de transporte a ser utilizado para la continuación del tránsito aduanero.
- 3.2. Ingresar en el sistema informático los datos del manifiesto de carga conforme a lo establecido en el instructivo de llenado detallado en Anexo II; debiendo consignar el número de registro del manifiesto anterior, la fecha de registro y los números de documentos de embarque asociados al mismo.
- 3.3. Verifica la consistencia de los datos ingresados en el sistema informático. De existir errores, realiza la corrección de los mismos.
- 3.4. Memoriza los datos del manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

AAA NNNNNNNN DD/MM/GGGG

Dónde:

AAA: Código Aduana de transbordo

NNNNNNNN: Número de Viaje

DD/MM/GGGG: Fecha de salida (día/mes/año)

- 3.5. Registra el manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

GGGG CCCCCCCC DD/MM/GGGG

Dónde:

GGGG: Gestión (Año)

CCCCCCCC: Número correlativo nacional

DD/MM/GGGG: Fecha de registro (día/mes/año)

- 3.6. Anota el número y fecha de registro en el manifiesto de carga.

4. Procesamiento del tránsito aduanero

- 4.1. Se aplica lo establecido en el numeral V. C. 1. ADUANA DE PARTIDA/INGRESO del presente documento.

E. DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO PARA AGENCIAS EN EL EXTERIOR

1. Ingreso de datos y registro del manifiesto de carga.

Transportador

- 1.1. Ingresar en el sistema informático los datos del manifiesto de carga conforme a lo establecido en el instructivo de llenado detallado en Anexo II. De manera obligatoria, ingresa en la quinta casilla del campo "Marcas y Números" del Documento de Embarque del manifiesto de carga, el número de uno de los documentos detallados en el numeral V. A. 2.1 del presente documento.
- 1.2. Verifica la consistencia de los datos ingresados en el sistema informático y realiza las correcciones de los errores reportados.


<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 30 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	------------------------	------------------------------

[Handwritten mark]

[Stamp: D.N. Aduana Nacional]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
--	---	---------------------------------

1.3. Memoriza los datos del manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

AAA NNNNNNNN DD/MM/GGGG

Dónde:

AAA: Código de la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior.

NNNNNNNN: Número de viaje asignado al trámite.

DD/MM/GGGG: Fecha de salida (Día/Mes/Gestión)

1.4. Registra el manifiesto de carga en el sistema informático, el cual en señal de aceptación asigna el siguiente código:

GGGG CCCCCCCC DD/MM/GGGG

Dónde:

GGGG: Gestión (Año)

CCCCCCCC: Número correlativo nacional asignado al trámite.

DD/MM/GGGG: Fecha de registro (Día/Mes/Gestión)

1.5. Registrado el manifiesto de carga en el sistema informático, procede a la digitalización de los siguientes documentos soporte:

- a) Conocimiento de embarque marítimo (Bill of Lading) de las mercancías.
- b) Documento Portuario Único – Bolivia Recepción (DPUB Recepción) emitido por la ASP-B (puertos de Chile), o del Documento de recepción de carga emitido por el operador portuario (puertos de Perú), no será necesaria su digitalización debiendo ser presentados de manera física únicamente en la aduana de partida.
- c) Lista de empaque, obligatoria cuando el manifiesto de carga y/o el documento de embarque amparen mercancías heterogéneas que no cuenten con una Declaración Única de Importación (despacho anticipado o despacho inmediato) o planilla de Ingreso SIZOF.
- d) Carta de Porte emitida por el transportador carretero.
- e) Autorizaciones previas o permisos de importación sanitarios y fitosanitarios (cuando corresponda).

1.6. Concluida la digitalización, adjunta los documentos digitalizados al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.


2. Impresión y firma del formulario MIC/DTA y presentación de documentación.

Transportador

2.1. Ingresa al sistema de control de tránsitos para la impresión del MIC/DTA, digita el número de registro asignado al manifiesto de carga y genera los datos para la emisión del MIC/DTA impreso.

<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 31 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	------------------------	------------------------------

[Handwritten marks and stamps on the left margin, including a signature and a stamp with the text 'D.N.E. Ornelas Arce']

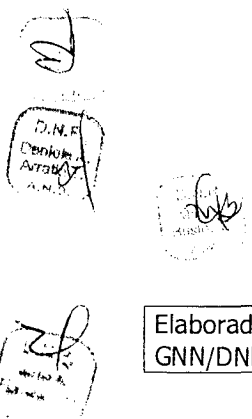
	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	--

- 2.2. Una vez generados los datos del manifiesto de carga, imprime el formulario MIC/DTA en siete (7) ejemplares, los cuales firma y sella en las casillas establecidas para tal efecto.
- 2.3. Presenta a la aduana de partida el MIC/DTA en siete (7) ejemplares firmados por el representante acreditado para tal efecto por el transportador, más los documentos detallados en el numeral V. E. 1.5. de este procedimiento.


3. Verificación del manifiesto de carga

Técnico Aduanero

- 3.1. Recibida la documentación presentada por el transportador, verifica:
 - a) Que se adjunten los ejemplares requeridos del MIC/DTA impreso, documento de embarque y documentos soporte declarados por el transportador. De faltar algún documento, devuelve la documentación al transportador instruyendo completar la documentación faltante.
 - b) Que las mercancías no se encuentren prohibidas de ingresar a territorio boliviano y que cumplan con todos los requisitos establecidos en la normativa boliviana vigente. De evidenciarse mercancías prohibidas de importación o incumplimiento de la normativa vigente, se procederá a la anulación del manifiesto de carga (MIC/DTA) conforme a instructivo vigente.
 - c) Ingresa al sistema de control de tránsitos y verifica que todos los documentos soporte requeridos para el tránsito aduanero hayan sido digitalizados por el transportador. De faltar algún documento requiere la presentación del mismo al transportador y procede a su digitalización.
 - d) Que los documentos presentados estén correctamente llenados, no contengan borrones o alteraciones, sean legibles y coincidan con los consignados en el MIC/DTA impreso. De existir irregularidades, anota las mismas en la casilla de observaciones del MIC/DTA impreso para la verificación y control de la carga durante su recepción o transbordo, según corresponda.
 - e) Que los datos de los documentos presentados coincidan con los datos del MIC/DTA impreso. De existir errores de transcripción, realiza las correcciones en el sistema informático y anota en observaciones del MIC/DTA impreso el detalle de errores cometidos y correcciones realizadas, a fin de que se realice el cobro de multas por contravención aduanera en la aduana de destino.
 - f) Que, en la quinta casilla del campo "Marcas y Números" del Documento de Embarque del manifiesto de carga registrado en el sistema informático, se haya consignado el número de uno de los documentos detallados en el numeral V. A. 2.1 del presente documento. Si la casilla



Handwritten signature and stamps, including a circular stamp with the text 'D.N.P. Denique Aduana G.N.N.' and another stamp with a signature.

	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

antes mencionada se encuentra en blanco o existen errores de transcripción, registra el número o corrige los errores encontrados.

- g) Que todos los ejemplares del MIC/DTA impreso estén firmados y sellados por el transportador a través de su representante acreditado.
- 3.2. Ingresa al sistema de control de tránsitos y digita el número de registro asignado al MIC/DTA impreso y recupera los datos del mismo; verifica que los datos recuperados correspondan a los datos del tránsito aduanero.
- 3.3. De no existir observaciones o subsanadas las mismas, realiza la confirmación del manifiesto de carga registrado por el transportador.

4. Asignación de ruta y plazo

Técnico Aduanero

- 4.1. Digita la fecha y hora de autorización del tránsito aduanero, la numeración de los precintos aduaneros colocados y el orden secuencial en el cual las mercancías deben ser entregadas por el transportador en la (s) aduana (s) de destino (Plan de Ruta – Plazos) El plazo otorgado se computará a partir de la salida efectiva del medio / unidad de transporte de puerto.
- 4.2. Asignadas las rutas y plazos, con base al número de registro asignado al MIC/DTA, imprime la Etiqueta de Control para Tránsitos (ECT) y adhiere la misma en el MIC/DTA impreso en las condiciones establecidas en el numeral V. A. 2.5. de este procedimiento.
- 4.3. Firma y sella la casilla de Aduana de Partida en los siete (7) ejemplares del MIC/DTA impreso.
- 4.4. Entrega un ejemplar del MIC/DTA al transportador para que realice la planificación de carguío ante la ASP-B; lo último solo para carga de ultramar en tránsito por puertos de Chile.
- 4.5. Retiene el resto de ejemplares del MIC/DTA impreso y la documentación presentada por el transportador.

5. Planificación de carguío de las mercancías ante ASP-B (Solo para carga de ultramar en tránsito por puertos de Chile)




Transportador

- 5.1. Recibida la documentación entregada por el Técnico Aduanero, realiza la planificación de carguío de las mercancías en ASP-B de acuerdo al procedimiento establecido para el efecto.
- 5.2. Realizada la planificación, entrega la solicitud de planificación autorizada al técnico aduanero.


Técnico Aduanero

- 5.3. Con base a la solicitud de planificación recibida, desglosa la documentación conforme a lo siguiente:
 - a) Para mercancías desconsolidadas, carga suelta o fraccionada, retiene los ejemplares del MIC/DTA impreso y la documentación soporte.

<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 33 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	------------------------	------------------------------




	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

- b) Para mercancías transportadas en contenedores FCL, entrega al transportador los restantes ejemplares del MIC/DTA impreso.

Transportador

- 5.4. Autorizado el carguío de las mercancías, ingresa con el medio y la unidad de transporte a zona primaria del puerto a fin de que se proceda a cargar las mercancías detalladas en el MIC/DTA impreso.

Administración de Servicios Portuarios – Bolivia

- 5.5. Concluida la faena de carguío, emite el DPUB Despacho.
5.6. Verifica si existen diferencias entre el DPUB Recepción y DPUB Despacho. En caso de existir diferencias, comunica las mismas a la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior para la corrección y/o complementación del MIC/DTA.

Transportador

- 5.7. Verifica la información del DPUB Despacho con el MIC/DTA, determina lo siguiente:
- a) Para mercancías desconsolidadas y/o mercancías transportadas en contenedores FCL con precintos diferentes a los declarados del MIC/DTA, solicita a la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior la verificación del medio y/o unidad de transporte.
 - b) Para mercancías transportadas en contenedores FCL con precintos iguales a los declarados en el MIC/DTA, se presenta directamente al Control de Salida.

6. Precintado de medios / unidades de transporte

Técnico Aduanero


- 6.1. Verifica físicamente el medio y/o unidad de transporte, con base a información registrada en el MIC/DTA impreso, el DPUB-Despacho emitido por ASP-B o la documentación que corresponda al trámite.
6.2. Dependiendo del caso, procede conforme a lo siguiente:
- a) Para mercancías transportadas en contenedores FCL con precintos violados y/o sustituidos, diferentes a los registrados durante la recepción, anota las observaciones pertinentes en el MIC/DTA impreso e informa este hecho al Agente Aduanero Exterior para que se realice una inspección o el reconocimiento físico de las mercancías, en coordinación con ASP-B y conforme al procedimiento establecido para tal efecto.
 - b) Para carga suelta y carga desconsolidada embarcada en medios y/o unidades de transporte abiertos, verifica físicamente que el transportador haya procedido al colocado de la carpa y del cable acerado en el medio y/o unidad de transporte, a fin de realizar el precintado para asegurar la operación de transito aduanero hasta la

[Handwritten mark]

D.N.F.
Despacho
Aduana
A.N.B.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

aduana de destino, siempre y cuando la naturaleza de las mercancías o sus embalajes los requieran y permitan. En estos casos, verifica además que la cubierta de la carga (carpa o lona) no tenga roturas o parches y que el cable acerado no presente roturas, soldaduras o irregularidades en los extremos previstos para la colocación de precintos.

- 6.3. Procede al colocado de precintos aduaneros al medio/unidad de transporte. Obtiene fotografías del precinto aduanero colocado al contenedor o al medio / unidad de transporte. Adjunta las fotografías digitalizadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.
- 6.4. Registra manualmente en el MIC/DTA impreso los números de los precintos aduaneros colocados en el medio y/o unidad de transporte.
- 6.5. Entrega al transportador los ejemplares del MIC/DTA impreso y procede al desglose de la documentación soporte.

7. Autorización del tránsito aduanero y control de salida

Transportador

- 7.1. Se presenta en la puerta de salida de zona primaria del puerto con el medio y/o unidad de transporte, las mercancías cargadas y los documentos requeridos para efectuar el control de la operación.
- 7.2. Entrega al técnico aduanero los siguientes documentos:
 - Un ejemplar del MIC/DTA impreso (el primero)
 - DPU-B Despacho emitido por ASP-B (Chile) o Documento de salida emitido por el operador habilitado (Matarani)
 - Boleta de pesaje

Técnico Aduanero

- 7.3. Verifica físicamente que las características del medio y/o unidad de transporte coincidan con los datos declarados en la documentación presentada por el transportador.
- 7.4. De no existir observaciones, autoriza la salida del medio / unidad de transporte de puerto, registra la operación en el sistema informático, para el inicio de cómputo de plazo asignado al tránsito aduanero.
Cuando existan observaciones, instruye al transportador retornar al puerto hasta subsanar las mismas.

Transportador

- 7.5. Inicia el transporte de las mercancías sujetas al régimen de tránsito aduanero.

