

La Fundación para el Desarrollo Empresarial - FUNDEMPRESA, es una entidad sin fines de lucro, CONCESIONARIA DEL REGISTRO DE COMERCIO.

A efecto de la iniciación del trámite, sírvase tomar en cuenta el presente instructivo:

- I. **MATRICULA DE COMERCIO.**- Para registrar su Sociedad Comercial o Empresa Unipersonal siga las siguientes instrucciones:
- 1.- En el ENCABEZADO marcar con una X la casilla de MATRICULA DE COMERCIO. Llene la casilla AÑO indicando el año en el que se procede a la presentación del trámite.
 - 2.- En DATOS DE LA SOCIEDAD COMERCIAL O EMPRESA UNIPERSONAL / COMERCIANTE INDIVIDUAL identificar con una X el tipo de sociedad o empresa que inscribe.
 - ☉ En Nombre, Razón Social o Denominación identificar el nombre que tendrá su sociedad/ empresa comercial.
 - ☉ No llenar la casilla del NIT, ésta es solo para actualizaciones de Matrícula.
 - ☉ Completar la Dirección, Zona, Departamento, Ciudad, Municipio, Provincia.
 - ☉ Completar los datos referentes a teléfono, fax, casilla, correo electrónico.
 - 3.- En OBJETO DE LA SOCIEDAD/EMPRESA UNIPERSONAL, señalar el mismo en orden de importancia. Dejar en blanco los espacios asignados a Código CAEB.
 - 4.- En INFORMACIÓN ECONÓMICA llenar el espacio del recuadro en el que se indica:
 - ☉ Capital, únicamente en caso de Empresa Unipersonal o Comerciante Individual.
 - ☉ En caso de Sociedades Constituidas en el Extranjero llenar el recuadro en el que indica Capital Asignado.
 - 5.- No llenar el recuadro de INFORMACION FINANCIERA
 - 6.- En INFORMACIÓN PARA COMPUTO DE VIGENCIA DE SU MATRICULA DE COMERCIO, marcar con una X la actividad de su sociedad o empresa sujeta al cierre de gestión fiscal.
 - 7.- En INFORMACION DEL REPRESENTANTE LEGAL indicar el NOMBRE COMPLETO del representante legal o propietario en su caso, la cédula de identidad y la firma del mismo.
 - 8.- No llenar el espacio RESERVADO PARA USO DE FUNDEMPRESA.
- II. **ACTUALIZACIÓN DE MATRICULA.**- Para actualizar su matrícula de comercio siga las siguientes instrucciones:
- 1.- En el encabezado marque con una X la casilla de ACTUALIZACIÓN.
 - ☉ Llenar la casilla GESTION indicado el año al que corresponde la ACTUALIZACION.
 - ☉ En la casilla correspondiente a N° de MATRICULA, llenar el número de su Matrícula de Comercio.
 - 2.- En DATOS DE LA SOCIEDAD COMERCIAL O EMPRESA UNIPERSONAL / COMERCIANTE INDIVIDUAL identificar con una X el tipo de sociedad o empresa que actualiza.
 - ☉ En Nombre, Razón Social o Denominación identificar el nombre de su sociedad/ empresa comercial. Completar el NIT.
 - ☉ Completar la Dirección, Departamento, Ciudad, Provincia, número de Licencia de Funcionamiento.
 - ☉ Completar los datos referentes a teléfono, fax, casilla, correo electrónico.
 - 3.- No llenar los recuadros de OBJETO DE LA SOCIEDAD / EMPRESA UNIPERSONAL, ni código CAEB
 - 4.- No llenar el recuadro de INFORMACIÓN ECONÓMICA.
 - 5.- En INFORMACION FINANCIERA especificar los datos requeridos.
 - 6.- En INFORMACIÓN PARA COMPUTO DE VIGENCIA DE SU MATRICULA DE COMERCIO, marcar con una X la actividad de su sociedad o empresa sujeta al cierre de gestión fiscal.
 - 7.- En INFORMACION DEL REPRESENTANTE LEGAL indicar el NOMBRE COMPLETO del representante legal o del propietario, cédula de identidad y la firma del mismo.
 - 8.- No llenar el espacio RESERVADO PARA USO DE FUNDEMPRESA.
- III. **ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE SUCURSALES/AGENCIAS DE SOCIEDAD COMERCIAL O EMPRESA UNIPERSONAL /COMERCIANTE INDIVIDUAL CONSTITUIDAS EN BOLIVIA** deberá recabar y llenar el Formulario 0020/03 Anexo A.

PARA CUALQUIER CONSULTA, ACLARACIÓN O SI DESEA OBTENER MAYOR INFORMACIÓN PUEDE LLAMAR AL 800-10-7990, APERSONARSE A INFORMACIONES, VENTANILLA DE ATENCIÓN AL CLIENTE O CONECTARSE A LA PÁGINA WEB: www.fundempresa.org.bo.

NOTA: NO SE PERMITE CAMBIOS NI DEVOLUCIÓN DE FACTURA, POR FAVOR DETALLAR Y VERIFICAR SUS DATOS A CONTINUACIÓN PARA LA EMISION CORRECTA DE LA MISMA:

NOMBRE: NIT: