

**DIRECCIÓN  
GENERAL DE  
SUSTANCIAS  
CONTROLADAS**



**MINISTERIO DE GOBIERNO  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**

**GUÍA DE TRAMITE**

Enero, 2020

A handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.



## Contenido

GUÍA DE TRÁMITES.....	4
DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS.....	4
OBJETO Y FINALIDAD.....	4
ALCANCE.....	4
MARCO LEGAL DEL MANUAL.....	4
CAPITULO 1.....	5
CERTIFICACIONES DE LABORATORIO.....	5
1.1. MARCO LEGAL.....	5
1.2. REQUISITOS PARA CERTIFICACIÓN POR FICHA TÉCNICA.....	5
1.3. REQUISITOS PARA CERTIFICACIÓN POR ANÁLISIS DE MUESTRA.....	6
1.4. COSTOS.....	7
1.5. RESULTADO.....	7
CAPITULO 2.....	8
REGISTRO.....	8
2.1. MARCO LEGAL.....	8
2.2. REQUISITOS NUEVOS REGISTROS Y/O RENOVACIÓN.....	8
2.2.1. Estaciones de servicio y Puestos de Venta.....	8
2.2.2. Agroindustriales.....	9
2.2.3. Agropecuarios, ganadería y agricultor.....	11
2.2.4. Transporte fluvial (como ser Barcazas).....	12
2.2.5. Producción de Sustancias (como ser ácido sulfúrico, electrolito, lavandina y otros) .....	13
2.2.6. Comercialización de Sustancias (como ser Baterías, Ferreterías y otros).....	15
2.2.7. Constructoras.....	16
2.2.8. Curtiembres.....	18
2.2.9. Entidades Públicas (como ser Gobiernos Departamentales, municipales, ministerios y otros).....	19
2.2.10. Empresas Públicas (como ser EBA, PAPELBOL, ECEBOL, YPFB y OTROS).....	21
2.2.11. Cooperativas Mineras.....	22
2.2.12. Empresas Mineras (Exploración, explotación, refinación y otros).....	23
2.2.13. Industria maderera.....	25
2.2.14. Aserradero (como ser carpintería, barraca y otros).....	27



2.2.15. Industria Petroleras (como ser Servicios Petroleros y otros) .....	28
2.2.16. Laboratorios .....	30
2.2.17. Servicio de transporte de ácidos .....	31
2.2.18. Servicio de transporte de sustancias químicas .....	32
2.2.19. Servicio de transporte de hidrocarburos líquidos .....	33
2.2.20. Artesanos (como ser carpinteros, zapateros y otros) .....	34
2.2.21. Automovilismo y aeromodelismo .....	35
2.2.22. Empresas naturales o jurídicas .....	36
2.3. REQUISITOS MODIFICACIÓN (ACTUALIZACIÓN) DE DATOS INSCRITOS. .	37
2.4. REQUISITOS PARA INCLUSIÓN DE SUSTANCIAS. ....	38
2.5. REQUISITOS PARA EXCLUSIÓN DE SUSTANCIAS. ....	39
2.6. REQUISITOS PARA ACTUALIZACIÓN DE CANTIDADES DE ESTACIONES DE SERVICIO.....	39
2.7. REQUISITOS PARA ACTUALIZACIÓN DE CANTIDADES EN GENERAL. ....	40
2.8. REQUISITOS INHABILITACIÓN VOLUNTARIA DE REGISTRO.....	41
2.9. REQUISITOS REHABILITACIÓN DE REGISTRO. ....	41
2.10. COSTOS.....	42
2.11. RESULTADO.....	42
CAPITULO 3 .....	43
AUTORIZACIONES PREVIAS .....	43
3.1. MARCO LEGAL. ....	43
3.2. REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN PREVIA.....	43
3.2.1. Importación.....	43
3.2.2. Exportación.....	44
3.2.3. Producción .....	44
3.3. REQUISITOS PARA DEVOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN PREVIA.....	45
3.4. COSTO.....	45
3.5. RESULTADO.....	45
CAPITULO 4 .....	46
AUTORIZACIONES PARA COMPRA LOCAL .....	46
4.1. MARCO LEGAL.....	46
4.2. REQUISITOS PARA EMISIÓN DE COMPRA LOCAL.....	46



4.3. REQUISITOS PARA DEVOLUCIÓN DE COMPRA LOCAL .....	46
4.4. COSTOS.....	47
4.5. RESULTADO.....	48
CAPITULO 5 .....	49
HOJA DE RUTA PARA EL TRANSPORTE .....	49
5.1. MARCO LEGAL.....	49
5.2. REQUISITOS PARA EMISIÓN DE HOJA DE RUTA.....	49
5.3. REQUISITOS PARA DEVOLUCIÓN DE HOJA DE RUTA.....	50
5.4. COSTOS.....	50
5.5. RESULTADO.....	51
CAPITULO 6 .....	52
LEGALIZACIONES.....	52
6.1. MARCO LEGAL.....	52
6.2. REQUISITOS PARA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.....	52
6.3. COSTOS.....	52
6.4. RESULTADO.....	52
CAPITULO 7 .....	53
CAUSALES DE RECHAZO .....	53
ANEXOS.....	54
DGSC/LAB/FT01 .....	55
DGSC/LAB/MO 02.....	56
MODELO DE FICHA TÉCNICA.....	57
FORMULARIO 011 V2.....	57
FORMULARIO AP001 (IMPORTACIÓN).....	59
FORMULARIO AP002 (EXPORTACIÓN).....	60
FORMULARIO AP003 (PRODUCCIÓN).....	61
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA.....	62



## GUÍA DE TRÁMITES

### DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS

#### OBJETO Y FINALIDAD.

La presente guía tiene por objeto establecer los requerimientos administrativos para obtener el registro y las autorizaciones correspondientes para efectuar actividades que exija la manipulación con sustancias químicas controladas.

Sustancias químicas controladas es toda sustancia o materia prima, producto químico o insumo señalada en la Lista V del Anexo de la Ley N° 913, susceptible de ser empleada en el proceso de elaboración, extracción, síntesis, cristalización o purificación para la obtención de estupefacientes o sustancias sicotrópicas.

#### ALCANCE.

La presente guía tiene por alcance toda persona natural o jurídica que requiera realizar actividades de importación, exportación, producción, comercialización, transporte, utilización, transformación y cualquier otra actividad con sustancias químicas controladas en el país.

#### MARCO LEGAL DEL MANUAL.

La Ley N° 913 de Lucha Contra el Tráfico ilícito de Sustancias Controladas, establece que las sustancias químicas controladas, es toda sustancia o materia prima, producto químico o insumo señalada en la Lista V del Anexo de la presente Ley, susceptible de ser empleada en el proceso de elaboración, extracción, síntesis, cristalización o purificación para la obtención de estupefacientes o sustancias sicotrópicas.

El D.S. 3434 (Reglamento de la Ley 913 de Lucha Contra el Tráfico ilícito de Sustancias Controladas) de 13 de diciembre de 2017, establece que la Dirección General de Sustancias Controladas - DGSC es el organismo competente para efectuar el control y fiscalización a las sustancias químicas controladas detalladas en la Lista V del anexo a la Ley 913, tiene presencia en todo el territorio del Estado, a través de sus oficinas Distritales, Regionales y puestos móviles.



## CAPITULO 1

### CERTIFICACIONES DE LABORATORIO

#### 1.1. MARCO LEGAL.

La Dirección General de Sustancias Controladas a través de su Laboratorio Químico, es la instancia técnica legal autorizada para efectuar los análisis físico-químicos, cualitativos-cuantitativos y valoraciones técnico-documentales para emitir certificaciones oficiales, que determinan si una sustancia química o producto terminado está sujeto a control y fiscalización de las especificadas en la Lista V del Anexo de la Ley N° 913.

#### 1.2. REQUISITOS PARA CERTIFICACIÓN POR FICHA TÉCNICA.

El solicitante obligatoriamente debe adjuntar los siguientes documentos:

- 1.2.1. Solicitud de certificación dirigida al Director General (MOTIVADA)
- 1.2.2. Formulario de solicitud de certificación (DGSC/LAB/FT01) debidamente llenado.
- 1.2.3. Ficha técnica del producto o sustancia (según modelo de ficha técnica en anexo) ó en caso excepcional Documento que refleje la composición del producto y sus propiedades físico-químicas (documento confidencial)

La ficha técnica debe contener los siguientes puntos:

- **Nombre del producto:**  
Identificación del producto y de la empresa:
- **Identificación de la sustancia.**  
Descripción del producto:
  - Proveedor (empresa, dirección, teléfono, fax, e-mail, ...):
  - Teléfono de emergencia:
- **Composición/información sobre los componentes:**
- %Componente A + %Componentes B + %Componente C = 100%
- Por tratarse de composición confidencial de la empresa, si este punto no está completo, el administrado o persona natural o jurídica debe solicitar una declaración donde se refleje la composición del producto.
- **Identificación de los peligros:**
- **Primeros auxilios:**
- **Medidas de lucha contra incendios.**
- **Medidas en caso de vertido accidental:**
- **Manipulación y almacenamiento:**
- **Control de exposición/protección individual:**
- **Propiedades físico-químicos.**  
Estado físico.  
Aspecto/color:



Olor:  
PH:  
Humedad:  
Punto de fusión:  
Punto/intervalo de ebullición:  
Punto de inflamación:  
Temperatura de autoignición:  
Viscosidad

- **Estabilidad y reactividad:**
- **Información toxicológica:**
- **Informaciones ecológicas:**
- **Consideraciones relativas a la eliminación:**
- **Informaciones relativas al transporte:**
- **Informaciones reglamentarias:**
- **Otras informaciones:**
- **Fecha de la última revisión (ficha técnica actualizada últimos 2 años)**

**1.2.4. Depósito bancario y 2 fotocopias.**

Depósito bancario original de 50 bs a la cuenta fiscal N°1-295077 Banco Unión.

