

OTIUM

Base comercial y comunicacional

Constitución y Formalización de Empresas

Documento interno para ventas, propuestas comerciales, contenido, reuniones con clientes y capacitación del equipo.

Uso interno: este documento consolida el servicio como mapa estratégico. No reemplaza una propuesta comercial individual ni define precios. Los módulos complementarios deben cotizarse según cada caso.

Mapa Comercial y Comunicacional - Constitución y Formalización de Empresas

1. Definición estratégica del servicio

Frase estratégica: Otium acompaña a emprendedores, socios, empresas e inversionistas a crear y formalizar empresas en Bolivia con una base legal, tributaria, documental y operativa ordenada desde el inicio.

Este servicio no vende solo trámites. Vende un inicio empresarial más claro, coordinado y documentado. La constitución de una empresa no debería limitarse a obtener una matrícula, abrir un NIT o habilitar facturación. Para Otium, el servicio debe entenderse como el proceso de acompañar el nacimiento formal de una empresa con criterio profesional, evitando que el cliente empiece con decisiones improvisadas, documentos dispersos u obligaciones poco claras.

Lo que Otium vende realmente es **orden de arranque**: coordinación legal con un estudio jurídico asociado, inscripción comercial, apertura tributaria, set up inicial de facturación electrónica, organización documental básica y orientación sobre trámites complementarios que pueden ser necesarios según el rubro.

La transformación buscada es que el cliente pase de una idea, emprendimiento, inversión o negocio informal a una empresa con estructura formal, NIT, facturación inicial, documentación organizada y una primera lectura de sus obligaciones.

El problema de fondo que resuelve es la informalidad de origen: empresas que nacen sin claridad, sin repositorio documental, sin comprensión de obligaciones tributarias y sin identificar qué permisos adicionales podrían necesitar.

A diferencia de una solución tradicional o informal, Otium no aborda la constitución como una gestión aislada. La mira desde la continuidad operativa: qué pasará con la contabilidad, los impuestos, la facturación, la documentación, los permisos, la banca, la operación y el crecimiento posterior.

2. Idea central del servicio

Este servicio no vende solo abrir una empresa; vende empezar una empresa con estructura, respaldo y orden operativo.

La idea madre es que formalizar no es simplemente cumplir un requisito. Formalizar bien significa preparar a la empresa para operar, facturar, contratar, gestionar documentos, relacionarse con bancos, cumplir obligaciones y sostener su crecimiento con menor improvisación.

La frase interna que debería guiar todo el contenido comercial es:

Constituir es crear la empresa; formalizar es dejarla lista para operar con orden.

Desde esa lógica, el servicio debe comunicarse como un puente entre la decisión empresarial y la operación formal. Otium ayuda a que el cliente no se quede con una carpeta de papeles, sino con una base mínima de trabajo para iniciar actividades con mayor claridad.

3. Cliente ideal

El cliente ideal es una persona, grupo de socios, empresa o inversionista que necesita crear o formalizar una estructura empresarial en Bolivia y que valora hacer el proceso de forma ordenada, no improvisada.

Tipo de empresa o proyecto:

- Emprendimientos que están por iniciar operaciones formales.
- Negocios informales que ya venden y necesitan regularizarse.
- Socios que quieren constituir una sociedad.
- Empresas familiares que están creando una nueva unidad de negocio.
- Profesionales que necesitan operar mediante una estructura formal.
- Empresas que desean importar, exportar o participar en operaciones que exigen registros formales.
- Inversionistas extranjeros que desean operar en Bolivia.
- Empresas existentes que necesitan crear una nueva sociedad o vehículo operativo.

Tamaño aproximado:

Puede aplicar a emprendimientos pequeños, empresas en crecimiento y proyectos de inversión más estructurados. (DATOS INFERIDOS) El encaje más natural para Otium son clientes que, aunque no necesariamente sean grandes, entienden que empezar con orden tributario, documental y operativo tiene valor.

Situación en la que se encuentra:

- Quiere iniciar actividades.
- Tiene socios y necesita formalizar la relación.
- Ya está vendiendo, pero opera de forma informal.
- Necesita NIT, facturación y registro comercial.
- Quiere contratar personal o abrir cuenta bancaria.
- Quiere importar, exportar o tramitar permisos.
- Es extranjero o representa una empresa extranjera que quiere operar en Bolivia.

