



GERENCIA NACIONAL JURIDICA

**CIRCULAR No. 200/2013**

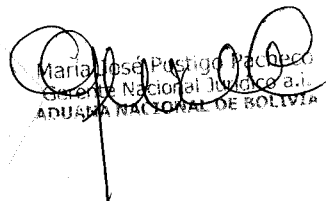
La Paz, 02 de octubre de 2013

REF: RESOLUCION DE DIRECTORIO N° RD 01-008-13 DE 25/09/2013, QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA EXENCION DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS IMPORTADAS CON EXENCION TRIBUTARIA.

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 01-008-13 de 25/09/2013, que aprueba el “Procedimiento para Exención de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención Tributaria”.



MJPP/aql

  
María José Postigo Pacheco  
Gerente Nacional Jurídica a.i.  
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA



Aduana Nacional

## RESOLUCIÓN N°

RD 01 -008-13

La Paz, 25 SEP 2013

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 66 de la Ley N° 2492 de 02/08/2003 – Código Tributario Boliviano, establece que en materia aduanera, la Administración Tributaria tiene entre otras facultades:

1. *“Controlar, vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las fronteras, puertos y aeropuertos del país, con facultades de inspección, revisión y control de mercancías, medios y unidades de transporte;*
2. *Intervenir en el tráfico internacional para la recaudación de los tributos aduaneros y otros que determinen las leyes;*
3. *Administrar los regímenes y operaciones aduaneras”.*

Que el artículo 28 de la Ley N° 1990 – Ley General de Aduanas de 28/07/1999, señala: *“Están exentas del pago de los gravámenes arancelarios:*

- a) *La importación de mercancías en virtud de Tratados o Convenios Internacionales o Acuerdos de Integración Económica que así lo establezcan expresamente, celebrados por Bolivia y ratificados por el Congreso de la República.*
- b) *Las importaciones realizadas por los miembros del cuerpo diplomático y consular o de los representantes de organismos internacionales, debidamente acreditados en el país de acuerdo con Convenios Internacionales o bajo el principio de reciprocidad.*
- c) *Las importaciones realizadas por organismos de asistencia técnica debidamente acreditados en el país serán autorizadas mediante Resolución Bi Ministerial de los Ministerios de Relaciones Exteriores y Culto y de Hacienda.*
- d) *La importación de bienes donados a entidades públicas y privadas deportivas sin fines de lucro, previa autorización expresa del Ministerio de Hacienda.*
- e) *La importación autorizada por el Ministerio de Hacienda, de mercancías donadas a organismos privados sin fines de lucro. La exención de los impuestos internos a las importaciones estará sujeta a las disposiciones legales pertinentes”.*

Que el artículo 133 de Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado por el Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, modificado por el artículo 2, numeral XXIX del Decreto Supremo N° 1487, que prevé: *“(…) A este efecto, el Despachante de Aduana presentará ante la administración aduanera, la declaración de mercancías elaborada al amparo de la documentación de respaldo, debiendo adjuntar la resolución ministerial de exoneración tributaria.*

Que con la finalidad de unificar los criterios de aplicación de todos los regímenes aduaneros, se vio necesario centralizar su administración en la Aduana Nacional, por ser la





## Aduana Nacional

entidad encargada del control del comercio exterior y que además tiene la facultad para realizar la fiscalización posterior de todas las operaciones aduaneras, como atribución otorgada por el Artículo 100 de la Ley N° 2492 de 02/08/2003 - Código Tributario Boliviano.

Que el artículo 1 del Decreto Supremo N° 27661 de 10/08/2004, tiene por objeto establecer como función de la Aduana Nacional el conocimiento, la emisión de informes respaldatorios, el contenido y firma de las resoluciones respectivas para:

- a) *“La exención de tributos aduaneros por la importación de mercancías, con excepción de lo dispuesto en los incisos c) y e) del Artículo 28 y el inciso q) del Artículo 133 de la Ley General de Aduanas, así como, en el Artículo 22 de la Ley N° 1678 de 15 de diciembre de 1995 - Ley de la Persona con Discapacidad. (Actual Ley General de las Personas con Discapacidad – Ley N° 223 de 02/03/2012).*
- b) *Las autorizaciones para la transferencia de vehículos importados bajo exención tributaria, con excepción de lo establecido en el Artículo 93 de la Ley General de Aduanas.*
- c) *Las autorizaciones para la admisión temporal para reexportación de mercancías en el mismo estado, así como, el otorgamiento de plazos adicionales de estas admisiones”.*

Que el artículo 2 del precitado Decreto Supremo, señala que la Aduana Nacional mediante Resolución de Directorio, establecerá cuáles serán las autoridades de dicha entidad que firmarán las Resoluciones a que se refiere el artículo precedente.

Por su parte el Decreto Supremo N° 22225 de 13/06/1989, tiene por objetivo el de actualizar y reglamentar el régimen de exenciones tributarias para importaciones y en su caso exportaciones, con el fin de procesar y controlar su aplicación tomando en cuenta los intereses del Estado y sus compromisos convencionales y contractuales, estableciendo los siguientes sectores: Diplomático, Público y no Gubernamental.

Que con el objeto de regular las autorizaciones de exención de tributos por las importaciones, con sujeción a las normas de la Ley General de Aduanas y sus Decretos Reglamentarios, es necesario aprobar el “Procedimiento para Exención de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención Tributaria”.

Que el Informe AN-USOGC N° 064/2013 de 20/02/2013, emitido por el área de Exenciones Tributarias de la Unidad de Servicio a Operadores, concluye que el “Procedimiento para Exenciones de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención de Tributos” tiene el objetivo de servir de guía para procesar los trámites de exención tributaria ingresados en la Aduana Nacional.

Que el Informe AN-GNJGC-DALJC N° 320/ 2013 de 18/03/2013, emitido por la Gerencia Nacional Jurídica, concluye que: “(...) en base a los Informes AN-USO.GC. N° 064/13 de

G.G.  
V.O.B.  
A.P.  
A.N.B.

USO  
V.O.B.  
M. J. G.  
A.N.B.

USO  
V.O.B.  
M. J. G.  
A.N.B.

G.G.  
V.O.B.  
A.P.  
A.N.B.

G.G.  
V.O.B.  
A.P.  
A.N.B.



# Aduana Nacional

20/02/2013 y AN-USO.GC. N° 163/2011 de 22/06/2011 emitido por la Unidad de Servicios a Operadores, e Informe AN-GNJGC-DALJC N° 776/2011 de 18/08/2011 de la Gerencia Nacional Jurídica, se establece que el proyecto de "Procedimiento para Exenciones de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención de Tributos", se ajusta a las previsiones contenidas en la Ley General de Aduanas, Código Tributario, los Decretos Supremos relacionados con exenciones tributarias, aspecto que resulta concordante con lo expresado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del Viceministerio de Política Tributaria mediante nota MEFP/VPT/DGAAA/UAD/N° 232/2012 de 19/07/2012, en el sentido de que el mencionado proyecto es aplicable en el marco de la normativa señalada"; Por lo que se recomienda su aprobación por el Directorio de la Aduana Nacional.

Que el artículo 37, inciso e), de la Ley General de Aduanas, señala que el Directorio de la Aduana Nacional, tendrá como atribución el dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos que se requieran para tal efecto.

## POR TANTO;

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

## RESUELVE:

**ÚNICO.** Aprobar el "Procedimiento para Exención de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención Tributaria", que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

La Unidad de Servicio a Operadores, Gerencia Nacional Jurídica y Gerencia de Nacional de Sistemas, son responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

g.g./VPS/ANB.  
USO V-11 Y en CONTINOS ANB.  
G.N.J. VPS/ANB.  
G.N.J. VPS/ANB.  
G.N.J. VPS/ANB.  
G.N.J. VPS/ANB.  
G.N.J. VPS/ANB.  
G.N.J. VPS/ANB.  
G.N.J. VPS/ANB.  
G.N.J. VPS/ANB.  
G.N.J. VPS/ANB.

Fredy Cruz Escalera  
DIRECTOR  
Aduana Nacional de Bolivia

Elia R. Murillo de Cabrera  
DIRECTORA  
Aduana Nacional de Bolivia

Silvano Arancibia Colque  
DIRECTOR  
Aduana Nacional de Bolivia  
Magali Eliana Angulo Vaca  
Directora  
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

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




**ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA**  
**GERENCIA GENERAL**  
**UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES**

**Procedimiento para Exención de Tributos  
 Aduaneros y Transferencia de Mercancías  
 Importadas con Exención Tributaria**  
**USO-002**

<p>Elaborado          USO          Oficina de Exenciones Tributarias          Fecha</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p align="center">Ivan M. Hiensoy Cusicanqui          Jefe Unidad de Servicio a          Operadores a.l.          ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p> <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Revisado          Gerencia General          Gerencia Nacional Jurídica          Fecha</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p align="center">Alberto Pozo Peñaranda          Gerente General a.l.          ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p align="center">María José Pistillo Pacheco          Gerente Nacional Jurídico a.l.          ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p> <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Aprobado          Directorio de la Aduana Nacional de Bolivia          Fecha</p> <p align="center"><i>[Signature]</i>          Freddy Cruz Franco Escalera          DIRECTOR          Aduana Nacional de Bolivia</p> <p align="center"><i>[Signature]</i>          Elsa R. Murillo de Cabrera          DIRECTORA          Aduana Nacional de Bolivia</p> <p align="center"><i>[Signature]</i>          Magali... Vaca          Directora          ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p> <p>Sellos y Firmas</p>
--	--	--

Versión	01			
Fecha				


	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
---	---	------------

## ÍNDICE

<b>I.</b> <b>II.</b> <b>III.</b> <b>IV.</b> <b>V.</b>  1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13.  <b>VI.</b> <b>VII.</b> <b>VIII.</b>  <b>IX.</b>  <b>X.</b>  <b>XI.</b>  <b>XII.</b> <b>XIII.</b> <b>XIV.</b>	<b>OBJETIVO .....</b> <b>ALCANCE.....</b> <b>RESPONSABILIDADES .....</b> <b>BASE LEGAL O NORMATIVA .....</b> <b>ASPECTOS GENERALES DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO .....</b> De las Actividades Genéricas..... De las Exenciones..... De los Beneficiarios..... Solicitudes de Exenciones Tributarias (SET)..... Solicitudes de Transferencias de mercancías (STM)..... De los Informes..... La determinación del calculo del valor CIF..... De las Resoluciones..... Del Costo del Tramite..... De los Controles..... Del Archivo de documentos..... De la extensión de fotocopias legalizadas y otras solicitudes..... De la remisión de Resoluciones Administrativas con pago de excedente de tributos a las Administraciones Aduaneras..... <b>DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.....</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES PROCESADOS Y FIRMADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES. ....</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES FIRMADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES CON VISTO BUENO DE GERENCIA NACIONAL JURIDICA:.....</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA TRAMITES REALIZADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES, FIRMADOS POR UNA INSTANCIA SUPERIOR A LA ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA, PROYECTOS DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA, MINISTERIAL Y BI MINISTERIAL. ....</b> <b>PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES DE TRANSFERENCIA CON EXENCION DE TRIBUTOS, CON VISTO BUENO DE GERENCIA NACIONAL JURIDICA Y FIRMADA POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES .....</b> <b>PROCEDIMIENTO DE TRÁMITES DE TRANSFERENCIA CON EXENCION DE TRIBUTOS, CON INFORME LEGAL Y PROYECTO DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA.....</b> <b>TERMINOLOGÍA.....</b> <b>FLUJOGRAMAS.....</b> <b>ANEXOS .....</b>	<b>2</b> <b>2</b> <b>2</b> <b>2</b> <b>5</b>  5 7 7 8 10 12 12 13 15 16 16 17 19  18 18 19  23  28 30 31 32 36
---	--	--






 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Parque Bolívar Importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>USO</b></p>
---	--	-------------------

**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**

**I. OBJETIVO**

Establecer las actividades, requisitos y formalidades para la emisión de Resoluciones de Exención Tributaria y la Transferencia de mercancías importadas con exención tributaria.

**II. ALCANCE**

El presente procedimiento será aplicado por la Unidad de Servicio a Operadores, la Gerencia Nacional Jurídica y la Gerencia Nacional de Sistemas.

El presente procedimiento tiene en consideración al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Ministerio de Relaciones Exteriores y a la Aduana Nacional de Bolivia, conforme a las actividades que específicamente determina el Decreto Supremo N° 27661 de 10 de agosto de 2004.

**III. RESPONSABILIDADES**

El cumplimiento y seguimiento de lo establecido en este procedimiento es responsabilidad de:

- a) Funcionarios de la Unidad de Servicio a Operadores.
- b) Funcionarios de la Gerencia Nacional Jurídica.
- c) Gerencia Nacional de Sistemas.
- d) Administraciones Aduaneras.
- e) Agencias y Despachantes de Aduana.
- f) Sujeto pasivo (importadores) y terceros responsables, beneficiarios de las exenciones tributarias.
- g) Las Gerencias Regionales son responsables de la supervisión operativa en la correcta aplicación del presente procedimiento.
- h) La Gerencia Nacional de Fiscalización es responsable del control posterior de la verificación en la correcta aplicación del presente procedimiento.
- i) Departamento de Documentación Aduanera.

**IV. BASE LEGAL O NORMATIVA**

1. Convenios, acuerdos y tratados internacionales; suscritos por la República de Bolivia en lo que respecta a exenciones tributarias.
2. Convención de Viena, sobre Relaciones Diplomáticas de 18 de abril de 1961.




<p>Elaborado por: USO</p>	<p>Página 2 de 47</p>	<p>Fecha:</p>
-------------------------------	-----------------------	---------------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------


3. Convención de Viena, sobre Relaciones Consulares de 24 de abril de 1963.
4. Ley N° 876 de 25 de abril de 1986 - Liberación del pago de impuesto a favor de toda industria fabril o manufactura nueva que se instale en los Departamentos de Oruro y Potosí.
5. Ley N° 877 de 02 de mayo de 1986 - Liberación del pago de impuesto a favor de toda industria fabril o manufactura nueva que se instale en los Departamentos de Oruro y Potosí.
6. Ley N° 967 de 26 de enero de 1988 - Liberación del pago de impuesto a favor de toda industria fabril o manufactura nueva que se instale en los Departamentos de Oruro y Potosí.
7. Ley 1405 de 30 de diciembre de 1992 – Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas de la Nación.
8. Ley 1678 de 15 de diciembre de 1995 – De la Persona con Discapacidad.
9. Ley 1990 de 28 de julio de 1999 – Ley General de Aduanas.
10. Ley 843 Texto Ordenado al 31 de diciembre de 2000 - Decreto Supremo No. 26077 de 19 de febrero de 2001
11. Ley 2492 de 2 de agosto de 2003 – Código Tributario Boliviano.
12. Ley 2685 de 13 de mayo de 2004 – Promoción Económica de la ciudad de El Alto.
13. Ley 2770 de 07 de julio de 2004 – Ley del Deporte.
14. Ley N° 2809 de 27 de agosto de 2004 - Modifica el Artículo 1° de la Ley 876 sobre liberación de pago de impuestos nacionales, departamentales y municipales a toda nueva industria manufacturera que se instale en el Departamento de Oruro.
15. Ley 3058 de 17 de mayo de 2005 – Ley de Hidrocarburos.
16. Ley 3729 de 8 de agosto de 2007 – Ley Para la Prevención del VIH-SIDA.
17. Ley del Presupuesto General de la Nación y su Reglamento aprobado mediante Fuerza de Ley.
18. Ley de la Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" de 31 de marzo de 2010 (Artículo 230).
19. Reglamento a la Ley de la Persona con Discapacidad - Decreto Supremo N° 24807 de 4 de agosto de 1997.
20. Reglamento a la Ley General de Aduanas - Decreto Supremo N° 25870 de 11 de agosto de 2000.
21. Reglamento al Código Tributario Boliviano - Decreto Supremo N° 27310 de 9 de enero de 2004.

USO  
VIA  
YISEN  
CHUMOS  
A.N.D.

USO  
VIA  
YISEN  
CHUMOS  
A.N.D.