El depósito bancario es por separado por cada producto que se solicite.

**1.2.5. Fotocopia de carnet de identidad del solicitante (anverso, reverso y firmado).**

**1.2.6. Fotocopia de Registro si es administrado por la D.G.S.C. (si tiene).**

### **1.3. REQUISITOS PARA CERTIFICACIÓN POR ANÁLISIS DE MUESTRA.**

**1.3.1. Solicitud de certificación dirigida al Director General (MOTIVADA).**

**1.3.2. Formulario de solicitud de certificación (DGSC/LAB/MO 02) debidamente llenado.**

**1.3.3. Muestra del producto para análisis.**

Las cantidades que se deben enviar son las siguientes:

- Muestras solidas 150 gr.
- Muestras liquidas 250 ml.

Las muestras deben ser enviadas en recipientes para muestras herméticos y bien sellados, para evitar derrames o contaminación.

Si el producto a comercializar se encuentra en recipientes de 0-1000 ml enviar todo el producto.

Si el producto a comercializar se encuentra a volúmenes/pesos mayores (ej. Bidones, turriles, sacos de productos sólidos), tomar una muestra representativa y fotografiar el recipiente original más la etiqueta, para conocer el estado original del producto.



**1.3.4. Depósito bancario y 2 fotocopias.**

Depósito bancario original de 80 bs por muestra a la cuenta fiscal N°1-295077 Banco Unión.

El depósito bancario es separado por cada producto que se solicite.

**1.3.5. Fotocopia de carnet de identidad del solicitante (anverso, reverso y firmado).**

**1.3.6. Fotocopia de Registro si es administrado por la D.G.S.C. (si tiene).**

**Nota:** toda la documentación y la muestra para certificación en base a muestra, debe ser entregada en las oficinas de la Dirección General de Sustancias Controladas de la ciudad de La Paz.

**1.4. COSTOS.**

- 50 bs para Certificaciones por ficha técnica.
- 80 bs para Certificaciones por análisis de muestra.

**1.5. RESULTADO.**

- Certificado de laboratorio CON SELLO SECO.



## CAPITULO 2

### REGISTRO

#### 2.1. MARCO LEGAL.

Toda persona natural o jurídica que requiera realizar cualquier actividad con sustancias químicas controladas, debe obligatoriamente registrarse en la Dirección General de Sustancias Controladas.

#### 2.2. REQUISITOS NUEVOS REGISTROS Y/O RENOVACIÓN.

##### 2.2.1. ESTACIONES DE SERVICIO Y PUESTOS DE VENTA

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de renovación.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

##### Documentos del solicitante:

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Croquis de ubicación de la estación de servicio con puntos referenciales.
5. Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa (en caso de ser una sociedad), misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento.
6. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días).
7. Fotocopia de la Licencia de Funcionamiento.
8. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente.
9. Original o Copia legalizada de Registro de Comercio (FUNDEMPRESA) vigente.
10. Fotocopia de contrato con Y.P.F.B.
11. Documento original de Asignaciones de combustible de Y.P.F.B. y/o ANH.
12. Licencia de Operaciones de la ANH copia legalizada.
13. Copia simple de Certificados de Prueba Hidráulica (IBMETRO) para verificar capacidad de los tanques.
14. Tabla de Equivalentes de los tanques de almacenamiento.



15. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
16. Documentos que acrediten su derecho de propiedad de las instalaciones de la estación de servicio, adjuntando copia de factura de luz y agua.
17. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

#### **Representante legal:**

18. Original o Copia legalizada del Poder Notarial específico vigente ante la D.G.S.C. para el representante legal otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
19. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
20. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
21. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.

#### **2.2.2. AGROINDUSTRIALES**

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

#### **Documentos del solicitante:**

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa, misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento.
5. Croquis de ubicación con puntos referenciales de los predios agroindustriales.
6. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (últimos 30 días).



7. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente.
8. Original o Copia legalizada de Registro de Comercio (FUNDEMPRESA) vigente.
9. Flujograma de consumo de combustible de cada maquinaria y equipo por día, mes y año.
10. Listado, fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con copias simples de la documentación.
11. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad.(pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
12. Licencia de Gran Consumidor emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos (para volúmenes mayores o iguales a 20.000 litros).
13. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

**Representante legal:**

14. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
15. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico. (FELCN).
16. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
17. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo.

**Encargado técnico:**

18. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
19. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**En caso de sucursales locales, presentar de cada encargado:**

20. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
21. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.



### 2.2.3. AGROPECUARIOS, GANADERÍA Y AGRICULTOR

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

#### Documentos del solicitante:

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO)
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO)
4. Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa (en caso de ser una sociedad), misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento.
5. Croquis de ubicación con puntos referenciales de los predios agropecuarios.
6. Fotocopia simple de cualquiera de los siguientes documentos emitidos por el Servicio de Impuestos Nacionales:
  - a. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional Contribuyentes en el Régimen General de Tributación.
  - b. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional Contribuyentes en el Régimen Agropecuario Unificado.
  - c. Certificado de no Imponibilidad.
7. Original o copia legalizada de Registro de Comercio (FUNDEMPRESA) en caso de sociedades comerciales.
8. Fotocopia simple que acredite su calidad de agropecuario:
  - a. Título de propiedad.
  - b. Contrato de alquiler de tierras.
  - c. Credencial de afiliación a una comunidad, organización o asociación productiva.
  - d. Acreditación del Instituto Nacional de Reforma Agraria – INRA.
  - e. Otro supletorio.
9. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal (si corresponde).
10. Flujograma de consumo de combustible de cada maquinaria y equipo por día, mes y año.



11. Listado, fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con documentación en caso propia o alquilada.
12. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad.(pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
13. Licencia de Gran Consumidor emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos.(para volúmenes mayores o iguales a 20.000 litros).
14. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

**Representante legal:**

15. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
16. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico. (FELCN).
17. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
18. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo.

**En caso de sucursales locales, presentar de cada encargado:**

19. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
20. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.

**2.2.4. TRANSPORTE FLUVIAL (COMO SER BARCAZAS)**

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

**Documentos del solicitante:**



2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO)
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa (en caso de ser una sociedad), misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento.
5. Croquis de ubicación del puerto o sector donde trabaja con puntos referenciales.
6. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales Actualizado (en caso de ser una sociedad).
7. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente (en caso de ser una sociedad).
8. Copia de registro de la marina mercante por cada medio de transporte.
9. Flujograma de consumo de combustible de cada maquinaria y equipo por día, mes y año.
10. Listado, fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con documentación.
11. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad.(pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
12. Licencia de Gran Consumidor emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos.(para volúmenes mayores o iguales a 20.000 litros).
13. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

#### **Representante legal:**

14. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
15. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
16. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
17. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.

#### **2.2.5. PRODUCCIÓN DE SUSTANCIAS (COMO SER ACIDO SULFÚRICO, ELECTROLITO, LAVANDINA Y OTROS)**

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:



- a. Nombre del solicitante y/o Razón Social
- b. Generales de Ley del Representante Legal
- c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**
- d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
- e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

**Documentos del solicitante:**

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa (en caso de ser una sociedad), misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento.
5. Croquis de ubicación con puntos referenciales de los lugares donde se manejará las sustancias.
6. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días).
7. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente.
8. Original o Copia legalizada de Registro de Comercio (FUNDEMPRESA) vigente.
9. Flujograma de proceso de producción de la sustancia por día, mes y año.
10. Flujograma de uso de sustancia en cada etapa del proceso de producción.
11. Justificación real de la cantidad solicitada (ej. Estudio de mercado, Pre acuerdos comerciales, contratos de compra-venta).
12. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
13. Fotocopia simple de contrato de Alquiler, Anticresis, comodato, documento de propiedad u otros del lugar de la Actividad Económica.
14. Licencia ambiental según Ley 1333.
15. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

**Representante legal:**

16. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
17. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
18. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.



19. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo.

**Encargado técnico:**

20. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.

21. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**En caso de sucursales locales, presentar de cada encargado:**

22. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.

23. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.

## 2.2.6. COMERCIALIZACIÓN DE SUSTANCIAS (COMO SER BATERÍAS, FERRETERÍAS Y OTROS)

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

**Documentos del solicitante:**

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa (en caso de ser una sociedad), misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento.
5. Croquis de ubicación con puntos referenciales de los lugares donde se manejará las sustancias.
6. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días).
7. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente.