Dolor principal:

No sabe qué pasos seguir, qué estructura elegir, qué documentos preparar, qué trámites aplican, qué obligaciones tendrá ni cómo dejar todo ordenado para operar.

Nivel de orden actual:

Generalmente bajo o incompleto. Puede tener documentos personales, acuerdos entre socios, ideas de negocio, datos tributarios o requisitos dispersos, pero todavía no tiene una estructura formal centralizada.

Nivel de riesgo:

El riesgo aumenta cuando el cliente ya vende, contrata, recibe dinero, negocia con socios, importa, exporta o firma compromisos sin tener una estructura formal y documental clara.

Quién toma la decisión:

- Dueño o fundador.
- Socios.
- Representante legal.
- Gerente general.
- Gerente administrativo o financiero.
- Inversionista local o extranjero.
- Familia empresaria.

Quién sufre el problema operativo:

- El emprendedor o socio que debe hacer trámites.
- El responsable administrativo.
- El futuro contador.
- El área financiera.
- El equipo que necesita documentos para bancos, proveedores, clientes o entidades públicas.

Señales de que necesita este servicio:

- Pregunta "qué necesito para abrir una empresa".
- Necesita NIT y facturación pronto.
- Quiere incorporar socios.
- Quiere pasar de persona natural a empresa.
- Tiene un negocio funcionando sin estructura formal.
- Necesita abrir cuenta bancaria empresarial.
- Va a contratar personal.
- Debe tramitar licencia, RUEX, Aduana u otros permisos.
- Tiene documentos dispersos y no sabe qué sigue.
- Viene del exterior y necesita operar en Bolivia.

4. Momentos de compra

El cliente suele darse cuenta de que necesita este servicio en momentos específicos:

1. **Inicio de un emprendimiento:** cuando decide que el negocio debe operar formalmente.
2. **Ingreso de socios:** cuando necesita una estructura societaria clara.
3. **Primeras ventas formales:** cuando clientes o proveedores exigen factura, NIT o documentación legal.
4. **Apertura de cuenta bancaria:** cuando el banco solicita documentos de constitución, poderes y respaldo tributario.
5. **Cambio de escala:** cuando el negocio deja de ser pequeño o informal y necesita orden.
6. **Contratación de personal:** cuando aparecen obligaciones laborales, de seguridad social y registros adicionales.
7. **Importación o exportación:** cuando se requieren registros como Aduana, RUEX u otros permisos.

8. **8. Ingreso de inversión extranjera:** cuando una empresa o inversionista necesita operar legalmente en Bolivia.
9. **9. Exigencia de clientes corporativos:** cuando un cliente grande pide documentación formal para contratar.
10. **10. Regularización de un negocio existente:** cuando el cliente ya opera, pero se da cuenta de que está desordenado.
11. **11. Separación entre finanzas personales y del negocio:** cuando el emprendedor necesita profesionalizar el manejo.
12. **12. Necesidad de respaldo documental:** cuando se requiere información para bancos, socios, contratos o trámites.

5. Dolores del cliente

Dolor operativo

- No sabe por dónde empezar.
- Tiene que coordinar abogados, notaría, SEPREC, Impuestos, facturación y otros trámites sin una ruta clara.
- Pierde tiempo reuniendo documentos de forma desordenada.
- Depende de gestores o respuestas sueltas.
- No sabe qué trámite va antes y cuál después.
- Tiene urgencia por facturar o firmar contratos.
- No cuenta con una carpeta documental organizada.

Dolor financiero

- Puede incurrir en gastos duplicados por hacer mal un trámite.
- Puede perder oportunidades comerciales por no tener NIT, factura o documentación formal.
- Puede retrasar apertura de cuenta bancaria o contratos por falta de documentos.
- Puede asumir costos imprevistos por permisos no identificados al inicio.
- Puede pagar varias veces por correcciones, legalizaciones o gestiones mal planificadas.

Dolor tributario, legal, laboral y administrativo

- No entiende las obligaciones tributarias iniciales.
- Puede elegir una estructura empresarial sin evaluar su impacto posterior.
- No sabe qué documentos societarios necesita.
- Desconoce qué permisos aplican según su rubro.
- No sabe si necesitará licencia municipal, inscripción laboral, Caja de Salud, Gestora, Ministerio de Trabajo, Aduana, RUEX u otros registros.
- En empresas extranjeras, puede no prever apoderados, apostillas, legalizaciones o documentación internacional.

