

Universidad Tecnológica Boliviana

Términos y Documentos Aduaneros



Tema: “Parte de Recepción”

Semestre: Primer Semestre

Paralelo: A

Integrantes: Huanca Callisaya Warner Kevin
Gorostiaga Aguilar Jhonatan Alexander
Toro Lucana Brayan Yahir
Castillo Mayta Fabricio Adrian

2024

INDICE

Introducción.....	1
Desarrollo.....	2
1. ¿Qué es la parte de recepción?.....	2
2. ¿Quien emite Parte de recepción?.....	2
3. ¿Cómo se utiliza el (PRM)?.....	4
4. ¿Que proporciona el Parte de recepción?.....	5
5. Funciones de un parte de recepción.....	5
6. Formalidades previas a la emision de (PRM).....	5
7. Registro de manifiesto de carga.....	6
8. Documentos requeridos para el registro del manifiesto de carga.....	7
9. Cómo rellenar un (PRM)	7
10. Figuras que intervienen en el (PRM).....	7
Conclusión.....	8
Bibliografía.....	9

Introducción

El parte de Recepción de mercancías constituye el único documento que acredita la entrega y recepción de la mercancía en el depósito aduanero para los fines legales consiguientes. Esta previsión incluye las mercancías ingresa consiguientes nacional en el modo de transporte por productos, tuberías cables y otros, en función a las normas y procedimientos que fije la Aduana Nacional.

Su emisión deberá efectuarse por medios informáticos Conforme a los procedimientos operativos que establezca La Aduana Nacional, incluyendo el formato, contenido y número de ejemplares, debiendo entregarse una copia al transportador.

Desarrollo

¿Qué es el (PRM)?

Parte de recepción o también abreviado (PRM)

Es un documento emitido por el responsable del depósito, por medios informáticos o manuales, este documento acredita la entrega de la carga por parte del transportador internacional a depósito aduanero autorizado.

Este documento lleva algunas especificaciones de la mercancía para comprobar que la información este correcta, para así corroborar la información que tenía la mercancía antes de llegar al depósito aduanero de un estado, presentado por el transportista o concesionario, Forma parte de los documentos soporte de la declaración de mercancías,

1. ¿Quién emite la parte de recepción?

Su emision deberá efectuarse por medios informativos (SUMA) conforme a los procedimientos operativos que establezca la aduana nacional, incluyendo el formato, contenido y número de ejemplares, debiendo entregarse una copia al transportador.

2. ¿Para que se utiliza el (PRM)?

Para verificar la fecha de ingreso de la carga a depósitos aduaneros y corroborar que se haya entregado la mercancía según lo declarado en el Manifiesto Internacional de Carga.

Para verificar el tipo de embalaje y el estado en que llegó la mercancía.

Para saber en que almacén se hizo la recepción de la mercancía.

Para tener conocimiento de la modalidad del régimen del despacho aduanero.

3. ¿Que proporciona el (PRM)?

Acredita la entrega y recepción de la mercancía en el depósito aduanero para los fines legales.

4. Como solicitar la Emisión del parte de recepción sin descarga de las mercancías

 Aduana Nacional	<h1 style="margin: 0;">SOLICITUD DE EMISION DEL PARTE DE RECEPCION SIN DESCARGA DE LAS MERCANCIAS</h1>			
	Denominación de la Administración Aduanera			
FORM. 107				
RUBRO 1 - DATOS DEL SOLICITANTE Y DE LA OPERACIÓN:				
APellidos y Nombres o Razón Social del Condonatario		DOCUMENTO DE IDENTIFICACION <small>Tipo Número Lugar</small>		
DESPACHANTE DE ADUANAS	AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANAS	N° NET		
<p>Señor Concesionario de Depósito Aduanero:</p> <p>Mediante el presente formulario, solicito autorice la recepción y emisión del Parte de Recepción sin descarga de la mercancía detallada a continuación, por encontrarse comprendida en el artículo 107° del Reglamento de la Ley General de Aduanas D.S. 25870 a artículo 64 de la Ley General de Transporte N° 165, al contar las mercancías con las siguientes características:</p>				
Granel <input type="checkbox"/> Homogéneas <input type="checkbox"/> Gran volumen <input type="checkbox"/> Fácil reconocimiento <input type="checkbox"/> Explosivos <input type="checkbox"/> o Fácil de contar <input type="checkbox"/>				
Corrosivos <input type="checkbox"/> Inflamables <input type="checkbox"/> Animales vivos <input type="checkbox"/>				
Descripción de la mercancía				
N° bultos Peso Kg.		FIRMA Y ACLARACION IMPORTADOR		
N° de carta porte:		FIRMA Y SELLO DESPACHANTE DE ADUANAS		
N° Factura:				
N° placa(s):				
RUBRO 2 - RECEPCIÓN DE MERCANCÍA Y VERIFICACIÓN:				
<p>Verificada las características físicas de la mercancía, se ha constatado que estas SI / NO cumplen las condiciones para su recepción sin descarga.</p>				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"> FUNCIONARIO DE RECEPCION CONCESIONARIO DE DEPOSITO ADUANERO </td> </tr> <tr> <td style="height: 100px; text-align: center; vertical-align: middle;"> FIRMA Y SELLO </td> </tr> </table>			FUNCIONARIO DE RECEPCION CONCESIONARIO DE DEPOSITO ADUANERO	FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO DE RECEPCION CONCESIONARIO DE DEPOSITO ADUANERO				
FIRMA Y SELLO				
RUBRO 3 - AUTORIZACIÓN DE LA OPERACIÓN:				
<p>Se autoriza la recepción y emisión del parte de recepción sin descarga para mercancía detallada en el Rubro 1, bajo la responsabilidad del importador y la agencia despachante de aduana solicitante.</p>				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"> FIRMA Y SELLO CONCESIONARIO DE DEPOSITO ADUANERO </td> </tr> <tr> <td style="height: 100px; text-align: center; vertical-align: middle;"> FIRMA Y SELLO </td> </tr> </table>			FIRMA Y SELLO CONCESIONARIO DE DEPOSITO ADUANERO	FIRMA Y SELLO
FIRMA Y SELLO CONCESIONARIO DE DEPOSITO ADUANERO				
FIRMA Y SELLO				
<p>En caso que la mercancía no cumpla con los requisitos declarados en la presente solicitud conforme el artículo 107° del RLGA o 64° de la Ley 165, o la determinación de peso o cantidad de bultos no pueda realizarse sin efectuar la descarga de las mercancías, aun con la apertura del pasillo de inspección, el concesionario deberá proceder a la descarga y recepción de la mercancía de acuerdo a procedimiento vigente.</p>				
RUBRO 4 - EMISIÓN DEL PARTE DE RECEPCIÓN:				
N° PLACA / VAGÓN	N° PARTE DE RECEPCIÓN / OBSERVACIÓN	N° PLACA / VAGÓN		

Rellenar el documento para solicitar el documento (PRM) sin descarga de mercancías

5. Formalidades previas a la emision del documento (PRM)

Los concesionarios de depósitos de Aduanas son responsables de la recepción de las mercancías entregadas por los transportadores y por la administración aduanera y de su custodia hasta el momento de su retiro.

- a) Al arribo del medio de transporte, el encargado de almacén deberá verificar la cantidad y el estado de los bultos, sus marcas Y números, contrastándolas con la información contenida en el manifiesto internacional de carga.
- b) Los bultos dañados serán reparados con cargo al transportador o al consignatario según corresponda.
- c) Si los bultos o mercancías hacen presumir averia, merma o deterioro, obligatoriamente deberán ser pesados individualmente y se levantará inventario bajo acta de inspección que será firmada necesariamente por el encargado de almacén el funcionario de aduana y el transportador, sin perjuicio de la revisión y acción que correspondan al importador y asegurador, en su caso. Dicha acta se integrará al parte de recepción.
- d) Terminado el proceso de recepción de las mercancías, el total de los bultos recibidos serán ingresados previa comprobación de peso. Cuando no sea posible verificar el peso, se registrará el peso consignado en el manifiesto.
- e) Cuando existan bultos sobrantes o faltantes en merecepción de las mercancías detalladas en un manifiesto, el almacenista debera hacerlo constar dicha parte de recepción y comunicara en el acto dicha circunstancia a la administración aduanera.
- f) Emision y entrega de parte de recepción

6. Registro de manifiesto de carga

7. Documentos requeridos para el registro del manifiesto de carga

DOCUMENTOS SOPORTE	MODALIDAD DE TRANSPORTE				PRESENTACIÓN	
	Carretero	Férreo	Fluvial	Aéreo	Digital	Físico
DAM o MCC o DZFI	X	X	X	-	SI	NO
CRT o CPIC	X	-	-	-	SI	SI
TIF/DTA	-	X	-	-	SI	NO
Guía aérea	-	-	-	X	NO	SI
Conocimiento de embarque (B/L)	-	-	X	-	SI	NO
Lista de empaque (*)	X	X	X	-	SI	NO
Autorización previa (**)	X	X	X	-	SI	NO
DPU-B (***)	X	-	-	-	SI	NO
DIM (****)	X	-	-	-	SI	NO

8. Cómo rellenar un Bill of Lading

1. Información del Remitente y Destinatario: Incluye los detalles del remitente (quién envía la carga) y del destinatario (quién la recibe).