8. Original o Copia legalizada de Registro de Comercio (FUNDEMPRESA) vigente.
9. Flujograma de proceso de manipulación de la sustancia por día, mes y año.
10. Justificación real de la cantidad solicitada (ej. Estudio de mercado, Pre acuerdos comerciales, contratos de compra-venta).
11. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad.(pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
12. Factura pro forma de su posible Proveedor.
13. Fotocopia simple de contrato de Alquiler, Anticresis, comodato, documento de propiedad u otros del lugar de la Actividad Económica.
14. Licencia ambiental según Ley 1333 (en caso de producción o mezclas de la sustancia química a comercializar).
15. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

**Representante legal:**

16. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
17. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
18. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
19. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo.

**En caso de sucursales locales, presentar de cada encargado:**

20. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
21. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.

**2.2.7. CONSTRUCTORAS**

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.



- d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
- e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

**Documentos del solicitante:**

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa (en caso de ser una sociedad), misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento.
5. Croquis de ubicación con puntos referenciales (Depósitos, Almacenes, Campamentos y otros.)
6. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días)
7. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente.
8. Original o Copia legalizada de Registro de Comercio (FUNDEMPRESA) vigente.
9. Flujograma de consumo de combustible de cada maquinaria y equipo por día, mes y año.
10. Listado, fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con documentación.
11. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
12. Contratos de obra(s) vigente(s), adenda(s) y/o otra documentación de respaldo.
13. Cronograma de ejecución de obra detallando el uso de sustancia por maquinaria.
14. Orden de Proceder.
15. Licencia de Gran Consumidor emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos.(para volúmenes mayores o iguales a 20.000 litros).
16. Licencia ambiental según Ley 1333.
17. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación

**Representante legal:**

18. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Especifico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
19. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.



20. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
21. Dos fotografías actuales a color 4×4 con fondo color rojo.

**En caso de sucursales locales, presentar de cada encargado:**

22. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
23. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.

### 2.2.8. CURTIEMBRES

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

**Documentos del solicitante:**

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO)
4. Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa (en caso de ser una sociedad), misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento.
5. Croquis de ubicación con puntos referenciales de los lugares de manipulación.
6. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días)
7. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente.
8. Original o Copia legalizada de Registro de Comercio (FUNDEMPRESA) vigente.
9. Flujograma de consumo en cada etapa de proceso por sustancia por día, mes y año.
10. Fotografías de las maquinarias y equipos.
11. Factura pro forma de su posible Proveedor.



12. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad.(pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
13. Licencia ambiental según Ley 1333.
14. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

**Representante legal:**

15. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
16. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
17. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
18. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo

**Encargado técnico:**

19. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
20. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**En caso de sucursales locales, presentar de cada encargado:**

21. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
22. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.

**2.2.9. ENTIDADES PÚBLICAS (COMO SER GOBIERNOS  
DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES, MINISTERIOS Y OTROS)**

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director General de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.



- e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

**Documentos del solicitante:**

2. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
3. Copia de la disposición legal de creación de la entidad.
4. Croquis de ubicación con puntos referenciales (Depósitos, Almacenes, Laboratorios y otros).
5. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días).
6. Copia de la disposición legal de las funciones y atribuciones de la entidad solicitante.
7. Flujograma de consumo en cada etapa de proceso por sustancia por día, mes y año.
8. Fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con documentación.
9. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
10. Licencia de Gran Consumidor emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos (para volúmenes mayores o iguales a 20.000 litros de combustibles líquidos) en caso de corresponder con la justificación respectiva.
11. Licencia ambiental según Ley 1333 (de acuerdo al Rubro o Actividad)
12. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

**Representante legal:**

13. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
14. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
15. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
16. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo.

**En caso de sucursales locales, presentar de cada encargado:**

17. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
18. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.



## 2.2.10. EMPRESAS PÚBLICAS (COMO SER EBA, PAPELBOL, ECEBOL, YPFB Y OTROS)

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director General de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

### Documentos del solicitante:

2. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO)
3. Copia de la disposición legal de creación de la entidad.
4. Croquis de ubicación con puntos referenciales (Depósitos, Almacenes, Laboratorios y otros).
5. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días).
6. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente.
7. Flujograma de consumo en cada etapa de proceso por sustancia por día, mes y año.
8. Fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con documentación.
9. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
10. Licencia de Gran Consumidor emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos.(para volúmenes mayores o iguales a 20.000 litros de hidrocarburos)
11. Licencia ambiental según Ley 1333 (de acuerdo al Rubro o Actividad)
12. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación

### Representante legal:

13. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
14. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
15. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.



16. Dos fotografías actuales a color 4×4 con fondo color rojo.

**Encargado técnico:**

17. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
18. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**En caso de sucursales locales, presentar de cada encargado:**

19. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
20. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.

## 2.2.11. COOPERATIVAS MINERAS

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director General de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

**Documentos del solicitante:**

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO)
4. Personería Jurídica de la Cooperativa (fotocopia legalizada) y/o la homologación emitida por entidad competente.
5. Croquis de ubicación elaborado con datos georeferenciales y distancias en km., adjuntando un croquis específico de la distancia de la EESS proveedor hasta la concesión.
6. Copia de NIM (Número de Identificación Minera, emitido por la autoridad competente).
7. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días).
8. Fotocopia de las Cuadriculas de Trabajo.



9. Copia de Pago de Patente(s) Minera(s).
10. Flujograma de consumo de combustible de cada maquinaria y equipo por día, mes y año.
11. Listado, fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con documentación.
12. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
13. Licencia de Gran Consumidor emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos. (para volúmenes mayores o iguales a 20.000 litros de combustibles líquidos).
14. Licencia ambiental según Ley 1333 (de acuerdo al Rubro o Actividad).
15. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

**Representante legal:**

16. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
17. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
18. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
19. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo.

**En caso de sucursales locales, presentar de cada encargado:**

20. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
21. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.

**2.2.12. EMPRESAS MINERAS (EXPLORACIÓN, EXPLOTACIÓN, REFINACIÓN Y OTROS)**

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.



- d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
- e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

**Documentos del solicitante:**

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa (en caso de ser una sociedad), misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento.
5. Croquis de ubicación elaborado con datos georeferenciales y distancias en km., adjuntando un croquis específico de la distancia de la EESS proveedor hasta la concesión.
6. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días)
7. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente.
8. Original o Copia legalizada de Registro de Comercio (FUNDEMPRESA) vigente.
9. Copia de NIM (Número de Identificación Minera, emitido por la autoridad competente).
10. Fotocopia de las Cuadriculas de Trabajo (en caso de realizar explotación minera).
11. Copia de Certificado de Constancia de Pago de Patente Minera y/o contrato administrativo minero extendido por la AJAM (en caso de exploración o explotación minera).
12. Flujograma de consumo de combustible de cada maquinaria y/o equipo por día, mes y año (en caso de consumo de combustible).
13. Listado, fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con documentación.
14. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad.(pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
15. En caso de manipular Sustancias Ácidos o Bases presentar:
  - Flujograma de consumo en cada etapa de proceso por sustancia por día, mes y año.
  - Factura pro forma de su posible Proveedor.
16. Licencia de Gran Consumidor emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos.(para volúmenes mayores o iguales a 20.000 litros de combustibles líquidos).
17. Licencia ambiental según Ley 1333 (de acuerdo al Rubro o Actividad)
18. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

**Representante legal:**

19. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
20. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
21. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
22. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo.

**En caso de sucursales locales, presentar de cada encargado:**

23. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
24. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.

**2.2.13. INDUSTRIA MADERERA**

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

**Documentos del solicitante:**

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa (en caso de ser una sociedad), misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento.
5. Croquis de ubicación con puntos referenciales de sus aserraderos y las instalaciones donde manipulará las sustancias.
6. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales Actualizado (dentro los últimos 30 días).



7. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente.
8. Original o Copia legalizada de Registro de Comercio (FUNDEMPRESA) vigente.
9. Flujograma de consumo de combustible de cada maquinaria y equipo por día, mes y año.
10. Listado, fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con documentación.
11. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad.(pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
12. Licencia de Gran Consumidor emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos.(para volúmenes mayores o iguales a 20.000 litros de combustibles líquidos).
13. Certificación de ABT (Autoridad de Bosques y Tierras) que denote plan de manejo forestal y registro correspondiente.
14. Licencia ambiental según Ley 1333 (de acuerdo al Rubro o Actividad).
15. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

**Representante legal:**

16. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Especifico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
17. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico. (FELCN).
18. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
19. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo.

**En caso de sucursales locales, presentar de cada encargado:**

20. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
21. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.