Elaborado por: USO	Página 3 de 47	Fecha:
-----------------------	----------------	--------



 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>USO</b></p>
---	--	-------------------

22. Reglamento a la Ley del Deporte - Decreto Supremo N° 27779 de 8 de octubre de 2004.
23. Reglamento a la Ley de Promoción Económica de la ciudad de El Alto - Decreto Supremo N° 27945 de 20 de diciembre de 2004.
24. Decreto Supremo N° 22225 de 13 de junio de 1989 – Reglamento de Exenciones Tributarias para Importaciones.
25. Decreto Supremo N° 25305 de 18 de febrero de 1999 – Reglamento Operativo de las Leyes N° 876 de 25 de abril de 1986, N° 877 de 02 de mayo de 1986 y N° 967 de 26 de enero de 1988, Nueva Industria Fabril y Manufacturera que se establezca y permanezca en Oruro y Potosí.
26. Decreto Supremo N° 26512 de 21 de febrero de 2002 – Modifica los alcances del Decreto Supremo N° 25305 de 18 de febrero de 1999 (Incorpora a todas las industrias, incluyendo a la industria minera, que se instalen en el departamento de Potosí).
27. Decreto Supremo N° 27661 de 10 de agosto de 2004 - Transferencia de funciones particulares del Ministerio de Hacienda a la Aduana Nacional.
28. Decreto Supremo N° 27905 de 13 de diciembre de 2004 – Modificaciones a las categorías de diplomáticos.
29. Decreto Supremo N° 28037 de 07 de marzo de 2005 – Que modifica el Art. 13 del Anexo del Decreto Supremo N° 25305.
30. Decreto Supremo N° 28559 de 22 de diciembre de 2005 – Modifica el alcance del Decreto Supremo N° 22225 incorporando al deporte dentro el Art. 49.
31. Decreto Supremo 28560 de 22 de diciembre de 2005 – Reglamenta el Art. 60 de la Ley de Hidrocarburos en lo referente a la importación definitiva de bienes, materiales de construcción de ductos y tuberías para establecer instalaciones de Gas Domiciliario y del Parque Automotor GNC para uso vehicular.
32. Decreto Supremo N° 28963 de 6 de diciembre de 2006 – Reglamento para la Importación de Vehículos Automotores, modificado por el Decreto Supremo N° 29836 de 3 de diciembre de 2008.
33. Decreto Supremo N° 29522 de 16 de abril de 2008, Artículo 5, prevé la exención de tributos aduaneros para la importación de maquinaria y equipo o unidad funcional destinada a empresas públicas nacionales estratégicas, que podrán además, efectuar despachos inmediatos al tenor del artículo 3 del presente Decreto Supremo.
34. Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009 – Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.


*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*

USO  
N° 11°  
Ylsen  
Chirinos  
A.M.S.

*[Handwritten mark]*

USO  
N° 11°  
Ylsen  
Chirinos  
A.M.S.

Elaborado por: USO	Página 4 de 47	Fecha:
-----------------------	----------------	--------

 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>USO</b></p>
---	--	-------------------

35. Decreto Supremo N° 014 de 19 de febrero de 2009 – Deroga el Art. 50 del Decreto Supremo 22225 y se encarga de hacer cumplir los principios de legalidad y la prelación normativa.
36. Decreto Supremo N° 0451 de 17 de marzo de 2010 – Establece que la importación de las mercancías destinadas al tratamiento del VIH – SIDA están exentas del pago de impuestos y aranceles.
37. Resolución Bi Ministerial N° 003/2004 de 27 de agosto de 2004 - Establece que el inicio del periodo de organización de cualquier Industria Minera, se computara a partir de la fecha de su inscripción en el Viceministerio de Minería.
38. Resolución Bi Ministerial N° 023 de 23 de octubre de 2009 - Aprueba la nomina de maquinaria que no se produce en el País.
39. Resolución Ministerial 0821 de 16 de noviembre de 2010, del Ministerio de Defensa Nacional, sobre el alcance de los términos de Material Bélico y Bienes de Uso Militar.
40. Resolución de Directorio N° RD 01-027-04 de 01 de septiembre de 2004 - Dispone la aplicación de la tarifa de Bs. 150.- por servicio prestado en las solicitudes señaladas en el artículo 1° del Decreto Supremo N° 27661 de 10 de agosto de 2004.
41. Resolución de Directorio N° RD 01-011-05 de 31 de marzo de 2005 - Aprueba el Procedimiento para la comercialización de mercancías, al por menor en ZOFRACTRO, conforme a la Ley de Promoción Económica de la ciudad de El Alto.
42. Resolución de Directorio N° RD 01-004-10 de 23 de septiembre de 2010 - Autoriza al Jefe de la Unidad de Servicio de Operadores de la Aduana Nacional, la revisión y firma de las resoluciones para la exención de tributos aduaneros y autorizaciones.
43. Resolución Administrativa N° RA-PE-01-007-05 de 4 de mayo de 2005 - Dispone la aplicación de la tarifa de Bs. 150.- por servicio prestado en las solicitudes señaladas en el artículo 1° del Decreto Supremo N° 27661 de 10 de agosto de 2004.
44. Resolución Administrativa N° RA-PE-01-002-09 de 19 de enero de 2009 - Dispone la adición del concepto de pago "Revalidación de trámite de exención de tributos" en la clasificación de conceptos de pago de ingresos propios de la Aduana Nacional.
45. Toda norma legal en vigencia aplicable a los trámites de excepción, tales como Convenios, Leyes, Decretos Supremos, Procedimientos Aduaneros, Instructivos, Faxes y Disposiciones vigentes relacionadas al presente.





**V. ASPECTOS GENERALES DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**1. DE LAS ACTIVIDADES GENERICAS**

Las actividades a ser efectuadas son:



Elaborado por: USO	Página 5 de 47	Fecha:
-----------------------	----------------	--------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
---	---	------------

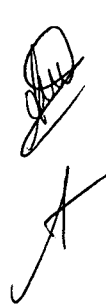
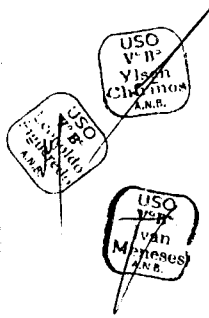
- Emisión de Resoluciones de Exención Tributaria.
- Emisión de Resoluciones de Autorización para la Transferencia de Mercancías importadas bajo exención tributaria.
- Proyectos de Resoluciones de Exención Tributaria y Transferencia de Mercancías importadas bajo exención tributaria, para ser firmadas por instancias Superiores a la Aduana Nacional.

**Resoluciones elaboradas por la Unidad de Servicio a Operadores y firmadas por una instancia Superior a la Aduana Nacional.**


- Resoluciones Bi Ministeriales.- Exención de Tributos de mercancías que se importen por Organismos de Asistencia Técnica debidamente acreditadas en el País, son firmadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Resoluciones Ministeriales.- Exención de Tributos de mercancías que se importen por el Sector Público "Equipamiento Público y Salud" y "Entidades Deportivas Sin Fines de Lucro", son firmadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Resoluciones Administrativas.- Exención de Tributos de mercancías que se importan por Organismos Privados Sin Fines de Lucro "ONG´s", "Personas con Discapacidad" y "Transferencia de Bienes Importados con exención de tributos, realizados entre personas del Sector Diplomático en aplicación al inciso a) del Art. 93 de la Ley General de Aduanas", son firmadas por el Viceministerio de Política Tributaria.

**Resoluciones Administrativas firmadas por la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional.**

- Resoluciones de Exención de Tributos, de mercancías importadas por el Cuerpo Diplomático, Consular y Organismos Internacionales.
- Resoluciones de Corrección y Enmiendas.
- Resoluciones de Exenciones Tributarias, de mercancías importadas por el "Ministerio de Defensa", Sector de "Hidrocarburos", Tratamiento del "VIH - SIDA" y "Transferencia de Bienes Importados con exención de tributos a personas particulares" con Visto Bueno de Gerencia Nacional Jurídica.
- Resoluciones de Acogimiento a los Beneficios de la Exención Tributaria, "Ciudad de El Alto" y "Departamentos de Oruro y Potosí" con Visto Bueno de Gerencia Nacional Jurídica.
- Resoluciones de Exenciones Tributarias, por mercancía importada por empresas de la "Ciudad de El Alto" y "Departamentos de Oruro y Potosí" con Visto Bueno de Gerencia Nacional Jurídica.

Elaborado por: USO	Página 6 de 47	Fecha:
-----------------------	----------------	--------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
---	---	------------

## 2. DE LAS EXENCIONES

Las exenciones tributarias aduaneras, aplicables a este procedimiento comprenden a los siguientes tributos:

**Gravamen Arancelario "GA".**- Según lo dispone el Art. 28 de la Ley General de Aduanas.

**Impuesto al Valor Agregado "IVA".**- Según lo dispone la Ley 843 Texto ordenado al 31 de diciembre de 2000 – Decreto Supremo N° 26077 de 19 de febrero de 2001 en su Art. 1 señala "... que se aplicará sobre: c) Las Importaciones Definitivas".

**Exención del Impuesto al Consumo Especifico "ICE".**- Según lo dispone la Ley 843 Texto ordenado al 31 de diciembre de 2000 – Decreto Supremo N° 26077 de 19 de febrero de 2001 en su Art. 79 señala "... que se aplicará sobre: c) Las importaciones definitivas de bienes muebles que se indican en el anexo..." (Anexo Art. 79).

## 3. DE LOS BENEFICIARIOS

a) De conformidad a las disposiciones legales vigentes, se consideran beneficiarios de las exenciones tributarias aduaneras los siguientes:

- (i) Sector Diplomático, consular y organismos internacionales.
- (ii) Organismos privados sin fines de lucro.
- (iii) Organismos de asistencia técnica.
- (iv) Entidades públicas; conforme al inciso q) del artículo 133 de la Ley General de Aduanas.
- (v) Fuerzas Armadas, en cuanto a bienes de uso militar y material bélico.
- (vi) Entidades Públicas y/o Privadas Deportivas Sin Fines de Lucro.
- (vii) Empresas Importadoras autorizadas por el Ministerio de Salud y Deportes relacionadas con el Tratamiento del VIH-SIDA.
- (viii) Centros de Habilitación o Rehabilitación de Personas con Discapacidad y Personas naturales con discapacidad.
- (ix) Empresas Industriales o Manufactureras instaladas en los Departamentos de Oruro y/o Potosí.
- (x) Empresas Industriales de la Ciudad de El Alto.
- (xi) Personas naturales y jurídicas interesadas en instalar proyectos de industrialización de gas natural y cambio de matriz energética.

b) El Ministerio de Relaciones Exteriores, por medio del sistema informático deberá comunicar oficialmente la acreditación de los miembros del Sector Diplomático,


Elaborado por: USO	Página 7 de 47	Fecha:
-----------------------	----------------	--------

USO  
v. II°  
Ylisen  
Churinos  
A.M.B.

USO  
v. II°  
Ivan  
Meneses  
A.M.B.

USO  
v. II°  
Ivan  
Meneses  
A.M.B.

*[Handwritten signature]*

 <p><b>Aduana Nacional</b> <i>Porque Bolivia importa... y Exporta!</i></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>USO</b></p>
---	--	-------------------

donde se establecerá claramente, el nombre del miembro diplomático, cargo, a que Categoría pertenece, la fecha de llegada y fecha de cese de funciones. Basándose en este dato, el Técnico evaluará la solicitud de exención.

- c) Los Beneficiarios de las exenciones tributarias, deberán estar registrados en el Padrón de importadores, conforme norma respectiva en actual vigencia.
- d) El destino y/o uso de la mercancía exenta de tributos aduaneros será manifestado a tiempo de iniciar el trámite, por el solicitante de la exención tributaria, conforme a lo que establezca la Aduana Nacional, según lo dispone el parágrafo I del Art. 3 del Decreto Supremo Nº 27661 de 10 de agosto de 2004.
- e) Los Beneficiarios del Sector Diplomático y No gubernamental deberán estar registrados en el Sistema de Control de Personas Acreditadas – SICOPEA.

#### 4. SOLICITUDES DE EXENCIONES TRIBUTARIAS (SET).

Las solicitudes para la emisión de resoluciones de exención tributaria deben ser presentadas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores o en la Aduana Nacional, de acuerdo a la siguiente especificación:

SECTOR	TIPO DE SOLICITUD	SOLICITANTE	LUGAR DE PRESENTACION		TRIBUTOS ADUANEROS EXENCIONADOS
			MINISTERIO DE RR.EE	ADUANA NACIONAL	
DIPLOMATICO	EXENCIÓN TRIBUTARIA	SECTOR DIPLOMATICO	TODOS LOS CASOS		GA, IVA, ICE
PUBLICO	EXENCIÓN TRIBUTARIA	SECTOR PUBLICO (LEY Nº 1405 LEY DE LAS FUERZAS ARMADAS Y ART. 133 INC q) DE LA LEY Nº 1990 LEY GENERAL DE ADUANAS)		TODOS LOS CASOS	GA, IVA, ICE (según corresponda)
ESPECIAL	✓ ACOGIMIENTO AL BENEFICIO DE LA LEY ✓ EXENCIÓN TRIBUTARIA	EMPRESAS QUE SE ACOGEN A LA LEY Nº 2685 DE 13/05/2004 (LEY DE PROMOCION ECONOMICA DE LA CIUDAD DE EL ALTO)		TODOS LOS CASOS	GA, IVA
ESPECIAL	✓ ACOGIMIENTO AL BENEFICIO DE LA LEY ✓ EXENCIÓN TRIBUTARIA.	EMPRESAS QUE SE ESTABLEZCAN EN ORURO Y POTOSI (LEY Nº 876 DE 25/04/86, LEY Nº 877 DE 02/05/86, LEY 967 DE 26/01/88, LEY Nº 2809 DE 27/08/2004)		TODOS LOS CASOS	GA, IVA
HIDROCARBUROS	EXENCIÓN TRIBUTARIA	PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS QUE SE ACOGEN A LOS ALCANCES DE LA LEY Nº 3058 DE 17/05/2005 (LEY DE HIDROCARBUROS)		TODOS LOS CASOS	GA, IVA
ESPECIAL	EXENCIÓN TRIBUTARIA	EMPRESAS QUE SE ACOGEN A LA LEY Nº 3729 DE 08/08/2007 (LEY PARA LA PREVENCION DEL VIH-		TODOS LOS CASOS	GA, IVA

USO  
Yr. II  
Ylean  
Chirinos  
A.N.B.

USO  
Yr. II  
Ivan  
Meneses  
A.N.B.

USO  
Yr. II  
Ivan  
Meneses  
A.N.B.

*[Handwritten signature]*


	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

SECTOR	TIPO DE SOLICITUD	SOLICITANTE	LUGAR DE PRESENTACION		TRIBUTOS ADUANEROS EXENCIONADOS
			MINISTERIO DE RR/EE	ADUANA NACIONAL	
		SIDA)			
ESPECIAL	EXENCIÓN TRIBUTARIA	PERSONAS QUE SE ACOGEN A LA LEY Nº 1678 DE 15/12/1995 (LEY DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD)		TODOS LOS CASOS	GA, IVA
ONG's	EXENCIÓN TRIBUTARIA	ORGANISMOS PRIVADOS SIN FINES DE LUCRO	TODOS LOS CASOS		GA
ORGANISMOS DE ASISTENCIA TECNICA	EXENCIÓN TRIBUTARIA	ORGANISMOS DE ASISTENCIA TECNICA	TODOS LOS CASOS		GA
ESPECIAL	EXENCIÓN TRIBUTARIA	ENTIDADES QUE SE ACOGEN A LA LEY Nº 2770 de 07/07/2004 (LEY DEL DEPORTE)		TODOS LOS CASOS	GA

- a) Cada SET, será identificada con un número único por el Ministerio de Relaciones Exteriores, cuando el trámite haya sido recibido por esta institución.
- b) Cuando la SET ingreso en forma directa a la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional (según el sistema de correspondencia), se le asignará una Hoja de Ruta.
- c) Las SET deberán estar firmadas por el Despachante de Aduana y responsable acreditado o jefe de la misión, para el caso del Sector Diplomático; Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución Pública y Despachante Oficial de la Aduana Nacional de Bolivia, para el Sector Público; representante legal de la entidad beneficiaria y el Despachante de Aduana, para otros sectores; además de llevar sellos personales e institucionales.
- d) La SET, se constituye en Declaración Jurada por parte del Despachante de Aduana y del beneficiario de la exención tributaria, asumiendo ambos plena responsabilidad por el contenido de la misma.
- e) En la SET, la determinación del valor CIF Aduana deberá realizarse en dólares estadounidenses.
- f) La SET, deberá ir acompañada de la documentación soporte, conforme los requisitos señalados en el ANEXO 1 del presente procedimiento, según el tipo de exención tributaria. A efectos de archivo, deberá acompañar, adicionalmente un juego completo de la documentación en fotocopias simples.
- g) Los beneficiarios de las **Leyes Especiales de Oruro y Potosí**, antes de realizar importaciones al amparo de estas leyes, deberán solicitar, una

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten letter 'A']*

*[Circular stamp: USO Nº 110 Ylsen Chirinos A.N.B.]*  
*[Circular stamp: USO Nº 11 Ivan Meneaca A.N.B.]*

 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>USO</b></p>
---	--	-------------------

Resolución Administrativa de Acogimiento al Beneficio de Exención de Tributos de carácter general y luego podrán solicitar la exención tributaria por cada importación realizada conforme a procedimiento.

