



Ministerio de
Desarrollo Productivo
y Economía Plural

PROCEDIMIENTO

VCIE/R/001

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACIÓN

Versión Nº 1.1

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACIÓN



Vigencia a partir de:	26-07-2016
-----------------------	------------

Prohibida cualquier reproducción parcial o total de este documento sin autorización del VICEMINISTERIO DE COMERCIO INTERNO Y EXPORTACIONES.



CONTENIDO

1. OBJETIVO.....3

2. ALCANCE.....3

3. BASE LEGAL.....3

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....3

5. RESPONSABLES.....3

6. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE PROCESOS DE ASIGNACIÓN DE AUTORIZACIONES PREVIAS.....4

7. CRITERIOS PREVIOS DE ELEGIBILIDAD.....5

8. REQUISITOS INFORMACIÓN BÁSICA Y DEPÓSITO POR TRAMITACIÓN.....5

9. REQUISITOS INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.....7

10. ACTUACIÓN COMPLEMENTARIA.....8

11. PROCEDIMIENTO.....8

 11.1.1. *Recepción de la Solicitud – Registro de Información Básica*.....8

 11.1.2. *Registro de Información Complementaria*.....9

 11.1.3. *Revisión, Evaluación y Control del Trámite*.....9

 11.1.3.1. *Revisión, Análisis y Asignación para la Evaluación por parte del Comité*.....9

 11.1.3.2. *Evaluación de la Solicitud*.....10

 a) *Solicitud Aprobada*.....10

 b) *Solicitud Observada*.....10

 c) *Solicitud Rechazada*.....11

 11.1.3.3. *Control y Actuaciones Complementarias*.....11

 11.1.4. *Formalidades para la Emisión de la Autorización Previa de Importación*.....12

 11.1.5. *Emisión, Habilitación y Vigencia de la Autorización Previa de Importación*.....12

 11.1.6. *Entrega al Importador*.....13

 11.1.7. *Archivo*.....13

 11.1.8. *Reportes*.....13

12. INFRACCIONES.....13

13. SANCIONES.....14

14. REGISTROS.....14

15. ANEXOS.....15

16. CONTROL DE CAMBIOS.....15





1. OBJETIVO.

Establecer el procedimiento para la emisión de Autorizaciones Previas de Importación para los productos listados en el Anexo del Decreto Supremo N° 2752 de fecha 01 de mayo de 2016, a ser emitidas por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural a través de su Viceministerio de Comercio Interno y Exportaciones.

2. ALCANCE.

Es aplicado en las reparticiones correspondientes del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, y las personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado, nacionales o extranjeras, que realicen operaciones de importación y soliciten la Autorización Previa, para la importación de productos listados en el Anexo del Decreto Supremo N° 2752.

3. BASE LEGAL.

- Decreto Supremo 29894, del 7 de febrero de 2009.
- Decreto Supremo N° 2752 de 1° de mayo de 2016.
- Decreto Supremo N° 214 de 22 de julio de 2009
- Reglamentos Técnicos Bolivianos vigentes o puestos en vigencia a partir de la aprobación del Decreto Supremo 2752.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

- **VCIE:** Viceministerio de Comercio Interno y Exportaciones.
- **El Comité:** Comité de Evaluación y Control de Solicitudes de Autorizaciones Previas es el ente que tiene por función velar por el cumplimiento del presente Procedimiento, así como manejar toda situación que pueda emerger del mismo y de las normas relativas a este ámbito.
- **Importador:** Persona natural o jurídica, de carácter público o privado, nacional o extranjera, que realice operaciones de importación y solicite la Autorización Previa de Importación.
- **Autorización Previa de Importación:** Es el documento emitido por el VCIE que contiene la información requerida de una posible operación comercial de importación, y que permite al Importador contar con el/los documento/s exigido/s en el Artículo 118 del Reglamento a la Ley General de Aduanas.
- **Visado:** Se entiende como visado al proceso por medio del cual se sellan y firman los documentos, en señal de cumplimiento del presente procedimiento.