## 2.2.14. ASERRADERO (COMO SER CARPINTERÍA, BARRACA Y OTROS)

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

### Documentos del solicitante:

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa (en caso de ser una sociedad), misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento.
5. Croquis de ubicación con puntos referenciales de sus aserraderos.
6. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales Actualizado (dentro los últimos 30 días).
7. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente.
8. Original o Copia legalizada de Registro de Comercio (FUNDEMPRESA) vigente.
9. Flujograma de consumo de combustible de cada maquinaria y equipo por día, mes y año.
10. Listado, fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con documentación.
11. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
12. Certificación de la asociación a la que pertenece (en caso de corresponder)
13. Licencia de Gran Consumidor emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos (para volúmenes mayores o iguales a 20.000 litros).
14. Certificación de ABT (Autoridad de Bosques y Tierras) que denote plan de manejo forestal y registro correspondiente.
15. Licencia ambiental según Ley 1333 (en caso de manipular volúmenes mayores a 5.000 litros de combustibles líquidos).
16. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

### Representante legal:



17. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
18. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico. (FELCN).
19. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
20. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo.

**En caso de sucursales locales, presentar de cada encargado:**

21. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
22. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.

## 2.2.15. INDUSTRIA PETROLERAS (COMO SER SERVICIOS PETROLEROS Y OTROS)

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

**Documentos del solicitante:**

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa (en caso de ser una sociedad), misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento.
5. Croquis de ubicación con puntos referenciales (Depósitos, Almacenes, Campamentos, etc.)
6. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días)
7. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente.



8. Original o Copia legalizada de Registro de Comercio (FUNDEMPRESA). Vigente.
9. Flujograma de consumo de combustible de cada maquinaria y equipo por día, mes y año (en caso de servicios petroleros).
10. Listado, fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con documentación.
11. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
12. Contratos de trabajo y cronograma de ejecución de obra.
13. Orden de Proceder (en caso de servicios petroleros).
14. Certificados de Laboratorio de lodos para la perforación (en caso servicio de perforación).
15. Licencia de Gran Consumidor emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos (para volúmenes mayores o iguales a 20.000 litros de combustibles líquidos) en caso de utilizar combustibles líquidos.
16. Licencia ambiental según Ley 1333.
17. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación

**Representante legal:**

18. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
19. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
20. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
21. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo.

**Encargado técnico:**

22. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
23. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**En caso de sucursales locales, presentar de cada encargado:**

24. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
25. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.



## 2.2.16. LABORATORIOS

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

### Documentos del solicitante:

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Copia de documento de creación de la entidad (en caso de ser pública) y/o Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa (en caso de ser una sociedad, misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento).
5. Croquis de ubicación con puntos referenciales (Depósitos, Almacenes, Laboratorios, etc.)
6. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días).
7. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente (en caso de no ser pública).
8. Original o Copia legalizada de Registro de Comercio (FUNDEMPRESA) Vigente (en caso de no ser pública).
9. Copia de Certificación de Actividad o Licencia de la autoridad competente (ej. SEDES, Ministerios, etc.)
10. Flujograma de consumo en cada etapa de proceso por sustancia por día, mes y año.
11. Fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con documentación.
12. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
13. Factura pro forma de su posible Proveedor.
14. Licencia ambiental según Ley 1333 (de acuerdo al Rubro o Actividad).
15. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

### Representante legal:



16. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
17. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
18. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
19. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo.

**Encargado técnico:**

20. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
21. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**En caso de sucursales locales, presentar de cada encargado:**

22. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
23. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.

## 2.2.17. SERVICIO DE TRANSPORTE DE ÁCIDOS

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

**Documentos del solicitante:**

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa (en caso de ser una sociedad), misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento.



5. Croquis de ubicación con puntos referenciales (Depósitos, Almacenes, etc.)
6. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días).
7. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente.
8. Original o Copia legalizada de Registro de Comercio (FUNDEMPRESA) vigente.
9. Copia del Registro de Operadores de Transporte Terrestre Internacional (Unidad de Servicios a Operadores).
10. Certificación de Tanques, pruebas hidráulicas según sustancias emitido por autoridad competente.
11. Documentación de los vehículos, equipos y maquinaria.
12. Fotografías de los Tanques Cisternas o del medio de transporte donde se transportará las sustancias que solicita transportar, equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
13. Licencia ambiental según Ley 1333.
14. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

#### Representante legal:

15. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
16. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
17. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
18. Dos fotografías actuales a color 4×4 con fondo color rojo

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.

### 2.2.18. SERVICIO DE TRANSPORTE DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

**Documentos del solicitante:**

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa (en caso de ser una sociedad), misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento.
5. Croquis de ubicación con puntos referenciales (Depósitos, Almacenes, etc.).
6. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días).
7. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente (en caso de ser una sociedad).
8. Original o Copia legalizada de Registro de Comercio (FUNDEMPRESA) vigente (en caso de ser una sociedad).
9. Copia de Certificación de Actividad o Licencia de la autoridad competente (en caso de transporte internacional).
10. Certificación de Tanques, pruebas hidráulicas según tipo de sustancias.
11. Documentación de los vehículos, equipos y maquinaria.
12. Fotografías de los Tanques Cisternas o del medio de transporte donde se transportará las sustancias que solicita transportar, equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
13. Licencia ambiental según Ley 1333.
14. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

**Representante legal:**

15. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
16. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
17. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
18. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.

**2.2.19. SERVICIO DE TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS**

Según Resolución Administrativa N° 025/2018 de fecha 9 de julio de 2018.



## 2.2.20. ARTESANOS (COMO SER CARPINTEROS, ZAPATEROS Y OTROS)

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

### Documentos del solicitante:

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Croquis de ubicación con puntos referenciales (Depósitos, Almacenes, etc.)
5. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días)
6. Copia legalizada o equivalente (patente, carnet sanitario y otros) de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente.
7. Flujograma de consumo en cada etapa de proceso por sustancia por día, mes y año.
8. Fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con documentación.
9. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
10. Factura pro forma de su posible Proveedor.
11. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

### Representante legal:

12. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
13. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
14. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
15. Dos fotografías actuales a color 4x4 con fondo color rojo.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.



### 2.2.21. AUTOMOVILISMO Y AEROMODELISMO

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

#### Documentos del solicitante:

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Croquis de ubicación con puntos referenciales (Depósitos, Almacenes, etc.)
5. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días).
6. Flujograma de consumo en cada etapa de proceso por sustancia por día, mes y año.
7. Fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con documentación.
8. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
9. Factura pro forma de su posible Proveedor.
10. Documentación que certifique su actividad.
11. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

#### Representante legal:

12. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
13. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
14. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
15. Dos fotografías actuales a color 4×4 con fondo color rojo.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.



## 2.2.22. EMPRESAS NATURALES O JURÍDICAS

1. Solicitud de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.

### Documentos del solicitante:

2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).
3. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
4. Copia Legalizada del Testimonio de constitución de la empresa (en caso de ser una sociedad), misma no debe exceder los 3 meses de legalizado el documento.
5. Croquis de ubicación con puntos referenciales (Depósitos, Almacenes, Laboratorios, etc.)
6. Certificación Electrónica Impuestos Nacionales (dentro los últimos 30 días).
7. Copia legalizada o equivalente de la Licencia de Funcionamiento de la Alcaldía Municipal vigente.
8. Copia legalizada u original de Registro de Comercio (FUNDEMPRESA) vigente.
9. Flujograma de consumo en cada etapa de proceso por sustancia por día, mes y año.
10. Fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con documentación.
11. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
12. Factura pro forma de su posible Proveedor.
13. En el caso de Empresas Importadoras (Sustancias Químicas Controladas) presentar documento que acredite la calidad de Importador/Exportador otorgado por la Aduana Nacional.
14. Licencia de Gran Consumidor emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos (para volúmenes mayores o iguales a 20.000 litros de combustibles líquidos).
15. Licencia ambiental según Ley 1333 (de acuerdo al Rubro o Actividad Económica).
16. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada) en caso de renovación.

**Representante legal:**

17. Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.
18. Certificado de antecedentes actualizado y vigente otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
19. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.
20. Dos fotografías actuales a color 4×4 con fondo color rojo

**Encargado técnico:**

21. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
22. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**En caso de sucursales locales, presentar de cada encargado:**

23. Certificado de antecedentes otorgado por la Dirección General de la Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico.
24. Fotocopia de su cedula de identidad (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** En caso de renovación, el administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior.

## 2.3. REQUISITOS MODIFICACIÓN (ACTUALIZACIÓN) DE DATOS INSCRITOS.

Para la Actualización de datos contemplados en su Registro debe presentar los siguientes documentos en la Ventanilla Única de la D.G.S.C.

1. Solicitud de actualización de datos de inscripción mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.
2. Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (FORMULARIO ADJUNTO).



3. Formulario de Registro No. 011 v2.
4. Respaldo Con Documentación Pertinente la Modificación a realizar.
5. Fotocopia de su cedula de identidad del representante legal (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** El administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior al concluir el trámite.