El representante legal de la empresa solicitante deberá presentar a la Gerencia Regional de la Aduana (Oruro - Potosí) correspondiente a su jurisdicción fiscal, carta solicitando la autorización para acogerse al beneficio de las exenciones tributarias acompañando los requisitos exigidos.

- h) En lo que respecta a los beneficiarios de la **Ley de Promoción Económica de la Ciudad de El Alto**.
  - El Gobierno Autónomo Municipal de esta ciudad, deberá remitir oficialmente una carpeta a la Aduana Nacional, con los documentos exigidos, a fin de que se autorice el acogimiento a los beneficios de exención tributaria.
  - La Unidad de Servicio a Operadores, autorizará de forma individual, mediante Resolución Administrativa cada una de las solicitudes presentadas por cada importación, en el marco de la Ley de Promoción Económica de la ciudad de El Alto.
  - Los despachos aduaneros de maquinaria exencionada bajo esta Ley, solo estará permitido en las Administraciones Aduaneras de Interior La Paz, Aeropuerto El Alto y Zona Franca Comercial La Paz.
- i) Cuando una Solicitud de Exención Tributaria, sea observada en el contenido de la solicitud o en la documentación de respaldo; mediante Nota de devolución señalando las observaciones, la Unidad de Servicio a Operadores, devuelve la solicitud, para que una vez subsanada o cumplida con las observaciones, reingrese con una Nueva Hoja de Ruta.
- j) En el caso de que una Solicitud de Exención Tributaria sea Rechazada, mediante Nota de Rechazo, la Unidad de Servicio a Operadores, devuelve el trámite, donde señalará las razones del rechazo.




**5. SOLICITUDES DE TRANSFERENCIAS DE MERCANCÍAS (STM)**

Las solicitudes para la emisión de resoluciones de autorización para transferencia de mercancías importadas bajo exención tributaria, deben ser presentadas de acuerdo a la siguiente especificación:





Elaborado por: USO	Página 10 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
---	---	------------

TIPO DE SOLICITUD	SOLICITANTE	LUGAR DE PRESENTACION		AUTORIZACION
		MINISTERIO DE RREE	ADUANA NACIONAL	
TRANSFERENCIAS DE MERCANCIAS ENTRE PERSONAS DEL SECTOR DIPLOMATICO	SECTOR DIPLOMATICO / ORGANISMOS DE ASISTENCIA TECNICA	TODOS LOS CASOS		AUTORIZACION DE TRANSFERENCIA
TRANSFERENCIAS DE VEHICULOS CON EXENCION TRIBUTARIA A PERSONAS PARTICULARES	SECTOR DIPLOMATICO	TODOS LOS CASOS		AUTORIZACION DE TRANSFERENCIA
TRANSFERENCIA DE VEHICULOS CON EXENCION TRIBUTARIA A PERSONAS PARTICULARES	SECTOR PUBLICO	TODOS LOS CASOS		AUTORIZACION DE TRANSFERENCIA
TRANSFERENCIA DE VEHICULOS CON EXENCION TRIBUTARIA A PERSONAS PARTICULARES	SECTOR GUBERNAMENTAL NO	TODOS LOS CASOS		AUTORIZACION DE TRANSFERENCIA

- a) El vendedor (beneficiario de la exención tributaria), deberá solicitar de forma escrita, ante el Ministerio de Relaciones Exteriores la autorización correspondiente para la transferencia de las mercancías; adjuntando los requisitos exigidos según lo descrito en el ANEXO 1 del presente procedimiento.
- b) Si la transferencia de la mercancía estuviese sujeta al pago de tributos aduaneros, se deberá considerar lo siguiente:
  - Para el caso del Sector Diplomático, será determinado en función a lo establecido en el artículo 16 y 19 del D.S. N° 22225 o a lo dispuesto en los Acuerdos suscritos entre el Estado Boliviano y el país al que pertenece el diplomático, bajo el respeto al "principio de reciprocidad".
  - Para el caso del Sector No Gubernamental, el factor de depreciación será determinado aplicando los factores establecidos en el artículo 43 del D.S. N° 28963 de 6 de diciembre de 2006 modificado por el D.S. N° 29836 de 3 de diciembre de 2008 y FAX AN-GNNGC-DV ANC-F006/07 de 3 de julio de 2007 modificado por FAX AN-GNNGC-DV ANC-F007/07 de 10 de julio de 2007.
- c) La Administración Aduanera donde se realizó la importación emitirá un Informe Técnico donde se determine los tributos aduaneros residuales a pagar. Este pago se tiene que realizar dentro de los tres días hábiles siguientes a su Notificación, según lo determinado por el Art. 10 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- d) Cuando una Solicitud de Transferencia de Mercancías, sea observada en el contenido de la solicitud o en la documentación de respaldo; mediante Nota de devolución señalando las observaciones, la Unidad de Servicio a



~~USO  
Vº Bº  
Yvan  
Buenos  
A.N.R.~~

~~USO  
Vº Bº  
Yvan  
Buenos  
A.N.R.~~

~~JSCX  
Vº Bº  
Yvan  
Buenos  
A.N.R.~~

Elaborado por: USO	Página 11 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

Operadores, devuelve la solicitud, para que una vez subsanada o cumplida con las observaciones, reingrese con una nueva Hoja de Ruta.

**6. DE LOS INFORMES**

- a) Los **Informes Técnicos** tendrán un formato señalando: Antecedentes del Trámite, listado de la documentación presentada, base legal aplicada, conclusiones, y recomendaciones.
- b) Los **Informes Legales** emitidos por la Gerencia Nacional Jurídica, tendrán un formato de acuerdo a lo establecido por dicha Gerencia (Resoluciones firmadas por una instancia Superior a la Aduana Nacional de Bolivia).

**7. LA DETERMINACIÓN DEL CÁLCULO DEL VALOR CIF**

- a) Para determinar el cálculo del Valor CIF Aduana, se tomará en cuenta, el valor de la transacción (Precio realmente pagado o por pagar de la Mercancía), el costo de transporte, el seguro, y otros gastos que involucren el transporte de la mercancía hasta llegar a Aduana Frontera, entendiéndose esta como Aduana de Ingreso al País, según lo dispone el Art. 20 del Reglamento de la Ley General de Aduanas.
- b) Cuando el transporte sea aéreo, para la determinación del Valor CIF Aduana, se tomará el 25% del importe pagado por el flete aéreo. En caso de no existir documentación de transporte, se presume el equivalente del 5% del Valor FOB. Cuando el transporte se realice sin seguro, se presume el importe equivalente al 2% del Valor FOB. En el caso de vehículos que ingresen con sus propios medios se tomará en cuenta el 2% del Valor FOB.
- c) Cuando la exención solicitada, no es por el total de la mercancía consignada en los documentos soporte, se señalará claramente el valor CIF alcanzado por la exención de tributos.
- d) El técnico de Exenciones Tributarias encargado del trámite realizará una verificación del Valor CIF, proyectado por la Agencia Despachante de Aduana en base a la documentación presentada, dejando evidencia de lo mencionado con su visto bueno en el formulario de exención tributaria o documentación respectiva.
- e) Mediante sistema informático se realizará el cálculo de un dato numérico total, al que se denomina valor CIF, en base a cifras parciales que son: el Valor FOB, Fletes I y II, seguro y otros gastos (excepto para ventas en Zona Franca).


*[Handwritten signature]*

USO  
V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>  
Yisen  
Chirinos  
A.N.B.

USO  
V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>  
Juan  
Meneses  
A.N.B.

USO  
V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>  
Juan  
Meneses  
A.N.B.

Elaborado por: USO	Página 12 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
---	---	------------

## 8. DE LAS RESOLUCIONES.

- a) Cuando la Resolución corresponda ser autorizada por la Aduana Nacional de Bolivia, la Resolución de Exención de Tributos (RET) o Resolución de Transferencias de Mercancías (RTM), será firmada exclusivamente por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores.
- b) La Gerencia Nacional Jurídica, deberá disponer de Profesionales o Técnicos (Abogados), para la atención y evaluación de los proyectos de Resoluciones de Exención Tributaria y Resoluciones de Transferencias de Mercancías.
- c) Cuando la exención de tributos o autorización de transferencia, corresponda ser autorizada por una instancia superior a la Aduana Nacional de Bolivia, se emitirán los siguientes documentos:
  - Informe Técnico, de la Unidad de Servicio a Operadores.
  - Informe Legal o Jurídico, de la Gerencia Nacional Jurídica.
  - Proyecto de Resolución (Administrativa, Ministerial o Bi Ministerial).

Se remitirá de forma escrita y oficial, la SET y los documentos de respaldo a la Autoridad que corresponda. En USO, se archivarán copias de los Informes, Copia del Proyecto de Resolución y fotocopias simples de los antecedentes.

- d) Cuando la exención tributaria o autorización de transferencia, corresponda ser autorizada por la Aduana Nacional de Bolivia, se emitirán los siguientes documentos:
  - Informe Técnico, de la Unidad de Servicio a Operadores.
  - Resolución Administrativa.

Será devuelto conforme a procedimiento para cada trámite. En USO, se archivará el Informe, la Resolución y fotocopias simples de los antecedentes.

- e) La RET o RTM, será emitida en la siguiente cantidad de ejemplares y según el destino del documento:
  - Para Resoluciones firmadas por la Aduana Nacional de Bolivia
    - Original y Copia, para el Interesado, según corresponda.
    - Original, para archivo en USO.
  - Para Proyectos de Resoluciones firmadas por Instancias Superiores a la Aduana Nacional de Bolivia
    - Original y Copia 1 del Proyecto de Resolución, se la envía al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas.
    - Copia 2 del Proyecto de Resolución, para archivo en USO.

USO  
N° 11°  
Ylan  
Churinos  
A.N.B.

USO  
N° 11°  
Ylan  
Churinos  
A.N.B.

USO  
N° 11°  
Ylan  
Churinos  
A.N.B.

Elaborado por: USO	Página 13 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

f) La Revalidación de la RET (Sector Diplomático y Sector Público), elaborada por la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional, tendrá un plazo de vigencia de sesenta (60) días calendario. Plazo computable desde la fecha de emisión de la RET.

Podrá revalidarse por única vez, a petición escrita del beneficiario, acompañando la justificación correspondiente. Esta revalidación procederá mientras la RET no haya sido utilizada y su presentación sea de tres (3) días antes de su vencimiento.

g) En los casos en que haya vencido el plazo de vigencia de una RET, no es procedente revalidar la misma. Debiendo los interesados iniciar un nuevo trámite de exención tributaria con toda la documentación soporte, para obtener una nueva Resolución (según nota MH/VPT/DGPA/JEEAA N° 187/2008 de 04 de junio de 2008).

Para la emisión de una nueva RET en la Aduana Nacional de Bolivia, para el Sector Diplomático la Misión Diplomática oficialmente deberá comunicar al Ministerio de Relaciones Exteriores con la presentación de una justificación fundamentada de los motivos por el que el beneficiario no hizo uso de la RET y solicitud de inicio de un nuevo trámite, además de la Resolución Administrativa no utilizada y los documentos del Anexo 1.

Para la emisión de una nueva RET en la Aduana Nacional de Bolivia, para los otros solicitantes se adjuntará el justificativo, la Resolución Administrativa no utilizada y los documentos del Anexo 1.

h) Las Resoluciones de Exención Tributaria, llevarán como identificación única un número correlativo anual. Este número esta compuesto por:

X	X	X	G	G	S	S	S	S	C
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Donde:

- XXX:** Código de Sector (codificación a ser determinada según el tipo de Exención por Gerencia Nacional de Sistemas).
- GG:** Dos últimos dígitos de la gestión
- SSSS:** Número correlativo (número de resoluciones emitidas por gestión).
- C:** Dígito Auto verificador (a ser definido internamente por la Gerencia Nacional de Sistemas).

Los números de Resoluciones, son asignados mediante el Sistema de Exenciones Tributarias – S.E.T. a cargo de la Gerencia Nacional de



~~USO N° 11  
Ivan Mena~~

~~USO N° 11  
Ivan Mena~~

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

Sistemas, en su diseño y administración técnica tomando en cuenta el tipo de trámite.

- i) Las Resoluciones de Transferencia de Mercancías, llevará como identificación única un número correlativo anual. Este número esta compuesto por:

0	0	0	T	R	A	N	X	X	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Donde:

- 000:** Número correlativo
- TR:** Transferencia de Mercancías
- AN:** Aduana Nacional.
- XXXX:** Gestión.


- j) Las Resoluciones de Exención de Tributos y de Transferencia de Mercancías, tendrán un formato establecido por Gerencia Nacional Jurídica, esta Gerencia, es la responsable de establecer y actualizar dichos formatos. Las RET y RTM, contiene: Número y fecha de Resolución, parte Narrativa (VISTOS), parte Considerativa Motivación y/o Fundamentación (CONSIDERANDO), parte Resolutiva (POR TANTO).
- k) Las Resoluciones de Exención Tributaria "RET" o Resolución de Transferencia de Mercancías "RTM", que contengan errores (nombre del beneficiario, valor CIF, descripción de mercancías, cantidad de bultos, peso bruto, documentos asociados a la exención, aduana de despacho y otros), el interesado pedirá la enmienda de la resolución, quien deberá justificar el porqué de la misma, adjuntando la Resolución original donde se consignen los datos erróneos y documentación de respaldo. El funcionario de la Unidad de Servicio a Operadores, encargado del trámite emitirá una Resolución Administrativa nueva (Resolución de Enmienda) donde se consignen los datos correctos, la misma que se adjuntará en la carpeta donde se encuentren los antecedentes de la primera Resolución Administrativa emitida.

**9. DEL COSTO DEL TRÁMITE**

Los Costos por el Trámite Administrativo de Exención Tributaria, de Transferencia de Mercancías o de Enmienda de la Resolución es de Bs. 150.- (Ciento Cincuenta 00/100 Bolivianos), por cada solicitud presentada, este importe deberá ser depositado en cualquier Entidad Bancaria autorizada por la Aduana Nacional de Bolivia, con el código 204 (Servicio de Tramite de exención) a cancelarse antes de proyectarse la Resolución.

Están exentos de este pago, las entidades del sector público y los beneficiarios de la Ley de las Personas con Discapacidad.

Elaborado por: USO	Página 15 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
---	---	------------

Los costos por la revalidación de trámite por exención de tributos aduaneros de importación de mercancías, realizadas por miembros del cuerpo diplomático, consular, representantes de organismos internacionales, por Organismos de asistencia técnica, entidades públicas y privadas, deportivos y Organismos privados sin fines de lucro, para el sector privado es de 330 UFV's, y para el sector público es de 165 UFV's. Código 232.

### 10. DE LOS CONTROLES

- a) La Oficina de Exenciones Tributarias de USO, deberá establecer registros respecto a lo siguiente:
  - Resoluciones firmadas por la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional de Bolivia a través del Sistema de Exenciones Tributarias (SET).
  - Notas enviadas de Proyectos de Resoluciones a ser autorizadas por Instancias Superiores a la Aduana Nacional de Bolivia.
- b) La Gerencia Nacional de Sistemas ha generado un Sistema donde se registran las Resoluciones de Exención de Tributos y Transferencia firmadas por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores.
- c) La Administración Aduanera donde se aplicará la exención tributaria, de acuerdo al sistema selectivo y aleatorio, será la encargada de realizar el control documental y físico de las mercancías que se importan con exención de tributos aduaneros respecto a la RET.