5. RESPONSABLES.

El presente procedimiento debe ser cumplido por:

- Los servidores públicos designados por el VCIE;





- El Comité de Evaluación y Control de Solicitudes de Autorizaciones Previas, de aquí en adelante "El Comité";

6. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE PROCESOS DE ASIGNACIÓN DE AUTORIZACIONES PREVIAS

El Comité de Evaluación y Control de Solicitudes de Autorizaciones Previas, de aquí en adelante "El Comité", está compuesto por:

- dos (2) Delegados del Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa, un (1) titular y un (1) alterno;
- dos (2) Delegados del Viceministerio de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala, un (1) titular y un (1) alterno;
- tres (3) Delegados del VCIE, un (1) titular y un (1) alterno y un secretario técnico.

El Comité sesionará con los tres (3) delegados de los Viceministerios y el secretario técnico del VCIE.

El Comité está presidido por un Delgado del VCIE.

Cada Viceministerio deberá designar formalmente a sus Delegados y notificar al VCIE, en el plazo de cinco (5) días calendario contados a partir de la aprobación del presente Procedimiento.

El Comité aplica como principales criterios para la aprobación y otorgación de Autorizaciones Previas, las competencias privativas del nivel central del Estado en la política de Comercio Exterior y Defensa de la Industria Nacional.


Este Comité es el único Órgano Administrativo encargado de aprobar las Solicitudes de Autorizaciones Previas sometidas al régimen de Importación de consumo, su tratamiento, tramitación y toda información relevante de productos identificados en el Anexo del Decreto Supremo N° 2752. Asimismo, este Comité en las sesiones que sostenga tiene la facultad de emitir su pronunciamiento a través de un Acta Administrativa sobre las solicitudes de Autorizaciones Previas.

Los miembros que componen el Comité, se encuentran prohibidos de sostener contacto con los solicitantes, a fin de prever y garantizar la transparencia en la gestión de sus decisiones y funciones.

El Comité se reúne para evaluar las solicitudes cada tercer viernes de mes. En caso de que éste no sea un día hábil administrativo, la reunión del Comité se trasladará para el siguiente día hábil.

A solicitud expresa del VCIE el Comité podrá reunirse de manera extraordinaria, para lo cual se efectuará la respectiva justificación.



 Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural	PROCEDIMIENTO	VCIE/R/001
	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACIÓN	Versión N° 1.1

7. CRITERIOS PREVIOS DE ELEGIBILIDAD

Toda persona natural o jurídica que desee solicitar la emisión de una Autorización Previa de Importación en el marco de lo dispuesto en el presente Procedimiento deberá cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad:

- a) Tener capacidad para ejercer por sí mismo el comercio.
- b) Estar al día con las obligaciones aduaneras, impositivas o previsionales.
- c) No estar comprendido en alguno de los siguientes supuestos:
 - No tener proceso ejecutoriado, relacionado con delitos aduaneros, contravencional aduanero, impositivos o previsionales.
 - Haber sido socio, director, o administrador, de cualquier sociedad o firma vinculada con un delito en proceso ejecutoriado, relacionado a delitos aduaneros, impositivos o previsionales.

A fin de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en los criterios de elegibilidad, el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, a través del Viceministerio de Comercio Interno y Exportaciones, podrá solicitar al importador o a las entidades y reparticiones públicas pertinentes la información necesaria para validar los referidos criterios.

8. REQUISITOS INFORMACIÓN BÁSICA Y DEPÓSITO POR TRAMITACIÓN

Todo importador que solicite la emisión de una Autorización Previa de Importación enmarcada en el Decreto Supremo N° 2572, debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Importadores Nacionales

TABLA DE REQUISITOS

Nº	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1	Formulario de solicitud de emisión de una Autorización Previa de Importación (Según modelo Anexo I, en doble ejemplar).	Firmada por el Representante Legal o apoderado
2	Cédula de Identidad del Importador o Representante Legal.	Fotocopia simple. Se solicitará por única vez en función de la vigencia del documento.
3	Número de Identificación Tributaria (NIT).	Fotocopia simple. Se solicitará por única vez en función de la vigencia del documento.
4	Registro de Inscripción al Padrón de Importadores de la Aduana Nacional de Bolivia.	Fotocopia simple. Se solicitará por única vez en función de la vigencia del documento.