8. Control del tránsito aduanero en la aduana de paso

Transportador

<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 35 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	------------------------	------------------------------


[Handwritten signature]

D.N.P.
Dante
Verdugo
A.N.D.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

D.N.P.
Dante
Verdugo
A.N.D.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	--

8.1. Presenta a la administración aduanera de frontera establecida como aduana de paso el ejemplar del MIC/DTA impreso que lleva adherida la Etiqueta de Control de Tránsitos, más el ejemplar previsto para la aduana de ingreso.

Técnico Aduanero

8.2. Recupera los datos del tránsito aduanero iniciado en la Agencia de la Aduana Nacional en el exterior, verifica la consistencia de los mismos respecto a la placa del medio/unidad de transporte y los precintos aduaneros colocados.

8.3. Realiza el desglose del MIC/DTA impreso y autoriza la continuación de la operación hasta la aduana de destino.

Transportador

8.4. Aplica lo establecido en el numeral V. C. 2. ADUANA DE DESTINO de este documento.

VI. REGISTROS DE CALIDAD

- Manifiesto de carga memorizado en el sistema informático.
- Manifiesto de carga registrado en el sistema informático.
- Documentos soporte digitalizados y asociados al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.
- Fotografías digitalizadas de precintos aduaneros asociadas al manifiesto de carga registrado en el sistema informático.
- MIC/DTA impreso a través del sistema de control de tránsitos, para tránsito aduanero de carga de ultramar.
- Manifiesto de carga (físico) procesado por las administraciones aduaneras.

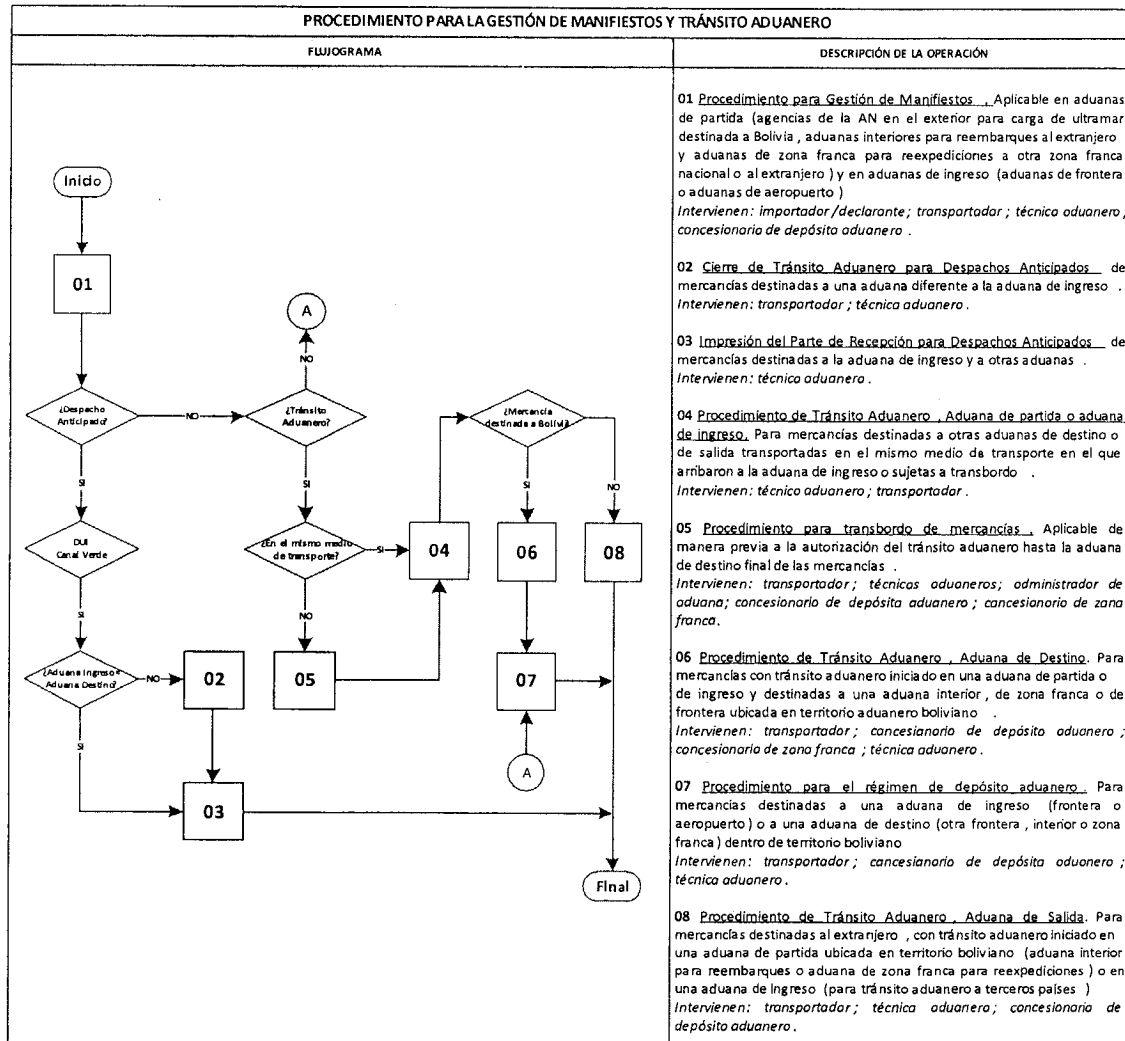



D.N.P.
Daniele A.
Acrata




<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p style="text-align: center;">Página 36 de 73</p>	<p style="text-align: right;">Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	--	---





VII. FLUJOGRAMA




 Aduana Nacional	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.	GNN – T04 Versión 03
--	---	-------------------------

VIII. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

1. **Administración de Servicios Portuarios Bolivia (ASP-B)** Empresa pública de tipología Estatal, de carácter estratégico, con personería jurídica y duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, comercial, legal y técnica, bajo sujeción a las atribuciones de la Ministra o Ministro de Economía y Finanzas Públicas. *(DS 2406 de 17/06/2015)*
2. **Aduana de partida.** Toda oficina aduanera donde comienza una operación de tránsito aduanero *(Glosario LGA)*
3. **Aduana de ingreso.** Administración aduanera por la que se registra el ingreso de medios y unidades de transporte hacia territorio aduanero nacional, pudiendo tratarse de una aduana de frontera o de aeropuerto.
4. **Aduana de salida.** Administración aduanera por la que se registra la salida de medios y unidades de transporte desde territorio aduanero nacional, pudiendo tratarse de una aduana de frontera o de aeropuerto
5. **Aduana de destino.** Toda oficina aduanera donde finaliza una operación de tránsito aduanero *(Glosario LGA)*
6. **Carga de ultramar en tránsito a Bolivia.** Carga proveniente de países de ultramar, en tránsito por puertos habilitados en el exterior y con destino final Bolivia. La aduana de partida para este tipo de carga se halla constituida por una Agencia de la Aduana Nacional en el exterior.
7. **Control aduanero.** Conjunto de medidas tomadas con vistas a asegurar el cumplimiento de la legislación aduanera que la Aduana está encargada de aplicar. *(Glosario LGA)*
8. **Despacho Portuario Único de Bolivia – Recepción (DPUB Recepción)** Documento emitido por la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia en el que se registran datos de la carga de ultramar en tránsito por puertos en el exterior.
9. **Despacho Portuario Único de Bolivia – Despacho (DPUB Despacho)** Documento emitido por la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia en el que se registran datos de la carga de ultramar en tránsito por puertos en el exterior despachada con destino a Bolivia.
10. **Documento de embarque.** Uno de los siguientes documentos:
 - **Carta de Porte Internacional por Carretera (CPIC)** Documento que prueba que el transportista autorizado ha tomado las mercancías bajo su responsabilidad y se ha obligado a transportarlas y entregarlas de conformidad con las condiciones establecidas en ella o en el contrato correspondiente *(Decisión 399 CAN)*
 - **Carta de Porte Internacional / Conhecimento de Transporte Internacional (CRT)** Documento que emite el porteador acreditando que ha tomado a su cargo las mercancías para su entrega según lo convenido *(Definiciones Acuerdo sobre Contrato de Transporte y Responsabilidad Civil del porteador en el transporte internacional por carretera)*, en el marco de aplicación del Acuerdo sobre Transporte Internacional Terrestre de los Países del Cono Sur – ATIT.
 - **Conocimiento – Carta de Porte Internacional / Declaración de Tránsito Aduanero (TIF/DTA)** Documento de transporte, cuya emisión y firma por parte del remitente y del ferrocarril acredita que éste ha tomado a su cargo las mercancías











	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

recibidas de aquél para su traslado y entrega (*Artículo 36° ATIT*), en el marco de aplicación del Acuerdo sobre Transporte Internacional Terrestre de los Países del Cono Sur – ATIT.

- **Conocimiento de embarque marítimo (Bill of Lading)** Documento que hace prueba de un contrato de transporte marítimo, y acredita que el porteador ha tomado a su cargo las mercancías, y en tal virtud se compromete a entregarlas contra la presentación del documento a una persona física, jurídica a la orden o al portador (*Artículo 1, numeral 7 del Convenio de las Naciones Unidas sobre el Transporte Marítimo de Mercancías*)
 - **Conocimiento de embarque fluvial (Bill of Lading fluvial)** Documento que hace prueba de un contrato de transporte fluvial de carga, y acredita que el armador ha tomado a su cargo las mercancías y se compromete a entregarlas contra la presentación del documento a una persona física, jurídica a la orden o al portador.
 - **Guía aérea de carga.** Documento que expide una empresa de transporte aéreo, como constancia de haber recibido del embarcador o del despachador determinadas mercancías para transportarlas de un aeropuerto a otro. Tiene carácter de contrato de transporte de carga (*Diccionario de Comercio Exterior*)
11. **Documento de embarque madre.** Documento de embarque que ampara el transporte internacional de carga consolidada, consignada a un operador de desconsolidación de carga autorizado en el país de destino.
 12. **Documento de embarque hijo.** Documento de embarque emitido por un Desconsolidador autorizado a nombre del consignatario final de las mercancía, a partir de un documento de embarque madre (consolidado)
 13. **Documentos soporte.** Documentos requeridos según normativa vigente para el transporte internacional y tránsito aduanero de mercancías.
 14. **Manifiesto de carga.** Uno de los siguientes documentos:
 - **Manifiesto aéreo de carga.** Documento que expide una empresa de transporte aéreo, como constancia de haber recibido del embarcador o del despachador, determinadas mercancías para transportarlas de un aeropuerto a otro.
 - **Manifiesto de Carga Internacional (MCI)** Documento de control aduanero que ampara las mercancías que se transportan internacionalmente por carretera, desde el lugar en que son cargadas a bordo de un vehículo habilitado o unidad de carga hasta el lugar en donde se descargan para su entrega al destinatario (*Decisión 399 CAN*)
 - **Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero (MIC/DTA)** Documento aprobado en el marco del Acuerdo Parcial sobre Transporte Internacional Terrestre de los Países del Cono Sur (ATIT) en el que constan todos los datos e información referidos al medio de transporte y la carga transportada por vía carretera.
 - **Manifiesto internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero Fluvial (MIC/DTA fluvial)** Documento por el cual el declarante indica ante la aduana de partida el régimen aduanero que debe darse a las mercancías y proporciona las informaciones necesarias para su aplicación (*Definiciones,*


<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 39 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	------------------------	------------------------------







 Aduana Nacional	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.	GNN – T04 Versión 03
--	---	-------------------------

Protocolo Adicional Sobre Asuntos Aduaneros, Acuerdo de Transporte Fluvial Hidrovía Paraguay – Paraná)




- **Boletín de Tren.** Documento emitido por las empresas ferroviarias registradas ante la Aduana Nacional como transportadores internacionales, mismo que se constituye en el manifiesto internacional de carga a ser registrado en el sistema informático y utilizado en la operación.
- 15. **Memorización en el sistema informático.** Proceso de transcripción y almacenamiento temporal de los datos del manifiesto de carga en el sistema informático de la Aduana Nacional.
- 16. **Medio de transporte de uso comercial.** Cualquier medio que permita el transporte de mercancías mediante tracción propia o autopropulsión (*Artículo 67 LGA*)
- 17. **Peso Bruto Vehicular (PBV)** Corresponde al Peso Bruto (tara) de la carrocería y chasis de un medio de transporte más la capacidad de carga útil del mismo, aplicable para medios de transporte automotores que se internan a territorio aduanero nacional.
- 18. **Reembarque.** Acción material de volver a embarcar una mercancía ya descargada (*Glosario LGA*)
- 19. **Reexpedición.** Es la salida a territorio extranjero de las mercancías desde zonas francas. También es reexpedición la salida de las mercancías de una zona franca comercial a una zona franca industrial (*Glosario LGA*).
- 20. **Registro en el sistema informático.** Proceso por el cual la Aduana Nacional acepta y numera el manifiesto de carga mediante el sistema informático.
- 21. **Sistema informático.** Sistema informático oficial de la Aduana Nacional, aprobado e implementado para la gestión de operaciones aduaneras.
- 22. **Transbordo.** Régimen aduanero en aplicación del cual se trasladan, bajo control de una misma administración aduanera, mercancías de un medio de transporte a otro, o al mismo en distinto viaje, incluida su descarga a tierra, a objeto de que continúe hasta su lugar de destino (*Glosario LGA*).
- 23. **Tránsito aduanero internacional.** Régimen aduanero que permite el transporte de mercancías bajo control aduanero, desde una aduana de partida hasta una aduana de destino, en una misma operación en el curso de la cual se cruzan una o más fronteras (*Glosario LGA*).
- 24. **Transportador internacional.** Es toda persona autorizada por la autoridad nacional competente, responsable de la actividad de transporte internacional para realizar las operaciones de transporte internacional de mercancías, utilizando uno o más medios de transporte de uso comercial (*Glosario LGA*).
- 25. **Unidad de transporte de uso comercial.** Los contenedores, furgones, remolques, semirremolques, vagones o plataformas de ferrocarril, barcazas o planchones, paletas, eslingas, tanques y otros elementos utilizados para el acondicionamiento de las mercancías para facilitar su transporte, susceptibles de ser remolcados y no tengan tracción propia (*Artículo 67 LGA*).