Dolor gerencial

- No tiene claridad sobre qué implica operar formalmente.
- No puede planificar costos ni tiempos de arranque.
- No tiene un mapa de obligaciones y próximos pasos.
- No cuenta con una base documental para tomar decisiones.
- No diferencia entre lo incluido, lo adicional y lo que depende de terceros.

Dolor emocional

- Sensación de desorden y ansiedad al iniciar.
- Temor a equivocarse en decisiones iniciales.
- Incertidumbre frente a entidades públicas y requisitos.
- Frustración por trámites dispersos.
- Dependencia de terceros sin control del proceso.
- Miedo a empezar mal y arrastrar problemas después.

6. Promesa comercial realista

Promesa principal: Otium acompaña y coordina la constitución y formalización de tu empresa para que puedas iniciar operaciones en Bolivia con una base legal, tributaria, documental y operativa más clara y ordenada.

Qué sí puede prometerse:

- Coordinación directa del proceso de constitución legal con un estudio jurídico asociado.
- Preparación o revisión de documentos societarios mediante el estudio legal asociado.
- Inscripción en SEPREC.
- Apertura de NIT ante Impuestos Nacionales.
- Configuración tributaria inicial.
- Set up inicial de facturación electrónica, sujeto al tipo de facturación asignado.
- Organización de un repositorio documental básico.
- Identificación de obligaciones iniciales y posibles gestiones complementarias.
- Acompañamiento práctico durante el proceso.

Qué no conviene prometer:

- “Abrimos tu empresa sin complicaciones” como si fuera un trámite simple.
- Plazos garantizados sin considerar entidades públicas, documentos y terceros.
- Asesoría legal integral ilimitada.
- Permisos municipales, laborales, aduaneros o sectoriales incluidos automáticamente.
- Apertura bancaria garantizada.
- Resultado inmediato para empresas extranjeras sin revisar documentos.
- Que el servicio reemplaza contabilidad mensual, gestión tributaria recurrente o asesoría laboral completa.

Qué debe condicionarse:

- El plazo referencial de alrededor de 20 días depende del tipo de empresa, firmas, documentos disponibles, entidades involucradas y trámites aplicables.
- El set up de facturación depende del tipo de facturación asignado.
- Empresas extranjeras se evalúan caso por caso.
- Licencias, permisos, cuenta bancaria, laboral, Aduana, RUEX y otros registros se cotizan por separado.
- Algunos avances dependen de terceros, sistemas públicos, notarías, bancos, municipios o documentación del cliente.

7. Propuesta de valor

Valor funcional

Otium ordena y ejecuta el proceso inicial para que una empresa pueda constituirse, registrarse, aperturar NIT, configurar su base tributaria inicial, habilitar facturación electrónica según corresponda y organizar sus documentos principales.

Valor económico

El servicio ayuda a evitar costos asociados a trámites mal hechos, reprocesos, retrasos comerciales, permisos no previstos, documentación incompleta o falta de facturación al momento de iniciar operaciones. También puede ayudar a reducir el costo indirecto de tiempo perdido por el cliente intentando coordinar todo por separado.

Valor estratégico

Permite que la empresa empiece con mayor claridad sobre su estructura, obligaciones, documentos y pasos siguientes. Esto facilita la continuidad hacia contabilidad, impuestos, gestión laboral, banca, permisos, contratación, importación, exportación o crecimiento.

Valor documental

Genera un repositorio documental básico con documentos legales, NIT, SEPREC, poderes, documentación de facturación, credenciales, certificados y comunicaciones relevantes. Esto crea trazabilidad desde el inicio.

Valor digital

El servicio puede apoyarse en repositorios documentales digitales, Microsoft 365, SharePoint, Excel estructurado, listas de control e IA aplicada a organización o revisión documental cuando corresponda. La tecnología se utiliza para ordenar y hacer accesible la información, no como un adorno comercial.

8. Pilares del servicio

Pilar 1: Definición del punto de partida

Explicación: Se releva el tipo de negocio, socios, actividad económica, necesidades, urgencias y documentación disponible.

Problema que resuelve: Evita iniciar trámites sin entender el caso.

Evidencia o entregable: Lista de información requerida, ruta inicial del proceso y definición de gestiones principales y complementarias.

Pilar 2: Coordinación legal societaria

Explicación: Otium coordina con un estudio jurídico asociado la preparación o revisión de documentos societarios como minuta, escritura, poderes y documentos relacionados.