Nº	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
5	Escritura Pública de Constitución de la Empresa, actualizada.	Fotocopia simple. Se solicitará por única vez en función de la vigencia del documento.
6	Registro como "usuario" en el sistema de la Unidad de Servicio Operadores (USO) de la Aduana Nacional de Bolivia	Fotocopia simple. Se solicitará por única vez en función de la vigencia del documento.
7	Certificado de Matrícula de Comercio, actualizado.	Fotocopia simple. Se solicitará por única vez en función de la vigencia del documento.
8	Testimonio de Poder Especial, con mandato expreso para solicitar autorización para la emisión de autorización previa.	Fotocopia Legalizada, actualizada.

b) Importadores extranjeros

**Tabla de Requisitos
(adicionales a los requisitos para Importadores Nacionales)**

Nº	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1	Pasaporte o Documento de Identificación del país de origen del Representante Legal.	Fotocopia simple, y documento original vigente a efectos de verificación documental. Se solicitará por única vez en función de la vigencia del documento.
2	Declaración Jurada del Representante Legal, que establezca la actividad que desempeña, el lugar donde se establece, el tiempo que pretende permanecer en Bolivia, otros datos.	Fotocopia simple, y documento original a efectos de verificación documental. Se solicitará por única vez en función de la vigencia del documento.
3	Visa de trabajo del Representante Legal.	Fotocopia simple, y documento original a efectos de verificación documental. Se solicitará por única vez en función de la vigencia del documento.
4	Contrato constitutivo de la Sociedad y documentos que acrediten su existencia legal en el país de origen.	Fotocopia simple. Se solicitará por única vez en función de la vigencia del documento.
5	Autorización Legal o Resolución del órgano administrativo competente para establecer sucursal o representación permanente en Bolivia.	Fotocopia simple, y documento original a efectos de verificación documental. Se solicitará por única vez en función de la vigencia del documento.



c) Todos los Importadores

Tabla de Requisitos

Nº	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1	Constancia bancaria del depósito en Cuenta Fiscal del pago por la tramitación.	<ul style="list-style-type: none"> Bs 300 (trescientos 00/100 bolivianos), para valores de importación comprendidos entre \$US 2001 a \$US 5000. Bs 430 (cuatrocientos treinta 00/100 bolivianos), para valores de importación comprendidos entre \$US 5001 a \$US 10.000. Bs 630 (seiscientos treinta 00/100 bolivianos), para valores de importación comprendidos entre \$US 10.001 a \$US 50.000. Bs 810 (ochocientos diez 00/100 bolivianos), para valores de importación comprendidos entre \$US 50.001 a \$US 100.000. Bs 1.260 (mil doscientos sesenta 00/100 bolivianos), para valores de importación comprendidos entre \$US 100.001 a \$US 500.000. Bs 2.020 (dos mil veinte 00/100 bolivianos), para valores superiores a \$US 500.001.

Los requisitos listados en los incisos a) y b) podrán ser presentados tanto en formato digital por medio del Sistema Informático a ser desarrollado por el Viceministerio de Comercio Interno y Exportaciones (VCIE), y/o en formato físico (en un folder con la debida seguridad de los documentos adjuntos, los cuales deben estar foliados) a ser entregado en oficinas del Viceministerio de Comercio Interno y Exportaciones.

Los importadores además deberán presentar la constancia bancaria del depósito en la Cuenta Fiscal, establecida por el Viceministerio del pago que corresponda según solicitud de tramitación, adjuntando un archivo escaneado del depósito realizado por medio del Sistema Informático, o una fotocopia simple de dicha constancia juntamente con los documentos a ser entregados en el caso de que el trámite se realice de manera física.

9. REQUISITOS INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Todo importador cuya solicitud haya sido admitida por el VCIE, y que desee obtener una Autorización Previa de Importación para los productos incluidos en el Anexo III, en el rubro que corresponda de este Procedimiento, deberá cumplir adicionalmente con los siguientes requisitos, a ser entregados al VCIE en formato físico (en un folder que garantice que la información no sea sujeta de daños o se produzca pérdida de algún documento):




	PROCEDIMIENTO	VCIE/R/001
	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACIÓN	Versión N° 1.1

Tabla de Requisitos

Nº	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
A.1	Información Complementaria según producto.	De acuerdo a los Anexos III A, B, C, de este Procedimiento.

