



COMUNICADO N° 009/2021

FORMATO DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS PARA LAS SOLICITUDES DE REGISTRO UNICO DE IMPORTACION Y AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACION

El Ministerio de Desarrollo de Productivo y Economía Plural (MDPyEP), a través del Viceministerio de Comercio Interno (VCI), comunica a los usuarios en general que, deberán presentar sus solicitudes, según lo establecido en la Resolución Ministerial N° 063.2021 de 5 de mayo de 2021, en el formato y el orden que se indica en el presente comunicado.

ORDEN DE LA DOCUMENTACION PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO UNICO DE IMPORTACION (RUI)

1	Boleta de depósito bancario original, por el total del monto de acuerdo a tarifario vigente Anexo N° 3.
2	Formulario de solicitud RUI (Firmada por el Representante Legal)
3	Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT).
4	Fotocopia legalizada de la Matrícula de Comercio vigente, que acredite la inscripción de la empresa en el Registro de Comercio.
5	Fotocopia legalizada del documento de la Escritura de Constitución de la Empresa Importadora; Testimonio registrado en FUNDEMPRESA (Excepto empresas Unipersonales).
6	Original o fotocopia legalizada del Testimonio Poder con facultades para solicitar Autorizaciones Previas de Importación. (Representante Legal y Apoderado Legal)
7	Fotocopia simple con firma original de la cédula de identidad vigente del Representante Legal que figura en el Testimonio del inciso a) y del apoderado, cuando corresponda. En caso de ser extranjero deberá presentar fotocopia simple del Carnet de Identidad de Extranjero o Visa de trabajo.





8	Certificado actualizado emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales que acredite la inscripción de la empresa en el Padrón Nacional de Contribuyentes, en la que figure como una de sus actividades: Importación.
9	Fotocopia legalizada del Certificado de Registro de Inscripción al Padrón de Importadores de la Aduana Nacional, en caso de no contar con la copia legalizada se verificará la autenticidad por medios electrónicos.
10	Fotocopia legalizada de la Licencia de Funcionamiento o Patente Municipal de cada establecimiento comercial.
11	Croquis de ubicación exacta de él o los establecimientos comerciales o depósitos, que deberá ser notariado o sellado y firmado por el Representante Legal de la empresa.

Del mismo modo, tomar en cuenta lo siguiente:

- Generar el formulario de solicitud RUI en la plataforma vortex@produccion.gob.bo
- Remitir su solicitud al correo api@productivo.gob.bo indicando el número el Número de Identificación Tributaria y el nombre de la empresa. **Ejemplo:** **SOLICITUD RUI NIT: 1234567890 LA EMPRESA S.R.L.**
- Los requisitos solicitados deberán ser enviados en el orden que se solicita en **un solo documento PDF.**
- El formulario de solicitud y documentos de declaración jurada y otros deberán ser **firmados por el Representante Legal.**
- Los documentos deberán ser escaneados con orientación vertical **NO FOTOGRAFIAS**, deberán ser claros y legibles.
- Los comprobantes de depósito deberán ser claros y legibles, en caso de presentar transferencia bancaria deberán indicar el banco de procedencia, la fecha y la hora.
- El correo de solicitud de RUI solo se deberá enviar una sola vez, en caso que envíe más de una, será tomada en cuenta el primer correo de solicitud.