## 2.4. REQUISITOS PARA INCLUSIÓN DE SUSTANCIAS.

1. Solicitud de inclusión mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.
2. Formulario No. 011 v2.
3. Copia de Certificación de Laboratorio emitido por la D.G.S.C. (en el caso de ser una sustancia en producto terminado).
4. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
5. Factura proforma del posible proveedor.
6. Fotocopia de su cedula de identidad del representante legal (anverso, reverso) y debidamente firmada.
7. Justificación real de la cantidad solicitada (ej. Estudio de mercado, Pre acuerdos comerciales, contratos de compra-venta y otros).
8. Flujograma de proceso para la sustancia que solicita manipular.
9. Fotografías de maquinaria y equipo en las que utilizara las sustancias solicitadas (según Actividad).
10. Licencia de Gran Consumidor emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos (para volúmenes mayores o iguales a 20.000 litros).

**Nota:** El administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior al concluir el trámite.



## 2.5. REQUISITOS PARA EXCLUSIÓN DE SUSTANCIAS.

1. Solicitud de exclusión mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.
2. Formulario No. 011 v2.
3. Fotocopia de los tres últimos descargos solo de las sustancias a dar de baja (debidamente respaldada).
4. Fotocopia del Certificado de Registro.
5. Fotocopia de su cedula de identidad del representante legal (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** El administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior al concluir el trámite.

## 2.6. REQUISITOS PARA ACTUALIZACIÓN DE CANTIDADES DE ESTACIONES DE SERVICIO.

1. Solicitud de actualización de cantidad mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.
2. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO) debidamente llenado según instructivo.
3. Fotocopia de su Certificado de Registro de la D.G.S.C.
4. Documento original de Asignaciones de combustible de Y.P.F.B. y/o ANH.



5. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada).
6. Fotocopia de la Licencia de Operación de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (vigente).
7. Copia simple de Certificados de Prueba Hidráulica para verificar capacidad de los tanques.
8. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
9. Fotocopia de su cedula de identidad del representante legal (anverso, reverso) y debidamente firmada.

**Nota:** El administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior al concluir el trámite.

## 2.7. REQUISITOS PARA ACTUALIZACIÓN DE CANTIDADES EN GENERAL.

1. Solicitud de actualización mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad del registro y/o renovación.
2. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO) debidamente llenado según instructivo.
3. Flujograma de proceso de la sustancia por cada maquinaria y equipo por día, mes y año (según actividad).
4. Listado, fotografías de las maquinarias y equipos respaldados con documentación.
5. Fotografías de los depósitos donde se almacenará las sustancias que solicita manipular equipada con todas las medidas de seguridad (pictogramas, EPPs, equipo contra contingencias).
6. Justificación real de la nueva cantidad solicitada (ej. Estudio de mercado, Pre acuerdos comerciales, contratos de compra-venta y otros).
7. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser actualizada (debidamente respaldada).



8. Fotocopia de su cedula de identidad del representante legal (anverso, reverso) y debidamente firmada.
9. Licencia de Gran Consumidor emitido por la Agencia Nacional de Hidrocarburos (para volúmenes mayores o iguales a 20.000 litros).

**Nota:** El administrado debe devolver el Certificado de Registro original anterior al concluir el trámite.

## 2.8. REQUISITOS INHABILITACIÓN VOLUNTARIA DE REGISTRO.

1. Solicitud de inhabilitación mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
2. Presentar fotocopias de los últimos tres descargos.
3. Presentar el Certificado de Registro original.
4. Fotocopia de su cedula de identidad del representante legal (anverso, reverso) y debidamente firmada.
5. Documentación que respalde su solicitud de inhabilitación.
6. Fotocopia de los 3 últimos descargos para las sustancias a ser inhabilitada (debidamente respaldada).

## 2.9. REQUISITOS REHABILITACIÓN DE REGISTRO.

1. Solicitud de rehabilitación de registro mediante CARTA, dirigido al director general de Sustancias Controladas, misma que debe adjuntar el FORMULARIO (adjunto en Anexos) con las siguientes características:
  - a. Nombre del solicitante y/o Razón Social.
  - b. Generales de Ley del Representante Legal.
  - c. Indicar el número de registro cuando se trata de **renovación**.
  - d. Especificación de las sustancias que solicita manipular contemplando cantidades (Mensual, Anual) y las actividades y/o utilización por cada sustancia.
  - e. Explicación motivada y justificada de la necesidad de la rehabilitación de registro y/o renovación.
2. Formulario 011 v2 (FORMULARIO DE REGISTRO).
3. Para la Rehabilitación de Registro serán válidos todos los documentos presentados al momento de su inscripción o última renovación, que no hayan sufrido modificaciones, debiendo adjuntar el respectivo formulario de registro firmado por el representante legal con carácter de declaración jurada, conjuntamente con el certificado de antecedentes de la DG-FELCN actualizado.



#### 4. Presentar el certificado Original de Inhabilitación Voluntaria de Registro.

**Nota.** Los documentos que requieran ser actualizados deberán estar vigentes

### 2.10. COSTOS.

Los costos por derecho de registro están en función a la categoría asignada según las sustancias autorizadas en el registro del administrado.

CATEGORÍA	COSTO (Bs.)
Primera	4.500.00
Segunda	3.100.00
Tercera	1.900.00
Cuarta	900.00
Quinta	300.00
Sexta	60.00
Séptima	20.00

Toda persona natural o jurídica inscrita en la Dirección General de Sustancias Controladas, que por razones de requerimiento de mayor cantidad de sustancias químicas o precursores deberá ser recategorizada debiendo cubrir por este derecho, el monto faltante correspondiente a la nueva categoría superior.

También se determina una Categoría Especial, que está conformada por las organizaciones e instituciones de beneficencia, de investigación, educativas y otras sin fines de lucro, tales como Hospitales, Asilos, Orfanatos, Iglesias, Universidades, Régimen Penitenciario Boliviano, Fuerzas Armadas de la Nación, Policía Nacional y otras, que estarán exentas del pago por derechos de inscripción en el registro.

### 2.11. RESULTADO.

- Certificado de Registro
- Formulario de Registro
- Certificado de Inhabilitación de Registro
- Declaración jurada



## CAPITULO 3

### AUTORIZACIONES PREVIAS

#### 3.1. MARCO LEGAL.

Las personas naturales o jurídicas, deben registrarse y solicitar autorización previa a la instancia competente del Ministerio de Gobierno, para la importación, exportación, comercialización o producción de las sustancias químicas controladas de uso industrial, señaladas en la Lista V del Anexo de la Ley N° 913, la misma que será otorgada mediante Resolución Administrativa.

El trámite administrativo de Autorización Previa para la importación, exportación, comercialización o producción en el país, de sustancias químicas controladas, debe realizarse ante la Dirección General de Sustancias Controladas para la emisión de la Resolución Administrativa de concesión, previo informes técnico y legal.

Las Resoluciones Administrativas de Autorización Previa de importación, exportación y producción de sustancias químicas controladas, tendrá una vigencia de hasta ciento ochenta (180) días.

#### 3.2. REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN PREVIA.

##### 3.2.1. IMPORTACIÓN

- a) Solicitud de autorización previa de importación mediante CARTA, dirigida al director general de Sustancias Controladas, con las siguientes características:
  - i. Generales del solicitante y/o Razón Social (gerente, propietario, apoderado y/o presidente del directorio).
  - ii. Generales de Ley del Representante Legal.
  - iii. Especificación exacta de la sustancia que solicita manipular, composición de la sustancia(s) química controlada a importar y datos del proveedor de la sustancia.
  - iv. Especificación exacta del uso en el que se va emplear la sustancia que solicita, en caso de consumo propio indicar la cantidad exacta que se utilizara en su proceso de producción, además del resultado final.
  - v. Detalle de las cantidades usadas de los últimos 6 meses, en caso del ser manejo eventual especificación exacta del uso de la sustancia en realización a su última solicitud.
  - vi. Especificación exacta de los saldos que a la fecha de la solicitud se cuenta en almacenes.
- b) Declaración Jurada donde acredite Necesidad, Cantidad y Uso legal de la sustancia controlada (Formulario Adjunto) información que debe guardar relación exacta con la carta de solicitud.



- c) Formulario de solicitud (Form AP001).
- d) Proforma actualizada de la Empresa proveedora (con un máximo de un mes desde la fecha de emisión.).
- e) Depósito bancario original de Bs. 80 (Ochenta Bolivianos) **por cada sustancia** cancelado en el Banco Unión al No.- de Cuenta 1-295077, además de 2 fotocopias.
- f) Descargos de los seis últimos meses (sistema centinela).
- g) Fotocopia simple de la Anterior Resolución Administrativa y sus DUI
- h) Cuando se trate de Importación con destino a la entrega total a una empresa específica adjuntar el precontrato respectivo.
- i) Resolución de importación de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) en caso de importación de combustibles.
- j) Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.

### 3.2.2. EXPORTACIÓN

- a) Formulario de solicitud (Form AP002).
- b) Proforma de la Empresa exportadora.
- c) Depósito bancario original de Bs. 80 (Ochenta Bolivianos) **por cada sustancia** cancelado en el Banco Unión al No.- de Cuenta 1-295077, además de 2 fotocopias.
- d) Descargos de los seis últimos meses.
- e) Adjuntar la fotocopia de la Anterior Resolución Administrativa.
- f) Fotocopias de Precontratos de compra y venta.
- g) Resolución de adjudicación en caso de comercialización de hidrocarburos.
- h) Resolución de exportación de la Agencia Nacional de hidrocarburos (ANH) en caso de hidrocarburos.