La información complementaria incluye la exigencia de certificación de cumplimiento de reglamentos técnicos vigentes de exigencia obligatoria para productos destinados al mercado boliviano.

10. ACTUACIÓN COMPLEMENTARIA

Los importadores deben acreditar que no tienen deudas tributarias, aduaneras o previsionales, previo a que el trámite ingrese a la etapa de formalidades de emisión, descrita en el acápite 11.1.4.

11. PROCEDIMIENTO.

11.1.1. Recepción de la Solicitud – Registro de Información Básica.


Al momento de recibir la solicitud electrónica en el Sistema Informático, o de manera física en doble ejemplar, el Asistente de Registro (o servidor público designado), efectúa una revisión de la documentación presentada – en un plazo máximo de dos (2) días hábiles – respecto a los siguientes puntos:

- Formulario de solicitud de emisión de Autorizaciones Previas de Importación, debidamente llenado y firmado por el Representante Legal.
- La documentación requerida, se encuentra completa y vigente.
- La información declarada de manera electrónica es validada en su integridad conforme a los parámetros establecidos en el Anexo I.
- La información declarada de manera física, en el Formulario, coincide con la documentación entregada.
- La información de constancia de depósito bancario ha sido verificada.

En caso de cumplir estos requisitos, la solicitud es admitida formalmente por el VCIE, emitiéndose el respectivo mensaje electrónico al importador o por medio de la entrega al Importador de uno de los ejemplares físicos con sello de constancia de admisión en el caso de que el trámite fuera físico.

Asimismo, conforme al tipo de mercancía a importar se comunicará, los requisitos de información complementaria que deben presentar conforme lo establecido en el Anexo III - A, B, C, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.



 <p>Ministerio del Desarrollo Productivo y Economía Plural</p>	PROCEDIMIENTO	VCIE/R/001
	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACIÓN	Versión N° 1.1

En caso de no presentar la documentación complementaria solicitada en el plazo señalado u omitir alguno de los requisitos, la solicitud electrónica es automáticamente dada de baja del Sistema Informático (si se trata de un trámite electrónico), o se devuelve la documentación al Importador (en el caso de que se trate de un trámite físico), no habiendo calificado su solicitud para continuar con el proceso de tramitación; debiendo el importador iniciar el proceso nuevamente.

11.1.2. Registro de Información Complementaria.

El Importador debe presentar la Información Complementaria de manera formal al VCIE, conforme al producto que desee importar y con el detalle de información requerida en los referidos Anexos en el plazo máximo de diez (10) días hábiles computables a partir de la fecha de admisión de la Solicitud.

De no constatar el registro de información complementaria en el plazo señalado, el trámite será dado de baja de forma automática y la información presentada hasta esa fecha puesta a disposición del importador para su respectiva devolución.

En caso de evidenciarse que la información complementaria ha sido presentada de manera satisfactoria, el VCIE remite la documentación de la solicitud admitida para que la solicitud prosiga trámite de revisión, evaluación y control.

11.1.3. Revisión, Evaluación y Control del Trámite.

El servidor público designado por el VCIE Encargado de llevar a cabo la revisión del trámite de la Solicitud de Autorización Previa considerará los siguientes pasos:

11.1.3.1. Revisión, Análisis y Asignación para la Evaluación por parte del Comité.


La información básica, y complementaria de ser el caso, presentada al VCIE será revisada, analizada y preparada para su presentación al Comité.

El servidor público designado por el VCIE programará la fecha en la que la solicitud será evaluada por el Comité, con arreglo al cronograma de reuniones del Comité previamente fijado para la gestión.

La programación de fechas para la evaluación por parte del Comité responderá a los criterios definidos por el Sistema de Administración de Riesgos y al tipo de formato en el que fue presentada la solicitud.

La información será revisada y analizada por el servidor público designado por el VCIE a fin de verificar el cumplimiento de la normativa. En dicho proceso, el VCIE puede solicitar al Importador documentación adicional para el proceso de revisión de la solicitud, siempre y cuando el caso así lo amerite.