D.N.P.
Dunkle A.
Arreola
A.N.A.


D.N.P.
Dunkle A.
Arreola
A.N.A.

ANEXO I
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.

Modo de Transporte	Manifiesto de Carga	Documento de Embarque	Acuerdo Internacional	Observaciones
Aéreo	Manifiesto Aéreo de Carga (MAC)	Guía Aérea de Carga (Air Way Bill – AWB)	OACI	
Carretero	Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero (MIC/DTA)	Carta de Porte (CRT)	ATIT	
	Manifiesto de Carga Internacional (MCI)	Carta de Porte Internacional por Carretera (CPIC)	CAN	
Férreo	Boletín de Tren	Conocimiento – Carta de Porte Internacional / Declaración de Tránsito Aduanero (TIF/DTA)	ATIT	
Fluvial	Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero Fluvial (MIC/DTA Fluvial)	Conocimiento de Embarque Fluvial (Bill of Lading Fluvial)	Acuerdo HPP	



PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE
MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.

GNN – T04
Versión 03

MIC/DTA		Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero			
1. Nombre y domicilio del porteador		3. Tránsito aduanero		4. No	
		S <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
		5. Hoja		6. Fecha de emisión	
		7. Aduana y país de partida			
2. Rol del Contribuyente		8. Ciudad y país de destino final			
9. CANTÓN ORIGINAL / Nombre y domicilio del propietario		16. CANTÓN SUSTITUTO/ Nombre y domicilio del propietario			
10. Rol del Contribuyente	11. Placa del camión	17. Rol del Contribuyente	18. Placa del camión		
12. Marca y número	13. Capacidad de arrastre	19. Marca y número	20. Capacidad de arrastre		
14. Año	15. Semirremolque <input type="checkbox"/> Remolque <input type="checkbox"/>	21. Año	22. Semirremolque <input type="checkbox"/> Remolque <input type="checkbox"/>		
23. NP carta de porte	24. Aduana de destino		33. Remitente		
25. Moneda	26. Origen de las mercancías		34. Destinatario		
27. Valor FOT	28. Flete en \$us	29. Seguro en \$us	35. Consignatario		
30. Tipo de bujes	31. Cantidad bujes	32. Peso bruto Kg.	36. Documentos anexos		
37. Número de los precintos					
38. Marcas y números de los bujes, descripción de las mercancías					
39. Firma y sello del porteador		40. NP DTA, ruta y plazo de transporte			
		41. Firma y sello de la aduana de partida			
Fecha:		Fecha:			

Elaborado por:
GNN/DNP

Página 44 de 73

Fecha:
03/07/2019

D.N.P.
División A
Arraño

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE
MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.


GNN – T04
Versión 03

MIC/DTA		Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero			
1. Nombre y domicilio del porteador		Continuación		4. No.	
		5. Hoja		6. Fecha de emisión	
		7. Aduana y país de partida			
23. Nº carta de porte	24. Aduana de destino		33. Remitente		
25. Moneda	26. Origen de las mercancías		34. Destinatario		
27. Valor FOT	28. Plete en sus	29. Seguro en sus	35. Consignatario		
30. Tipo de buques	31. Cantidad buques	32. Peso bruto Kg	36. Documentos anexos		
37. Número de los precintos					
38. Marcas y números de los buques, descripción de las mercancías					
23. Nº carta de porte	24. Aduana de destino		33. Remitente		
25. Moneda	26. Origen de las mercancías		34. Destinatario		
27. Valor FOT	28. Plete en sus	29. Seguro en sus	35. Consignatario		
30. Tipo de buques	31. Cantidad buques	32. Peso bruto Kg	36. Documentos anexos		
37. Número de los precintos					
38. Marcas y números de los buques, descripción de las mercancías					
SUBTOTALES	42. Cantidad de buques	43. Peso bruto Kg.	40. Nº DTA, ruta y plazo de transporte		
TOTALES HOJA ANTERIOR	44. Cantidad de buques	45. Peso bruto Kg.			
TOTALES ACUMULADOS	46. Cantidad de buques	47. Peso bruto Kg.			
39. Firma y sello del porteador		41. Firma y sello de la aduana de partida			
Fecha:		Fecha:			

Elaborado por:
GNN/DNP

Fecha:
03/07/2019

24

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.	GNN – T04 Versión 03
---	---	---------------------------------

PAÍS DE PARTIDA

Observaciones 	Certifico que fueron verificadas las informaciones que constan en este Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero y en su documentación anexa, así como la integridad de los elementos de seguridad de la unidad de transporte identificada en este documento, en la salida de este país, en que fue completada la operación de tránsito en el territorio nacional. Firma y sello de la Aduana de Salida Fecha
----------------------------------	--

PAÍS DE TRÁNSITO

Ruta y plazo de transporte Fecha	Observaciones
Certifico que fueron verificadas las informaciones que constan en este Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero y en su documentación anexa, así como la integridad de los elementos de seguridad de la unidad de transporte identificada en este documento, en la entrada de este país. Firma y sello de la Aduana de Entrada Fecha	Certifico que fueron verificadas las informaciones que constan en este Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero y en su documentación anexa, así como la integridad de los elementos de seguridad de la unidad de transporte identificada en este documento, en la salida de este país, en que fue completada la operación de tránsito en el territorio nacional. Firma y sello de la Aduana de Salida Fecha

PAÍS DE DESTINO

Ruta y plazo de transporte Fecha	Observaciones
Certifico que fueron verificadas las informaciones que constan en este Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero y en su documentación anexa, así como la integridad de los elementos de seguridad de la unidad de transporte identificada en este documento, en la entrada de este país. Firma y sello de la Aduana de Entrada Fecha	Certifico que fueron verificadas las informaciones que constan en este Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero y en su documentación anexa, así como la integridad de los elementos de seguridad de la unidad de transporte identificada en este documento, en la llegada a su destino, en que fue completada la operación de tránsito. Firma y sello de la Aduana de Destino Fecha

Elaborado por: GNN/DNP	Página 46 de 73	Fecha: 03/07/2019
---------------------------	-----------------	----------------------


D.N.P.
Danilo
Amaral
A.N.P.


D.N.P.
MA
SERVI



**INSTRUCTIVO DE LLENADO
MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA /
DECLARACION DE TRANSITO ADUANERO (MIC/DTA)**

HOJA CARATULA-ANVERSO

- Campo 1: Nombre y Domicilio del Transportador**
Nombre y domicilio del transportador, número y fecha de los Permisos Originario y Complementario y número de póliza del seguro.
- Campo 2: Rol de Contribuyente**
Número de registro de contribuyente del transportador en el país de origen.
- Campo 3: Tránsito Aduanero**
SI: Marcar cuando el MIC/DTA tiene carácter de tránsito aduanero internacional.
NO: Marcar cuando la unidad de transporte no conduce carga.
- Campo 4: Número**
Número del MIC/DTA asignado por la aduana de partida.
- Campo 5: Hoja**
Número total de hojas que conforman el juego del MIC/DTA.
- Campo 6: Fecha de Emisión**
Fecha de emisión del MIC/DTA en la aduana de partida.
- Campo 7: Aduana, Ciudad y País de Partida**
Indicar los datos de acuerdo a la aduana que interviene en el embarque de la mercancía en la unidad de transporte, consignando en el sector reservado el código en vigencia en el país de partida.
- Campo 8: Ciudad y País de Destino Final**
Indicar los datos correspondientes al lugar donde será descargada la mercancía y código vigente en el país de partida.
- Campo 9: Camión Original: Nombre y Domicilio del Propietario**
Se indicarán los datos del propietario del vehículo, incluyendo el país otorgante del permiso originario, cuando sea distinto al indicado en el Campo 1 (*)
(*) Puede tratarse de una empresa subcontratada por el Transportador detallado en el Campo 1.
- Campo 10: Rol del Contribuyente**
Número de registro del contribuyente del propietario en el país de origen cuando sea distinto al indicado en el Campo 1.
- Campo 11: Placa del Camión**
Número de patente / placa / circulación del medio de transporte.
- Campo 12: Marca y Número**
Marca y número del chasis del medio de transporte.
- Campo 13: Capacidad de Arrastre**
Capacidad de arrastre en el caso que el camión o el tractor arrastran un remolque o un semiremolque de acuerdo a las especificaciones de fábrica.
- Campo 14: Año**
Año de fabricación del chasis del medio de transporte y modelo.
- Campo 15: Semiremolque-Remolque**
Indicar cuando el camión / tractor arrastran un remolque o un semiremolque y el número de patente / placa / circulación.
- Campos 16 a 22:**
Este sector solamente debe llenarse en el momento en que se produzca la sustitución del camión, tractor, remolque o semiremolque originales, observando las mismas instrucciones para el llenado de los campos 9 al 15, respectivamente. En el supuesto que se utilizaran nuevos precintos en la sustitución, la identificación de estos se consignará

en el campo "OBSERVACIONES" relativo al país donde se produjo la sustitución.

- Campos 23 a 38:**
Estos campos deben llenarse solamente para una carta de porte. En el caso que contenga más de una carta de porte, se utilizarán tantas hojas continuación como fueren necesarias.
- Campo 23: Número de Carta de Porte**
Número de carta de porte internacional.
- Campo 24: Aduana de Destino**
Nombre de la aduana de destino final de la mercancía y el código vigente en el país de partida.
- Campo 25: Moneda**
Nombre de la divisa en que está expresado el valor FOT y código vigente en el país de partida.
- Campo 26: Procedencia de la Mercancía**
País de procedencia de la mercancía y código vigente en el país de partida.
- Campo 27: Valor FOT**
Valor de las mercancías puestas a bordo del medio y/o la unidad de transporte.
- Campo 28: Flete en US\$**
Valor de flete expresado en dólares de los Estados Unidos de América.
- Campo 29: Seguros en US\$**
Valor del seguro expresado en dólares de los Estados Unidos de América.
- Campo 30: Tipo de Bultos**
Clase de envases y su código vigente en el país de partida.
Para mercancías transportadas en paletas (pallets), deberá registrarse el tipo de bulto acondicionado en la paleta o pallet, como por ejemplo: cajas de cartón, cajas de madera, rollos, sacos, barriles, etc.
- Campo 31: Cantidad de Bultos**
Expresar en números la cantidad de bultos.
Para mercancías transportadas en paletas (pallets), deberá registrarse la cantidad de bultos acondicionados en la paleta o pallet, como por ejemplo: 100 cajas de cartón, 10 cajas de madera, 20 sacos, etc.
- Campo 32: Peso Bruto**
Expresar en números el peso bruto total.
- Campo 33: Remitente**
Nombre o razón social, domicilio y país del remitente de la mercancía.
- Campo 34: Destinatario**
Nombre o razón social, domicilio y país del destinatario de la mercancía.
- Campo 35: Consignatario**
Nombre o razón social, domicilio y país del consignatario de la mercancía.
- Campo 36: Documentos Anexos**
Indicar sólo número y fecha del documento aduanero, que autoriza la exportación cuando corresponda.
- Campo 37: Número de los Precintos**
Este campo será llenado por la aduana de partida exclusivamente.
- Campo 38: Marcas y Números de los Bultos, Descripción de las Mercancías**
Se indicarán las marcas y números que identifican a los bultos y se declarará la mercancía en forma genérica. No deben utilizarse los cuadros existentes en este campo, estando reservados para su utilización futura.
En caso de transbordo indirecto, adicionalmente registrará la glosa: "TRANSBORDO INDIRECTO EN AAA" (AAA corresponde al código de aduana donde se efectuará el transbordo).





Campo 39: Firma y Sello del Declarante y/o Transportador

Nombre, firma del declarante y/o transportador internacional autorizado o de su representante acreditado, incluyendo la fecha de suscripción del documento.

Campo 40: Ruta y Plazo de Transporte

La aduana de partida determinará la ruta y el plazo para el arribo a la aduana de salida.

Campo 41: Firmas y Sellos de la Aduana de Partida

Firma del funcionario aduanero interviniente con sello aclaratorio y fecha. Esta intervención en todos los ejemplares certificará la autenticidad del MIC/DTA y la aplicación de los precintos.

Campo País de Partida:

Será utilizado por la aduana de salida para las operaciones de tránsito aduanero internacional iniciadas en el país.

Campo País de Tránsito:

Será utilizado por las aduanas de ingreso y de salida del país de tránsito.

Campo País de Destino :

Será utilizado por las aduanas de ingreso y de destino en el país de destino.

Campo Observaciones:

Este espacio está reservado para las anotaciones que deba efectuar el servicio aduanero, cuando media transbordo, verificación de las mercancías, aplicación de precintos u otra circunstancia que debe ser registrada.

Campo Ruta y Plazo de Transporte:

La ruta y el plazo de transporte serán establecidos por la aduana interviniente.