### 3.2.3. PRODUCCIÓN

- a) Solicitud de autorización previa de producción mediante CARTA, dirigida al director general de Sustancias Controladas, con las siguientes características:
  - i. Generales del solicitante y/o Razón Social (gerente, propietario, apoderado y/o presidente del directorio).
  - ii. Generales de Ley del Representante Legal
  - iii. Especificación exacta de la sustancia que solicita producir, composición de la sustancia química.
  - iv. Especificación exacta del uso en el que se va emplear la sustancia que solicita, en caso de consumo propio indicar la cantidad exacta que se utilizara en su proceso de producción, además del resultado final.
  - v. Detalle de las cantidades producidas de los últimos 6 meses, en caso de ser la primera vez, se deberá adjuntar adicionalmente los



datos personales del plantel profesional a cargo de la elaboración de la sustancia química controlada o producto terminado.

- vi. Especificación exacta de los saldos que a la fecha de la solicitud se cuenta en almacenes.
- b) Formulario de solicitud (Form AP003).
- c) Proforma de la Empresa exportadora.
- d) Depósito bancario original de Bs. 80 (Ochenta Bolivianos) **por cada sustancia** cancelado en el Banco Unión al No.- de Cuenta 1-295077, además de 2 fotocopias.
- e) Descargos de los seis últimos meses.
- f) Adjuntar la fotocopia de la Anterior Resolución Administrativa.
- g) Fotocopias de Precontratos de compra y venta.
- h) Resolución de adjudicación en caso de comercialización de hidrocarburos.
- i) Resolución de exportación de la Agencia Nacional de hidrocarburos (ANH) en caso de hidrocarburos.
- j) Poder Notarial Original o Copia legalizada, Específico para trámites ante la D.G.S.C., Vigente, otorgado por la personería jurídica hacia el representante legal.

### 3.3. REQUISITOS PARA DEVOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN PREVIA.

Toda Autorización Previa (A.P.) que no sea utilizada en el periodo autorizado, debe ser devuelta a la oficina Distrital o Regional de la DGSC, correspondiente con la debida justificación por escrito.

1. Carta dirigida al Director General de la DGSC, que debe incluir la siguiente información:
  - a. Generales de ley (nombre o razón social, dirección, nombre de Representante Legal, etc.)
  - b. Número de registro de la DGSC.
  - c. Justificación del motivo por el cual realizara la devolución de la Autorización Previa (A.P.).
2. Original de la Resolución Administrativa de Autorización Previa.

### 3.4. COSTO.

Bs. 80 **por cada sustancia** de la Resolución Administrativa.

### 3.5. RESULTADO.

Resolución administrativa de Autorización Previa.

Constancia de devolución de Resolución Administrativa de Autorización Previa.



## CAPITULO 4

### AUTORIZACIONES PARA COMPRA LOCAL

#### 4.1. MARCO LEGAL.

La Dirección General de Sustancias Controladas extenderá Autorizaciones para Compra Local a todos los administrados que así lo soliciten y estén habilitados para tal efecto, destinadas a permitir la compra de sustancias químicas controladas dentro del territorio nacional.

Las Autorizaciones para Compra Local de sustancias químicas controladas tendrán una vigencia de hasta ciento veinte (120) días calendario a partir de la fecha de su emisión.

Toda Autorización para Compra Local que no sea utilizada en el periodo autorizado debe ser devuelta a la oficina Distrital o Regional de la Dirección General de Sustancias Controladas correspondiente con la debida justificación por escrito.

#### 4.2. REQUISITOS PARA EMISIÓN DE COMPRA LOCAL.

1. Form. 015 (Solicitud de autorización de compra local).
2. Factura Pro forma del proveedor con fecha de vigencia actual (Legible).
3. Adjuntar el certificado de Inscripción de la DGSC (Fotocopia Legible).
4. Fotocopia de depósito bancario (Legible).
5. Depósito bancario original (Cuenta Fiscal 1-295077 Banco Unión).

**Nota:** Todo formulario debe estar llenado correctamente, con letra clara y legible, al considerarse el mismo una declaración jurada, no debe contener borrones ni correcciones, caso contrario el trámite será rechazado.

#### 4.3. REQUISITOS PARA DEVOLUCIÓN DE COMPRA LOCAL.

1. Carta dirigida al Distrital o Regional de la DGSC, que debe incluir la siguiente información:
  - a. Generales de ley (nombre o razón social, dirección, nombre de Representante Legal, etc.)
  - b. Número de registro de la D.G.S.C.
  - c. Justificación del motivo por el cual realizara la devolución de la Compra Local
2. Presentación de documentación para respaldar la Devolución de la Compra Local
3. Devolución de la Compra Local Original



**Nota:** La Compra Local deberá ser devuelta a la oficina Distrital o Regional de la DGSC. correspondiente, en el plazo de vigencia y no mayor a las 24 horas de su vencimiento.

#### 4.4. COSTOS.

CANTIDADES	UNIDADES DE MEDIDA	COSTO (Bs.)
Mayor a 0 y menor o igual a 15	Kilos ó Litros	5,00
Mayor a 15 y menor o igual a 30	Kilos ó Litros	12,00
Mayor a 30 y menor o igual a 50	Kilos ó Litros	20,00
Mayor a 50 y menor o igual a 100	Kilos ó Litros	28,00
Mayor a 100 y menor o igual a 500	Kilos ó Litros	36,00
Mayor a 500 y menor o igual a 1.000	Kilos ó Litros	45,00
Mayor a 1.000 y menor o igual a 5.000	Kilos ó Litros	52,00
Mayor a 5.000 y menor o igual a 10.000	Kilos ó Litros	60,00
Mayor a 10.000 y menor o igual a 15.000	Kilos ó Litros	68,00
Mayor a 15.000 y menor o igual a 20.000	Kilos ó Litros	76,00
Mayor a 20.000	Kilos ó Litros	85,00

En el caso de los Hidrocarburos, el obtener la Autorización Interna de Compra Local y las Hojas de ruta estarán regidas por una sola relación de valores, debiendo sin embargo presentar boletas de pago separadas para cada solicitud.

CANTIDADES	UNIDADES DE MEDIDA	COSTO (Bs.)
Mayor a 0 y menor o igual a 120	Litros	Sin Costo
Mayor a 120 y menor o igual a 500	Litros	10,00
Mayor a 500 y menor o igual a 1.000	Litros	22,00
Mayor a 1.000 y menor o igual a 15.000	Litros	35,00
Mayor a 15.000 y menor o igual a 25.000	Litros	47,00
Mayor a 25.000 y menor o igual a 35.000	Litros	60,00
Mayor a 35.000	Litros	72,00

En el caso del Oxido de Calcio o Cal Viva, del Hidróxido de Calcio o Cal Apagada, el obtener la Autorización Interna de Compra Local y Las Hojas de ruta estarán regidas por una sola relación de valores, debiendo sin embargo presentar boletas de pago separadas para cada solicitud.



CANTIDADES	UNIDADES DE MEDIDA	COSTO (Bs.)
Mayor a 0 y menor o igual a 300	Kilos	Sin Costo
Mayor a 300 y menor o igual a 500	Kilos	10,00
Mayor a 500 y menor o igual a 1.000	Kilos	20,00
Mayor a 1.000 y menor o igual a 10.000	Kilos	35,00
Mayor a 10.000 y menor o igual a 20.000	Kilos	55,00
Mayor a 20.000 y menor o igual a 30.000	Kilos	75,00
Mayor a 30.000	Kilos	100,00

#### 4.5. RESULTADO.

Autorización para Compra Local Original y Copia Proveedor.



## CAPITULO 5

### HOJA DE RUTA PARA EL TRANSPORTE

#### 5.1. MARCO LEGAL.

La Dirección General de Sustancias Controladas, a través de sus oficinas Distritales y Regionales, emitirá Hoja de Ruta para acreditar el transporte o traslado legal de sustancias químicas controladas dentro del territorio del Estado.

El transporte que se efectúe dentro del radio urbano de las ciudades no requerirá de Hoja de Ruta.

La solicitud de Hoja de Ruta de Transporte de Sustancias Químicas Controladas, podrá ser tramitada por el proveedor o el consignatario debidamente registrado en la Dirección General de Sustancias Controladas.

A efectos de control de la ruta autorizada, el personal civil y/o policial que preste servicios en puestos de control, deberá consignar sello y fecha del paso registrado u otro medio, sin que ello implique costo alguno.

La Hoja de Ruta tiene validez para un solo viaje y un solo medio de transporte que incluye la ruta autorizada; tendrá una vigencia máxima de treinta (30) días calendario, **en función a la distancia**.

En aquellos casos en que el medio de transporte sufra contingencias o imprevistos por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito y no pudiere llegar a destino final, el administrado deberá comunicar por cualquier medio dicha situación a la Dirección General de Sustancias Controladas, a objeto de ampliar la vigencia de la Hoja de Ruta de Transporte u obtener una nueva previa presentación del Formulario y el depósito bancario.