	PROCEDIMIENTO	VCIE/R/001
	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACIÓN	Versión N° 1.1

Con anticipación de cinco (5) días hábiles previos a la reunión del Comité, el servidor público designado por el VCIE debe elevar un Informe Técnico al Comité, estableciendo el cumplimiento de la documentación presentada en cumplimiento al presente Procedimiento, así como determinar los riesgos con relación a la Solicitud de Autorización Previa de Importación.

En el proceso de revisión y análisis por parte del servidor público designado por el VCIE, y para subsecuentes solicitudes de Autorización Previa de Importación, para todos los casos se tendrá en cuenta el cumplimiento de los niveles de tolerancia aceptados tanto para Valor como Cantidad (Ver Anexo 1), situación que, en caso de evidenciarse valores superiores a los de tolerancia, dará lugar a las sanciones establecidas en los puntos 10 y 11.

De la misma manera, en la tramitación de subsecuentes solicitudes de Autorización Previa por parte del Importador, se tomará en cuenta el cumplimiento de los programas de importación anual presentados para el caso de mercancías que requieren de requisitos de información complementaria.

11.1.3.2. Evaluación de la Solicitud.

El Comité, que ejerce las funciones de aprobar o rechazar las Autorizaciones Previas de Importación, una vez efectuada la revisión del informe elaborado por el servidor público designado, emite el pronunciamiento que corresponda debidamente fundamentado.

La Solicitud de Autorización Previa podrá ser:

- a) Aprobada;
- b) Observada;
- c) Rechazada.

a) Solicitud Aprobada:

La decisión de aprobación emitida por el Comité, dará lugar a la emisión de Autorización Previa, la cual será otorgada por el VCIE al Importador, notificándole en el plazo de tres (3) días hábiles posteriores a la suscripción del Acta Administrativa.

b) Solicitud Observada:

Si el Comité, observara, la solicitud de Autorización Previa de Importación, deberá establecer en el Acta Administrativa las observaciones de manera fundamentada,





determinando un plazo de diez (10) días hábiles al Importador, para adjuntar la documentación adicional que se requiera de acuerdo a cada caso.

El servidor público designado es el encargado de verificar el cumplimiento de dichas observaciones en el plazo señalado, en coordinación con el importador o con las instancias o reparticiones correspondientes.

El Comité podrá determinar que en dicho plazo el VCIE puede solicitar el concurso de otras instancias o reparticiones públicas para validar el estado de alguna información que quedase pendiente o fuere necesario de verificación.

Cumplido los requisitos el VCIE, emitirá la Autorización Previa en base a la determinación emitida en el Acta Administrativa del Comité.

En caso de no presentar el importador, la información o documentación requerida por el Comité en el plazo establecido, el VCIE, elaborará Acta Administrativa Complementaria, en la que establezca el incumplimiento del plazo por el importador, por lo que determinará el rechazo de la solicitud presentada por el importador, correspondiendo al servidor público designado, proceder a la devolución que hubiese presentado el solicitante.

En ambos casos el VCIE, tiene un plazo de tres (3) días hábiles posteriores a la emisión del Acta Administrativa Complementaria, para notificar al Importador.

c) Solicitud Rechazada:

El Comité emitirá Acta Administrativa determinando el Rechazo de la solicitud, cuando evidencie incumplimiento a lo establecido en el presente Procedimiento.

El VCIE, notificará al Importador con la determinación del Comité en el plazo de tres (3) días hábiles posteriores, y deberá dar de baja la solicitud en el Sistema Informático.


Otros casos por los que una solicitud puede ser rechazada, son los casos citados en los numerales 7, 8 y 9 del presente Procedimiento.

El Importador, si así lo requiere, podrá iniciar un nuevo trámite.

11.1.3.3. Control y Actuaciones Complementarias.

En cualquier parte del proceso de tramitación de las solicitudes, el VCIE podrá considerar cualquier información complementaria que fuere solicitada al importador o a otras instancias o reparticiones públicas, en el marco de una coordinación interinstitucional para la validación de la información presentada por el importador.