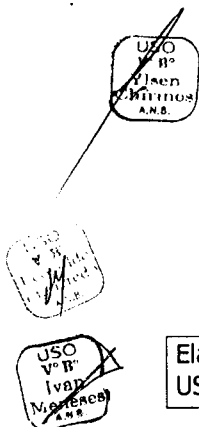
Si en la verificación de la aplicación de este régimen (destino y uso de las mercancías exentas de tributos) la Unidad de Servicio a Operadores identifica operadores que presenten indicios de riesgo por incumplimiento al mismo, remitirá el detalle de estos operadores a la Gerencia Nacional de Fiscalización para que la misma proceda a la fiscalización correspondiente, conforme al procedimiento establecido.

### 11. DEL ARCHIVO DE DOCUMENTOS

- a) El encargado del Archivo de la Unidad de Servicio a Operadores, tendrá bajo su custodia las carpetas de Resoluciones Administrativas de exención de tributos y de autorizaciones para transferencias de mercancía emitidas por la Aduana Nacional de Bolivia correspondientes a la gestión en curso y una anterior (ejemplo: 2011 y 2012), estas carpetas contendrán fotocopias simples de la documentación adjuntada, Resolución original e Informe Técnico original, solicitud de exención, boleta de pago, ordenado por Número de Resolución.

En los casos de Resoluciones proyectadas firmadas por una instancia superior a la Aduana Nacional de Bolivia, el encargado del Archivo tendrá

Elaborado por: USO	Página 16 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

bajo su custodia carpetas de las Resoluciones Proyectadas, estas carpetas contendrán fotocopias simples de la documentación, solicitud de exención, boleta de pago cuando corresponda, una copia del proyecto de Resolución, copia del Informe Legal y Técnico.

- b) El encargado del Archivo de la Unidad de Servicio a Operadores, se hará cargo de las carpetas de Resoluciones Administrativas de exenciones y transferencia de mercancías y se regirá bajo el siguiente proceso:

Los Técnicos de Exenciones Tributarias encargados de los trámites, inmediatamente después de realizar el desglose correspondiente de las carpetas de Resoluciones de exención tributaria y transferencia de mercancías, entregarán al encargado de Archivo la documentación correspondiente.

El encargado de Archivo de la Unidad de Servicio a Operadores, verificará la documentación que se menciona en el Informe Técnico, con las fotocopias simples de la documentación, procediendo a realizar el foliado y archivo respectivo.

Al inicio de cada gestión el encargado de Archivo de la Unidad de Servicio a Operadores, remitirá la documentación de las gestiones pasadas al Departamento de Documentación Aduanera, debidamente ordenada y clasificada bajo inventario.

**12. De la extensión de fotocopias legalizadas y otras solicitudes**

- a) El costo de las Certificaciones y/o la extensión de fotocopias legalizadas de la documentación en custodia de la Aduana Nacional, es de 20 UFV's (Veinte 00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda) con el tipo de cambio oficial al día del pago, el cobro por ejemplar solicitado.
- b) La extensión de una certificación y/o fotocopias legalizadas de una Resolución de Exención Tributaria y de Resoluciones de Transferencia de Mercancías, procederá, previa solicitud escrita presentada por el interesado quien debe demostrar interés legítimo o poder de representación ante la Aduana Nacional de Bolivia, previo pago del importe señalado en el inciso anterior.

**13. De la remisión de Resoluciones Administrativas con pago de excedente de tributos a las Administraciones Aduaneras**


- a) Para aquellos casos en los que se determinó en la Resolución Administrativa de exención tributaria el pago de excedente de tributos, los Técnicos de Exenciones Tributarias encargados de los trámites, remitirán vía correo electrónico la señalada Resolución de manera

USO  
Vº Bº  
Yslen  
Carpino  
A.N.B.

USO  
Vº Bº  
Juan  
Wences  
A.N.B.

*[Handwritten signature]*

Elaborado por: USO	Página 17 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Parque Bolivia Importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>USO</b></p>
---	--	-------------------

escaneada a la Administración de Aduana pertinente, para su conocimiento y cobro de los tributos que correspondan.

- b) La impresión del correo remitido con la información señalada en el inciso a), deberá ser impreso por los Técnicos de Exenciones tributarias encargados de los trámites, debiendo dicha impresión ser anexada a los antecedentes de la Resolución en cuestión, como respaldo del cumplimiento a lo señalado.

**VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

**A.I. RECEPCION DE SOLICITUDES**

**1.1. Encargado de Ventanilla.**

- Recepciona documentación debidamente foliada.
- Asigna número de Hoja de Ruta, según el orden de llegada de cada trámite asignándole un número y fecha.

**1.2. Auxiliar de Exenciones.**

- Recepciona la Hoja de Ruta, con el trámite y mediante el Sistema ANBFlow.
- Registra los trámites en el Libro de Registro de Hojas de Ruta.
- Deriva las Hojas de Ruta según la designación realizada.

**1.3. Supervisor de Exenciones Tributarias.**

- Asigna técnico

**1.4. Técnico de Exenciones Tributarias, encargado del trámite.**

- Firma el Libro de Registro de Hojas de Ruta.



**VII. PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES PROCESADOS Y FIRMADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES.**

**A.I.- SECTOR DIPLOMATICO (PARA MIEMBROS DEL SECTOR DIPLOMATICO Y PARA BIENES DE USO OFICIAL DEL SECTOR DIPLOMATICO)**

**1.- FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN**

- 1.1. Funcionario de Recepción Documental de USO
- 1.2. Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO
- 1.3. Técnico de Exenciones Tributarias, encargado del Trámite de USO
- 1.4. Supervisor de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.5. Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)
- 1.6. Funcionario responsable del Archivo de documentos de USO

**2.- DESCRIPCION DEL PROCESO**



USO  
V.B.  
Lisen  
M. Rinones  
A.M.B.

JSO  
V.B.  
Juan  
Vieneses  
A.M.B.

Elaborado por: USO	Página 18 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

**2.1.** La solicitud se realiza mediante Formulario de Exención Tributaria del Ministerio de Relaciones Exteriores para Uso Oficial o Particular del Sector Diplomático, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO 1.

**2.2.** El Ministerio de Relaciones Exteriores asigna un Número correlativo, mediante Nota, remite toda la documentación a ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional de Bolivia, donde se genera una Hoja de Ruta.

**2.3.** Realizado el procedimiento previo de la Oficina de Exenciones Tributarias, el Supervisor de Exenciones Tributarias asigna el trámite al Técnico de Exenciones Tributarias.

**2.4.** El Técnico de Exenciones Tributarias encargado, revisa la documentación, y los datos del trámite, si todo esta correcto, elabora el Informe Técnico, en base al cual proyecta la Resolución Administrativa.

En caso que existan observaciones, en la documentación o en la solicitud, mediante Nota de devolución dirigida a la Unidad de Privilegios e Inmunidades del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el visto Bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores, se devuelven los documentos, señalando las observaciones.

**2.5.** El Informe Técnico y el Proyecto de Resolución Administrativa, con visto bueno del Técnico de Exenciones Tributarias, se remiten al Supervisor de Exenciones Tributarias para su revisión y visto bueno.

**2.6.** Con los vistos buenos correspondientes, se remiten el Informe Técnico y Proyecto de Resolución Administrativa al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores, para su revisión, visto bueno y correspondiente firma.

**2.7.** Una vez firmada la Resolución Administrativa, es devuelta al Técnico de Exenciones Tributarias, quien procede a realizar el desglose correspondiente:

Un original y una copia de la Resolución Administrativa y la documentación original, se la prepara para remitirla al Ministerio de Relaciones Exteriores. La Resolución Administrativa original, el Informe Técnico original, solicitud original, boleta de pago y fotocopias simples de la documentación, se las prepara para su respectivo archivo.

**2.8.** El Técnico de Exenciones Tributarias, envía la Resolución Administrativa emitida, al Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante Nota con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de USO. La remisión se realiza por Despacho Documental de la Aduana Nacional de Bolivia.

*[Handwritten signature and initials]*

*[Three circular stamps from 'USO Visto Bueno' and 'Unidad de Privilegios e Inmunidades A.N.R.']*

**VIII. PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES FIRMADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES CON VISTO BUENO DE GERENCIA NACIONAL JURIDICA:**

Elaborado por: USO	Página 19 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

**A.I. ESPECIALES (CIUDAD DE EL ALTO "ACOGIMIENTO" E "IMPORTACION",  
DEPARTAMENTO DE ORURO Y POTOSI "ACOGIMIENTO" E "IMPORTACION",  
HIDROCARBUROS Y VIH - SIDA)**

**1.- FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN:**

- 1.1. Funcionario de Recepción Documental de USO
- 1.2. Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO
- 1.3. Técnico de Exenciones Tributarias encargado del Trámite de USO
- 1.4. Supervisor de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.5. Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)
- 1.6. Gerencia Nacional Jurídica
- 1.7. Funcionario responsable del Archivo de documentos de USO

**2.- DESCRIPCION DEL PROCESO**

2.1. En el sector especial de la Ciudad de El Alto "**Acogimiento**", la solicitud se inicia ante el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, para la "**Importación**" la solicitud de exención se presenta en ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO 1.

En el Sector Especial de los Departamentos de Oruro y Potosí "**Acogimiento**" la solicitud se inicia ante las Gerencias Regionales, para la "**Importación**" la solicitud de exención se presenta en ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO 1.

Para procesar resoluciones del Sector de Hidrocarburos y VIH – SIDA. La solicitud se realiza mediante Nota dirigida al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores, con firma del Importador y el Despachante de Aduana, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO 1.

2.2. En el Sector de la ciudad de El Alto para el "Acogimiento" el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto por medio de su Unidad de Promoción Económica de la ciudad de El Alto, con Nota dirigida al Jefe de la Unidad de Servicio de Operadores (USO), remite la solicitud y documentación, a ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional de Bolivia.


Para el Sector Especial del Departamento de Oruro y Potosí a través de la Gerencia Regional remite al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores el informe que establezca si corresponde otorgar la exención tributaria.

Para trámites de Hidrocarburos y VIH – SIDA. La Nota o Memorial y la documentación, se presenta en ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional de Bolivia.

~~USO  
H°  
Vicen  
Chirinos  
A.N.B.~~

~~JSO  
V° B°  
Luz  
Meneacaj  
A.N.B.~~

~~[Stamp]~~

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
---	---	------------

Para el Sector Especial de la ciudad de El Alto y Departamento de Oruro y Potosí en "Importación". La solicitud de Exención Tributaria, deberá ser presentada, en la ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional de Bolivia.

**2.3.** Realizado el procedimiento previo de la Oficina de Exenciones Tributarias, el Supervisor de Exenciones Tributarias asigna el trámite al Técnico de Exenciones Tributarias.

**2.4.** El Técnico de Exenciones Tributarias encargado revisa la documentación y los datos del trámite, si todo está correcto, elabora el Informe Técnico y en base al Informe proyecta la Resolución Administrativa.

En caso que existan observaciones, en la documentación o la solicitud, mediante nota de devolución, con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), se devuelven los documentos, señalando las observaciones.

**2.5.** El Informe Técnico y el Proyecto de Resolución Administrativa, con visto bueno del Técnico de Exenciones Tributarias, se remiten al Supervisor de Exenciones Tributarias y al Jefe de USO respectivamente para su revisión y visto bueno.

**2.6.** Con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y Jefe de USO, se remite a Gerencia Nacional Jurídica para su revisión y visto bueno al Proyecto de Resolución Administrativa.

En caso que un trámite sea observado a la Gerencia Nacional Jurídica, se devuelve con Comunicación Interna, señalando las observaciones.

**2.7.** Con los vistos buenos correspondientes se remiten los antecedentes al Jefe de USO, para su revisión y correspondiente firma.

**2.8.** Una vez firmada la Resolución Administrativa es devuelta al Técnico de Exenciones Tributarias, quien procede a realizar el desglose de la documentación:

Un original y una copia de la Resolución Administrativa (Resolución de Acogimiento ó Resolución de Exención Tributaria), y la documentación original se la prepara para que se entregue al interesado. Original de la Resolución Administrativa, original del Informe Técnico, solicitud original, boleta de pago y fotocopias simples de la documentación se las prepara para su respectivo archivo.

**2.9.** La Resolución Administrativa y antecedentes del trámite, se devuelven al interesado, empresas o institución, mediante Nota con el visto bueno del



~~USO  
V. B.  
Yisen  
Chirinos  
A.N.B.~~

~~USO  
V. B.  
Ivan  
Nieves  
A.N.B.~~

~~[Circular stamp]~~

Elaborado por: USO	Página 21 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de USO. La devolución se realiza por Despacho Documental de la Aduana Nacional de Bolivia.

**B.II. SECTOR PÚBLICO (MINISTERIO DE DEFENSA)**

**1.- FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN:**

- 1.1. Funcionario de Recepción Documental de USO
- 1.2. Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO
- 1.3. Técnico de Exenciones Tributarias, encargado del Trámite de USO
- 1.4. Supervisor de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.5. Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)
- 1.6. Gerencia Nacional Jurídica
- 1.7. Funcionario responsable del Archivo de documentos de USO

**2. DESCRIPCION DEL PROCESO**

2.1. En el Sector Público – Ministerio de Defensa. La solicitud se realiza mediante Formulario de Solicitud de Exención Tributaria, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO 1.

2.2. El formulario de Solicitud de Exención Tributaria y documentación, se presenta en Ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

2.3. Realizado el procedimiento previo de la Oficina de Exenciones Tributarias, el Supervisor de Exenciones Tributarias, asigna el trámite al Técnico de Exenciones Tributarias.

2.4. El Técnico de Exenciones Tributarias encargado, revisa la documentación y los datos del trámite, si todo está correcto, elabora el Informe Técnico y en base al Informe proyecta la Resolución Administrativa.

En caso que existan observaciones, en la documentación o la solicitud, mediante nota de devolución, con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), se devuelven los documentos, señalando las observaciones.

2.5. El Informe Técnico y el Proyecto de Resolución Administrativa, con visto bueno del Técnico de Exenciones Tributarias, se remiten al Supervisor de Exenciones Tributarias y al Jefe de USO, respectivamente para su revisión y visto bueno.


*[Handwritten signature]*

~~USO  
V° B°  
Ylsen  
Chirinos  
A.B.~~

~~USO  
V° B°  
Ivan  
Vermes  
A.B.~~

*[Handwritten initials]*

Elaborado por: USO	Página 22 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
---	---	------------

**2.6.** Con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y Jefe de USO, se remite a Gerencia Nacional Jurídica. Luego de su revisión y aceptación, dan el visto bueno al Proyecto de Resolución Administrativa.

En caso que un trámite sea observado a la Gerencia Nacional Jurídica, se devuelve con Comunicación Interna, señalando las observaciones.

**2.7.** Con los vistos buenos correspondientes, se remiten los antecedentes al Jefe de USO, para su revisión y correspondiente firma.

**2.8.** Una vez firmada la Resolución Administrativa es devuelta al Técnico de Exenciones Tributarias, quien procede a realizar el desglose de la documentación:

Un original y una copia de la Resolución Administrativa y la documentación original se la prepara para que se entregue al interesado. Original de la Resolución Administrativa, original del Informe Técnico, solicitud original y fotocopias simples de la documentación se las prepara para su respectivo archivo.

**2.9.** La Resolución Administrativa y antecedentes del trámite, se devuelven al interesado, empresas o institución, mediante Nota con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de USO. La devolución se realiza por Despacho Documental de la Aduana Nacional.

Alcance de los términos de "Material Bélico y Bienes de Uso Militar": Conforme lo establecido en la Resolución Ministerial 0821 de 16 de noviembre de 2010 en el marco de los artículos 232 y 233 del Reglamento a la Ley General de Aduanas aprobado mediante Decreto Supremo 25870 de 11 de agosto de 2000.

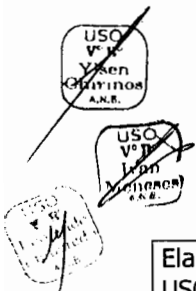


**IX. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITES REALIZADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES, FIRMADOS POR UNA INSTANCIA SUPERIOR A LA ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA, PROYECTOS DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA, MINISTERIAL Y BI MINISTERIAL.**

**A.I. SECTOR PÚBLICO (SEGÚN EL ART. 133 INC. Q) DE LA LEY GENERAL DE ADUANAS)**

**1. FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN:**

- 1.1.** Funcionario de Recepción Documental de USO
- 1.2.** Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO
- 1.3.** Técnico de Exenciones Tributarias, encargado del Trámite de USO
- 1.4.** Supervisor de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.5.** Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)



Elaborado por: USO	Página 23 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

- 1.6. Gerencia Nacional Jurídica
- 1.7. Funcionario responsable del Archivo de documentos de USO

**2. DESCRIPCION DEL PROCESO**

2.1. El trámite lo realiza la Institución Pública solicitante. La solicitud se realiza mediante Memorial, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO 1.