HOJA CONTINUACION

Campos 1,4,6, 23 a 39:

Estos campos serán llenados de la misma forma que la hoja carátula del formulario.

Campo 5: Hoja

Se indicará el número de la hoja continuación seguido de la cantidad de hojas (ejemplo: 2/4, 3/4, 4/4).

SUBTOTALES

Campo 42: Cantidad de Bultos

Se indicará la cantidad de bultos declarada en el campo 31 de la misma hoja.

Campo 43: Peso Bruto

Se indicará el peso bruto declarado en el campo 32 de la misma hoja.

TOTALES HOJA ANTERIOR

Campo 44: Cantidad de Bultos

Se indicará la cantidad de bultos del Campo 31 en el caso en que la hoja anterior sea la hoja carátula del MIC/DTA. En los demás casos se establecerá la cantidad declarada en el Campo 46 de la Hoja Continuación anterior.

Campo 45: Peso Bruto

Se indicará el peso bruto del Campo 32 en el caso que la hoja anterior sea la hoja carátula del MIC/DTA. En los demás casos se establecerá la cantidad declarada en el Campo 47 de la Hoja Continuación anterior.

TOTALES ACUMULADOS

Campo 46: Cantidad de Bultos

Se indicará la cantidad resultante de la suma de los Campos 42 y 44 de la misma Hoja Continuación.

Campo 47: Peso Bruto

Se declarará el peso bruto que resulte de sumar los Campos 43 y 45 de la misma Hoja Continuación.

CANTIDAD Y DESTINO DE LOS EJEMPLARES DEL MIC/DTA Y NUMERACION

El MIC/DTA será emitido por el declarante en seis ejemplares, identificados en la forma que seguidamente se indica al igual que su destino:


- | | |
|----------------------|--------------------------------------|
| Original | ADUANA DE PARTIDA |
| | Primera Vía – Alfándega de partida |
| Duplicado | ADUANA DE PASO DE FRONTERA (SALIDA) |
| | Segunda Vía – Alfándega de salida |
| Triplicado | ADUANA DE PASO DE FRONTERA (ENTRADA) |
| | Tercera Vía – Alfándega de entrada |
| Cuadruplicado | ADUANA DE DESTINO |
| | Cuarta Vía – Alfándega de destino |
| Quintuplicado | DECLARANTE – TRANSPORTADOR |
| | Quinta Vía – Transportador |
| Sextuplicado | TORNAGUIA |

Cuando la operación de tránsito aduanero internacional se realice por un país de tránsito, se presentarán ejemplares adicionales del triplicado y cuadruplicado del MIC/DTA, respectivamente, para las aduanas de los países de tránsito.

GENERALIDADES

- Especificaciones
Formato: ISO A4 (210*297).
Margen: Superior 10 mm.
Izquierdo 20 mm.
- Los campos que no correspondan llenar serán inutilizados mediante "xxx" o bien con línea horizontal o diagonal.
- Cuando se utilice papel químico el sector reservado a la aduana del País de Partida, del País de Tránsito y del País de Destino, será impreso en forma separada, identificándose con el número del MIC/DTA (Campo 4).

[Handwritten signatures and stamps]

		Manifiesto de Carga Internacional MCI			
		N°			
IDENTIFICACION DEL TRANSPORTISTA AUTORIZADO					
1 Denominación o razón social y dirección del transportista autorizado			2 Certificado de Idoneidad N°		
			3 Permiso de Prestación de Servicio N°		
IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO HABILITADO (CAMIÓN O TRACTO CAMIÓN)					
4 Marca	5 Año de fabricación	6 Placa y País	7 Número o serie del chasis		
8 Certificado de Habilitación N°					
IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE CARGA (REMOLQUE O SEMIREMOLQUE)					
9 Marca	10 Año de fabricación	11 Placa y País	12 Otro		
IDENTIFICACIÓN DE LA TRIPULACIÓN					
13 CONDUCTOR PRINCIPAL Nombres y apellidos:			18. CONDUCTOR AUXILIAR: Nombres y apellidos:		
14. Documento de identidad N°	15. Nacionalidad	19. Documento de identidad N°	20. Nacionalidad		
16. Licencia de conducir N°	17. Libreta de Tripulante Terrestre N°	21. Licencia de conducir N°	22. Libreta de Tripulante Terrestre N°		
DATOS SOBRE LA CARGA					
23. Lugar y país de carga			24. Lugar y país de descarga		
25. Naturaleza de la carga					
A. Peligrosa B. Sustancias químicas o precursoras C. Pericible D. Otra (especificar)					
26. Número de identificación de los contenedores y su capacidad (indicar si son de 20 o 40 pies u otra)			27. Número de los precintos aduaneros		
28. Carta Porte N°	29. Descripción de las mercancías	30. Cantidad de los bultos	31. Clase y marcas de los bultos	32. Peso en kilogramos: Bruto Neto	33. Volumen en m ³ u otra unidad de medida
34. Precio de las mercancías y tipo de moneda				TOTAL	
35. Observaciones de la aduana de partida			37. Aduana (s) de cruce de frontera	38. Aduana de destino	
36. Firma y sello de la autoridad que interviene en la aduana de partida			El momento al hacerse cargo de las mercancías, se obliga a cumplir con las disposiciones de las normas que conforman el ordenamiento jurídico de la Comunidad Andina, de manera particular con la Decisión 599 y su reglamento, en la presente Operación de Transporte Internacional por Carretera.		
			39. Nombre, firma y sello del transportista autorizado o su representante		
40. Fecha de emisión			Fecha		

**INSTRUCTIVO
MANIFIESTO DE CARGA INTERNACIONAL (MCI)
INDICACIONES GENERALES**

La diagramación del formato "Manifiesto de Carga Internacional" (MCI) se rige por las Normas de la Organización Internacional de Normalización (OIN) para el diseño de formatos alineados en serie, que se señalan a continuación:

- B) ISO 216-1975**, que establece la serie internacional para los formatos.
El tamaño del papel del formato será el del formato A4 (210 mm x 297 mm) o el del formato 216 mm x 280 mm. En ambos casos se debe mantener los mismos márgenes superior e izquierdo y una superficie útil común de 183 mm x 262 mm.
- B) ISO 3535-1977**, que establece los principios básicos para el diseño de formatos.
El espaciado entre líneas será de 1/6 de pulgada (4,233 mm) y el espaciado entre caracteres será de 1/10 de pulgada (2,54 mm).
El margen superior será de 10 mm y el margen izquierdo de 20 mm.
Las medidas aplicadas a la superficie deben dar un espacio útil de 72 caracteres a lo ancho y 62 líneas.

En la reproducción del formato "Manifiesto de Carga Internacional" debe acatarse estrictamente las normas de diagramación y diseño señaladas en los literales anteriores.

**B. INDICACIONES PARA LA CONSIGNACION
DE LA INFORMACION**

- Casilla Nº Esta casilla se reserva para el número de Registro dado al MCI por la Aduana de partida.
- Casilla 1 **Denominación o razón social y dirección del transportista autorizado.** Se individualizará al transportista que emite, suscribe y presenta el MCI a la Aduana de partida, indicando la denominación o razón social de la empresa, la dirección de su oficina matriz con indicación de la ciudad y país respectivos. A esta información deberá agregarse el logotipo y/o nombre comercial de la empresa y la misma puede ser impresa junto con el formato.
- Casilla 2 **Certificado de Idoneidad Nº.** Se indicará el número del Certificado de Idoneidad del transportista autorizado. Esta información puede ser impresa junto con el formato.
- Casilla 3 **Permisos de Prestación de Servicios Nº.** Se indicará el(los) número(s) de (los) Permiso(s) de Prestación de Servicios del transportista autorizado correspondiente a los países por los cuales efectuará la operación de transporte internacional de mercancías por carretera. Puede imprimirse junto con el formato los números de todos los Permisos de Prestación de Servicios que posea el transportista autorizado.

**IDENTIFICACION DEL VEHICULO HABILITADO
(CAMION O TRACTO – CAMION)**

- Casilla 4 **Marca.** Se indicará la marca del vehículo habilitado.
- Casilla 5 **Año de fabricación.** Se indicará el año de fabricación del vehículo habilitado.
- Casilla 6 **Placa y país.** Se indicarán los datos de la placa del vehículo habilitado, así como el país de su matrícula o registro.
- Casilla 7 **Número o serie del chasis.** Se indicará el número o la serie del chasis del vehículo habilitado.
- Casilla 8 **Certificados de Habilitación Nº.** Se indicará el(los) número(s) del(los) correspondiente(s) Certificado(s) de Habilitación del vehículo habilitado.

**IDENTIFICACION DE LA UNIDAD DE CARGA
(REMOLQUE O SEMIRREMOLQUE)**

Si el camión o Tracto-Camión lleva acoplado un remolque o semirremolque, se consignarán los siguientes datos:

- Casilla 9 **Marca.** Se indicará el nombre del fabricante de la unidad de carga.
- Casilla 10 **Año de fabricación.** Se indicará el año de fabricación de la unidad de carga.
- Casilla 11 **Placa y país.** Se indicarán los datos de la placa de la unidad de carga, así como la indicación del país de su matrícula o registro.
- Casilla 12 **Otro.** Si el remolque o semirremolque trae acoplado un remolque adicional, se individualizará dicha unidad en esta Casilla indicando su marca, año de fabricación, placa y país.

IDENTIFICACION DE LA TRIPULACION


- Casilla 13 **CONDUCTOR PRINCIPAL: Nombres y apellidos.** Se indicarán los nombres y apellidos completos del conductor principal.
- Casilla 14 **Documento de identidad Nº.** Se indicará el número del documento de identidad personal del conductor principal, otorgado por el país de su nacionalidad o residencia.
- Casilla 15 **Nacionalidad.** Se indicará la nacionalidad y residencia del conductor principal.
- Casilla 16 **Licencia de conducir Nº.** Se indicará el número y clase de la licencia de conducir del conductor principal.
- Casilla 17 **Libreta de Tripulante Terrestre Nº.** Se indicará el número de la Libreta de Tripulante Terrestre del conductor principal.

Si el vehículo autorizado es acompañado por otro conductor o ayudante, se consignarán los siguientes datos:


- Casilla 18 **CONDUCTOR AUXILIAR: Nombres y apellidos.** Se indicarán los nombres y apellidos completos del conductor auxiliar o ayudante.
- Casilla 19 **Documento de identidad Nº.** Se indicará el número del documento de identidad personal del conductor auxiliar o ayudante, otorgado por el país de su nacionalidad o residencia.
- Casilla 20 **Nacionalidad.** Se indicará la nacionalidad y residencia del conductor auxiliar o ayudante.
- Casilla 21 **Licencia de conducir Nº.** Se indicará el número y clase de la licencia de conducir del conductor auxiliar.
- Casilla 22 **Libreta de Tripulante Terrestre Nº.** Se indicará el número de la Libreta de Tripulante Terrestre del conductor auxiliar o ayudante.

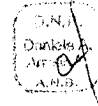
DATOS SOBRE LA CARGA


- Casilla 23 **Lugar y país de carga.** Se indicará la ciudad y país donde se cargan las mercancías a bordo del vehículo habilitado.
- Casilla 24 **Lugar y país de descarga.** Se indicarán la ciudad y país donde se descargarán las mercancías.
- Casilla 25 **Naturaleza de la Carga.** Marcar con "X" el recuadro que corresponda. Si es el caso se describirá la naturaleza de la carga, a continuación de la expresión "D. Otra (especificar)".
- Casilla 26 **Números de identificación de los contenedores y su capacidad (Indicar si son de 20, 40 pies u otra).** Se indicarán las siglas y/o números de identificación de los contenedores, especificando su capacidad (20, 40 pies u otra).
- Casilla 27 **Número(s) de los precintos aduaneros.** Se indicarán las siglas y/o números de identificación de los precintos aduaneros de los contenedores y unidades de carga, así como de las mercancías susceptibles de ser precintadas.
- Casilla 28 **Carta de Porte Nº.** Se indicarán los números de cada una de las Cartas de Porte Internacional por Carretera (CPIC) correspondiente a cada envío de

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.	GNN – T04 Versión 03
---	---	---------------------------------

- mercancías cargadas en los vehículos amparados por la DTAI.
- Casilla 29 **Descripción de las mercancías.** Se indicará la descripción de las mercancías por producto. Se deberá efectuar en términos suficientemente claros, de manera tal que permita la adecuada identificación de las mismas.
- Casilla 30 **Cantidad de los bultos.** Se indicará el número o cantidad total de bultos que componen el envío. Si se trata de mercancías sin envasar, se expresará el número de éstas, o la expresión "a granel", según el caso.
- Casilla 31 **Clase y marca de los bultos.** Refiriéndose a las señaladas exteriormente en los bultos: Se indicará sus clases, marcas y los números de identificación que figuren en ellos.
- Casilla 32 **Peso en kilogramos.** En las columnas correspondientes se indicarán el peso neto de las mercancías, así como su peso bruto. En ambos casos se expresará en kilogramos y al final se colocará independientemente el total de cada uno de ellos.
- Casilla 33 **Volumen en metros cúbicos u otra unidad de medida.** Se indicará el volumen total en metros cúbicos de los bultos y/o la unidad de carga; o de ser el caso la otra unidad de medida utilizada. Al final se colocará el total de las mismas.
- Casilla 34 **Precio de las mercancías (INCOTERMS 1990) y tipo de moneda.** Se indicará el precio que tienen las mercancías al tiempo y lugar en que el transportista autorizado las recibió, o se hizo cargo de ellas, según el artículo 92 de la Decisión 399, conforme a los términos de compra-venta internacionales de los INCOTERMS 1990, acordados entre las partes. Asimismo, se indicará el tipo de moneda en que se exprese su precio (Ver Apéndice VII de esta
- Resolución que aprueba la CPIC, la misma que contiene una referencia a INCOTERMS 1990, utilizados para el transporte terrestre internacional por carretera).
- Casilla 35 **Observaciones de la Aduana de Partida.** Reservada para la Aduana de Partida. Se anotará cualquier observación sobre la Operación de Tránsito Aduanero Internacional u otra que estime conveniente.
- Casilla 36 **Firma y sello de la autoridad que interviene en la Aduana de Partida.** Se consignará la firma y el sello del funcionario responsable de la Aduana que autoriza el inicio de la Operación de Tránsito Aduanero Internacional. En la parte inferior se anotará el día, mes y año de su intervención.
- Casilla 37 **Aduanas de Cruce de Frontera.** Se precisará(n) la(s) Aduana(s) ubicada(s) en los cruces de frontera habilitados por los Países Miembros, a través de los cuales se efectuará la Operación de Tránsito Aduanero Internacional.
- Casilla 38 **Aduana de Destino.** Se precisará la Aduana de Destino.
- Casilla 39 **Nombre, firma y sello del transportista o su representante.** Se consignará la denominación, firma y sello del transportista autorizado o de la persona que actúa en representación del mismo.
- Casilla 40 **Fecha de emisión.** Corresponde al día en que se emite el Manifiesto de Carga Internacional.
- En los casos en que la información a consignarse en las Casillas de la MCI requieran de mayor espacio, el transportista autorizado puede hacer uso de hojas anexas, en las cuales indicará el(los) número(s) de la(s) casilla(s) y la(s) firmará el transportista o su representante.