2. Descripción de la Carga: Detalla qué se está enviando, incluyendo la cantidad, el peso, el tipo de mercancía y cualquier otra información relevante.

3. Puerto de Carga y Descarga: Indica el puerto desde el cual se envía la carga y el puerto donde se entregará.

4. Fecha de Embarque: La fecha en que se carga la mercancía en el barco.

5. Firma del Transportista: El transportista (la empresa de transporte) firma para confirmar que ha aceptado la carga y se compromete a entregarla al destinatario.

6. Instrucciones Especiales: Cualquier instrucción especial para el transporte de la carga, como el manejo especial o la temperatura requerida.

7. Condiciones de Entrega: Términos y condiciones de entrega, como el pago de flete y responsabilidades en caso de daño o pérdida.

10. Figuras que intervienen en el Bill of Lading

Shipper

Llamado expedidor o cargador, es la figura que realiza el envío de la mercancía. La mayoría de las veces es la empresa que realiza la venta, es decir, el shipper casi siempre es el exportador, aunque en algunos casos también puede ser el importador de la mercancía.

Consignee

Es el dueño de la mercancía en destino, es decir, la persona que tiene permiso para retirar las mercancías una vez que lleguen a su destino y aparece listada en el Bill of Lading como tal. Suele ser el importador o empresa que ha comprado las mercancías.

Notify

Es la persona a la que se le notifica que la mercancía ha llegado a destino cuando ésta llega a puerto. En ocasiones, si el propietario de la mercancía no aparece listado como shipper o como consignee, puede aparecer listado como notify. Esto puede suceder, por ejemplo, cuando la carga ha sido consignada a un agente de aduanas en destino.

Transportista

En este caso el papel de transportista lo realiza la naviera o el armador que se encargue de realizar el porte de la mercancía. Asimismo, las empresas transportadoras son las encargadas de emitir el documento, - ya sean armadores, consignatarios o navieras -, o por el capitán del barco en el que van a trasladarse los productos. No debemos olvidar que deben emitirse entre 3 y 5 copias originales del BL.

➤ Conclusión

El Bill of Lading es un documento crucial en el transporte de carga marítima que sirve como contrato de transporte, recibo de la mercancía y título de propiedad de la misma. Proporciona detalles importantes sobre la carga, incluyendo su origen, destino, naturaleza, cantidad y condiciones de transporte. Este documento también establece las responsabilidades y obligaciones tanto del embarcador como del transportista durante el proceso de envío. Es fundamental completar y revisar con precisión el Bill of Lading para garantizar una entrega segura y sin problemas de la carga.

En Bolivia, al igual que en otros países, el Bill of Lading juega un papel fundamental en el transporte de carga marítima. Este documento sirve como contrato entre el embarcador y el transportista, así como un recibo de la mercancía y un título de propiedad. La información detallada en el Bill of Lading, incluyendo los datos del embarcador y del destinatario, la descripción de la carga, los términos de transporte y las condiciones de entrega, es crucial para garantizar un proceso de envío eficiente y seguro. Además, el Bill of Lading es un documento legalmente vinculante que establece las responsabilidades y obligaciones de todas las partes involucradas en el transporte de carga marítima en Bolivia. Es esencial que las empresas y los exportadores en Bolivia comprendan la

importancia y la correcta preparación del Bill of Lading para evitar problemas durante el envío y la recepción de la carga.

➤ **Bibliografía**

<https://www.aduana.gob.bo/aduana7/sites/default/files/SCGNNDTA/procedimiento/RD%2001-013-21%20Reglamento%20para%20la%20Gesti%C3%B3n%20de%20Documentos%20de%20Embarque%2C%20Manifiestos%20%20de%20Carga%20y%20Tr%C3%A1nsito%20Aduanero.pdf>

<https://klog.co/blog/que-es-un-bill-of-lading-y-para-que-sirve>

<https://www.icontainers.com/es/2011/07/07/bl-bill-of-lading/>