2.2. El memorial y la documentación, se presenta en ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional de Bolivia.

2.3. Realizado el procedimiento previo de la Oficina de Exenciones Tributarias, el Supervisor de Exenciones Tributarias, asigna el trámite al Técnico de Exenciones Tributarias.

2.4. El Técnico de Exenciones Tributarias encargado, revisa la documentación y los datos del trámite, si todo esta correcto, elabora el Informe Técnico.

En caso que existan observaciones, en la documentación o la solicitud, mediante Nota de devolución, con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), se devuelven los documentos, señalando las observaciones.

2.5. El Informe Técnico, se remite al Supervisor de Exenciones Tributarias y al Jefe de USO respectivamente, para su revisión y visto bueno.

2.6. Con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y Jefe de USO, se remite a Gerencia Nacional Jurídica. Luego de su revisión y aceptación, elabora Informe Legal.

En el caso de que un trámite sea observado por la Gerencia Nacional Jurídica, se devuelve con Comunicación Interna, señalando las observaciones.

2.7. Con el Informe Legal de Gerencia Nacional Jurídica, el Técnico de Exenciones Tributarias, elabora el Proyecto de Resolución Ministerial, basándose en el Informe Legal e Informe Técnico.

2.8. El Proyecto de Resolución Ministerial con visto bueno del Técnico de Exenciones Tributarias se remite al Supervisor de Exenciones Tributarias, al Jefe de USO y a Gerencia Nacional Jurídica respectivamente, para su revisión y visto bueno.

2.9. Con los vistos buenos correspondientes, el Técnico de Exenciones Tributarias, procede a realizar el desglose del Proyecto de Resolución Ministerial y demás antecedentes:

El original, una copia del proyecto de Resolución Ministerial, Informe Legal, Informe Técnico y la documentación en original aparejada en la solicitud, se

~~USO  
V° B°  
J. S. Chumacero  
A.A.R.~~

~~USO  
V° B°  
J. S. Chumacero  
A.A.R.~~

~~USO  
V° B°  
J. S. Chumacero  
A.A.R.~~

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

remite al Viceministerio de Política Tributaria - Ministerio de Economía y Finanzas Publicas. La copia del proyecto de Resolución, copia del Informe Legal e Informe Técnico y fotocopias simples de la documentación, se la prepara para su respectivo archivo.

**2.10.** El Técnico de Exenciones Tributarias encargado, envía el Proyecto de Resolución a la Autoridad que firmara la Resolución, mediante Nota refrendada con visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de USO. La remisión se la realiza por Despacho Documental de la Aduana Nacional de Bolivia.

**B.II. ESPECIALES (PERSONAS CON DISCAPACIDAD y LEY DEL DEPORTE)**

**1.- FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN:**

- 1.1. Funcionario de Recepción Documental de USO
- 1.2. Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO
- 1.3. Técnico de Exenciones Tributarias, encargado del Trámite de USO
- 1.4. Supervisor de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.5. Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)
- 1.6. Gerencia Nacional Jurídica
- 1.7. Funcionario responsable del Archivo de documentos de USO

**2. DESCRIPCION DEL PROCESO**

**2.1.** En el Sector Especial de Personas con Discapacidad. El trámite lo realiza mediante el Concejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONALPEDIS), que elabora un Dictamen favorable dirigido al Viceministerio de Política Tributaria, documentación detallada en el ANEXO 1.


En el Sector Especial de Entidades Deportivas Sin Fines de Lucro la solicitud se realiza mediante Memorial, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO 1.

**2.2.** Para el Sector Especial de Personas con Discapacidad, el Concejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONALPEDIS), mediante Nota remite el Dictamen favorable y la documentación a la ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

En el Sector Especial de Entidades Deportivas Sin Fines de Lucro. El memorial y la documentación, se presenta en ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

**2.3.** Realizado el procedimiento previo de la Oficina de Exenciones Tributarias, el Supervisor de Exenciones Tributarias asigna el trámite al Técnico de Exenciones Tributarias.

Elaborado por: USO	Página 25 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>USO</b></p>
---	--	-------------------

**2.4.** El Técnico de Exenciones Tributarias encargado, revisa la documentación y los datos del trámite, si todo esta correcto, elabora el Informe Técnico.

En caso que existan observaciones, en la documentación o la solicitud, mediante Nota de devolución, con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), se devuelven los documentos, señalando las observaciones.

**2.5.** El Informe Técnico, se remite al Supervisor de Exenciones Tributarias y al Jefe de USO respectivamente, para su revisión y visto bueno.

**2.6.** Con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y Jefe de USO, se remite a Gerencia Nacional Jurídica. Luego de su revisión y aceptación, elabora Informe Legal.

En caso que un trámite se observe por la Gerencia Nacional Jurídica, se devuelve con Comunicación Interna, señalando las observaciones.

**2.7.** Con el Informe Legal de Gerencia Nacional Jurídica, el Técnico de Exenciones Tributarias, elabora el Proyecto de Resolución (Administrativa o Ministerial), basándose en el Informe Legal e Informe Técnico.

**2.8.** El Proyecto de Resolución con visto bueno del Técnico de Exenciones Tributarias (Administrativa o Ministerial) se remite al Supervisor de Exenciones Tributarias, al Jefe de USO y a Gerencia Nacional Jurídica respectivamente, para su revisión y visto bueno.

**2.9.** Con los vistos buenos correspondientes, el Técnico de Exenciones Tributarias, procede a realizar el desglose del Proyecto de Resolución y demás antecedentes:

En el Sector Especial de Entidades Deportivas Sin Fines de Lucro. El original, una copia del proyecto de Resolución Ministerial, Informe Legal, Informe Técnico y la documentación en original aparejada en la solicitud, se remite al Viceministerio de Política Tributaria - Ministerio de Economía y Finanzas Publicas. La copia del proyecto de Resolución Ministerial, copia del Informe Legal e Informe Técnico, boleta de pago y fotocopias simples de la documentación, se la prepara para su respectivo archivo.

En el Sector Especial de Personas con Discapacidad. El Original, una copia del proyecto de Resolución Administrativa, Informe Legal original, Informe Técnico original y la documentación original aparejada en la solicitud, se remite al Viceministerio de Política Tributaria – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. La copia del proyecto de Resolución Administrativa, copia del Informe Legal e Informe Técnico y fotocopias simples de la documentación, se la prepara para su respectivo archivo.



USO  
Visto Bueno  
Yuan  
Chimbas  
A.N.R.

USO  
Visto Bueno  
Yuan  
Venezuela  
A.N.R.

USO  
Visto Bueno  
Yuan  
Venezuela  
A.N.R.

Elaborado por: USO	Página 26 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

**2.10.** El Técnico de Exenciones Tributarias, envía el Proyecto de Resolución a la Autoridad que firmara la Resolución, mediante Nota refrendada con visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de USO. La remisión se la realiza por Despacho Documental de la Aduana Nacional de Bolivia.

**C.III. ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES (ORGANISMOS PRIVADOS SIN FINES DE LUCRO Y ORGANISMOS DE ASISTENCIA TECNICA)**

**1. FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN:**

- 1.1. Funcionario de Recepción Documental de USO
- 1.2. Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO
- 1.3. Técnico de Exenciones Tributarias encargado del Trámite de USO
- 1.4. Supervisor de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.5. Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)
- 1.6. Gerencia Nacional Jurídica
- 1.7. Funcionario responsable del Archivo de documentos de USO

**2. DESCRIPCION DEL PROCESO**

**2.1.** En el Sector de Organismos Privados Sin Fines de Lucro, la solicitud se realiza el mediante Formulario de Exención Tributaria del Ministerio de Relaciones Exteriores, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO 1.

En el Sector de Organismos de Asistencia Técnica. La solicitud se realiza mediante Memorial, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO 1.

**2.2.** El memorial o formulario de solicitud de exención tributaria se presenta a través del Ministerio de Relaciones Exteriores que asigna un número único y remite a ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

**2.3.** Realizado el procedimiento previo de la Oficina de Exenciones Tributarias, el Supervisor de Exenciones Tributarias, asigna el trámite al Técnico de Exenciones Tributarias encargado.

**2.4.** El Técnico de Exenciones Tributarias, revisa la documentación y los datos del trámite, si todo esta correcto, elabora el Informe Técnico.


En caso que existan observaciones, en la documentación o la solicitud, mediante Nota de devolución, con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), se devuelven los documentos, señalando las observaciones.

**2.5.** El Informe Técnico, se remite al Supervisor de Exenciones Tributarias y al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO) respectivamente, para su revisión y visto bueno.

~~USO  
Visto  
bien  
Carriños  
A.A.B.~~

~~USO  
Visto  
bien  
Carriños  
A.A.B.~~



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
---	---	------------

**2.6.** Con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y Jefe de USO, se remite a Gerencia Nacional Jurídica. Luego de su revisión y aceptación, elabora Informe Legal.

En caso que un trámite se observe por la Gerencia Nacional Jurídica, se devuelve con Comunicación Interna, señalando las observaciones.

**2.7.** Con el Informe Legal de Gerencia Nacional Jurídica, el Técnico de Exenciones Tributarias, elabora el Proyecto de Resolución (Administrativa o Bi Ministerial), basándose en el Informe Legal e Informe Técnico.

**2.8.** El Proyecto de Resolución con visto bueno del Técnico de Exenciones Tributarias (Administrativa o Bi Ministerial) se remite al Supervisor de Exenciones Tributarias, al Jefe de USO y a Gerencia Nacional Jurídica respectivamente, para su revisión y visto bueno.

**2.9.** Con los vistos buenos correspondientes, el Técnico de Exenciones Tributarias encargado, procede a realizar el desglose del Proyecto de Resolución y demás antecedentes:

El Original, una copia del proyecto de Resolución (Administrativa o Bi Ministerial), Informe Legal original, Informe Técnico original y la documentación original aparejada en la solicitud se remite al Viceministerio de Política Tributaria – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. La copia del proyecto de Resolución (Administrativa, Bi Ministerial) copia del Informe Legal e Informe Técnico, boleta de pago y fotocopias simples de la documentación, se las prepara para su respectivo archivo.

**2.11.** El Técnico de Exenciones Tributarias, envía el proyecto de Resolución (Administrativa o Bi Ministerial) a la autoridad que firmara la Resolución, mediante nota refrendada con visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de USO. La remisión se la realiza por Despacho Documental de la Aduana Nacional.

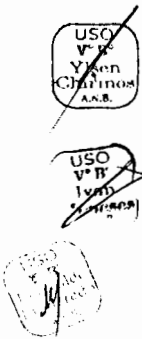


**X. PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES DE TRANSFERENCIA CON EXENCIÓN DE TRIBUTOS, CON VISTO BUENO DE GERENCIA NACIONAL JURIDICA Y FIRMADA POR LA UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES**

- a) **TRANSFERENCIAS CUMPLIDOS LOS DOS AÑOS DE USO PARTICULAR Y TRES AÑOS DE USO OFICIAL**
- b) **TRANSFERENCIA POR CESE DE FUNCIONES**
- c) **TRANSFERENCIA CON PAGOS RESIDUALES**

**1.- FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN:**

**1.1.** Funcionario de Recepción Documental de USO



Elaborado por: USO	Página 28 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

- 1.2. Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO
- 1.3. Técnico de Exenciones Tributarias encargado del Trámite de USO
- 1.4. Supervisor de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.5. Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)
- 1.6. Gerencia Nacional Jurídica
- 1.7. Funcionario responsable del Archivo de documentos de USO

## 2.- DESCRIPCION DEL PROCESO

2.1. La solicitud se realiza mediante Carta, dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO 1.

2.2. El Ministerio de Relaciones Exteriores, con Nota dirigida al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores, remite la solicitud a ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

2.3. Realizado el procedimiento previo de la Oficina de Exenciones Tributarias, el Supervisor de Exenciones Tributarias asigna el trámite al Técnico de Exenciones Tributarias.

2.4. El Técnico de Exenciones Tributarias encargado, revisa la documentación y los datos del trámite, si todo esta correcto, elabora el Informe Técnico y en base al Informe, proyecta la Resolución Administrativa.

En caso que existan observaciones, en la documentación o la solicitud, mediante Nota de Devolución, con el visto Bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), se devuelven los documentos, señalando las observaciones.

2.5. El Informe Técnico y el Proyecto de la Resolución Administrativa con visto bueno del Técnico de Exenciones Tributarias, se remiten al Supervisor de Exenciones Tributarias y al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO) respectivamente, para su revisión y visto bueno.


2.6. Con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y Jefe de USO, se remite a Gerencia Nacional Jurídica. Luego de su revisión y aceptación, dan el visto bueno al Proyecto de Resolución Administrativa.

En el caso de que un trámite sea observado por la Gerencia Nacional Jurídica, se devuelve con Comunicación Interna, señalando las observaciones.

2.7. Con los vistos buenos correspondientes, se remiten los antecedentes al Jefe de USO, para su revisión y correspondiente firma.

2.8. Firmada la Resolución Administrativa, es devuelta al Técnico de Exenciones Tributarias, quien procede a realizar el desglose de la documentación:

Un original y una copia de la Resolución Administrativa y la documentación original se la prepara para remitirla al Ministerio de Relaciones Exteriores. La Resolución

 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>USO</b></p>
---	--	-------------------

Administrativa original, el Informe Técnico original, solicitud original, boleta de pago y fotocopias simples de la documentación, se las prepara para su respectivo archivo.

**2.9.** El Técnico de Exenciones Tributarias, envía la Resolución Administrativa emitida, al Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante Nota con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de USO. La remisión se realiza por Despacho Documental de la Aduana Nacional.

**XI. PROCEDIMIENTO DE TRÁMITES DE TRANSFERENCIA CON EXENCIÓN DE TRIBUTOS, CON INFORME LEGAL Y PROYECTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) TRANSFERENCIAS ENTRE PERSONAS DEL SECTOR DIPLOMÁTICO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL INCISO a) ART. 93 DE LA LEY GENERAL DE ADUANAS**

**1. FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN:**

- 1.1. Funcionario de Recepción Documental de USO
- 1.2. Auxiliar de Exenciones Tributarias de USO
- 1.3. Técnico de Exenciones Tributarias encargado del Trámite de USO
- 1.4. Supervisor de la Oficina de Exenciones Tributarias de USO
- 1.5. Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO)
- 1.6. Gerencia Nacional Jurídica
- 1.7. Funcionario responsable del Archivo de documentos de USO

**2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**2.1.** La solicitud se la realiza, mediante Memorial o Carta dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, adjuntando la documentación detallada en el ANEXO 1.

**2.2.** El Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante Nota dirigida al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), remite la solicitud a ventanilla de Despacho Documental de la Aduana Nacional.

**2.3.** Realizado el procedimiento previo de la Oficina de Exenciones Tributarias, el Supervisor, asigna el trámite al Técnico de Exenciones Tributarias.

**2.4.** El Técnico de Exenciones Tributarias encargado, revisa la documentación y los datos del trámite, si todo está correcto, elabora el Informe Técnico.

En caso que existan observaciones, en la documentación o la solicitud, mediante Nota de devolución, con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO), se devuelven los documentos, señalando las observaciones.




USO  
Vº Bº  
Ylisen  
Chirinos  
A.N.B.

USO  
Vº Bº  
Ivon  
MONTAÑA  
A.N.B.

USO  
Vº Bº  
Mónica  
A.N.B.

<p>Elaborado por: USO</p>	<p>Página 30 de 47</p>	<p>Fecha:</p>
-------------------------------	------------------------	---------------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
---	---	------------

**2.5.** El Informe Técnico, se remite al Supervisor de Exenciones Tributarias y al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores (USO) respectivamente, para su revisión y visto bueno.

**2.6.** Con el visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y Jefe de USO, se remite a Gerencia Nacional Jurídica. Luego de su revisión y aceptación, elabora Informe Legal.