**BOLETÍN DE TREN
MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA**

LOGO
TRANSPORTADOR
FERROVIARIO

TRANSPORTADOR

ESTACIÓN DE ORIGEN

FECHA DE SALIDA

MIT

ESTACIÓN DE DESTINO

HORA DE SALIDA

N°	N° CARRO (N° VAGON)	Peso Tm/DTA	VOL	Tm/DTA	CDP	MERCANCIAS	CONSIGNATARIO	ADUANA DE DESTINO	TARA	PESO BRUTO	PRECINTOS	DESTINO FINAL
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

PRECINTO





DOC. ID.

DATOS CONTENEDOR

NOMBRE CONDUCTOR

OBSERVACIONES:

MIC/DTA		Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero			
3 Nombre y domicilio de los transportistas		1 N° MIC		Fecha	
		2 N° DTA		Fecha	
4 Identificación de las unidades de transporte por trecho		5 Nombre y domicilio del remitente			
7 Lugar y país de embarque		6 Nombre y domicilio del destinatario			
		9 Nombre y domicilio del consignatario			
8 Lugar y país de destino					
10 Conocimientos	11 Cantidad de volumen	12 Peso Bruto	13 Valor FOB en US\$	14 Marcas y números, descripción de las mercancías	
TOTAL					
15 Número de los precintos			16 Observaciones de la aduana de partida		
El suscrito declara que las informaciones que figuran en este documento son exactas y auténticas y se obliga a cumplir con las disposiciones del Acuerdo ...			18 Firma y sello de la aduana de partida		
17 Firma y sello del transportista			20 Transportista responsable (Segundo tramo)		
19 Transportista responsable (Primer tramo)			21 Transportista responsable (Cuarto tramo)		
21 Transportista responsable (Tercer tramo)			22 Transportista responsable (Quinto tramo)		



PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE
MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.

GNN – T04
Versión 03

23 Lugar o país de origen	24 Fecha
25 Operaciones realizadas	26 Cambio del medio de transporte
27 Firma y sello de aduana Fecha	28 Firma y sello de la autoridad interviniente Fecha

23 Lugar o país de origen	24 Fecha
25 Operaciones realizadas	26 Cambio del medio de transporte
27 Firma y sello de aduana Fecha	28 Firma y sello de la autoridad interviniente Fecha

23 Lugar o país de origen	24 Fecha
25 Operaciones realizadas	26 Cambio del medio de transporte
27 Firma y sello de aduana Fecha	28 Firma y sello de la autoridad interviniente Fecha

23 Lugar o país de origen	24 Fecha
25 Operaciones realizadas	26 Cambio del medio de transporte
27 Firma y sello de aduana Fecha	28 Firma y sello de la autoridad interviniente Fecha

Handwritten marks and stamps on the left margin, including a signature and official seals.



PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.

GNN – T04
Versión 03

INSTRUCTIVO DE LLENADO MANIFIESTO INTERNACIONAL DE CARGA / DECLARACION DE TRÁNSITO ADUANERO (MIC/DTA FLUVIAL)

El formulario de Manifiesto Internacional de Carga / Declaración de Tránsito Aduanero se establece de conformidad con:

Indicaciones para llenar el anverso del formulario

Tránsito Aduanero – Cuando el documento tiene carácter de Declaración de Tránsito Aduanero se marca el recuadro "Sí". En caso negativo, se marca el recuadro "No".


- Casilla 1** El transportador asienta su número y fecha en que se emite el MIC.
- Casilla 2** La aduana de partida asigna este número de registro del MIC/DTA a la aduana de partida, asentando la fecha en que se emite el documento.
- Casilla 3** **Nombre y domicilio de los transportadores.** Se individualiza al transportador que suscribe y presenta el MIC/DTA a la aduana de partida, indicando su dirección y país de domicilio, y a los demás transportadores intervinientes en la operación.
- Casilla 4** **Identificación de las unidades de transporte por tramo.** Se indica el país y número de matrícula de las unidades de transporte amparadas por este documento.
- Casilla 5** **Nombre y domicilio del remitente.** Se individualiza a la persona que remite al exterior las mercancías, indicando su dirección y el país de domicilio.
- Casilla 6** **Nombre y domicilio del destinatario.** Se individualiza a la persona a la cual van destinadas las mercancías, indicando su dirección y el país de domicilio.
- Casilla 7** **Lugar y país de carga.** Se indican el lugar y el país donde se cargan las mercancías a bordo de la (s) unidad (es) de transporte.
- Casilla 8** **Lugar y país de destino.** Se indican el lugar y el país donde se pondrá término a la operación de tránsito aduanero internacional.
- Casilla 9** **Nombre y domicilio del consignatario.** Si existe una persona facultada para recibir las mercancías en destino que sea distinta del destinatario, se individualiza a dicha persona, indicando su dirección y país de domicilio.
- Casilla 10** **Número de los conocimientos.** Para cada partida de mercancías se indica el número de conocimiento de embarque que ampara su transporte internacional.
- Casilla 11** **Cantidad de bultos.** Se indica la cantidad total de bultos que componen cada partida de mercancías. Al final de la casilla se consigna la sumatoria de estas cantidades.
- Casilla 12** **Peso bruto en kilogramos.** Se indica el peso bruto de cada partida de mercancías. Al final de la casilla se consigna la sumatoria de estos pesos.
- Casilla 13** **Valor FOB en US\$.** Se indica el valor que tenía cada partida de mercancías en el tiempo y lugar en que el transportador se hizo cargo de ella, expresado en dólares de los Estados Unidos de América. Al final de la casilla se consigna la sumatoria de estos valores.
- Casilla 14** **Marcas y números, descripción de las mercancías.** Se Indican las marcas y números que

figuran en los bultos de cada partida de mercancías, sí como la descripción de éstas que figura en el documento de exportación correspondiente.

- Casilla 15** **Número de los precintos.** Se indica la serie y el número de los precintos o sellos colocados a la unidad de transporte, o bien cada uno de los bultos si la unidad no es precintable.
- Casilla 16** **Observaciones de la Aduana de partida.** Se anotan cualesquiera observaciones sobre la operación de tránsito aduanero internacional, las mercancías u otras que la aduana de partida estime pertinentes.
- Casilla 17** **Firma y sello del responsable.** En la parte inferior se anota la fecha y el lugar en que se suscribe.
- Casilla 18** **Firma y sello de la aduana de partida.** Se consigna la firma y el sello del funcionario responsable de la aduana que autoriza el inicio de la operación de tránsito aduanero internacional. En la parte inferior se anota la fecha de esta intervención.
- Casillas 19 a 22** Firma y sello del transportador responsable por el transporte realizado en cada tramo.

Indicaciones para llenar el reverso del formulario. Las casillas del reverso del MIC/DTA se reservan para el uso de las autoridades de aduana y de transporte que intervienen en los trámites fronterizos asociados con este tipo de operación, tanto en los países de tránsito como en los de salida y de destino, así como para la aduana de este último donde se efectúe la nacionalización de las mercancías individualizadas en el anverso al finalizar la operación de tránsito aduanero internacional. Los trámites que cada aduana deberá realizar están estipulados en el Protocolo Adicional del Acuerdo de Transporte Fluvial por la Hidrovía Paraguay – Paraná (Puerto de Cáceres – Puerto de Nueva Palmira) sobre Asuntos Aduaneros.

- Casilla 23** **Lugar y país de escala.** Se indica el puerto y el país en que el medio de transporte ingresó a realizar operaciones en el transcurso de una operación de tránsito aduanero.
- Casilla 24** **Fecha.** La aduana de escala asienta la fecha en que se realizan estas operaciones.
- Casilla 25** **Operaciones realizadas.** La autoridad aduanera específica cuáles fueron las operaciones realizadas en ese punto de escala.
- Casilla 26** **Modificaciones/Cambios del medio de transporte.** La autoridad de transporte de ese puerto de escala detalla las modificaciones que se hubieran operado en el medio de transporte.
- Casilla 27** **Firma y sello de la aduana.** Se consigna la firma y sello del funcionario responsable de la aduana de escala que autorizó las operaciones realizadas en la misma.
- Casilla 28** **Firma y sello de la autoridad interviniente.** Se consigna la firma y sello de la autoridad de transporte que supervisó las modificaciones o cambios operados en el medio de transporte.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	--

ANEXO II
INSTRUCTIVO DE LLENADO
DEL MANIFIESTO DE CARGA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

I. Aspectos Generales.

- a) La captura de los datos del manifiesto de carga se realizará en el Módulo de Carga (MODCAR) de SIDUNEA.
- b) El transportador deberá proceder al llenado de los datos del manifiesto de carga y de los documentos de embarque amparados por este, conectándose a la aduana donde presentará el trámite.
- c) Los datos de los trámites que amparan la internación de vehículos por propios medios serán llenados considerando las particularidades descritas en el presente Anexo.
- d) Existen casillas cuyo llenado es obligatorio y deben ser completadas con los datos contenidos en la documentación que respalda la operación. Asimismo, existen casillas cuyo llenado es opcional y que deberán ser completadas siempre y cuando se cuente con los datos solicitados.

II. Llenado del Segmento General del Manifiesto de Carga

Aduana. Casilla llenada automáticamente por el sistema que identifica el código y la descripción de la aduana en la cual el usuario está conectado.

Número de viaje. Dependiendo del modo de transporte, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- **Transporte carretero.** Consignar el número de placa del medio de transporte.
- **Propios medios.** Consignar el siguiente código para identificar al trámite:

PM-AAA-NNN

Dónde:

PM: Caracteres alfabéticos que identifican un trámite de propios medios

AAA: Código de la aduana de partida o de ingreso, según corresponda

NNN: Correlativo anual (por aduana)

- **Transporte férreo.** Consignar el número de Boletín de Tren de Intercambio.
- **Transporte aéreo.** Consignar el número de vuelo.
- **Transporte fluvial.** Consignar la matrícula de la embarcación fluvial.

Fecha de salida. Consignar la fecha de salida del medio de transporte del lugar de embarque de las mercancías, en el formato dd/mm/aaaa.

Fecha de llegada. Consignar la fecha de llegada del medio de transporte a la aduana de ingreso, en el formato dd/mm/aaaa (Casilla a ser llenada por el funcionario de aduana que realice el control del manifiesto de carga)

Hora de llegada. Consignar la hora de llegada del medio de transporte a la aduana de ingreso, en el formato hh:mm (Casilla a ser llenada por el funcionario de aduana que realice el control del manifiesto de carga)

Lugar de salida. Consignar el código del lugar (puerto, ciudad, departamento o provincia) donde las mercancías fueron embarcadas en el medio de transporte (TABLA)

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código del lugar del cual proviene el vehículo (TABLA)

Destino. Consignar el código del lugar de destino final de las mercancías (aduana, puerto, ciudad, departamento o provincia) (TABLA)

Transportador. Consignar el número de identificación tributaria asignado al transportador. Llenada esta casilla, el sistema informático desplegará automáticamente los datos del transportador (razón social, dirección, etc.) (TABLA)
En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código "1111111".

Modo. Consignar el modo de transporte que corresponde al transportador que presenta el manifiesto de carga (TABLA)
En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código "9"

Identificación. Dependiendo del modo de transporte, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente (TABLA):

- **Transporte carretero.** Consignar el número de placa el medio de transporte en el que se transportan las mercancías.
- **Propios medios.** Consignar el código "11111".
- **Transporte férreo, aéreo y fluvial.** Consignar "Transporte no carretero".