Problema que resuelve: Evita que el cliente gestione la parte societaria de forma aislada o sin conexión con el proceso tributario y documental.

Evidencia o entregable: Documentos societarios coordinados mediante el estudio legal asociado.

Pilar 3: Registro comercial y apertura tributaria

Explicación: Se gestiona la inscripción en SEPREC y la apertura del NIT ante Impuestos Nacionales.

Problema que resuelve: Permite que la empresa tenga registro comercial y base tributaria para iniciar actividades.

Evidencia o entregable: Inscripción en SEPREC, NIT aperturado y configuración tributaria inicial.

Pilar 4: Facturación inicial

Explicación: Se realiza el set up inicial de facturación electrónica según el tipo de facturación asignado.

Problema que resuelve: Evita que la empresa tenga NIT pero no pueda iniciar emisión de facturas de manera ordenada.

Evidencia o entregable: Configuración, validaciones iniciales u orientación básica según la modalidad asignada.

Pilar 5: Repositorio documental básico

Explicación: Se centralizan documentos legales, tributarios, societarios, certificados, credenciales y comunicaciones relevantes.

Problema que resuelve: Evita pérdida de información y dispersión documental desde el primer día.

Evidencia o entregable: Carpeta o repositorio documental básico estructurado.

Pilar 6: Identificación de gestiones complementarias

Explicación: Se identifican trámites adicionales que podrían aplicar, como licencia de funcionamiento, cuenta bancaria, laboral, permisos de Alcaldía, Gobernación, Aduana, RUEX u otros.

Problema que resuelve: Evita que el cliente descubra tarde permisos o registros necesarios para operar.

Evidencia o entregable: Listado de gestiones adicionales o cotización separada según el caso.

9. Arquitectura del servicio

Servicio principal

Constitución y Formalización de Empresas en Bolivia.

Componentes incluidos en el servicio base

13. 1. Relevamiento inicial del caso.
14. 2. Coordinación legal con estudio jurídico asociado.
15. 3. Preparación o revisión de documentos societarios mediante abogados asociados.
16. 4. Inscripción en SEPREC.
17. 5. Apertura de NIT ante Impuestos Nacionales.
18. 6. Configuración tributaria inicial.
19. 7. Set up inicial de facturación electrónica según modalidad asignada.
20. 8. Repositorio documental básico.
21. 9. Orientación sobre obligaciones iniciales.

Tipos de estructuras empresariales que pueden acompañarse

- Comerciante individual o empresa unipersonal.
- Sociedad de Responsabilidad Limitada - S.R.L.
- Sociedad Anónima - S.A.
- Sociedad Colectiva.
- Sociedad en Comandita Simple.
- Sociedad en Comandita por Acciones.
- Sociedad de Economía Mixta - S.A.M.
- Entidad Financiera de Vivienda, cuando corresponda por la naturaleza del proyecto.
- Empresa Estatal.
- Empresa Estatal Mixta.
- Empresa Mixta.
- Empresa Estatal Intergubernamental.
- Sociedad constituida en el extranjero que requiere operar en Bolivia como sucursal, representación permanente u otra estructura aplicable.

Componentes opcionales o cotizables por separado

- Licencia de funcionamiento municipal.
- Apertura de cuenta bancaria empresarial.
- Inscripción laboral.
- Caja de Salud.
- Gestora.
- Ministerio de Trabajo.
- Permisos de Alcaldía.
- Permisos de Gobernación.
- Permisos sectoriales específicos.
- Trámites ante Aduana.
- Registro Único del Exportador - RUEX.
- Permisos relacionados con importación o exportación.
- Formalización de empresas extranjeras con documentación especial.
- Trámites que requieran apoderados, apostillas, legalizaciones u otros documentos emitidos en el exterior.
- Otros permisos o registros según actividad económica.

Servicios relacionados

- Outsourcing Contable Digital.
- Gestión Tributaria.
- Outsourcing Laboral.
- SharePoint Documental.
- Consultoría Empresarial.
- Auditoría.

Actividades excluidas o no automáticas

- Asesoría legal integral ilimitada.
- Contabilidad mensual recurrente.
- Gestión tributaria mensual.
- Gestión laboral permanente.
- Licencias y permisos no cotizados.

- Apertura bancaria garantizada.
- Resolución de observaciones generadas por documentación incompleta o condiciones no informadas por el cliente.

10. Posibles paquetes comerciales

Estos paquetes son estructuras comerciales sugeridas. No implican precios ni compromisos operativos cerrados; sirven para ordenar propuestas según complejidad.