En caso que un trámite sea observado por la Gerencia Nacional Jurídica, se devuelve con Comunicación Interna, señalando las observaciones.

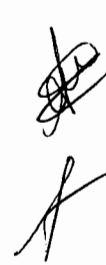
**2.7.** Con el Informe Legal de Gerencia Nacional Jurídica, el Técnico de Exenciones Tributarias, elabora el Proyecto de Resolución Administrativa, basándose en el Informe Legal e Informe Técnico.

**2.8.** El Proyecto de Resolución Administrativa con visto bueno del Técnico de Exenciones Tributarias encargado, se remite al Supervisor de Exenciones Tributarias, al Jefe de la USO y a Gerencia Nacional Jurídica respectivamente, para su revisión y visto bueno.

**2.9.** Con los vistos buenos correspondientes, el Técnico de Exenciones Tributarias procede a realizar el desglose del Proyecto de Resolución y demás antecedentes:

- El original, una copia del proyecto de Resolución Administrativa, Informe Legal, Informe Técnico y la documentación en original aparejada en la solicitud, se remite al Viceministerio de Política Tributaria – Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. La copia del proyecto de Resolución Administrativa, copia del Informe Legal e Informe Técnico, boleta de pago y fotocopias simples de la documentación adjunta, se la prepara para su respectivo archivo.

**2.10.** El Técnico de Exenciones Tributarias, envía el Proyecto de Resolución a la Autoridad que firmara la Resolución, mediante Nota refrendada con visto bueno del Supervisor de Exenciones Tributarias y firmada por el Jefe de USO. La remisión se la realiza por Despacho Documental de la Aduana Nacional.

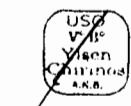


## XII. TERMINOLOGÍA


**Admisión de mercancías con exención de tributos aduaneros:** Es la importación de mercancías para el consumo, con exención del pago de tributos aduaneros independientemente de su normal clasificación arancelaria, o del importe de los tributos que las gravan normalmente, con tal que se importen en determinadas condiciones y con una finalidad específica.

**Beneficiario:** Es la persona natural o jurídica, consignatario de las mercancías que se importan, sobre las cuales se aplica la exención tributaria aduanera.

**Bienes de Uso Oficial:** Se entienden por bienes de uso oficial, aquellos que a juicio del Ministerio de Relaciones Exteriores, forman parte o son necesarios para el establecimiento o funcionamiento de las misiones diplomáticas, organismos internacionales y sus programas o proyectos específicos así como los muebles y enseres para la residencia oficial del Jefe de


Elaborado por: USO	Página 31 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>USO</b></p>
---	--	-------------------

Misión, siempre que los bienes materia de exención tributaria, sean de propiedad del Estado acreditado u Organismo Internacional y se encuentren respaldados por la documentación oficial correspondiente.

**Despachante de Aduana:** Es la Persona Natural y Profesional de una Agencia Despachante de Aduana, autorizada por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas como auxiliar de la función publica aduanera, cuya actividad profesional consiste en efectuar despachos aduaneros y operaciones inherentes a operaciones de comercio exterior, por cuenta de terceros.

**Hoja de Ruta:** Documento interno del sistema de correspondencia de la Aduana Nacional, que identifica a un trámite que ingresó a la Aduana Nacional. Las Solicitudes de Exención y las Solicitudes para la Transferencia de Mercancías, van acompañados de la Hoja de Ruta.

**Organismo Internacional:** Definido como toda asociación conformada por sujetos de Derecho Internacional Público, con miembros que son Estados soberanos u otras organizaciones intergubernamentales, que se encuentran regulados por un conjunto de normas propias que cuentan con presencia y alcance internacional, orientado con fines y objetivos comunes.

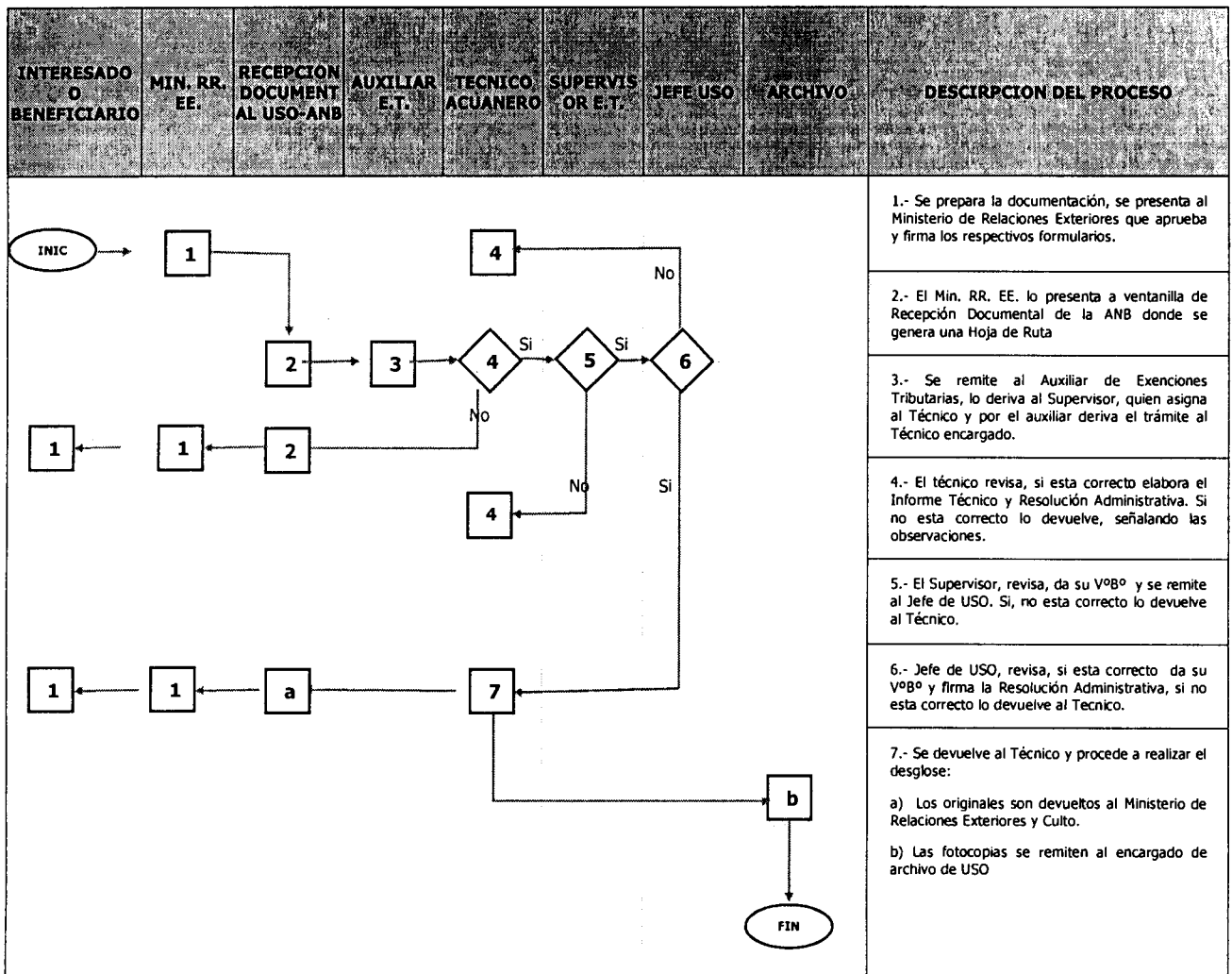
**Sector Diplomático:** Este sector comprende: Misiones Diplomáticas y sus miembros debidamente acreditados, Oficinas consulares y sus miembros rentados, Organismos Internacionales multilaterales, regionales y subregionales y sus miembros, Organismos Gubernamentales que dependen o representan a estados extranjeros y sus miembros.

### XIII. FLUJOGRAMAS

<p>Elaborado por: USO</p>	<p>Página 32 de 47</p>	<p>Fecha:</p>
-------------------------------	------------------------	---------------

**FLUJOGRAMA I**

PARA PROCEDIMIENTOS QUE SON FIRMADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A  
OPERADORES SIN VISTO BUENO DE GERENCIA NACIONAL JURÍDICA



USO  
VºBº  
Ylson  
Chumoso  
A.N.B.

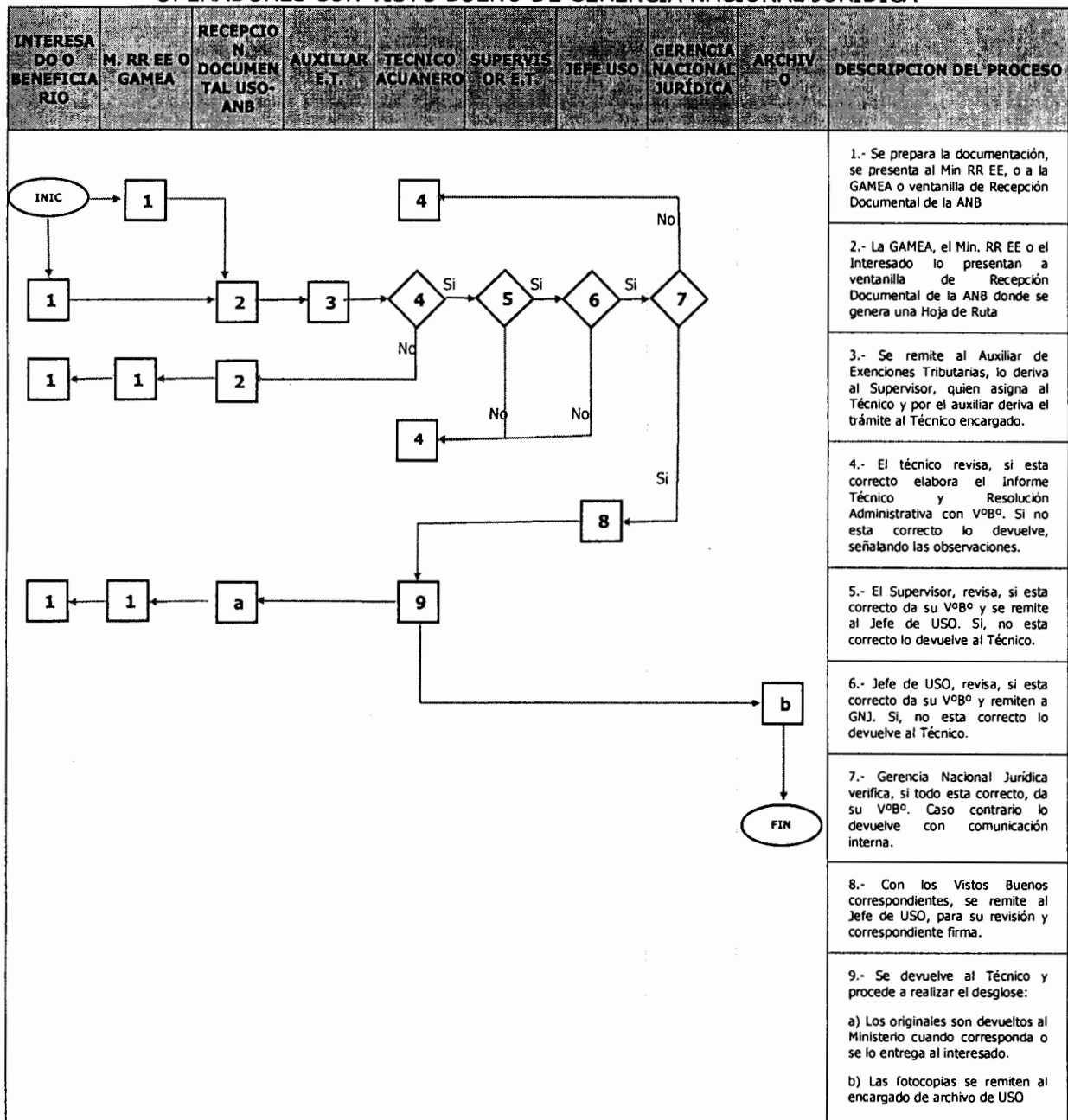
USO  
VºBº  
Ylson  
Chumoso  
A.N.B.

**PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS  
ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS  
IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**

**USO**

**FLUJOGRAMA II**

PARA PROCEDIMIENTOS QUE SON FIRMADOS POR LA UNIDAD DE SERVICIO A  
OPERADORES CON VISTO BUENO DE GERENCIA NACIONAL JURÍDICA



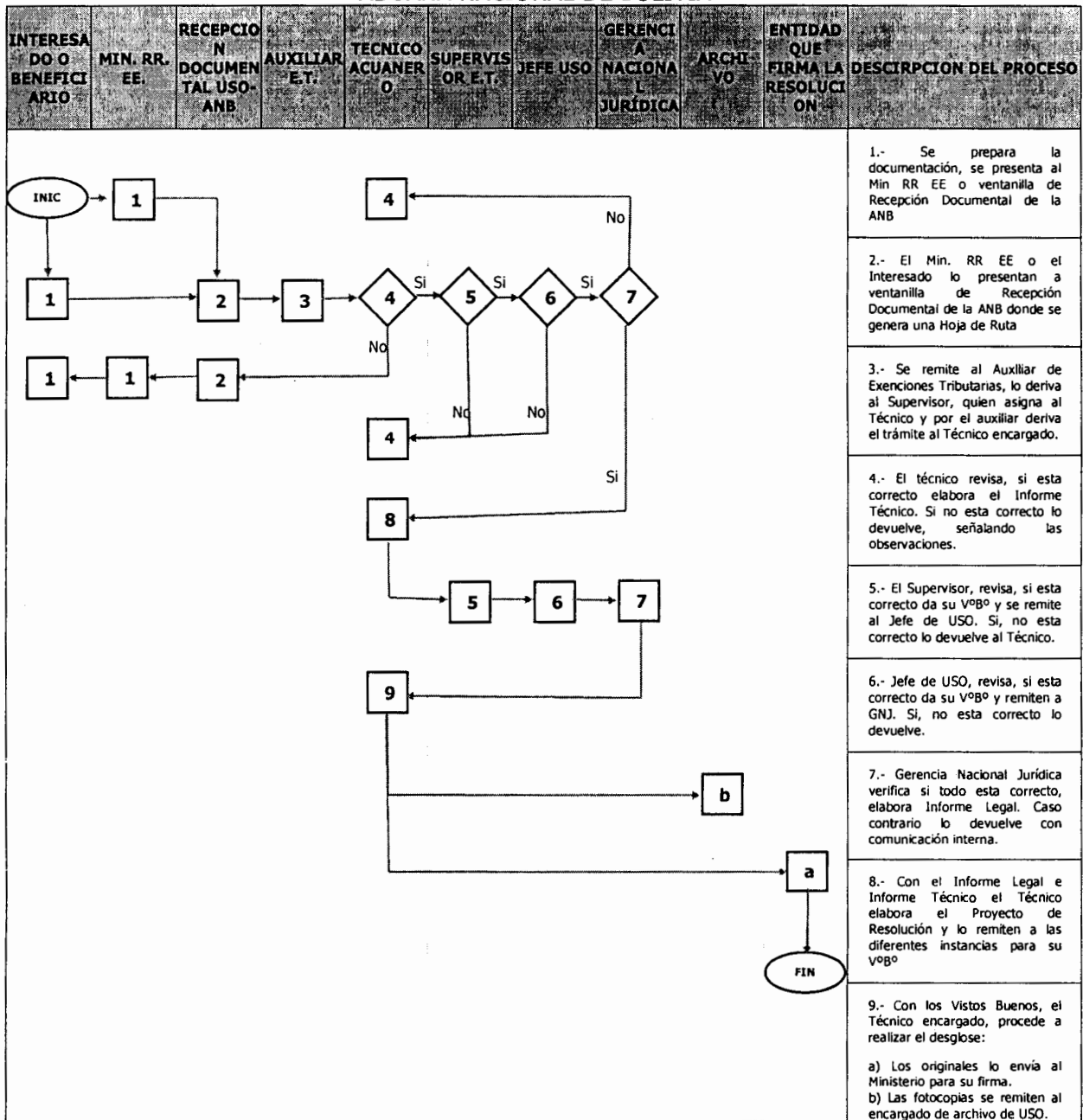
USO VºBº Yulen Chumacero S.R.R.



USO VºBº Yulen Chumacero S.R.R.

USO VºBº Yulen Chumacero S.R.R.