Bandera. Consignar el código del país bajo cuya jurisdicción se encuentra registrado el transportador (TABLA)

Manifiesto anterior:

- **N° referencia.** Dependiendo del modo de transporte, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- **Transporte carretero, férreo y por propios medios.** Consignar de forma obligatoria el número otorgado por la aduana de partida extranjera en el siguiente formato:

PP&GGGG&AAAA&NNNNN

Dónde:

PP: Código país de inicio del tránsito aduanero.

GGGG: Año o Gestión.

AAAA: Código aduana de salida extranjera.

NNNN: Número de aduana de partida asignado por la aduana extranjera.

- **Transporte aéreo y fluvial.** Dejar en blanco.


- **Fecha.** Dependiendo del modo de transporte, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- **Transporte carretero, férreo y por propios medios.** Consignar la fecha de asignación del número de aduana de partida extranjera, en el formato dd/m/aaaa.

- **Transporte aéreo y fluvial.** Dejar en blanco.

Capitán o conductor. Consignar el nombre del capitán de la nave (para transporte aéreo y fluvial) o el nombre del conductor del medio de transporte (para transporte carretero, férreo y por propios medios)

Documentos de embarque. Consignar la cantidad de documentos de embarque que forman parte del manifiesto de carga (cartas de porte, guías aéreas, conocimientos de embarque marítimos o conocimientos de embarque fluviales)

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.	GNN – T04 Versión 03
--	---	---------------------------------

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar "1".

Bultos. Consignar la cantidad total de bultos amparados por los documentos de embarque que forman parte del manifiesto de carga.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar "1".

Contenedores. Consignar "1" si las mercancías son transportadas en contenedores, o "0" si corresponde a carga suelta no contenerizada o propios medios.

Peso bruto. Consignar el peso bruto total de las mercancías amparadas por los documentos de embarque que forman parte del manifiesto de carga.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el peso bruto del vehículo.

III. Llenado del Segmento del Documento de Embarque

Por cada documento de embarque deberá consignarse la siguiente información:

Aduana. Casilla llenada automáticamente por el sistema que identifica el código y la descripción de la aduana en la cual el usuario está conectado.

Manifiesto. Casilla llenada automáticamente por el sistema informático una vez registrado el manifiesto de carga.

Ítem. Consignar el número correlativo del orden en el cual se introducen los documentos de embarque que forman parte del manifiesto de carga.

Fecha / Hora de llegada. Casilla llenada automáticamente por el sistema informático una vez registrado el manifiesto de carga.

Nº Viaje. Casilla llenada automáticamente por el sistema informático con los datos del segmento general del manifiesto de carga.

Documento de embarque Tipo. Consignar el tipo de documento de embarque (TABLA)

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, según corresponda, consignar lo siguiente:

- **CAP:** Cuando exista una carta de porte que ampare el ingreso del vehículo por sus propios medios, o
- **MIC:** Cuando no exista una carta de porte que ampare el ingreso del vehículo por sus propios medios

Nº Documento de embarque. Consignar el número del documento de embarque.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, proceder conforme a lo siguiente:

- Cuando exista una carta de porte que ampare el ingreso del vehículo por sus propios medios, consignar el número de dicho documento.
- Cuando no exista una carta de porte que ampare el ingreso del vehículo por sus propios medios, consignar el número de aduana de partida extranjera consignada en el manifiesto internacional de carga.

Destino. Consignar el régimen aduanero aplicable a las mercancías amparadas por el documento de embarque, ingresando uno de los siguientes códigos:

- 22 Exportaciones.
- 23 Importaciones.
- 24 Tránsito Aduanero.
- 28 Transbordo

Referencia documento asociado. Dependiendo del régimen aduanero solicitado, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- **En reembarques y reexpediciones al exterior.** Consignar el número de la declaración y su fecha de registro en la casilla desplegada.

- **En importaciones, tránsito y propios medios.** Consignar "N/A" (No Aplica)

Lugar de embarque. Casilla llenada automáticamente por el sistema informático con los datos del segmento general del manifiesto de carga, la cual puede ser modificada dependiendo de los datos del documento de embarque (TABLA)

Lugar de desembarque. Casilla llenada automáticamente por el sistema informático con los datos del segmento general del manifiesto de carga, la cual puede ser modificada dependiendo de los datos del documento de embarque (TABLA)

Remite / Consignatario. Dependiendo del régimen aduanero solicitado, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- **En importaciones, tránsito y propios medios.** Consignar el nombre o razón social y demás datos del remitente de las mercancías a ser importadas o sujetas a tránsito aduanero, según corresponda.

- **En reembarques y reexpediciones al exterior.** Consignar el nombre o razón social y demás datos del consignatario de las mercancías que salen al exterior del país.

Importador / Exportador. Dependiendo del régimen aduanero solicitado, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- **En importaciones, tránsito y propios medios.** Consignar el documento de identificación del importador o consignatario de las mercancías sujetas a tránsito aduanero o importación, según corresponda, con el cual fue registrado en el padrón de operadores de la Aduana Nacional.

En caso de menaje doméstico, consignar el nombre o razón social y demás datos del remitente de las mercancías a ser importadas o sujetas a tránsito aduanero, según corresponda

- **En exportaciones.** Consignar el nombre o razón social y demás datos del exportador de las mercancías.

- **En reembarques y reexpediciones.** Consignar el nombre o razón social y demás datos de la persona que realiza el reembarque o la reexpedición de las mercancías.

Notificar a: Dependiendo del régimen aduanero solicitado, esta casilla será llenada conforme a lo siguiente:

- **En importaciones, tránsito y propios medios.** Consignar el número de identificación tributaria del Despachante de Aduanas autorizado, si se cuenta con esa información.

- **En reembarques y reexpediciones al exterior.** Dejar esta casilla en blanco.

Total contenedores. Las siguientes casillas son habilitadas por el sistema informático para el ingreso de los datos de los contenedores en los que se transportan las mercancías:

- **Nº Contenedor.** Consignar el número de identificación del contenedor.
- **Tipo.** Consignar el tipo de contenedor (TABLA)
- **Vacío / Lleno.** Consignar si el contenedor viene vacío o lleno (TABLA)

R

D.M. /
Despachante
Autorizado

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- **N° Precintos.** Consignar la cantidad y numeración de los precintos colocados al contenedor.
- **Emisor.** Consignar el código del emisor de los precintos aduaneros (TABLA)

Tipo bultos. Consignar el tipo de embalaje o de bultos correspondientes a las mercancías amparadas por el documento de embarque. (TABLA)

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código "NE" (No Empacado) (TABLA)

Marcas y números. De corresponder, consignar las marcas y números de identificación de los bultos correspondientes a las mercancías amparadas por el documento de embarque.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios y de mercancías amparadas en manifiestos de carga aéreos, consignar el código "N/A" (No Aplica)

En la quinta casilla deberá registrarse una de las siguientes opciones:

Descripción	Datos a registrar en la quinta casilla	Ejemplo
Declaración de Mercancías de Importación memorizada.	Gestión/Código Aduana/NIT Declarante/ Referencia	2016/201/1004888123/ AOA001
Declaración de Mercancías de Importación Despacho Anticipado.	Gestión&Código Aduana&C&Número Correlativo&Fecha	2016&201&C&1234& 25/02/2016
Declaración de Mercancías de Importación Despacho Inmediato.	Gestión&Código Aduana&C&Número Correlativo&Fecha	2016&401&C&3456& 25/02/2016
Declaración de Mercancías de Ingreso a Depósito.	Gestión, Aduana, I, Número Correlativo	20164011123456 (sin espacios en blanco)
Carga Consolidada	Leyenda "CONSOLIDADO"	CONSOLIDADO
Menaje Doméstico	Leyenda "MENAJE"	MENAJE
Mercancías sujetas Decreto Supremo N° 2295	Leyenda "DS2295"	DS2295 (sin espacios en blanco)
Mercancías consistentes en Vehículos Automotores Nuevos con DUIs Memorizadas*	Leyenda "VEHÍCULOS NUEVOS"	VEHÍCULOS NUEVOS
Mercancías destinadas a zonas francas nacionales	Gestión, Código Administración Aduana Zona Franca, Carácter R, Número correlativo secuencial por gestión	2016 231 R 123456
Material bélico importado por las Fuerzas Armadas	Leyenda "FFAA"	FFAA
Tránsito de mercancías destinadas a terceros países.	Leyenda "TERCER_PAIS"	TERCER_PAIS

Mercancías destinadas a Zona Franca Cobija	Leyenda "ZFCOBIJA"	ZFCOBIJA
Carga considerada como Valija Diplomática.	Leyenda "VALIDA_DIPLO"	VALIDA_DIPLO
Manifiestos para ingreso y salida de medios/ unidades de transporte sin carga (vacíos o en lastre)	Leyenda "LASTRE"	LASTRE
Mercancías sujetas a Despacho de Importación de Menor Cuantía.	Leyenda "MENOR_CUANTIA"	MENOR_CUANTIA
Envíos de socorro	Leyenda "ENVIO_SOCORRO"	ENVIO_SOCORRO
Material monetario	Leyenda "MATERIAL_MONETARIO"	MATERIAL_MONETARIO
Material de Uso Aeronáutico	Leyenda "MUA"	MUA

* Los números de las DUIs Memorizadas deberán ser ingresados en el sistema MIRA de la Aduana Nacional.

Recinto. Observaciones recepción de carga. Dejar esta casilla en blanco (Casilla a ser llenada conforme al resultado de la recepción de carga por el concesionario de depósito aduanero o de zona franca)

Cantidad de bultos. Consignar la cantidad de bultos amparados por el documento de embarque.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código "1".

Peso bruto. Consignar el peso bruto de los bultos amparados por el documento de embarque.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el peso bruto del vehículo.

Volumen (m³). Consignar este dato para mercancías cuya unidad de medida se exprese en metros cúbicos.

Descripción mercancías. Consignar la descripción de las mercancías amparadas por el documento de embarque.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar siguientes datos del vehículo a ser internado:

- Peso Bruto Vehicular (PBV)
- Número de chasis
- Número de motor
- Marca
- Modelo
- Año de fabricación

Aduana de destino. Consignar el código de la aduana de destino donde se realizará el despacho aduanero de las mercancías amparadas por el documento de embarque (TABLA)

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el código de la aduana de destino donde se realizará el despacho aduanero del vehículo (TABLA)

Valor FOB. Consignar el valor FOB de las mercancías amparadas por el documento de embarque.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios, consignar el valor FOB del vehículo a ser internado.

Flete. Consignar el importe correspondiente al costo del servicio de transporte de las mercancías amparadas por el documento de embarque.

Seguro. De corresponder, consignar el importe del seguro correspondiente a las mercancías amparadas por el documento de embarque.

Precintos. Las siguientes casillas serán habilitadas por el sistema informático para el ingreso de los datos de los precintos colocados en la carga suelta.

- **Cantidad.** Consignar la cantidad de precintos colocados.
- **N°.** Consignar la numeración de los precintos colocados.

- **Emisor.** Consignar el código del emisor de los precintos aduaneros (TABLA)

Información adicional. Consignar cualquier información aclaratoria que se considere necesaria.

En el caso de vehículos internados por sus propios medios amparados por una resolución administrativa emitida por una aduana de destino, consignar el número de dicha resolución.





RUBRO 3. CONSTANCIA DE LA SOLICITUD (A SER LLENADA POR EL SOLICITANTE)

<p>Señor Administrador:</p> <p>Mediante la presente, de conformidad a lo previsto por el artículo 112 de la Ley General de Aduanas (Ley Nº 1990 de 28/07/1999) y por los artículos 151 y 152 de su Reglamento (D.S. 25870 de 11/08/2000), solicito a su autoridad se designe un funcionario de aduana para la verificación documental y física de las mercancías y la posterior autorización del transbordo de las mismas a los medios de transporte sustitutos presentados para tal efecto.</p> <p>Declarando que los datos detallados corresponden a la documentación legal que ampara las mercancías sujetas a transbordo, suscribo la presente solicitud.</p>	<p style="text-align: center;">_____ Autorización de transbordo</p> <p style="text-align: center;">_____ Aprobación de firma</p> <p style="text-align: center;">C/ _____</p> <p>Lugar y fecha:</p>
---	--

RUBRO 4. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN (USO EXCLUSIVO DE LA ADUANA)

<p>Señor Administrador:</p> <p>Toda vez que se procedió a la verificación documental y física de los medios y/o unidades de transporte y de las mercancías detalladas en los Rubros 1 y 2 de la presente Solicitud de Transbordo, se recomienda:</p> <p><input type="checkbox"/> Autorizar el transbordo solicitado considerando que no existen observaciones a la documentación, mercancías y medios y/o unidades de transporte.</p> <p><input type="checkbox"/> No autorizar el transbordo solicitado, considerando que existen observaciones que deben ser aclaradas de manera previa por el solicitante.</p>	<p style="text-align: center;">_____ Autorización de transbordo</p> <p style="text-align: center;">_____ Aprobación de firma</p> <p style="text-align: center;">C/ _____</p> <p>Lugar y fecha:</p>
--	--


RUBRO 5. AUTORIZACIÓN DEL TRANSBORDO (USO EXCLUSIVO DE LA ADUANA)

<p>A quien corresponda:</p> <p>Considerando los resultados de la verificación realizada, esta Administración autoriza el transbordo de mercancías a los medios y/o unidades de transporte detallados en el presente formulario y en la documentación presentada, así como la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino declarada.</p> <p style="text-align: center;">SELLO ADMINISTRACIÓN ADUANERA.</p>	<p style="text-align: center;">_____ Autorización de transbordo</p> <p style="text-align: center;">_____ Aprobación de firma</p> <p style="text-align: center;">C/ _____</p> <p>Lugar y fecha:</p>
--	--



Ep

P.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	--	--

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
SOLICITUD DE TRANSBORDO DE MERCANCÍAS
FORMULARIO N° 112**

ASPECTOS GENERALES

El Formulario N° 112 – Solicitud de Transbordo de Mercancías constituye un documento oficial de uso del solicitante debidamente acreditado y de los funcionarios de aduana que intervienen en la verificación y autorización de la operación de transbordo. El formulario N° 112 será presentado en tres (3) ejemplares: uno para archivo de la administración aduanera en la que se realiza el transbordo, otro para el transportador que entrega la carga y otro para el transportador sustituto.