Nivel 1: Constitución Esencial

Pensado para clientes que necesitan constituir una empresa local con un alcance estándar.

Podría incluir:

- Relevamiento inicial.
- Coordinación legal con estudio jurídico asociado.
- Documentos societarios base.
- Inscripción en SEPREC.
- Apertura de NIT.
- Configuración tributaria inicial.
- Repositorio documental básico.

Nivel 2: Constitución + Facturación Inicial

Pensado para clientes que, además de constituirse, necesitan quedar listos para emitir facturas.

Podría incluir:

- Todo lo del nivel esencial.
- Set up inicial de facturación electrónica.
- Revisión de accesos y parámetros básicos.
- Validaciones iniciales u orientación de uso según modalidad asignada.

Nivel 3: Formalización Operativa Modular

Pensado para clientes que requieren trámites complementarios para operar.

Podría incluir, según cotización:

- Licencia de funcionamiento.
- Cuenta bancaria empresarial.
- Inscripción laboral.
- Caja de Salud.
- Gestora.
- Ministerio de Trabajo.
- Permisos municipales o sectoriales.
- Aduana, RUEX u otros registros.

Nivel 4: Empresa Extranjera o Inversión en Bolivia

Pensado para empresas o inversionistas extranjeros que requieren evaluación especial.

Podría incluir, según caso:

- Revisión de estructura requerida.
- Coordinación de apoderados.
- Revisión de documentos apostillados o legalizados.
- Coordinación legal y registral.
- Apertura tributaria.
- Identificación de trámites bancarios, laborales o sectoriales.

Nivel 5: Constitución + Continuidad Otium

Pensado para clientes que quieren continuar con servicios recurrentes.

Podría conectar con:

- Outsourcing Contable Digital.
- Gestión Tributaria.

- Outsourcing Laboral.
- SharePoint Documental.
- Consultoría Empresarial.

11. Argumentos de venta

Argumento racional

Crear una empresa implica decisiones legales, tributarias y documentales que afectan la operación posterior. Si el proceso se hace por partes, el cliente puede terminar con documentos dispersos, obligaciones poco claras o trámites incompletos. Otium ordena el proceso desde el inicio.

Argumento de riesgo

El riesgo no está solo en no tener papeles. Está en empezar a vender, contratar o mover dinero sin entender qué obligaciones nacen desde el primer día. Formalizar bien reduce la improvisación y ayuda a identificar permisos o registros adicionales antes de que se conviertan en urgencias.

Argumento de eficiencia

El cliente no tiene que coordinar por separado abogados, registros, NIT, facturación y documentos. Otium organiza la ruta, coordina con el estudio legal asociado y ejecuta los componentes principales del proceso.

Argumento gerencial

Una empresa que nace ordenada es más fácil de administrar. Desde el inicio se sabe qué documentos existen, qué obligaciones se activan y qué pasos deben seguirse para operar.

Argumento digital

No basta con obtener documentos; hay que saber dónde están y cómo consultarlos. El repositorio documental básico permite centralizar documentos legales, tributarios y administrativos desde el primer día.

Argumento de tranquilidad

El cliente no compra una carpeta de trámites. Compra acompañamiento, criterio y coordinación para no sentirse solo frente a entidades, requisitos y decisiones iniciales.

Argumento de crecimiento

Si la empresa quiere crecer, contratar, facturar, abrir cuenta bancaria, importar, exportar o trabajar con clientes corporativos, necesita una base formal y documental bien organizada. Este servicio prepara ese punto de partida.

12. Objeciones frecuentes y respuestas

Objeción 1: “Eso lo puede hacer un gestor.”

Un gestor puede ayudar con trámites específicos, pero este servicio no busca solo mover papeles. Otium integra la constitución con la mirada tributaria, documental y operativa que la empresa necesitará después. La diferencia está en empezar con una base ordenada, no solo con registros obtenidos.

Objeción 2: “Mi empresa todavía es pequeña.”

Justamente cuando la empresa es pequeña es más fácil ordenar bien la base. Si empieza a vender, contratar o firmar compromisos sin estructura, corregir después puede ser más costoso y desordenado.

Objeción 3: “Solo necesito el NIT.”

El NIT es una parte importante, pero no es toda la formalización. Después vienen facturación, obligaciones tributarias, documentos societarios, repositorio, permisos y continuidad operativa. Si solo se abre el NIT sin entender lo demás, el cliente puede quedar expuesto a obligaciones que no estaba considerando.