### FLUJOGRAMA III

PARA PROCEDIMIENTOS QUE SON FIRMADOS POR UNA INSTANCIA SUPERIOR A LA  
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA





 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>USO</b></p>
---	--	-------------------

**XIV. ANEXOS**

**ANEXO I**

**REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS  
PARA EL SECTOR DIPLOMÁTICO: CUERPO DIPLOMÁTICO, CONSULAR Y  
ORGANISMOS INTERNACIONALES**

- Formulario de Solicitud de Exención Tributaria presentado al Ministerio de Relaciones Exteriores, con firma del Despachante de Aduana y el Jefe de Misión o responsable acreditado.
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda.
- Lista de empaque original o copia (si corresponde).
- Documentos de transporte (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Manifiesto Internacional de Carga por Carretera (MIC/DTA), fotocopia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Contrato de transporte cuando este exista, fotocopia.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Autorizaciones previas y Certificaciones, según lo establecido en los Artículos 118 y 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás disposiciones vigentes, originales (si corresponde).
- Documento oficial y vigente que acredite la participación de la misión diplomática/consular/organismo internacional en el Proyecto o Programa, al cual están consignadas las mercancías, presentada en la primera solicitud, fotocopia legalizada.
- Acreditación remitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante registro en el Sistema de Control de Personas Acreditadas (SICOPEA).
- Formulario de Registro de Vehículos, si corresponde (original).

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*

En cumplimiento a la Resolución de Directorio RD-01-027-04 de 01 de septiembre de 2004 y Resolución Administrativa RA-PE-01-007-05 de 04 de mayo de 2005 de la Aduana Nacional, deberá presentar el depósito bancario por el monto de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) que corresponde al pago por el servicio prestado.

Los documentos citados deberán ser presentados con un juego de fotocopias.


**REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS**

Elaborado por: USO	Página 36 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

~~USO  
Vº Bº  
Ivan  
N. Torres  
S.A.B.~~

~~USO  
Vº Bº  
Ivan  
N. Torres  
S.A.B.~~

~~[Handwritten mark]~~

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
---	---	------------

**LEY N° 2685 DE 13/05/2004 (LEY DE PROMOCIÓN ECONÓMICA DE LA CIUDAD DE EL ALTO)**

Por cada solicitud para acogimiento a los beneficios de la Ley se deberá presentar la siguiente documentación en 3 ejemplares:

- Fotocopia legalizada de la Resolución Técnico Administrativa de aprobación del Proyecto y Plan de Inversiones en infraestructura, equipos y capital de operaciones, dictada por el Gobierno Municipal de la ciudad de El Alto.
- Fotocopia legalizada de la Resolución Administrativa de acogimiento a los beneficios de la Ley de Promoción Económica de la ciudad de El Alto, emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales.
- Fotocopia simple del Cartel de Exhibición del NIT emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales.
- Fotocopia legalizada del testimonio de poder notarial que acredite al representante legal de la empresa beneficiaria.


Por cada solicitud de exención del pago de tributos aduaneros de importación se deberá presentar la siguiente documentación:

- Formulario de Solicitud de Exención de Tributos de Importación dispuesto en la Ley de Promoción Económica de la Ciudad de El Alto – Declaración Jurada, el cual deberá ser suscrito por el representante legal de la empresa beneficiaria (disponible en anexo de la Resolución de Directorio N° 01-011-05 de 31 de marzo de 2005).
- Factura comercial o documento equivalente según corresponda.
- Lista de empaque original o copia (si corresponde).
- Declaración jurada del valor en aduanas, suscrita por el importador, original.
- Documentos de transporte (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Manifiesto Internacional de Carga por Carretera (MIC/DTA), fotocopia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Contrato de transporte cuando este exista, fotocopia.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Liquidación de valores efectuada por la Agencia Despachante de Aduana, encargada del despacho.
- Certificación del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural que acredite que la maquinaria no se produce en el país.




Elaborado por: USO	Página 37 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>USO</b></p>
---	--	-------------------

En cumplimiento a la Resolución de Directorio RD-01-027-04 de 01 de septiembre de 2004 y Resolución Administrativa RA-PE-01-007-05 de 04 de mayo de 2005 de la Aduana Nacional, deberá presentar el depósito bancario por el monto de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) que corresponde al pago por el servicio prestado.

Los documentos citados deberán ser presentados con un juego de fotocopias.

**REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS  
LEY Nº 2770 DE 7 DE JULIO DE 2004 – LEY DEL DEPORTE**

- Memorial de solicitud de exención de tributos dirigido al Ministro de Economía y Finanzas públicas, con la firma del Representante Legal y Despachante de Aduana.
- Reconocimiento como entidad exenta del Impuesto a las Utilidades a las Empresas, otorgado por el Servicio de Impuestos Nacionales
- Certificado de donación con visto del consulado de Bolivia en el país de origen, en caso de no existir convenio o acuerdo entre gobiernos, original.
- Factura comercial o documento equivalente según corresponda.
- Lista de empaque original o copia (si corresponde).
- Documentos de transporte (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Manifiesto Internacional de Carga por Carretera (MIC/DTA), fotocopia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Contrato de transporte cuando este exista, fotocopia.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Autorizaciones previas y Certificaciones, según lo establecido en los Artículos 118 y 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás disposiciones vigentes, originales (si corresponde).
- Liquidación de valores efectuada por la Agencia Despachante de Aduana, encargada del despacho.

*[Handwritten signature]*

En cumplimiento a la Resolución de Directorio RD-01-027-04 de 01 de septiembre de 2004 y Resolución Administrativa RA-PE-01-007-05 de 04 de mayo de 2005 de la Aduana Nacional, deberá presentar el depósito bancario por el monto de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) que corresponde al pago por el servicio prestado.

Los documentos citados deberán ser presentados con dos juegos de fotocopias.

~~USO  
V° B°  
Y SER  
CARRINOS  
A.A.A.~~

~~USO  
V° B°  
Ivad  
Municipal  
N.º~~

~~USO  
V° B°  
Municipal  
N.º~~

<p>Elaborado por: USO</p>	<p>Página 38 de 47</p>	<p>Fecha:</p>
-------------------------------	------------------------	---------------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

**REQUISITOS PARA AUTORIZACION DE EXENCION DEL PAGO DE LOS TRIBUTOS  
ADUANEROS DE IMPORTACION DE MERCANCIAS EN FAVOR DE LOS CENTROS DE  
HABILITACION Y REHABILITACION Y DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

- Dictamen favorable del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, dirigida al Viceministro de Política Tributaria, original.
- Certificado médico del importador, original.
- Carnet de discapacidad, emitido por el Comité Departamental de la Persona con Discapacidad, fotocopia legalizada.
- Certificado de nacimiento del importador, original.
- Certificado de Donación visado por el Cónsul de Bolivia en el país de origen (en caso de mercancías donadas) original.
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda.
- Lista de empaque original o copia (si corresponde).
- Documentos de transporte (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Manifiesto Internacional de Carga por Carretera (MIC/DTA), fotocopia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Contrato de transporte cuando este exista, fotocopia.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Resolución Prefectural o Resolución Suprema de reconocimiento de Personería Jurídica en caso de los Centros de Rehabilitación (Fotocopia legalizada).
- Liquidación de valores efectuada por la Agencia Despachante de Aduana, encargada del despacho.

Los documentos citados deben ser presentados con dos juegos de fotocopias.

**REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS  
LEY N° 3058 DE 17/05/2005 (LEY DE HIDROCARBUROS)**

- Nota de solicitud de exención de tributos dirigido al Jefe la Unidad de Servicio a Operadores, suscrita por el importador y la Agencia Despachante de Aduanas.
- Nota del consignatario sobre el destino y uso de las mercancías exentas de tributos aduaneros, conforme a lo establecido en la Comunicación Interna AN-GNJGC/DALJC N° 466/06 emitida por Gerencia Nacional Jurídica de la Aduana Nacional.
- Certificado de Número de Identificación Tributaria (NIT), fotocopia.
- Matrícula de Comercio – FUNDEMPRESA original.
- Poder del Representante legal, original o fotocopia legalizada (si corresponde).
- Factura comercial o documento equivalente según corresponda.

Elaborado por: USO	Página 39 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

~~USO V. P. P. Xisen Chirinos A.A.B.~~

~~USO V. P. P. Ivan Veneses I.N.B.~~

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

- Lista de empaque original o copia (si corresponde).
- Documentos de transporte (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Manifiesto Internacional de Carga por Carretera (MIC/DTA), fotocopia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Contrato de transporte cuando este exista, fotocopia.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Resolución Administrativa de construcción y operación de la Estación de Servicio de GNV, original o fotocopia legalizada.
- Resolución Administrativa de Operación para Talleres de Conversión de GNV, original o fotocopia legalizada.
- Certificados de Inspección emitidos por IBMETRO, original.
- Licencia de Operación del Taller de Conversión o Estación de Servicio vigente, fotocopia legalizada.
- Autorización de ampliación de la Estación de Servicio emitida por la Agencia Nacional de Hidrocarburos, original (cuando corresponda).
- Certificado emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en el que certifique la posterior emisión de la Resolución Administrativa de operación (cuando corresponda).
- Liquidación de valores efectuada por la Agencia Despachante de Aduana, encargada del despacho.

En cumplimiento a la Resolución de Directorio RD-01-027-04 de 01 de septiembre de 2004 y Resolución Administrativa RA-PE-01-007-05 de 04 de mayo de 2005 de la Aduana Nacional, deberá presentar el depósito bancario por el monto de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) que corresponde al pago por el servicio prestado.

Los documentos citados deben ser presentados con un juego de fotocopias.

**REQUISITOS PARA EXENCIÓN TRIBUTARIA LEY Nº 3729 DE 08/08/2007 LEY PARA LA PREVENCIÓN DEL VIH-SIDA, PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y ASISTENCIA INTEGRAL MULTIDISCIPLINARIA PARA LAS PERSONAS QUE VIVEN CON EL VIH-SIDA**

- Nota de solicitud de exención de tributos dirigido al Jefe la Unidad de Servicio a Operadores, suscrita por el importador y la Agencia Despachante de Aduanas.
- Factura comercial o documento equivalente según corresponda.
- Lista de empaque original o copia (si corresponde).
- Documentos de transporte (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).


Elaborado por: USO	Página 40 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten notes and stamps]*

USO  
V°B°  
Nelson  
Caminos  
A.S.R.

USO  
V°B°  
Ivan  
Mancos  
A.S.R.

 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>USO</b></p>
---	--	-------------------

- Manifiesto Internacional de Carga por Carretera (MIC/DTA), fotocopia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Contrato de transporte cuando este exista, fotocopia.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Autorizaciones previas y Certificaciones, según lo establecido en los Artículos 118 y 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás disposiciones vigentes, originales (si corresponde).
- Autorización a favor de la empresa importadora emitida por el Ministerio de Salud y Deporte, de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 de la Ley N° 3729 de 08 de agosto de 2007, original.
- Certificación emitida por la Coordinadora Nacional Programa ITS/VIH/SIDA del Ministerio de Salud y Deportes, que establezca que la mercancías consignadas en las facturas comerciales objeto de la solicitud son de uso exclusivo para el programa VIH-SIDA.
- Liquidación de valores efectuada por la Agencia Despachante de Aduana encargada del despacho.

En cumplimiento a la Resolución de Directorio RD-01-027-04 de 01 de septiembre de 2004 y Resolución Administrativa RA-PE-01-007-05 de 04 de mayo de 2005 de la Aduana Nacional, deberá presentar el depósito bancario por el monto de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) que corresponde al pago por el servicio prestado.

Los documentos citados deberán ser presentados con un juego de fotocopias.

**REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS  
PARA EMPRESAS INSTALADAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE ORURO Y POTOSÍ  
LEYES N° 876, 877 y 967**

Por cada solicitud para tramitar las exenciones tributarias las empresas deberán realizar la solicitud en las Distritales de la Administración Tributaria, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Escritura de Constitución de Sociedades en original o fotocopia debidamente legalizada.
- b) Acreditación del representante legal conforme a Ley (Testimonio del Representante Legal).
- c) Matrícula de registro de Comercio y Sociedades por Acciones (RECSA) en original o fotocopia legalizada.
- d) Certificado del Número de Identificación Tributaria (NIT), fotocopia.
- e) Certificado del Padrón Municipal en original o fotocopia legalizada, Matrícula de inscripción en la Cámara de Industrial del Departamento, a fin de verificar y acreditar la existencia de la industria.


Elaborado por: USO	Página 41 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------



USO  
Vº Bº  
Luis  
MORALES  
A.A.B.

USO  
Vº Bº  
Luis  
MORALES  
A.A.B.

USO  
Vº Bº  
Luis  
MORALES  
A.A.B.

 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia Importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>USO</b></p>
---	--	-------------------

- f) Balance de apertura presentado al Servicio de Impuestos Nacionales.
- g) Certificado Bancario, sobre la cuenta caja.
- h) Proyecto de factibilidad con el cronograma de inversiones que establezca el periodo de inicio de obras civiles y el de importación de maquinaria. Asimismo se deberá detallar la maquinaria y materia prima a utilizarse. Este cronograma deberá ser presentado por única vez y no será objeto de modificación alguna.
- i) Para el caso de importación de materias primas, Certificado de la Dirección de Industrias dependiente del Ministerio de Desarrollo Económico, acreditando si las materias primas que se importarán se producen o no en nuestro país. Este certificado debe ser emitido dentro de los 10 días siguientes al de su solicitud, caso contrario, se considerará que las materias primas no son producidas en el país.
- j) Para el caso de la importación de maquinaria se debe incluir el cronograma de inversiones, en el cual se debe establecer el período de importación y el detalle de la maquinaria en cantidad, valor, procedencia y características.
- k) Para el caso de importación de materias primas, deberá incluirse un detalle indicando cantidad, valor, procedencia y características.

Por cada solicitud de exención del pago de tributos aduaneros de importación se deberá presentar la siguiente documentación:


- Formulario de Solicitud de Exención Tributaria, (emitido por la Aduana Nacional) suscrita por el importador y la Agencia Despachante de Aduanas.
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda.
- Lista de empaque, original o copia.
- Documentos de transporte (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Manifiesto Internacional de Carga por Carretera (MIC/DTA), fotocopia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Contrato de transporte cuando este exista, fotocopia.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Informe pericial que determine las características técnicas de la mercancía a importar, y verificación de que se trata de maquinaria destinada a la instalación y funcionamiento de la planta.



En cumplimiento a la Resolución de Directorio RD-01-027-04 de 01 de septiembre de 2004 y Resolución Administrativa RA-PE-01-007-05 de 04 de mayo de 2005 de la Aduana Nacional, deberá presentar el depósito bancario por el monto de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) que corresponde al pago por el servicio prestado.

~~USO  
V.B.  
Luis  
Molina  
A.N.B.~~

~~USO  
V.B.  
Luis  
Molina  
A.N.B.~~



Elaborado por: USO	Página 42 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

Los documentos citados deberán ser presentados con un juego de fotocopias.

### REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS PARA EL SECTOR PÚBLICO

- Formulario de Solicitud de Exención Tributaria, con firma de la Máxima Autoridad Ejecutiva y Despachante Oficial de la Aduana Nacional.
- Liquidación de valores efectuada por la Oficina de Despachos Oficiales de la Aduana Nacional.
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda.
- Lista de empaque original o copia (si corresponde).
- Documentos de transporte (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Manifiesto Internacional de Carga por Carretera (MIC/DTA), fotocopia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Contrato de transporte cuando este exista, fotocopia.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Contrato de compra venta o convenio relativo a la adquisición de los bienes de uso militar y material bélico (fotocopia legalizada).
- Certificado en el que se justifique que la importación de la mercancía objeto de la solicitud estará destinada al uso militar y/o bélico, tal como requiere el artículo 131 de la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas, original.
- Autorizaciones previas y Certificaciones, según lo establecido en los Artículos 118 y 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás disposiciones vigentes, originales (si corresponde).

Para las solicitudes que se realicen conforme al artículo 133 inciso q), que se refiere al equipamiento destinado a las instituciones públicas de salud y maquinaria destinada al sector público, adicionalmente se debe presentar:

- Memorial dirigido al Ministro de Economía y Finanzas Públicas firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad pública solicitante y Despachante Oficial de la Aduana Nacional.
- Documento valido conforme a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, o Convenio Marco, Decreto Supremo o Carta de Entendimiento, a fin de verificar si la importación de las mercancías prevén la exención de tributos de importación (fotocopia legalizada).