 <p>Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural</p>	PROCEDIMIENTO	VCIE/R/001
	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES PREVIAS DE IMPORTACIÓN	Versión N° 1.1

Cabe resaltar que, por medio de actuaciones complementarias y, como parte de las acciones de control, de constatarse incumplimiento por parte del Importador al presente Procedimiento, el VCIE dará de baja automáticamente la solicitud del Sistema, debiendo notificar tal situación al importador en el plazo de tres (3) días hábiles posteriores haberse constatado y registrado en el Sistema el motivo por el cual se Rechaza la solicitud.

11.1.4. Formalidades para la Emisión de la Autorización Previa de Importación.

El servidor público designado por el VCIE, en el plazo de hasta diez (10) días hábiles, computables a partir de la notificación al importador, elaborará un Informe Técnico que sustentará el proceso de emisión de la Autorización Previa de Importación, para aprobación y firma del Viceministro de Comercio Interno y Exportaciones, adjuntando el Certificado de Autorización Previa.

11.1.5. Emisión, Habilitación y Vigencia de la Autorización Previa de Importación.

El servidor público designado por el VCIE imprime tres (3) ejemplares originales de la Autorización Previa de Importación, según Anexo II:

- un (1) ejemplar para el Importador.
- un (1) ejemplar para la Aduana Nacional.
- un (1) ejemplar para el archivo del VCIE.

Las Autorizaciones Previas de Importación tienen una vigencia de sesenta (60) días calendario computable a partir de la fecha de su aprobación.

Las Autorizaciones Previas de Importación son visadas, a través de la firma y sello de la autoridad competente (Viceministro) asimismo se registra la fecha de emisión y vencimiento (ANEXO II).

Posteriormente, el servidor público designado por el VCIE, habilita la Autorización Previa de Importación en el sistema informático del VCIE y el sistema informático de la Aduana Nacional, a través del acceso proporcionado por la referida Entidad.

Se remite vía fax al Importador una copia de su Autorización Previa de Importación, quedando el original en Despacho del VCIE para la entrega a la persona autorizada.

La Autorización Previa de Importación no es renovable.





11.1.6. Entrega al Importador.

El servidor público designado por el VCIE, procede con la entrega de la Autorización Previa de Importación al Importador, debiendo tomar en cuenta lo siguiente:

- i. Sólo podrá entregarse la documentación a la persona autorizada o Representante Legal acreditado, mediante el Formulario de Solicitud, previa presentación del ejemplar sellado del Formulario de Solicitud y de su Documento de Identidad original.
- ii. Como constancia de la entrega, la persona habilitada firmará el formulario correspondiente de entrega de la solicitud de revisión correspondiente, la cual debe quedarse en poder del VCIE (o en el libro de entrega).

11.1.7. Archivo.

La Secretaría del Despacho del Viceministro de Comercio Interno y Exportaciones, archivará las Solicitudes de Autorización Previa de Importación aprobadas, con su respectiva documentación de respaldo, generando el archivo correspondiente a las solicitudes del presente procedimiento, para su custodia y supervisión, debiendo mantener un orden correlativo según el número de emisión.

11.1.8. Reportes.

El servidor público designado por el VCIE, al término de los primeros 5 (cinco) días hábiles después de haber emitido la primera Autorización Previa de Importación, elaborará un reporte estadístico periódico (2 veces por semana) detallando información de las Autorizaciones Previas aprobadas, los volúmenes, valores, vigencia, su estado, en formato a ser definido por el VCIE.

12. Infracciones

El VCIE efectuará verificaciones mediante la revisión de la información de la base de datos de importaciones que remite la Aduana Nacional.

Se considera como infracción:

a) Infracciones leves:

- Discrepancia relacionada con la información general proporcionada por el importador.





b) Infracciones graves

- La discrepancia del país de origen y/o procedencia de la mercadería importada respecto a la información declarada por el importador en el Formulario de Solicitud para la Emisión de una Autorización Previa de Importación.
- Cuando el precio y/o volumen de la mercadería importada superen las cifras declaradas en el Formulario de Solicitud para la Emisión de una Autorización Previa de Importación, en una proporción superior a los límites de tolerancia establecidos en el presente procedimiento.
- Cuando el importador hubiera excedido en más de un 20% los valores declarados en el programa de importación presentado para la Emisión de una Autorización Previa de Importación anterior(es).
- Cuando el importador reincida en una infracción considerada leve.

c) Infracciones gravísimas

- Cuando el importador reincida en una infracción considerada grave.