Toda Hoja de Ruta que no sea utilizada en el periodo autorizado deberá ser devuelta a la oficina Distrital o Regional de la Dirección General de Sustancias Controladas correspondiente, con la debida justificación por escrito.

#### 5.2. REQUISITOS PARA EMISIÓN DE HOJA DE RUTA.

1. Form. 025 (Solicitud de Hoja de Ruta).
2. Fotocopia del Registro del medio de transporte, (en la autoridad competente) en la que será transportada la Sustancia.
3. Fotocopia del C.I. del conductor que transportara la Sustancia.
4. Fotocopia del RUAT del Vehículo que transportara la Sustancia.
5. Fotocopia del depósito bancario (Legible).
6. Depósito bancario original (Cuenta Fiscal 1-295077 Banco Unión).
7. Adjuntar el certificado de inscripción de la D.G.S.C.

**Nota:**

- En caso de encontrarse registrado el conductor y el transporte en el Sistema, no deberá presentar los puntos 2, 3.
- Todo formulario debe estar llenado correctamente, con letra clara y legible, al considerarse el mismo una declaración jurada, no debe contener borrones ni correcciones, caso contrario el trámite será rechazado.

**5.3. REQUISITOS PARA DEVOLUCIÓN DE HOJA DE RUTA.**

1. Carta dirigida al Distrital o Regional de la DGSC, que debe incluir la siguiente información:
  - a) Generales de ley (nombre o razón social, dirección, nombre de Representante Legal, etc.)
  - b) Número de registro de la D.G.S.C.
  - c) Justificación del motivo por el cual realizara la devolución de la Hoja de Ruta.
2. Presentación de documentación para respaldar la Devolución de la Hoja de Ruta (ej. Informe Técnico, etc.)
3. Devolución de Hoja de Ruta Original.

**Nota:** La Hoja de Ruta deberá ser devuelta a la oficina Distrital o Regional de la DGSC correspondiente, en el plazo no mayor a las 24 horas de su vencimiento

**5.4. COSTOS.**

CANTIDADES	UNIDADES DE MEDIDA	COSTO (Bs.)
Mayor a 0 y menor o igual a 15	Kilos ó Litros	5,00
Mayor a 15 y menor o igual a 30	Kilos ó Litros	10,00
Mayor a 30 y menor o igual a 50	Kilos ó Litros	15,00
Mayor a 50 y menor o igual a 100	Kilos ó Litros	25,00
Mayor a 100 y menor o igual a 500	Kilos ó Litros	35,00
Mayor a 500 y menor o igual a 1.000	Kilos ó Litros	45,00
Mayor a 1.000 y menor o igual a 5.000	Kilos ó Litros	60,00
Mayor a 5.000 y menor o igual a 10.000	Kilos ó Litros	75,00
Mayor a 10.000 y menor o igual a 15.000	Kilos ó Litros	95,00
Mayor a 15.000 y menor o igual a 20.000	Kilos ó Litros	115,00
Mayor a 20.000 y menor o igual a 25.000	Kilos ó Litros	135,00
Mayor a 25.000 y menor o igual a 30.000	Kilos ó Litros	160,00
Mayor a 30.000	Kilos ó Litros	185,00

En el caso de los Hidrocarburos, el obtener la Autorización Interna de Compra Local y las Hojas de ruta estarán regidas por una sola relación de valores, debiendo sin embargo presentar boletas de pago separadas para cada solicitud.



CANTIDADES	UNIDADES DE MEDIDA	COSTO (Bs.)
Mayor a 0 y menor o igual a 120	Litros	Sin Costo
Mayor a 120 y menor o igual a 500	Litros	10,00
Mayor a 500 y menor o igual a 1.000	Litros	22,00
Mayor a 1.000 y menor o igual a 15.000	Litros	35,00
Mayor a 15.000 y menor o igual a 25.000	Litros	47,00
Mayor a 25.000 y menor o igual a 35.000	Litros	60,00
Mayor a 35.000	Litros	Bs. 1 adicional por c/1.000 litros

En el caso del Oxido de Calcio o Cal Viva, del Hidróxido de Calcio o Cal Apagada, el obtener la Autorización Interna de Compra Local y Las Hojas de ruta estarán regidas por una sola relación de valores, debiendo sin embargo presentar boletas de pago separadas para cada solicitud.

CANTIDADES	UNIDADES DE MEDIDA	COSTO (Bs.)
Mayor a 0 y menor o igual a 300	Kilos	Sin Costo
Mayor a 300 y menor o igual a 500	Kilos	10,00
Mayor a 500 y menor o igual a 1.000	Kilos	20,00
Mayor a 1.000 y menor o igual a 10.000	Kilos	35,00
Mayor a 10.000 y menor o igual a 20.000	Kilos	55,00
Mayor a 20.000 y menor o igual a 30.000	Kilos	75,00
Mayor a 30.000	Kilos	100,00

### 5.5. RESULTADO.

Hoja de Ruta para el transporte.



## CAPITULO 6 LEGALIZACIONES

### 6.1. MARCO LEGAL.

Parágrafo II del Artículo 85 del Decreto Supremo 27113, del 23 de julio de 2003, "Reglamento a la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo".

Parágrafo II del artículo 147 de Ley 439 del 19 de noviembre de 2013, "Código Procesal Civil"

### 6.2. REQUISITOS PARA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. CARTA dirigida al Director General de Sustancias Controladas y/o Distritales que posea el documento original, que debe incluir la siguiente información:
  - a. Generales de ley del solicitante.
  - b. Número de registro de la D.G.S.C. (si corresponde)
  - c. Especificar el tipo documento a ser legalizado.
  - d. Especificar el destino de la copia legalizada.
2. Fotocopia nítida del documento a legalizar.
3. Depósito bancario original (Cuenta Fiscal 1-295077 Banco Unión).

### 6.3. COSTOS.

Bs. 20.- por documento legalizado.

### 6.4. RESULTADO.

Fotocopia legalizada.



## CAPITULO 7

### CAUSALES DE RECHAZO

La Dirección General de Sustancias Controladas rechazará trámites los siguientes casos:

- En caso de incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente manual de usuario.
- La firma en la solicitud no corresponda al representante legal.
- Si en la inspección se evidencia inconsistencias entre la información presentada y la verificada.

  
Cnl. Carlos Nelson Flores Sotomayor  
DIRECTOR GENERAL  
SUSTANCIAS CONTROLADAS  
VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL



# ANEXOS



### DGSC/LAB/FT01

DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS LABORATORIO QUIMICO	FORMULARIO: DGSC/LAB/FT01
--	------------------------------

**SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN EN BASE A FICHA TÉCNICA**

**1. Datos Generales del solicitante**

Nombre y Apellido	
Carnet de Identidad	
Empresa Unipersonal	
Empresa	
Cargo que ocupa	
Número de Registro (si tiene)	
Lugar de Solicitud	
Tel/correo electrónico de Contacto	
Fecha de solicitud	

**2. Datos Generales del producto (la composición del producto debe ser min. Al 95%)**

Nombre del producto químico/comercial	
Empresa Proveedor	
Destino del producto	
¿Tiene alguna certificación anterior?	

**3. Estado de Tipo de Producto/sustancia que manipula.**

Sólido  Líquido  Gaseoso  Otro

**4. Actividad a la que se dedica la Empresa/Unipersonal**

ACTIVIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD		UNIDADES CON LA IMPORTA Y COMERCIALIZA	
	SI	NO	KILOS	LITROS
Exporta				
Importa				
Produce				
Comercializa				
Otros				

**5. Destino de utilización del producto/sustancia (descripción del destino del producto)**



## DGSC/LAB/MO 02

DIRECCION GENERAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS LABORATORIO QUIMICO	FORMULARIO: DGSC/LAB/MO 02
--	-------------------------------

### SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN EN BASE A MUESTRA

+ 1. Datos Generales del solicitante

Nombre y Apellido	
Carnet de Identidad	
Empresa Unipersonal	
Empresa	
Cargo que ocupa	
Número de Registro (si tiene)	
Lugar de Solicitud	
Tel/correo electrónico de Contacto	
Fecha de solicitud	

2. Datos Generales del producto

Nombre del producto químico/comercial	
Empresa Provedora	
Destino del producto	
¿Tiene alguna certificación anterior?	

3. Estado de Tipo de Producto/sustancia que manipula.

Sólido  Líquido  Gaseoso  Otro

4. Envío de muestra mínimo 150 gr. sólido y 250 ml en líquido (mínimos)

Sólido (gr)  Líquido (ml)  Otros

5. Actividad a la que se dedica la Empresa/Unipersonal

ACTIVIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD		UNIDADES CON LA IMPORTA Y COMERCIALIZA	
	SI	NO	KILOS	LITROS
Exporta				
Importa				
Produce				
Comercializa				
Otros				

6. Destino de utilización del producto/sustancia (descripción del destino del producto)



## MODELO DE FICHA TÉCNICA

### FORMULARIO 011 V2

#### FORMULARIO DE REGISTRO

TRAMITE N°

Hoja..... De.....