Los documentos citados deberán ser presentados con dos juegos de fotocopias.

~~USO  
Vº Bº  
Iván  
Chirinos  
A.A.B.~~

~~JSO  
Vº Bº  
Iván  
Chirinos  
A.A.B.~~

~~[Handwritten signature]~~

~~[Handwritten signature]~~  
K

Elaborado por: USO	Página 43 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------



	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

**REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS  
PARA ORGANISMOS DE ASISTENCIA TÉCNICA**

1. Documentación que debe ser presentada en la primera solicitud (Solo se debe presentar una vez mientras el organismo permanezca desarrollando actividades):

- Convenio Marco suscrito con el Estado (Fotocopia legalizada)
- Registro de Organismo No Gubernamental (ONG) (Fotocopia legalizada)
- Certificado de Número de Identificación Tributaria (NIT) (Fotocopia legalizada)
- Poder del Representante Legal (Fotocopia legalizada).
- Resolución de la exención del Impuesto a las Utilidades de las Empresa (IUE), emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales (Fotocopia Legalizada).

2. Documentación que debe ser presentada en la primera solicitud de cada gestión:

- Descargo documental de las exenciones otorgadas en la gestión anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 58 del Decreto Supremo N° 22225 de 13 de junio de 1989.

3. Documentación que debe ser presentada en cada trámite:

- Memorial de solicitud de exención tributaria presentado al Ministerio de Relaciones Exteriores, firmado por el representante legal de la ONG y el despachante de aduana encargado de efectuar el trámite.
- Certificado de donación original visado por el consulado de Bolivia en el país de origen, de acuerdo a lo establecido en el artículo 55 del Decreto Supremo N° 22225 de 13 de junio de 1989.
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda.
- Lista de empaque original o copia. (si corresponde).
- Documentos de transporte (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Manifiesto Internacional de Carga por Carretera (MIC/DTA), fotocopia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Contrato de transporte cuando este exista, fotocopia.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Recibo del pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto a los Consumos Específicos (ICE) cuando corresponda original y Declaración Única de Importación en original o fotocopia legalizada (si corresponde).
- Autorizaciones previas y Certificaciones, según lo establecido en los Artículos 118 y 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás disposiciones vigentes, originales (si corresponde).


*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*

~~USO  
Vº Bº  
Islen  
Whitinos  
A.A.B.~~

~~USO  
Vº Bº  
Ivona  
(S.P.S.)~~

*[Handwritten mark]*

Elaborado por: USO	Página 44 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
---	---	------------

- Nota de uso y destino de la mercancía objeto de la solicitud de exención.
- Liquidación de valores efectuada por la Agencia Despachante de Aduana, encargada del despacho.

En cumplimiento a la Resolución de Directorio RD-01-027-04 de 01 de septiembre de 2004 y Resolución Administrativa RA-PE-01-007-05 de 04 de mayo de 2005 de la Aduana Nacional, deberá presentar el depósito bancario por el monto de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) que corresponde al pago por el servicio prestado.

Los documentos citados deberán ser presentados con dos juegos de fotocopias.

**REQUISITOS PARA EXENCIONES TRIBUTARIAS  
PARA ORGANISMOS PRIVADOS SIN FINES DE LUCRO  
(PARA LA IMPORTACIÓN DE MERCANCÍAS EN CALIDAD DE DONACIÓN)**

1. Documentación que debe ser presentada en la primera solicitud (Solo se debe presentar una vez mientras el organismo permanezca desarrollando actividades):

- Estatutos de la organización, (Fotocopia legalizada)
- Resolución Prefectural (o equivalente) o Resolución Suprema que otorga la Personería Jurídica, si corresponde (Fotocopia legalizada)
- Registro de Organismo No Gubernamental (ONG), (Fotocopia legalizada)
- Registro de culto, emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores (Sólo para instituciones religiosas), (Fotocopia legalizada)
- Certificado de Número de Identificación Tributaria (NIT), (Fotocopia legalizada)
- Resolución de Exención del Impuesto a las Utilidades de las Empresa (IUE), emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales, (Fotocopia Legalizada).
- Poder del Represente Legal, (Fotocopia legalizada).


2. Documentación que debe ser presentada en la primera solicitud de **cada gestión**:

- Descargo documental de las exenciones otorgadas en la gestión anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 58 del Decreto Supremo N° 22225 de 13 de junio de 1989.

3. Documentación que debe ser presentada para cada trámite:

- Formulario de Solicitud de Exención Tributaria presentada al Ministerio de Relaciones Exteriores, suscrito por el representante legal del organismo y el despachante de aduana encargado de efectuar el trámite.
- Certificado de donación original visado por el consulado de Bolivia en el país de origen, de acuerdo a lo establecido en el artículo 55 del Decreto Supremo N° 22225 de 13 de junio de 1989
- Factura comercial o documento equivalente, según corresponda.
- Lista de empaque original o copia, (si corresponde).



 <p><b>Aduana Nacional</b> <small>Porque Bolivia importa... y Exporta!</small></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<p><b>USO</b></p>
---	--	-------------------

- Documentos de transporte (guía aérea, carta de porte, conocimiento marítimo o conocimiento de embarque), original o copia.
- Documento de gastos portuarios, original (si corresponde).
- Póliza de seguro, copia (si corresponde).
- Manifiesto Internacional de Carga por Carretera (MIC/DTA), fotocopia (si corresponde).
- Parte de recepción de mercancías, original.
- Contrato de transporte cuando este exista, fotocopia.
- Factura de gastos de transporte de la mercancía, emitida por el transportador consignado en el Manifiesto Internacional de Carga, copia (si corresponde).
- Recibo del pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto a los Consumos Específicos (ICE) cuando corresponda original y Declaración Única de Importación en original o fotocopia legalizada (si corresponde).
- Autorizaciones previas y Certificaciones, según lo establecido en los Artículos 118 y 119 del Reglamento a la Ley General de Aduanas y demás disposiciones vigentes, originales (si corresponde).
- Nota de uso y destino de la mercancía objeto de la solicitud de exención.

En cumplimiento a la Resolución de Directorio RD-01-027-04 de 01 de septiembre de 2004 y Resolución Administrativa RA-PE-01-007-05 de 04 de mayo de 2005 de la Aduana Nacional, deberá presentar el depósito bancario por el monto de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) que corresponde al pago por el servicio prestado.

Los documentos citados deberán ser presentados con dos juegos de fotocopias.

**REQUISITOS PARA LA AUTORIZACION PARA LA TRANSFERENCIA DE VEHÍCULOS  
IMPORTADOS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA**

- Nota de solicitud de transferencia dirigida al Jefe de la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional emitida por el Jefe de la Unidad de Privilegios e Inmunidades del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Fotocopia de Nota de solicitud de autorización de transferencia dirigida al Jefe de la Unidad de Privilegios e Inmunidades del Ministerio de Relaciones Exteriores, emitida por la Embajada u Organismo.
- Declaración de Mercancías de Importación (Form. 133), o Declaración Única de Importación (DUI) (incluyendo sus anexos), Formulario de Registro de Vehículos, en original o fotocopia legalizada por la Aduana Nacional de Bolivia o Agencia Despachante de Aduana (si corresponde).
- Resolución de Exención Tributaria, fotocopia legalizada por la entidad emisora.
- Certificado de devolución de placas emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, original.
- Tarjeta de propiedad de vehículos emitida por el Gobierno Autónomo Municipal o por el Ministerio de Relaciones Exteriores para el Sector Diplomático, original

*Handwritten signature or mark.*

~~USO Visto Juan Villalobos A.N.B.~~  
~~USO Visto Juan Villalobos A.N.B.~~  
~~USO Visto Juan Villalobos A.N.B.~~

<p>Elaborado por: <b>USO</b></p>	<p>Página 46 de 47</p>	<p>Fecha:</p>
--------------------------------------	------------------------	---------------

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EXENCIÓN DE TRIBUTOS ADUANEROS Y TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON EXENCIÓN TRIBUTARIA</b>	<b>USO</b>
--	---	------------

- Fotocopia simple de la cédula de identidad del beneficiario, con firma y huella digital (y/o certificación del SEGIP).
- En caso de extranjeros diplomáticos, fotocopia legalizada de carnet diplomático, emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- En caso de extranjeros no diplomáticos, certificado emitido por Migración.
- Número de Identificación Tributaria (NIT) del beneficiario de la transferencia, fotocopia simple (si corresponde).
- Poder del Representante legal, fotocopia legalizada (beneficiario).
- En caso de transferencias efectuadas, antes del plazo establecido, se deberá presentar la respectiva boleta de pago y la resolución o informe emitidos por la administración de aduana autorizando los montos y plazos.
- Proyecto o programa específico, fotocopia legalizada.

En caso de transferencias efectuadas en calidad de donación, además de los requisitos mencionados deberán presentar:

- Acta de entrega y recepción suscrita por el donante y el receptor, cuando corresponda, original
- Designación de cargo del receptor de la transferencia en calidad de donación, en caso de autoridades públicas, fotocopia simple y certificación de la autoridad actual cuando corresponda.

En cumplimiento a la Resolución de Directorio RD-01-027-04 de 01 de septiembre de 2004 y Resolución Administrativa RA-PE-01-007-05 de 04 de mayo de 2005 de la Aduana Nacional, deberá presentar el depósito bancario por el monto de Bs. 150 (ciento cincuenta 00/100 bolivianos) que corresponde al pago por el servicio prestado.

Los documentos citados deberán ser presentados con un juego de fotocopias.

USO  
V°B°  
Ivan  
Meneses  
A.N.B.

USO  
V°B°  
Ylisa  
Chumoa  
A.N.B.

USO  
V°B°  
[Illegible]  
A.N.B.

Elaborado por: USO	Página 47 de 47	Fecha:
-----------------------	-----------------	--------



Aduana Nacional

RESOLUCIÓN N° RD 01 008 13

La Paz, septiembre 25 de 2013

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 66 de la Ley N° 2492 de 02/08/2003 - Código Tributario Boliviano, establece que en materia aduanera, la Administración Tributaria tiene entre otras facultades:

- 1. Controlar, vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las fronteras, puertos y aeropuertos del país, con facultades de inspección, revisión y control de mercancías, medios y unidades de transporte;
2. Intervenir en el tráfico internacional para la recaudación de los tributos aduaneros y otros que determinen las leyes;
3. Administrar los regímenes y operaciones aduaneras.

Que el artículo 28 de la Ley N° 1990 - Ley General de Aduanas de 28/07/1999, señala: "Están exentas del pago de los gravámenes arancelarios:

- a) La importación de mercancías en virtud de Tratados o Convenios Internacionales o Acuerdos de Integración Económica que así lo establezcan expresamente, celebrados por Bolivia y ratificados por el Congreso de la República.
b) Las importaciones realizadas por los miembros del cuerpo diplomático y consular o de los representantes de organismos internacionales, debidamente acreditados en el país de acuerdo con Convenios Internacionales o bajo el principio de reciprocidad.
c) Las importaciones realizadas por organismos de asistencia técnica debidamente acreditados en el país serán autorizadas mediante Resolución Bi Ministerial de los Ministerios de Relaciones Exteriores y Culto y de Hacienda.
d) La importación de bienes donados a entidades públicas y privadas deportivas sin fines de lucro, previa autorización expresa del Ministerio de Hacienda.
e) La importación autorizada por el Ministerio de Hacienda, de mercancías donadas a organismos privados sin fines de lucro. La exención de los impuestos internos a las importaciones estará sujeta a las disposiciones legales pertinentes"

Que el artículo 133 de Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado por el Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, modificado por el artículo 2, numeral XXIX del Decreto Supremo N° 1487, que prevé: "(...) A este efecto, el Despachante de Aduana presentará ante la administración aduanera, la declaración de mercancías elaborada al amparo de la documentación de respaldo, debiendo adjuntar la resolución ministerial de exoneración tributaria.

Que con la finalidad de unificar los criterios de aplicación de todos los regímenes aduaneros, se vio necesario centralizar su administración en la Aduana Nacional, por ser la entidad encargada del control del comercio exterior y que además tiene la facultad para realizar la fiscalización posterior de todas las operaciones aduaneras, como atribución otorgada por el Artículo 100 de la Ley de 02/08/2003 - Código Tributario Boliviano.

Que el artículo 1 del Decreto Supremo N° 27661 de 10/08/2004, tiene por objeto establecer como función de la Aduana Nacional el conocimiento, la emisión de informes respaldatorios, el contenido y firma de las resoluciones respectivas para:

- a) La exención de tributos aduaneros por la importación de mercancías, con excepción de lo dispuesto en los incisos c) y e) del Artículo 28 y el inciso g) del Artículo 133 de la Ley General de Aduanas, así como, en el Artículo 22 de la Ley de 15 de diciembre de 1995 - Ley de la Persona con Discapacidad. (Actual Ley General de las Personas con Discapacidad - Ley N° 223 de 02/03/2012).
b) Las autorizaciones para la transferencia de vehículos importados bajo exención tributaria, con excepción de lo establecido en el Artículo 93 de la Ley General de Aduanas.
c) Las autorizaciones para la admisión temporal para reexportación de mercancías en el mismo estado, así como, el otorgamiento de plazos adicionales de estas admisiones.

Que el artículo 2 del precitado Decreto Supremo, señala que la Aduana Nacional mediante Resolución de Directorio, establecerá cuáles serán las autoridades de dicha entidad que firmarán las Resoluciones a que se refiere el artículo precedente.

Por su parte el Decreto Supremo N° 22225 de 13/06/1989, tiene por objetivo el de actualizar y reglamentar el régimen de exenciones tributarias para importaciones y en su caso exportaciones, con el fin de procesar y controlar su aplicación tomando en cuenta los intereses del Estado y sus compromisos convencionales y contractuales, estableciendo los siguientes sectores: Diplomático, Público y no Gubernamental.

Que con el objeto de regular las autorizaciones de exención de tributos por las importaciones, con sujeción a las normas de la Ley General de Aduanas y sus Decretos Reglamentarios, es necesario aprobar el "Procedimiento para Exención de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención Tributaria".

Que el Informe AN-USOGC N° 064/2013 de 20/02/2013, emitido por el área de Exenciones Tributarias de la Unidad de Servicio a Operadores, concluye que el "Procedimiento para Exenciones de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención de Tributos" tiene el objetivo de servir de guía para procesar los trámites de exención tributaria ingresados en la Aduana Nacional.

Que el Informe AN-GNJGC-DALJC N° 320/2013 de 18/03/2013, emitido por la Gerencia Nacional Jurídica, concluye que: "(...) en base a los Informes AN-USO.GC. N° 064/13 de 20/02/2013 y AN-USO.GC. N° 163/2011 de 22/06/2011 emitido por la Unidad de Servicios a Operadores, e Informe AN-GNJGC-DALJC N° 776/2011 de 18/08/2011 de la Gerencia Nacional Jurídica se establece que el proyecto de "Procedimiento para Exenciones de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención de Tributos" se ajusta a las previsiones contenidas en la Ley General de Aduanas, Código Tributario, los Decretos Supremos relacionados con exenciones tributarias, aspecto que resulta concordante con lo expresado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través del Viceministerio de Política Tributaria mediante nota MEFP/VPT/DGAA/UA/D/N° 232/2012 de 19/07/2012, en el sentido de que el mencionado proyecto es aplicable en el marco de la normativa señalada"; Por lo que se recomienda su aprobación por el Directorio de la Aduana Nacional.

Que el artículo 37, inciso e), de la Ley General de Aduanas, señala que el Directorio de la Aduana Nacional, tendrá como atribución el dictar resoluciones para facilitar y simplificar las operaciones aduaneras, estableciendo los procedimientos que se requieran para tal efecto.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

ÚNICO. Aprobar el "Procedimiento para Exención de Tributos Aduaneros y Transferencia de Mercancías Importadas con Exención Tributaria", que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

La Unidad de Servicio a Operadores, Gerencia Nacional Jurídica y Gerencia de Nacional de Sistemas, son responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

MDAV/SACEM/FFEMAN
APP
DNL: MIP/PROF/COM
USO: DMC/LPL/INCH
RD CATEGORIA 01

Handwritten signatures and official stamps of various officials from the Aduana Nacional, including the Director and other department heads.

Paola Wayra Ruiz
TECNICO ADMINISTRATIVO 2
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RR.PP
Aduana Nacional de Bolivia

