

**REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA EMISIÓN DE  
CERTIFICADOS DE ACEPTACIÓN PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES NUEVOS Y  
ANTIGUOS, EN CUMPLIMIENTO A LA RM N° 064**

**Favor leer detenidamente todos los pasos, requisitos y las notas que contiene este documento antes de iniciar su solicitud y cumplirlos en su totalidad.**

• **PASO 1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITAL**

Los requisitos citados a continuación deben ser enviados en **formato PDF, por separado, rotulados con el nombre del documento para su fácil identificación** y de manera ordenada, al único correo [aceptacion@ibmetro.gob.bo](mailto:aceptacion@ibmetro.gob.bo), tomando en cuenta que se debe enviar correos independientes por cada trámite a realizar, caso contrario el trámite será rechazado hasta el cumplimiento del presente paso:

- 1. NOTA DE SOLICITUD** según formato disponible en la página web de IBMETRO (<https://ibmetro.gob.bo/certificado-de-aceptacion>) (DEBEN ENCONTRARSE FIRMADAS POR EL IMPORTADOR SI ES PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL SI ES PERSONA JURÍDICA Y SIN NINGUNA CORRECCIÓN HECHA A MANO). (Presentar documento original).
- 2. DECLARACIÓN VOLUNTARIA NOTARIAL**, realizada ante un notario de fe pública, según formato disponible en la página web de IBMETRO (<https://ibmetro.gob.bo/certificado-de-aceptacion>) (DEBEN ENCONTRARSE FIRMADAS POR EL IMPORTADOR SI ES PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL SI ES PERSONA JURÍDICA). (Presentar documento original).
- 3. INFORME DE ENSAYO (TEST REPORT)** del vehículo. (Presentar documento original cuando corresponda).

En cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 064/2022:

- El Informe de Ensayo (Test Report) debe ser emitido al fabricante por un laboratorio acreditado.
- No se aceptarán Informes de Ensayo (Test Report) que no contengan información de los niveles de emisiones de gases (unidades de g/km para vehículos a gasolina y diésel; y en unidades de g/kWh para vehículos a diésel con peso bruto del vehículo superior a 3500 kg o unidades equivalentes para ambos casos).

La vigencia del Informe de Ensayo (Test Report) son las siguientes:

- **Vehículo nuevo:** El Informe de Ensayo (Test Report), estará vigente mientras no tenga una fecha de expiración establecida en el documento.
- **Vehículo antiguo:** La vigencia del Informe de Ensayo (Test Report) será máximo doce (12) meses desde su emisión. En caso de poseer una vigencia menor, se aplicará la vigencia establecida en el Informe de Ensayo (Test Report).

**4. DOCUMENTO QUE AVALE LA ACREDITACIÓN, DESIGNACIÓN, RECONOCIMIENTO** del laboratorio que emitió el Informe de Ensayo (Test Report). (En formato digital).

**5. FICHA TÉCNICA DEL VEHÍCULO Y DEL MOTOR (REQUISITO PARA VEHÍCULOS NUEVOS):** Se puede presentar los catálogos donde contenga la información básica del vehículo y motor. (En formato digital).

**6. DOCUMENTOS DE RESPALDO (REQUISITOS PARA VEHÍCULOS ANTIGUOS):** Que respalden la adquisición legal de cada uno de los vehículos a importar al Estado Plurinacional de Bolivia. (En formato digital):

- Factura comercial o documento de embarque o BL (Bill of Lading).
- Factura de reexpedición o Documento Único Salida (DUS).
- Documentación equivalente.

Todos los documentos deben encontrarse en idioma **inglés o español**. Caso contrario debe presentar la traducción con sello de traductores. En caso de no contar con lo solicitado, se debe tener un correo electrónico de respaldo de la procedencia de la traducción.

- **PASO 2. EMISIÓN DE COTIZACIÓN EN DIGITAL**

Se emitirá una cotización de manera digital al correo electrónico que se detalla en la nota de solicitud por el **total de vehículos declarados** a importar, al verificar que la documentación enviada al correo electrónico [aceptacion@ibmetro.gob.bo](mailto:aceptacion@ibmetro.gob.bo) se encuentra completa según el PASO 1.

- **PASO 3. PAGO Y FACTURACIÓN**

Una vez se envíe la cotización, es responsabilidad del interesado efectuar el pago en el Banco Unión S.A. cuenta N°: 10000004668212 y hacer facturar presentando el comprobante de manera física en las oficinas de IBMETRO o vía correo electrónico a [lp-facturacion@ibmetro.gob.bo](mailto:lp-facturacion@ibmetro.gob.bo), indicando los siguientes datos indispensables:

- Número de cotización,
- Razón social y
- Número de NIT.

El certificado de aceptación tendrá un costo según lo detallado en el tarifario vigente de IBMETRO.

- **PASO 4. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DIGITAL**

Una vez facturada la cotización, el documento digital será revisado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

- **PASO 5. TRÁMITE OBSERVADO**

Si durante la revisión de la documentación digital, se evidencia que no se cumplen todos los requisitos, el solicitante recibirá una notificación de “Trámite observado” por correo electrónico, el solicitante tendrá un plazo máximo de siete (7) días hábiles para subsanar la observación.