DATOS DE CABECERA

Administración Aduanera: Consignar la denominación y el código de la aduana donde se presenta la solicitud de transbordo.

N° Solicitud: Número único que identifica al formulario, mismo que será consignado por la administración aduanera en el momento que se admita la solicitud de transbordo.

Página: Indicar la cantidad de hojas que componen la solicitud de transbordo. Ejemplo: Si se utiliza una sola hoja consignar "1 de 1", si se utiliza más de un formulario, indicar de la siguiente manera "1 de 2", "2 de 2", etc.

Tipo de transbordo solicitado: Marcar la casilla que corresponda, según el tipo de transbordo solicitado.

RUBRO 1: DATOS GENERALES DEL MEDIO DE TRANSPORTE ARRIBADO

Empresa o cooperativa de transporte: Consignar en forma completa la razón social de la empresa o cooperativa de transporte a la que pertenece el medio de transporte en el que arribó la carga sujeta a transbordo.

NIT: Consignar el número asignado por el Servicio de Impuestos Nacionales (S.I.N.) a la empresa o cooperativa de transporte.

N° de Manifiesto: Consignar el número de registro asignado al manifiesto de carga mediante el sistema informático, e indicar el tipo de documento utilizado por el medio de transporte que arriba con la carga sujeta a transbordo (MIC/DTA – MCI / DTAI – TIF/DTA o MIC/DTA fluvial)

RUBRO 2: DATOS GENERALES DE LA CARGA SOLICITADA A TRANSBORDO

N° Documento de embarque: Consignar el número del documento de embarque que ampara la carga sujeta a transbordo.

Descripción de las mercancías: Consignar textualmente las características de las mercancías sujetas a transbordo.

Datos medio de transporte original.

N° de Placa / N° de Vagón: Indicar el número de placa del medio de transporte o identificación del vagón del cual será transbordada la carga.

Cantidad: Consignar la cantidad de bultos declarados en el documento de embarque que ampara la carga a su arribo.

Peso: Consignar el peso bruto de la carga a su arribo.

Datos medio de transporte sustituto.

NIT: Consignar el número asignado por el Servicio de Impuestos Nacionales (S.I.N.) a la empresa o cooperativa de transporte a la que pertenece el medio y/o unidad de transporte sustituto.

N° de Placa / N° de Vagón: Se indicará el número de placa del medio de transporte o identificación del vagón al cual será transbordada la carga.

Cantidad: Consignar la cantidad de bultos a ser transbordados al medio y/o unidad de transporte sustituto.

Peso: Consignar el peso bruto de la carga a ser transbordada al medio y/o unidad de transporte sustituto.

Aduana Destino: Consignar el código de la aduana de destino final de las mercancías transbordadas.

Totales: Consignar la sumatoria de cantidad y peso de la carga arribada y de la carga transbordada.

Observaciones: Espacio reservado para registrar las observaciones relativas a la carga transbordada.

RUBRO 3: CONSTANCIA DE SOLICITUD (A SER LLENADA POR EL SOLICITANTE)

Una vez completados los datos precedentes, el solicitante deberá firmar en el espacio reservado para el efecto, consignando su aclaración de firma, número de cédula de identidad y el lugar y fecha de presentación de la solicitud.

RUBRO 4: RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN (USO EXCLUSIVO DE LA ADUANA)

Concluida la verificación de la documentación y los medios de transporte, el funcionario aduanero designado para el efecto, debe registrar el resultado de la misma, autorizando el transbordo de las mercancías y la continuación del tránsito aduanero hasta la aduana de destino o, caso contrario, requiriendo los descargos que correspondan, consignando su firma y sello personal, además del lugar y fecha de su intervención.

D.N.F.
Danksh A.
Arroyo





<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p style="text-align: center;">Página 62 de 73</p>	<p style="text-align: right;">Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	--	---

ANEXO IV
INSTRUCTIVO PARA LA ANULACIÓN DE MANIFIESTOS DE CARGA


I. ASPECTOS GENERALES

1. Las Agencias de la Aduana Nacional en el Exterior o las Administraciones de Aduana habilitadas en territorio nacional (según corresponda), procesarán la anulación de manifiestos de carga mediante las opciones habilitadas en el sistema informático MIRA.
2. Las causales para la anulación de un manifiesto de carga son:

Código	Tipo	Descripción
AMF-01	A1	Pérdida total de las mercancías por accidentes o siniestros.
AMF-02	A1	Exceso de peso de las mercancías transportadas en los medios y/o unidades de transporte.
AMF-03	A1	Mercancías prohibidas de importación o que no cumplen con los requisitos establecidos por la normativa vigente.
AMF-04	A1	Vencimiento de la vigencia de la tarjeta de operaciones de los medios y/o unidades de transporte.
AMF-05	A1	Fallas mecánicas no subsanables, siempre y cuando no se haya asignado el plazo.
AMF-06	A1	Medios/unidades de transporte que no cumplen con los requisitos, de acuerdo al tipo de carga.
AMF-07	A1	Faenas de rechazo por el Operador Portuario habilitado (por tipo de embalaje de la mercancía)
AMF-08	A1	Medios/unidades de transporte no liberados por tener carga de exportación (medio / unidad de transporte no se encuentra vacío)
AMF-09	A1	Cargas despachadas en otro medio / unidad de transporte.
AMI-01	A2	Manifiestos de carga con más de un ítem hayan sido registrados en el sistema informático solo con un ítem.
AMI-02	A2	Duplicidad en el registro del manifiesto de carga.
A1: Anulación del Manifiesto físico e informático A2: Anulación del Manifiesto solo en sistema informático		

3. Cuando exista una solicitud de anulación de manifiesto de carga que no se encuentre dentro de las causales identificadas en el numeral 2 precedente, el Administrador de Aduana instruirá al Técnico Aduanero responsable evaluar la solicitud y determinar su procedencia mediante informe técnico en el que se detallen y justifiquen los motivos de la anulación. Si la solicitud es procedente, el Administrador de Aduana emitirá resolución administrativa expresa autorizando la anulación del manifiesto de carga

Las anulaciones descritas en el presente numeral podrán ser aceptadas de manera excepcional en casos debidamente justificados, considerando para tal efecto lo establecido en la Resolución de Directorio N° RD 02-019-01 de 30/08/2001 sobre

	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

“Decisiones de Carácter Operativo en casos no contemplados en los Procedimientos aprobados por el Directorio de la Aduana Nacional” y en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley de Administración y Control Gubernamentales - Ley SAFCO aprobada por Ley N° 1178 de 20/07/1990 y en el Artículo 63 (Principio de prueba de las decisiones gerenciales) del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A de 03/11/1992.

4. Para la anulación de manifiestos de carga del tipo “A1. Anulación del Manifiesto físico e informático”, el transportador deberá presentar todos los ejemplares del manifiesto de carga a ser anulado; en tanto que para la anulación de manifiestos de carga del tipo “A2. Anulación del Manifiesto solo en sistema informático”, deberá presentar la impresión del manifiesto de carga registrado en el sistema informático que requiere ser anulado.
5. El sistema informático MIRA, a través de la opción “Consulta Manifiestos Anulados” / menú CONSULTAS-REPORTES, permitirá la emisión de reportes relacionados con manifiestos de carga anulados y de los documentos digitalizados que estarán a disposición de las instancias de control de la Aduana Nacional como fuente de información para el cumplimiento de sus funciones en el ámbito de sus competencias.
6. Los requerimientos de anulación de manifiestos de carga efectuados por razones distintas a las contempladas en el presente instructivo (como por ejemplo: devolución de mercancías decomisadas por presunto contrabando, devolución de medios de transporte retenidos por presunto contrabando u otros) serán procesados mediante la opción de descarga manual habilitada en el sistema informático SIDUNEA++; no correspondiendo utilizar las opciones de anulación de manifiestos de carga habilitadas en el sistema MIRA.

II. INSTRUCCIONES

Transportador


1. Presenta la solicitud de anulación del manifiesto de carga según formato adjunto al presente Instructivo (Apéndice 1), a la aduana de partida (cuando el medio de transporte se encuentre fuera de territorio nacional) o a la administración aduanera más cercana (cuando el medio de transporte se encuentre en territorio nacional), detallando el motivo de la anulación y presentando la documentación conforme a lo establecido en el numeral I.4. de este Anexo.

En casos de accidentes o siniestros ocurridos en territorio extranjero que deriven en la pérdida total de las mercancías transportadas, la solicitud de anulación del manifiesto de carga deberá ser presentada ante la administración aduanera de frontera de ingreso más cercana al lugar del accidente o siniestro, misma que autorizará la anulación del manifiesto de carga con base al informe emitido sobre la verificación de la pérdida total de las mercancías.

Administrador de Aduana

2. Recibida la solicitud de anulación de manifiesto de carga, designa a un Técnico Aduanero para que evalúe la solicitud, derivando al mismo toda la documentación presentada por el transportador.

<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 64 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	------------------------	------------------------------





	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	--


Técnico Aduanero

3. Evalúa la solicitud de anulación del manifiesto de carga y verifica la validez de la documentación presentada por el transportador.
4. Si la solicitud es procedente, ingresa al sistema MIRA, elige la opción "Solicitud Anulación Manifiesto" y completa los datos requeridos del manifiesto de carga a ser anulado. Concluido el ingreso de datos, remite oficialmente la solicitud de autorización de anulación de manifiesto de carga a través del sistema MIRA.
5. Coloca el sello de "ANULADO" en todos los ejemplares del manifiesto de carga presentado por el transportador.
6. Elabora el Acta en la que conste la devolución de documentos de acuerdo a formato adjunto al presente Instructivo (Apéndice 2), firma dicha Acta conjuntamente con el transportador.
7. Procede a la digitalización de documentos en el siguiente orden:
 - a) Solicitud de anulación presentada por el transportador.
 - b) Todos los ejemplares del manifiesto de carga con el sello de "ANULADO" (para anulaciones Tipo A1)
 - c) Impresión del manifiesto de carga y del documento de embarque registrados en el sistema informático (para anulaciones Tipo A2)
 - d) Acta de devolución de documentos firmada por el Técnico Aduanero y por el transportador.
 - e) Informe técnico y resolución administrativa, para casos detallados en el numeral I.3 del presente instructivo.
8. Devuelve al transportador los documentos detallados en los incisos a), b) c) y d) del numeral precedente para su custodia. Los documentos mencionados en el inciso e) serán archivados en los correlativos de las Agencias de la AN en el exterior o de las Administraciones de Aduana, cuando hayan sido emitidos.
9. Si la solicitud no es procedente, rechaza la misma comunicando al transportador los motivos del rechazo.

Administrador de Aduana

10. Si la solicitud es procedente, autoriza la anulación del manifiesto de carga a través de la opción "Anular Manifiesto" del sistema informático MIRA.

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.	GNN – T04 Versión 03
---	---	-------------------------

Apéndice 1

Formato de solicitud de anulación de manifiestos de carga

La Paz,
Señores
Administración de Aduana _____
Presente.-

Referencia: Solicitud anulación de manifiesto de carga

Señor Administrador:

Por la presente, solicito dar curso a la anulación del manifiesto de carga número _____ de fecha _____, siendo la misma atribuible a:


Código	Tipo	Descripción	Marcar
AMF-01	A1	Pérdida total de las mercancías por accidentes o siniestros.	
AMF-02	A1	Exceso de peso de las mercancías transportadas en los medios y/o unidades de transporte.	
AMF-03	A1	Mercancías prohibidas de importación o que no cumplen con los requisitos establecidos por la normativa vigente.	
AMF-04	A1	Vencimiento de la vigencia de la tarjeta de operaciones de los medios y/o unidades de transporte.	
AMF-05	A1	Fallas mecánicas no subsanables, siempre y cuando no se haya asignado el plazo.	
AMF-06	A1	Medios/unidades de transporte que no cumplen con los requisitos, de acuerdo al tipo de carga.	
AMF-07	A1	Faenas de rechazo por el Operador Portuario habilitado (por tipo de embalaje de la mercancía)	
AMF-08	A1	Medios/unidades de transporte no liberados por tener carga de exportación (medio / unidad de transporte no se encuentra vacío)	
AMF-09	A1	Cargas despachadas en otro medio / unidad de transporte.	
AMI-01	A2	Manifiestos de carga con más de un ítem hayan sido registrados en el sistema informático solo con un ítem.	
AMI-02	A2	Duplicidad en el registro del manifiesto de carga.	
OTRO	OTRO	Detallar causa:	

Para el efecto, adjunto la siguiente documentación de respaldo:

Firma y aclaración de firma

Elaborado por: GNN/DNP	Página 66 de 73	Fecha: 03/07/2019
---------------------------	-----------------	----------------------

(Handwritten marks and stamps on the left margin)

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.	GNN – T04 Versión 03
---	---	-------------------------

Apéndice 2

Formato de Acta de Devolución de MIC/DTA anulado.

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE MIC/DTA ANULADO

En la ciudad/localidad de _____, a los ____ días del mes de _____ de _____, el Técnico Aduanero Sr. _____ devuelve la siguiente documentación referida a la anulación del manifiesto de carga N° _____ al Sr. _____ de la empresa de transportes _____, para su custodia y presentación a solicitud de la autoridad competente que así lo requiera:

- Solicitud de anulación de manifiesto.
- Cantidad de ejemplares ____ del manifiesto de carga N° _____ anulado (para anulaciones Tipo A1)
- Cantidad de ejemplares ____ impresos del manifiesto de carga N° _____ y del documento de embarque registrados en el sistema informático (para anulaciones Tipo A2)


En señal de conformidad, se procede a la firma del presente documento.

Entregué conforme
Firma y sello
Técnico Aduanero

Recibí conforme
Firma y aclaración de firma
Transportador internacional



Elaborado por: GNN/DNP	Página 67 de 73	Fecha: 03/07/2019
---------------------------	-----------------	----------------------

	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

ANEXO V
CONTROL DE TRÁNSITOS ADUANEROS NO ARRIBADOS

A. ASPECTOS GENERALES

1. Responsables del cumplimiento de las tareas de control de tránsitos aduaneros.

Los administradores de Aduana designarán mediante memorándum, a un funcionario de aduana encargado de realizar las tareas de Control de Tránsitos Aduaneros como responsable del cumplimiento del presente procedimiento.

Los administradores y los encargados de control de tránsitos en Aduanas de Destino o de Salida, son responsables de efectuar el control de los tránsitos aduaneros pendientes de cierre en el sistema informático de la Aduana Nacional y la elaboración de las Actas de Intervención de los tránsitos no arribados.

Las Gerencias Regionales son responsables de supervisar las tareas de control y actualización de la información de Tránsitos Aduaneros No Arribados a nivel regional.

2. Responsable de la Habilitación y Actualización en el sistema de información del Padrón de Operadores.

La Unidad de Servicio a Operadores designará mediante memorándum un funcionario responsable de la actualización en el Sistema Informático de Padrón de Operadores vigente de la información referida a tránsitos aduaneros no arribados de gestiones anteriores a la fecha de vigencia del presente procedimiento.

La actualización será realizada en base a la solicitud escrita y justificada remitida por las Administraciones de Aduana, Gerencias Regionales o Presidencia Ejecutiva (resoluciones administrativas) considerando la norma legal aplicable para cada tránsito aduanero.

El Encargado del Control de Tránsitos comunicará a la Unidad de Servicio a Operadores (USO), con la copia del Acta de Intervención, para que procedan al bloqueo del medio de transporte que se encuentre observado como tránsito no arribado


3. Consultas web.

Las empresas de transporte tendrán acceso a consultas en la página web de los medios de transporte que se encuentran observados con tránsitos pendientes de cierre. En base a este reporte y de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 de la Ley General de Aduanas y en el Artículo 148 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, los transportadores podrán presentar las justificaciones necesarias por el rezago ante la Administración Aduanera más próxima, en el término más breve posible.

Los Encargados de Tránsitos de las Administraciones de Aduana que reciban justificativos del no arribo de un tránsito deberán registrar y escanear los

<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 68 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	------------------------	------------------------------

Handwritten notes and stamps on the left margin, including a stamp that reads "D.N.P. Tránsito Aduanero No Arribado".

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	--

mismos en el sistema informático de la Aduana Nacional, de forma inmediata, bajo responsabilidad funcionaria.

4. Control Operativo Aduanero.

La Unidad de Control Operativo Aduanero, ingresará diariamente al "Reporte de Tránsitos Aduaneros No Arribados" de la intranet de la Aduana Nacional, mismo que detalla la información de los medios de transporte no arribados que cuentan con Acta de Intervención.

En base a esta información procederá al comiso preventivo de dichos medios de transporte y su posterior traslado a la Administración Aduanera más cercana que cuente con depósito aduanero de donde informará y notificará sobre el hecho a la Administración Aduanera de destino o de salida (según corresponda) y a la dependencia del Ministerio Público donde se inició el proceso legal.

5. Tránsitos Aduaneros No Arribados.

Un medio de transporte carretero no podrá iniciar un tránsito aduanero cuando concorra cualquiera de las siguientes causales:

- Si el medio de transporte se encuentra con algún tránsito aduanero sin Parte de Recepción o Certificado de Salida reportado en el sistema informático a partir de la vigencia del presente procedimiento.
- Si el medio de transporte se encuentra suspendido en el Sistema Informático de Padrón de Operadores.

B. CONTROL DE TRÁNSITOS ADUANEROS NO ARRIBADOS.

1. ADMINISTRACIONES DE ADUANA DE PARTIDA O ADUANA DE INGRESO.


1.1. Verificación de Tránsitos Aduaneros No Arribados por Empresa.

Encargado de Tránsitos

Al inicio de cada jornada de trabajo ingresa a la intranet de la Aduana Nacional y realiza la consulta de tránsitos aduaneros no arribados de empresas observadas por TNA's.

Para autorizar el tránsito aduanero de un medio de transporte que pertenezca a una de las empresas de transportes que se encuentre observada por tránsito aduanero no arribado, el representante legal de la empresa o apoderado deberá presentar una boleta de garantía bancaria con plazo de vencimiento de un mes, en la última aduana de destino designada (en caso de tener varios destinos) por el valor FOB declarado en el manifiesto de carga, valor que podrá ser incrementado si como consecuencia de la verificación de la aduana de partida o ingreso constatare que el mismo no refleja el verdadero valor de la mercancía transportada, en cuyo caso el nuevo valor de la boleta de garantía bancaria será de \$us. 25.000.

Elaborado por: GNN/DNP	Página 69 de 73	Fecha: 03/07/2019
---------------------------	-----------------	----------------------

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	--

La boleta de garantía le será devuelta al representante legal de la empresa de transporte contra la presentación del Parte de Recepción o Certificado de Salida según corresponda.

La presentación de la boleta de garantía ya no será necesaria cuando el Ministerio Público comunique o certifique que el medio de transporte involucrado en el ilícito aduanero fue retenido y se encuentra en proceso judicial, esta comunicación deberá ser presentada a la aduana de destino involucrada (en caso de tener varios destinos se presentará a la última aduana registrada)

En el caso de que Empresas Ferroviarias, Líneas Aéreas o Empresas Fluviales sean observadas por tránsitos aduaneros no arribados sus representantes legales deberán presentar una boleta bancaria ante la Aduana Nacional por un valor de \$us. 25.000; boleta que de corresponder le será devuelta una vez concluido el proceso judicial o administrativo realizado.

1.2. Acciones.

Tránsitos Aduaneros No Arribados


- a) Cuando un medio de transporte incurra en un tránsito aduanero no arribado (con Acta de Intervención), y trate de iniciar un nuevo tránsito aduanero, las administraciones aduaneras de partida o de ingreso donde se presente dicho medio de transporte, proceden a la retención del medio de transporte y comunican a la Administración Aduanera de destino del tránsito no arribado, para que ésta, en coordinación con el Ministerio Público disponga su comiso preventivo.
- b) En caso de que la Administración Aduanera de partida o ingreso donde se presenta el medio de transporte no cuente con depósito aduanero, procederá a la escolta del mismo en coordinación con el Control Operativo Aduanero a la aduana más próxima para su recepción y custodia en dicha Administración.
- c) Si el medio de transporte observado se encuentra transportando carga de importación o exportación a nombre de un consignatario o remitente diferente al involucrado en el tránsito aduanero no arribado, se podrá autorizar el transbordo de las mercancías a otro medio de transporte autorizado por la Aduana Nacional.
- d) Si el medio de transporte observado se encuentra transportando carga de importación o exportación del mismo consignatario involucrado en el tránsito aduanero no arribado, se procederá a la retención del medio de transporte y la mercancía comunicando este hecho a la Aduana de Destino o salida y al Ministerio Público.

D.N.P.
Control de Arribos

2. ADMINISTRACIONES DE ADUANA DE DESTINO O DE SALIDA.

**2.1. Verificación de tránsitos aduaneros
Encargado de Control de Tránsitos**

<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p style="text-align: center;">Página 70 de 73</p>	<p style="text-align: right;">Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	--	---

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p style="text-align: right;">GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	--

Realiza las siguientes tareas:

2.1.1. Control de Tránsitos Aduaneros


- a) Ingresa a la intranet de la Aduana Nacional y determina los tránsitos aduaneros observados que corresponden a esa Administración Aduanera.
- b) Verifica si los tránsitos observados se encuentran en zona primaria, realizando el trámite respectivo para la emisión del Parte de Recepción o Certificado de Salida a ser emitido por el concesionario de depósito aduanero o de zona franca, o por la Administración Aduanera cuando no existe concesionario.
- c) Verifica si la empresa de transportes comunicó a su Administración Aduanera el haber efectuado las acciones establecidas en el artículo 61 de la Ley General de Aduanas que indica "*Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito ocurrido durante el tránsito aduanero, el transportador no pueda cumplir con la ruta o el plazo previsto para la entrega de la mercancía, este hecho deberá ser notificado a la autoridad de aduana próxima en el término más breve posible. Esta autoridad, dejará constancia del hecho en la Declaración de Tránsito Aduanero Internacional.*"

2.1.2. Tránsitos no Arribados

Si el tránsito aduanero se confirma como no arribado realiza las siguientes tareas:

- a) Una vez vencido el plazo otorgado al tránsito aduanero y transcurridos diez (10) días sin que el transportador se haya presentado ante la aduana de destino, en el plazo de 48 horas, la Administración Aduanera de destino o de salida procederá a la elaboración del Acta de Intervención que deberá ser firmada por el Técnico Aduanero y por el Administrador de Aduana, para su posterior remisión a la autoridad competente de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procesos Penales Aduaneros vigente a la fecha, adjuntando los siguientes documentos:
 - i. Copia legalizada del manifiesto de carga aceptado por la Administración Aduanera de partida o de ingreso (para la entrega del Acta de Intervención se podrá sustentar la misma con una impresión del sistema informático del manifiesto de partida o fax del manifiesto de carga hasta contar con su copia legalizada)
 - ii. Certificación de no recepción de la mercancía del tránsito aduanero observado emitida por el concesionario de depósito aduanero o de zona franca o por la Administración Aduanera cuando no exista concesionario privado.



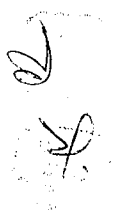
	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------


- b) En base a los documentos antes mencionados el Encargado de Control de Tránsitos Aduaneros y el Administrador de Aduana elaboran el Acta de Intervención.
- c) Paralelamente a la elaboración del acta de intervención, si el medio de transporte presentó al inicio del tránsito aduanero una Boleta Bancaria, ésta deberá ser enviada a la Unidad de Servicio a Operadores, para su proceso de acuerdo al procedimiento vigente.

3. TRANSPORTADOR INTERNACIONAL

El representante legal o apoderado de la empresa de transporte, nacional o internacional, es responsable de efectuar el seguimiento a través de la página web de la Aduana Nacional, "www.aduana.gob.bo / Información Transparente / TRANSITOS NO ARRIBADOS" de los tránsitos aduaneros que declaran sus unidades habilitadas. Para aquellas unidades que sean reportadas con más de un día de atraso respecto al plazo aduanero otorgado, su representante legal debe presentar los justificativos (artículo 61 de la Ley General de Aduanas) ante la Aduana de Destino o Salida.





	<p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANIFIESTOS Y TRÁNSITO ADUANERO.</p>	<p>GNN – T04 Versión 03</p>
---	---	---------------------------------

ANEXO VI

TESTIMONIO NOTARIADO PARA FIRMA DEL MANIFIESTO DE CARGA.

Texto que debe contener mínimamente los testimonios notariados otorgados por las empresas de transporte bolivianas a los conductores / choferes que habiliten para la firma del manifiesto de carga.

"Para que en representación de su persona acciones y derechos: se apersona ante las oficinas y autoridades de la Agencia Aduanera en el Exterior de la Aduana Nacional en Arica - Chile, a objeto de realizar todos los trámites referentes al inicio de Tránsito Aduanero en el Puerto de Arica - Chile, de acuerdo al Procedimiento para Gestión de Manifiestos y Tránsito Aduanero vigente, con la facultad de firmar el Manifiesto Internacional de Carga (MIC), anular el Manifiesto de Internacional de Carga, solicitar enmiendas, insertar, modificar el (MIC), y realizar cuanto trámite sea necesario en la oficina de la Agencia Aduanera en el Exterior de la Aduana Nacional en Arica - Chile, a efecto de firmar el (MIC), a objeto de realizar los trámites que se requieran. En suma, realizar cuanta diligencia, acción y/o gestión sea necesaria y conducente al éxito del presente mandato, sin que por falta u omisión de cláusula o facultad expresa alguna deje de surtir efectos, se alegue falta de personería en el (la) apoderado(a) o se tache de insuficiente el presente mandato "

D.N.P.
Jhonny A.
Arica

[Handwritten signature]

El poder otorgado por la empresa de transportes al conductor deberá especificar la placa o placas del medio y/o unidad de transporte.

[Handwritten signature]

<p>Elaborado por: GNN/DNP</p>	<p>Página 73 de 73</p>	<p>Fecha: 03/07/2019</p>
-----------------------------------	------------------------	------------------------------