I. IDENTIFICACION DE LA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA														
Tipo de Persona:	Natural o jurídica	N° Testimonio:												
Nombre/Razón Social:		N° de CI:												
Rubro:														
Dirección Principal de manejo:														
Municipio:	depto	Coordenadas Geográficas:												
Dirección Legal:														
Municipio:	depto	Coordenadas Geográficas:												
Teléfonos:		Fax:												
RUT:		Correo Electrónico:												
Matrícula FUNDEMPRESA:		Licencia H.A.H:												
		Superficie total predio(m <sup>2</sup> ):												
DOCUMENTACIÓN ADICIONAL EN FUNCION AL RUBRO Y ACTIVIDAD														
Tipo de Documento	N° del documento	Fecha de emisión	Fecha de finalización	Observaciones										
Ej. Licencia Operación A/H														
Ej. GRACO A/H														
II. DATOS ACCIONISTAS, SOCIOS O PROPIETARIO (Personas Jurídicas)														
Nombre Completo	Tipo Doc. Identidad	N° Documento												
III. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL														
Tipo documento de identidad	CL o extranjero	N° de Documento	Expedido:											
Nombre Completo (Titular)			N° Poder Notarial Test:											
Dirección			Municipio:											
Teléfonos			Correo Electrónico:											
Tipo documento de identidad		N° de Documento	Expedido:											
Nombre Completo (Alterno)			N° Poder Notarial Test:											
Dirección			Municipio:											
Teléfonos			Correo Electrónico:											
IV. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE TÉCNICO ( en funcion al rubro)														
Tipo documento de identidad		N° de Documento	Expedido:											
Nombre Completo (Titular)			Profesión:											
Cargo	Tipo Relación con Empresa:													
Dirección			Municipio:											
Teléfonos			Correo Electrónico:											
V. SUSTANCIAS														
SUSTANCIAS	TIPO SUSTANCIA		Cantidad Estimada Mensual	Unidad (Kg. o Lt. ml)	SINONIMO O PRODUCTO TERMINADO	Importa	Exporta	Produce	Comercializa	Transporta	Usa	Almacena	Clasifica	Otro
	Primaria	Producto Terminado												
		%												



En caso de que seleccione la actividad de otros, describa detalladamente cuales:

**VI. ALMACEN / AGENCIA / SUCURSAL DE LA EMPRESA DONDE MANIPULA SUSTANCIAS QUIMICAS CONTROLADAS**

Tipo de Establecimiento		Condición Legal	(propio, alquilado)
Dirección			
Municipio		Coordenadas Geográficas	
Teléfono		Fax	
Licencia H.A.M.		Superficie total predio(m <sup>2</sup> )	
Tipo documento de identidad	N° de Documento	Expedido:	
Nombre Encargado		Profesión:	
Cargo	telef	Tipo Relación con Empresa:	

Tipo de Establecimiento		Condición Legal	(propio, alquilado)
Dirección			
Municipio		Coordenadas Geográficas	
Teléfono		Fax	
Licencia H.A.M.		Superficie total predio(m <sup>2</sup> )	
Tipo documento de identidad	N° de Documento	Expedido:	
Nombre Encargado		Profesión:	
Cargo		Tipo Relación con Empresa:	

**VII. CONDUCTORES**

Tipo documento de identidad	N° de Documento	Expedido:	
Nombre Completo		N° Licencia:	Categoría:
Tipo documento de identidad	N° de Documento	Expedido:	
Nombre Completo		N° Licencia:	Categoría:

**VIII. VEHICULOS PARA TRANSPORTE DE S.Q.C. PROPIOS**

Tipo medio transporte	Clase	Marca	
Placa	Modelo	Año Fabricación	
Color	Chasis	N° Motor	
Peso Neto (kg)	Carga útil (kg)	Peso Bruto (kg)	
Tipo medio transporte	Clase	Marca	
Placa	Modelo	Año Fabricación	
Color	Chasis	N° Motor	
Peso Neto (kg)	Carga útil (kg)	Peso Bruto (kg)	

**IX. MAQUINARIA, EQUIPOS QUE CONSUMEN LAS SOC**

Descripción	Placa o documentación de resguardo	Distancia(s)	Cantidad promedio de uso (si corresponde)

**Nota.-** Juro la veracidad de los datos, sometiéndome a las disposiciones legales vigentes en caso de no corresponder alguno de los consignados en este formulario.

Firma (Rep. Legal)

Fecha de solicitud

*[Handwritten signature]*



## FORMULARIO AP001 (IMPORTACIÓN)

*Ministerio de Gobierno*  
VICE-MINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL  
Dirección General de Sustancias Controladas

### SOLICITUD DE AUTORIZACION PREVIA IMPORTACIÓN

Fecha de solicitud:

Nombre o Razon Social:	<input style="width: 100%;" type="text"/>							
N° de Registro:	<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Representante Legal:	<input style="width: 100%;" type="text"/>				N° de poder:			
Nombre Proveedor:	<input style="width: 100%;" type="text"/>				Pais del Proveedor:			
Pais de Origen de la sustancia:	<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Pais de ultima procedencia:	<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Lugar de Desaduanizacion:	<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Vigencia en días:	<input style="width: 100%;" type="text"/>							
<b>Sustancias solicitadas:</b>								
SUSTANCIAS	TIPO SUSTANCIA			Cantidad solicitada	Unidad (kg, lt)	Tipo de envases	Cantidad de envases	SINONIMO PRODUCTO TERMINADO
	Primaria	Producto Terminado						
		g	kg					
Especificación detallada del destino o utilización de las sustancias solicitadas								
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>								
Observaciones que considere relevantes para el trámite								
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>								
Firma del Representante Legal								

*[Handwritten signature]*





## FORMULARIO AP003 (PRODUCCIÓN)

*Manual de Usuario*  
**AGENCIAMIENTO DE EMPRESA SOCIAL**  
 Dirección General de Sustancias Controladas

### SOLICITUD DE AUTORIZACION PREVIA PRODUCCIÓN

Nombre o Razon Social:

Nº de Registro:

Representante Legal:  Nº de poder:

Vigencia en días:

Sustancias solicitadas:

SUSTANCIAS	TIPO SUSTANCIA		Cantidad solicitada	unidad (kg, lt)	SINONIMO O PRODUCTO TERMINADO
	Principio	Producto Terminado %			

Especificación detallada del destino o utilización de las sustancias solicitadas

Observaciones que considere relevantes para el trámite

Firma del Representante Legal



## MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Por el presente documento que valdrá como requisito para acreditarse ante Dirección General De Sustancias Controladas:

Yo, (Nombre), en mi calidad de Gerente General /Propietario /Presidente de Consejo de Administración, de la (Razón Social), mayor de edad, con Cédula de Identidad N°....., de profesión ....., estado civil ....., con domicilio en ....., Zona ....., vecino de la ciudad..... y hábil por derecho, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Ser el Propietario / Gerente General / Presidente de Consejo de la (Razón Social) ....., ubicada en Calle....., Zona....., adjunto croquis (dibujado o por Georreferenciación), Registrado con Código Catastral N°....., con matrícula de DD.RR.N°.....
2. Asimismo, declaro que la (Razón Social), es una (Unipersonal / S.R.L. / S.A. / Otra)dedicada al rubro de ....., asimismo se consignará que según el rubro declarado que se produce y/o comercializa.....
3. Se declara también que la (Razón Social), realizara la (Importación / Producción / Comercialización / Exportación) de la Sustancia Controlada....., misma que será exclusivamente utilizada para....., además se hace constar que el manejo de dicha sustancia se realiza en (Almacén / Fabrica /Otro), prestando mi absoluto consentimiento para que la DGSC realice fiscalización en cualquier momento.
4. Hago notar que a la fecha de firmada la presente declaración la (Razón Social) cuanta con un saldo de ..... (Litro / Kilogramos / Otra medida) de la última resolución de autorización previa No. .... de fecha.....

Asimismo, manifiesto, yo .....(Propietario / Gerente General / Presidente de Consejo) de la (Razón Social) ....., como persona natural, me hago responsable por el uso, manejo y disposición de la sustancia controlada solicitada siendo plenamente consciente de las disposiciones legales y las normas que regulan este ámbito y de la responsabilidad que acarrea su incumplimiento.

Mediante la firma de esta declaración, se confirma la veracidad y exactitud de las declaraciones que se han formulado, entendiendo que su falsedad es susceptible a un



proceso penal en caso de una posible incursión en el delito de falsedad material, falsedad ideológica y uso de instrumento falsificado de alguno de los documentos requeridos.

Por lo que en uso de mis facultades firmo la presente declaración jurada a los 000 días del mes de 0000 del año 20xx.

Firma del declarante: \_\_\_\_\_

Aclaración de firma: \_\_\_\_\_ huella digital:

Exp. \_\_\_\_\_

**NOTA:**

- La presente Declaración Jurada DEBE ser suscrita por el Propietario de la empresa. En caso de Sociedades deberá estar suscrita por uno de los Socios.
- El Poder deberá ser Específico para realizar trámites en la Dirección General de Sustancias Controladas, deberá tener una antigüedad máxima de un año.