



Aduana Nacional



## FAX

AN-GEGPC-F 002/2017

**A :** GERENCIAS REGIONALES  
UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES

**De :** Lic. Liliana Canedo Antezana  
GERENTE GENERAL  
ADUANA NACIONAL

**Ref. :** Observaciones trámites de solicitud de certificado digital  
para firma digital

**Fecha :** La Paz, 12 de enero de 2017

**N° de páginas :** 4 (incluida esta)

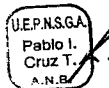
SI UD. NO RECIBE TODAS PÁGINAS O SI ESTAS NO SON LEGIBLES POR FAVOR CONTACTE A TELEFONO 2128008 INT 1044

De mi consideración:

En virtud de las observaciones efectuadas por la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB), respecto de los trámites procesados en los puntos de registro para Firma Digital habilitados por la Aduana Nacional. Al respecto, se recomienda tener el cuidado respectivo en cada fase del proceso de revisión y registro de las solicitudes de certificado digital, a objeto de evitar errores que posteriormente ocasionen demoras y perjuicios a los Operadores de Comercio Exterior. En este sentido, se instruye a ustedes tomar en cuenta los siguientes aspectos:

### 1. Verificación de requisitos para la obtención de certificados digitales

- a. En la verificación de la identidad del solicitante se debe contrastar que la persona que se presenta al punto de registro corresponda a la fotografía disponible en el reporte de consulta del SEGIP. Las solicitudes de certificado digital para Firma Digital son personales, en ningún caso un tercero puede efectuar el trámite a nombre del solicitante.
- b. Se debe verificar que el documento de identidad presentado por el solicitante se encuentre vigente. En caso que se presenten documentos vencidos se deberá rechazar la solicitud de certificado digital.





Aduana Nacional

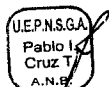
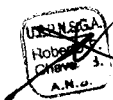
- c. La nota de solicitud o autorización para la obtención del certificado digital debe estar dirigida al Director Ejecutivo de la ADSIB y debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa que figura en el NIT. El modelo de las notas de solicitud y/o autorización se encuentra disponible en el sitio [www.aduana.gob.bo/firmadigital](http://www.aduana.gob.bo/firmadigital)
- d. El recibo de pago por concepto de adquisición del Token debe ser único por el monto señalado en el Formulario de Solicitud de Prestación de Servicio de Certificación Digital. El pago no puede ser realizado de forma fraccionada con dos o más recibos.
- e. El monto que deben depositar los solicitantes a la cuenta N° 10000004675952 de la ADSIB depende del tipo de operador que está requiriendo el certificado. A continuación se detalla el monto a depositar según el tipo de operador:

Tipo de Operador	Monto
Agencias Despachantes de Aduana (DES), Exportadores (EXP) Empresas de Servicio Expreso – Courier (COU) Empresas Consolidadoras y Desconsolidadoras de Carga (CON) Empresas de Transporte Carretero Terrestre de Carga Internacional Nacionales (TRN), Empresas de Transporte Aéreo (AER) Empresas de Transporte Multimodal (OTM) Empresas de Transporte Fluvial Nacionales (FLN)	370 Bs
Empresas de Transporte Carretero Terrestre de Carga Internacional - Extranjeras (TRE) Empresas de Transporte Fluvial – Extranjeras (FLU)	195 Bs

Los servidores públicos de la Aduana Nacional no efectúan el pago a la ADSIB por concepto del servicio certificación digital.

## 2. Digitalización de documentos

Se debe procurar que los documentos digitalizados sean legibles y claros con una resolución mínima de 300 dpi en escala de grises, evitando digitalizar a partir de copias oscuras y borrosas. El orden para el escaneado de los documentos que se debe adjuntar en el SUMA es el siguiente:





Aduana Nacional

Persona Natural - Representante Transportadores extranjeros (TRE, FLU)	Empresas Operadores de Comercio Exterior Nacionales	Servidor Público
1. Fotocopia simple de cédula de identidad o cédula de extranjero. 2. Fotocopia de la última factura de pago de luz, agua o teléfono que permita verificar su dirección actual. 3. Comprobante de depósito a la cuenta de la ADSIB por un monto de 195 Bs.	1. Fotocopia simple de cédula de identidad o cédula de extranjero. 2. Carta de solicitud o autorización dirigida a la ADSIB firmada por el Representante Legal. 3. Fotocopia simple del certificado de inscripción al padrón nacional de contribuyentes biométrico digital (PBD-11) y/o documento de Exhibición del NIT (Número de identificación tributaria). 4. Comprobante de pago a la ADSIB por un monto de 370 Bs.	1. Fotocopia simple de carnet de identidad o carnet de extranjero. 2. Fotocopia del memorándum de designación firmado por el Representante de la Entidad. 3. Carta de solicitud o autorización dirigida a la ADSIB firmada por el Representante de la Entidad. (Carta dirigida a ADSIB). 4. Comprobante de paso a la ADSIB por un monto de 450 Bs. (Excepto para servidores públicos de la Aduana Nacional)

### 3. Transferencia de documentos a la ADSIB

Conforme a lo establecido en el art. 16 del Manual para el Registro de Solicitudes y Emisión de Certificados Digitales aprobado mediante Resolución RA-PE-02-024-16 de 01/09/2016, se debe remitir a la ADSIB los documentos que corresponden a los trámites de certificado digital de forma mensual, hasta el primer día hábil de cada mes. Los documentos que deben ser remitidos a la ADSIB no deben ser perforados y se deben enviar en el siguiente orden:

- Carta de solicitud o autorización dirigida a ADSIB firmada por el Representante Legal o Máxima autoridad ejecutiva (exceptuando transportadores extranjeros).
- Comprobante de pago a la ADSIB por el Servicio de Certificación Digital, excepto para servidores públicos de la Aduana Nacional.
- Dos ejemplares del Contrato de Adhesión para la Provisión de Servicios de Certificación Digital firmados por el usuario. Los ejemplares del contrato deben estar firmados en todas las hojas por el solicitante.





**Aduana Nacional**

El envío de la documentación a la ADSIB se deberá realizar mediante una nota dirigida a su Director Ejecutivo, con copia a la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, considerando la siguiente información:

**Señor**  
**Sylvain Damien Lesage**  
**Director Ejecutivo ADSIB**  
**La Paz - Murillo**  
**Calle Ayacucho y Mercado Nro. 308**  
**Edificio de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia**  
**Piso 3, oficina ADSIB**

Adjunto a la nota se debe anexar un reporte en el que se detalle los trámites que son enviados con los siguientes datos.

- Punto de registro
- N° trámite ADSIB
- N° trámite (SC-2017-XXX)
- Nombre y apellidos del solicitante
- CI solicitante
- NIT solicitante
- Razón social empresa solicitante
- Fecha de aprobación del trámite
- Nombre del usuario que aprobó trámite

Atentamente.

  
**Liliana Canedo Antezana**  
**GERENTE GENERAL a.i.**  
**ADUANA NACIONAL**



LCA  
FCB/PCT  
c.c. Archivo  
HR:UEPGC2017-5