En caso de que el solicitante no pueda subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, deberá presentar, por única vez, una nota formal solicitando la ampliación del plazo de subsanación, la cual podrá ser presentada en formato físico o remitida mediante correo electrónico, con la justificación correspondiente.

El plazo de ampliación que se otorgue no podrá exceder de noventa (90) días calendario.

- **PASO 6. TRÁMITE RECHAZADO Y ARCHIVADO**

El trámite será rechazado y archivado en los siguientes casos:

- Cuando el solicitante, habiendo sido notificado mediante correo electrónico sobre las observaciones al trámite, no subsane las mismas ni presente la nota de solicitud de ampliación de plazo dentro de los siete (7) días hábiles establecidos.
- Cuando venza el plazo de ampliación otorgado para la subsanación, el cual no podrá exceder de noventa (90) días calendario, sin que el solicitante haya realizado la subsanación correspondiente.
- Cuando se detecte edición, alteración o modificación en cualquiera de los documentos presentados como parte del trámite, en particular en el Informe de Ensayo (Test Report) y en el documento que avale la acreditación del laboratorio. En estos casos, el trámite será rechazado de manera automática y archivado.

Para reiniciar un trámite rechazado, el solicitante tendrá que presentar todos los requisitos establecidos en el apartado 1 del presente procedimiento e iniciar un nuevo trámite ante IBMETRO con los costos correspondientes.

- **PASO 7. TRÁMITE ADMITIDO Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN**

En caso de que la documentación cumpla con todos los requisitos establecidos, el solicitante recibirá una notificación por correo electrónico para la presentación de los documentos en físico.

El solicitante deberá presentar dichos documentos, o remitirlos por correspondencia desde el interior del país, dirigidos a la oficina central de IBMETRO (dirección disponible en [www.ibmetro.gob.bo](http://www.ibmetro.gob.bo)), en carpeta amarilla para vehículos antiguos y nuevos.

Una vez recibida la documentación física en la oficina central del IBMETRO, la misma está sujeta a revisión y constancia con la documentación digital enviada previamente. En caso de detectarse alguna inconsistencia, el documento en físico será observado y notificado al solicitante vía correo electrónico.

Como resultado de dicha verificación, en caso de comprobarse el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos, se procederá a la emisión del Certificado de Aceptación en formato digital, en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas computables a partir de la recepción de la documentación, el cual será remitido al correo electrónico consignado en la nota de solicitud.

- **PASO 8. CORRECCIÓN Y ANULACIÓN DE LOS CERTIFICADOS**

Al momento de recibir el Certificado de Aceptación en formato digital a través de su correo electrónico, el solicitante deberá revisar el contenido del certificado emitido. Se cuenta con los siguientes casos de anulación y corrección de los certificados:

- En caso de que el solicitante identifique algún error debido a la transcripción atribuible a IBMETRO, el solicitante podrá solicitar su anulación y corrección mediante correo electrónico, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir

de la fecha de recepción del documento. El correo electrónico debe indicar el código del certificado de aceptación para la anulación y los errores que tiene el certificado, señalando la corrección según el formato: (DICE:, DEBE DECIR:).

- Si el solicitante no notifica por correo electrónico, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas la existencia de errores, deberá reiniciar el trámite en su totalidad y realizar nuevamente los pagos correspondientes por cada vehículo declarado.
- En caso que los Certificados de Aceptación posean errores atribuibles al solicitante, se procederá a la anulación del certificado para la obtención de un nuevo certificado de aceptación, por lo que el solicitante debe enviar los siguientes documentos:
  - Carta de solicitud de anulación del certificado emitido, indicando la codificación del certificado a anular, y el motivo de la solicitud de anulación, haciendo notar los objetos de corrección (DICE:, DEBE DECIR:).
  - Declaración voluntaria notarial, con los datos corregidos.

Los documentos indicados previamente, deben ser entregados en las oficinas de IBMETRO para el análisis antes de la anulación.

Las solicitudes de anulación por errores atribuibles al solicitante podrán realizarse dentro de un plazo de setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción del Certificado de Aceptación, caso contrario, el solicitante deberá reiniciar el trámite en su totalidad y realizar nuevamente los pagos correspondientes por cada vehículo declarado.

En situaciones extraordinarias justificables, donde sea necesaria una anulación, el solicitante deberá presentar todos los respaldos correspondientes que garanticen y demuestre la propiedad y legal adquisición del vehículo, con la finalidad de reiniciar los trámites con los costos correspondientes.

#### **NOTA IMPORTANTE:**

Una vez ingresados los documentos a las oficinas de IBMETRO no habrá devolución o intercambio de los mismos.

La declaración realizada para la obtención del Certificado de Aceptación es de plena responsabilidad de la persona natural o jurídica, Agencia Despachante de Aduanas, tramitador u otros participantes en el proceso.

La emisión del Certificado de Aceptación por IBMETRO, a favor de una persona natural o jurídica, no garantiza la obtención de la Autorización Previa emitida de manera independiente por el Viceministerio de Transporte, conforme a sus atribuciones, criterios y normativa vigente.

En caso de detectar un chasis ya existente en la base de datos de IBMETRO, **NO** se emitirá un nuevo certificado para ese vehículo en específico.

La vigencia del Certificado de Aceptación es hasta el 31 de diciembre del año en curso de la solicitud.