13. SANCIONES

FALTAS	Sanciones
LEVES	Multa equivalente a UFV 5.000.- (Cinco mil 00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda)
GRAVES	Suspensión de tramitación de solicitud de Autorización Previa por el lapso de dos (2) meses y multa equivalente a UFV 40.000.- (Cuarenta mil 00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda)
GRAVISIMAS	Suspensión de tramitación de solicitud de Autorización Previa por el lapso de cuatro (4) meses y multa equivalente a UFV 80.000.- (Ochenta mil 00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda)

14. REGISTROS.

- Formulario de Solicitud de emisión de una Autorización Previa de Importación.
- Autorización Previa de Importación.



15. ANEXOS.

- ANEXO I: Formato del Formulario de Solicitud de emisión de la Autorización Previa de Importación.
- ANEXO II: Formato de Autorización Previa de Importación.
- ANEXO III: Requisitos de Información Complementaria.
 - A Información Complementaria Textiles
 - B Información Complementaria Calzados
 - C Información Complementaria Muebles de Madera

16. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha de entrada en vigencia	Cambio Efectuado
1		





MINISTERIO DE
DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ANEXOS

VCIE/SNV/P/001

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE UNA
AUTORIZACIÓN PREVIA DE IMPORTACIÓN
REGLAMENTACIÓN AL D.S. N° 2752

Versión N° 1.1

ANEXOS





MINISTERIO DE
DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ANEXOS

VCIE/SNV/P/001

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE UNA
AUTORIZACIÓN PREVIA DE IMPORTACIÓN
REGLAMENTACIÓN AL D.S. N° 2752

Versión N° 1.1


ANEXO I

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA
EMISIÓN DE UNA AUTORIZACIÓN PREVIA DE IMPORTACIÓN

(A ser llenado por VCIE)	
Fecha de recepción:	
Fecha de admisión:	
Fecha de devolución:	

DATOS DEL IMPORTADOR:			
Nombre Completo o Razón Social del Importador:			
Nacionalidad / Firma Nacional o Extranjera:			
Domicilio Fiscal:			
Teléfono Fijo:			
Teléfono Fax:			
Teléfono Celular:			
Nombre Completo del Representante Legal:			
Nacionalidad:			
Domicilio:			
Teléfono Fijo:			
Teléfono Celular:			
Número de Identificación Tributaria (NIT)			
Número Matrícula de Comercio (FUNDEMPRESA)			
Código Padrón Importador:			
DATOS DEL PRODUCTO:			
Posición Arancelaria – Código NANDINA:		<i>(Consignación de la posición arancelaria que corresponde al ítem de acuerdo al arancel aduanero de importación vigente)</i>	
Descripción Arancelaria:		<i>(Consignación de la descripción de la mercancía correspondiente a la posición arancelaria respectiva, que se declara en el ítem, de acuerdo a la nomenclatura vigente)</i>	
Descripción Comercial:		<i>(Consignación de la descripción que lleva el producto el momento de su comercialización)</i>	
Volumen (unidades):		<i>(Consignación del volumen solicitado para la importación, en la unidad física de medida establecida para la subpartida en el arancel aduanero vigente y cantidad)</i>	
Peso Bruto:			
Valor FOB total (en unidades de la divisa correspondiente)			
Precio Unitario FOB (valor unitario en unidades de la divisa correspondiente por unidad de volumen):			
Valor FOB total (valor en \$us)			
Precio Unitario FOB (valor unitario en \$us por unidad de volumen):			
País de Origen:			
País de Procedencia			
Departamento(s) de Destino:			
DATOS FINANCIEROS:			
Origen de los recursos para la adquisición de divisas:			
Entidad Bancaria para la adquisición de divisas:			
Número de Cuenta Bancaria para la adquisición de divisas:			
Tipo de Cuenta:		M/N	M/E
Tipo de cambio empleado:			
DATOS DE AUTORIZACIÓN:			
Persona Autorizada el trámite y recojo de la Autorización Previa:			



 MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	ANEXOS	VCIE/SNV/P/001
	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE UNA AUTORIZACIÓN PREVIA DE IMPORTACIÓN REGLAMENTACIÓN AL D.S. N° 2752	Versión N° 1.1

* Una vez presentada y recepcionada este Formulario, no podrá ser sujeto a modificación o ampliación. Si el Importador hubiese detectado algún dato erróneo en su solicitud, deberá dar de baja dicha Solicitud mediante Nota escrita dirigida al VCIE a la brevedad posible.


** Los niveles de tolerancia aceptados para valores son el 3% y para cantidades del 5%. Dichos valores serán verificados a posteriori con información de Aduana Nacional y serán tomados en cuenta al momento de procesar y evaluar nuevas solicitudes de Autorización Previa de Importación presentadas por el Importador.

*** El presente Formulario tiene carácter de Declaración Jurada. La indebida o errónea información brindada por el Importador será pasible a sanciones por los delitos de Falsedad Material y Uso de Instrumento Falsificado, conforme a normativa Penal vigente.







 MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL ESTADO FEDERACIONAL DE BOLIVIA	ANEXOS	VCIE/SNV/P/001
	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE UNA AUTORIZACIÓN PREVIA DE IMPORTACIÓN REGLAMENTACIÓN AL D.S. N° 2752	Versión N° 1.1

ANEXO II

FORMATO DE LA AUTORIZACIÓN PREVIA DE IMPORTACIÓN

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		
XXX	CIUDAD	NIT


DESCRIPCIÓN DEL IMPORTADOR								
Nombre o Razón Social del Importador			Nombre del Representante Legal			País de Origen		NIT
MERCANCÍA AUTORIZADA								
N°	Posición Arancelaria	Descripción Arancelaria	Descripción Comercial	Cantidad	Unidad de medida	Peso Bruto	Precio Unitario	Valor Total
	NANDINA							

Fecha de emisión:	
Fecha de vencimiento: (Vigencia: 60 días calendario)	



FIRMA AUTORIZADA


SELLO

 MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	ANEXOS	VCIE/SNV/P/001
	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE UNA AUTORIZACIÓN PREVIA DE IMPORTACIÓN REGLAMENTACIÓN AL D.S. N° 2752	Versión N° 1.1

ANEXO III - A INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA TEXTILES

- Proforma firmada por el Exportador
- Declaración del Exportador, que la mercancía es nueva.
- Datos de la mercancía
 - Ficha técnica de la mercancía (según medidas y modelos, composición, etc.)
 - Estado de la mercancía
 - Marca
 - Modelo, versión, de corresponder.
- Certificación de cumplimiento de reglamentos técnicos, vigentes de exigencia nacional; de corresponder.
- Programa anual de Importaciones




 MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	ANEXOS	VCIE/SNV/P/001
	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE UNA AUTORIZACIÓN PREVIA DE IMPORTACIÓN REGLAMENTACIÓN AL D.S. N° 2752	Versión N° 1.1

ANEXO III-B INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA CALZADOS DE CUERO

- Proforma firmada por el Exportador
- Declaración del Exportador, que la mercancía es nueva.
- Datos de la mercancía
 - Ficha técnica de la mercancía (según medidas y modelos, composición, etc.)
 - Estado de la mercancía
 - Marca
 - Modelo, versión, de corresponder.
- Certificación de cumplimiento de reglamentos técnicos, vigentes de exigencia nacional; de corresponder.
- Programa anual de Importaciones



 <p>MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</p>	ANEXOS	VCIE/SNV/P/001
	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE UNA AUTORIZACIÓN PREVIA DE IMPORTACIÓN REGLAMENTACIÓN AL D.S. N° 2752	Versión N° 1.1

ANEXO III-C INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA MUEBLES DE MADERA

- CEFO provisional, emitido por la ABT.
- Datos de la mercancía
 - Ficha técnica de la mercancía (según medidas y modelos, composición, etc.)
 - Estado de la mercancía
 - Marca
 - Modelo, versión, de corresponder.
- Certificación de cumplimiento de reglamentos técnicos, vigentes de exigencia nacional; de corresponder.
- Programa anual de Importaciones.