**ORDEN DE LA DOCUMENTACION PARA LA SOLICITUD DE
AUTORIZACION PREVIA DE IMPORTACION (API)**

1	Boleta de depósito Bancario original, por el total del monto de acuerdo a tarifario vigente Anexo N° 3.
2	Formulario de solicitud API (Firmada por el Representante Legal)
3	Certificado original de NO adeudo otorgado por las Administradoras de Fondo de Pensiones del mes vigente en el que se presentan.
4	Nota original de NO adeudo otorgado por Aduana Nacional.
5	Fotocopia simple del Certificado de NO adeudos tributarios otorgado por el Servicio de Impuestos Nacionales, con una antigüedad no mayor a noventa (90) días calendario.
6	En el caso de presentar deudas tributarias, aduaneras o previsionales el importador tuviese algún adeudo, deberá adjuntar la fotocopia legalizada de la Resolución Administrativa con su respectivo plan de pagos y comprobante del último pago realizado en fotocopia simple.
7	Documento Factura o Pro-Forma expedido por el proveedor en idioma original, y su respectiva traducción oficial al idioma español acreditado por la respectiva embajada y/o consulado, suscrito por el importador o apoderado con carácter de Declaración Jurada (si corresponde). TEXTILES, CALZADOS, MUEBLES DE MADERA
8	Ficha técnica de las mercancías emitida por el proveedor (según marca, medidas, modelos, composición, etc.) en idioma español. TEXTILES, CALZADOS, MUEBLES DE MADERA
9	Declaración Jurada de mercancía nueva emitida por el exportador debidamente sellada y firmada en idioma original, y su traducción oficial. TEXTILES, CALZADOS
10	Declaración Jurada del importador que acredite que las mercancías son originales, reservando el derecho al Viceministerio de Comercio Interno para la verificación de los mismos, siendo causal de rechazo de la solicitud de Autorización Previa de Importación. Sin perjuicio del inicio de las acciones legales que el afectado (empresa o marca), siga contra el importador. TEXTILES, CALZADOS, MUEBLES DE MADERA





11	Fotocopia simple del RUI.
12	Programa anual de importaciones, para todas las mercancías.
13	Certificación de cumplimiento de Reglamentos Técnicos, vigentes de exigencia en territorio nacional. (carta de aclaración) TEXTILES, CALZADOS, MUEBLES DE MADERA
14	Fotocopia legalizada del Certificado Forestal de Origen - CFO provisional VIGENTE, emitido por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras – ABT.
15	Fotocopia legalizada de Certificados de importación emitidos por la ABT, si aplica. (carta de aclaración)
16	Fotocopia legalizada del documento de la Escritura de Constitución de la Empresa Importadora; Testimonio registrado en FUNDEMPRESA (Excepto empresas Unipersonales).
17	Original o fotocopia legalizada del Testimonio Poder con facultades para solicitar Autorizaciones Previas de Importación. (Representante Legal y Apoderado Legal)
18	Fotocopia simple con firma original de la cédula de identidad vigente del Representante Legal que figura en el Testimonio del inciso a) y del apoderado, cuando corresponda. En caso de ser extranjero deberá presentar fotocopia simple del Carnet de Identidad de Extranjero o Visa de Trabajo.

Asimismo, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

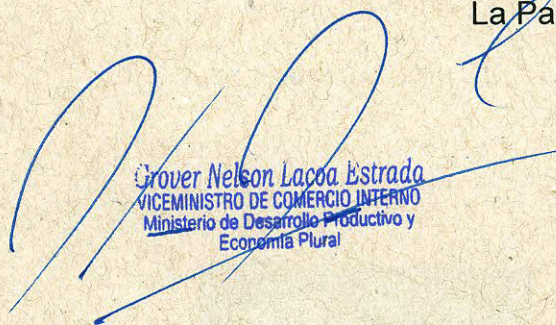
- Generar el formulario de solicitud API en la plataforma vortex@productivo.gob.bo
- Remitir el correo de solicitud indicando el número de solicitud de Autorización Previa de Importación, el Número de Identificación Tributaria y el nombre de la empresa. **Ejemplo: SOLICITUD API N° 1234 NIT: 1234567890 LA EMPRESA S.R.L.**
- Los requisitos solicitados deberán ser enviados en el orden que se solicita en **un solo documento PDF.**





- El formulario de solicitud y documentos de declaración jurada y otros deberán ser **firmados por el Representante Legal**.
- Los documentos deberán ser escaneados con orientación vertical **NO FOTOGRAFIAS**, deberán ser claros y legibles.
- Los comprobantes de depósito deberán ser claros y legibles, en caso de presentar transferencia bancaria deberán indicar el banco de procedencia, la fecha y la hora.
- El correo de solicitud de API solo se deberá enviar una sola vez, en caso que envíe más de una será tomado en cuenta el primer correo de solicitud.
- Adjuntar una nota aclaratoria en función a la cantidad, peso y monto.

La Paz 12 de noviembre de 2021


Grover Nelson Laca Estrada
VICEMINISTRO DE COMERCIO INTERNO
Ministerio de Desarrollo Productivo y
Economía Plural