Objeción 4: “Ya tengo abogado.”

Eso puede ser positivo. Otium puede enfocar su participación en la parte tributaria, registral, documental y de coordinación, siempre delimitando el alcance. Si el abogado del cliente lleva la parte societaria, se puede evaluar cómo integrar el proceso sin duplicar trabajo.

Objeción 5: “No quiero pagar por trámites adicionales.”

No todos los trámites adicionales aplican a todos los casos. Por eso se separa el servicio base de los complementarios. La ventaja es identificar desde el inicio qué es obligatorio, qué es conveniente y qué puede dejarse para una etapa posterior.

Objeción 6: “Eso lo vemos después.”

Algunas cosas pueden verse después, pero otras condicionan el inicio de operaciones. Si el cliente necesita facturar, abrir cuenta, contratar personal o tramitar permisos, dejarlo para después puede retrasar ventas, contratos o cumplimiento.

Objeción 7: “No tengo toda la documentación.”

No siempre se necesita tener todo desde el primer día para iniciar el diagnóstico. Otium puede ayudar a identificar qué falta, qué debe prepararse y qué depende de terceros, entidades públicas o documentación externa.

Objeción 8: “Me preocupa el tiempo.”

El proceso puede tomar alrededor de 20 días como referencia, pero depende del tipo de empresa, firmas, documentos y entidades involucradas. Lo importante es ordenar bien la ruta para evitar reprocesos y demoras innecesarias.

13. Mensajes clave para marketing**Mensaje corto**

Hacemos que tu empresa nazca con orden legal, tributario y documental.

Mensaje medio

Constituir una empresa no es solo obtener un NIT. En Otium acompañamos el proceso de creación y formalización de empresas en Bolivia, coordinando la parte legal con un estudio jurídico asociado y gestionando los registros comerciales, tributarios, de facturación inicial y organización documental necesarios para empezar con mayor claridad.

Mensaje largo

Crear una empresa implica decisiones que pueden afectar toda su operación futura. La estructura legal, el registro comercial, el NIT, la facturación, los permisos y la documentación inicial no deberían gestionarse de manera aislada.

En Otium acompañamos a emprendedores, socios, empresas e inversionistas en el proceso de constitución y formalización de empresas en Bolivia. Coordinamos la parte legal con un estudio jurídico asociado, gestionamos la inscripción en SEPREC, la apertura del NIT, la configuración tributaria inicial, el set up de facturación electrónica según el tipo asignado y la organización de un repositorio documental básico.

Nuestro objetivo es que la empresa no solo exista formalmente, sino que empiece con una base ordenada para operar, facturar, cumplir obligaciones y prepararse para crecer.

Frases destacadas

22. 1. Constituir bien es empezar con orden.
23. 2. Abrir una empresa no debería ser solo sacar un NIT.
24. 3. Tu empresa necesita nacer con documentos, obligaciones y responsabilidades claras.
25. 4. Formalizar es preparar la operación, no solo completar trámites.
26. 5. Menos improvisación al inicio, más claridad para operar.
27. 6. Una empresa ordenada desde el primer día evita problemas después.
28. 7. Coordinamos lo legal, registral, tributario y documental.
29. 8. La empresa no termina en el papel: empieza en la operación.
30. 9. Antes de facturar, conviene entender qué obligaciones nacen.
31. 10. Crear empresa + ordenar obligaciones + preparar operación.

14. Ideas de contenido

5 ideas para LinkedIn

32. 1. "Por qué abrir un NIT no significa que tu empresa esté lista para operar".
33. 2. "Los errores más comunes al constituir una empresa en Bolivia".
34. 3. "Constituir una empresa: la diferencia entre hacer trámites y empezar con estructura".
35. 4. "Qué documentos debería tener ordenados una empresa recién creada".
36. 5. "Cuando un emprendimiento deja de ser informal: señales para formalizarse".

5 ideas para reels o videos cortos

37. 1. "Tres cosas que deberías revisar antes de abrir una empresa".
38. 2. "NIT, SEPREC y facturación: qué significa cada uno".
39. 3. "No esperes a vender mucho para ordenar tu empresa".
40. 4. "¿Vas a tener socios? No empieces sin estructura".
41. 5. "El error de guardar documentos importantes en chats o correos sueltos".

5 ideas para carruseles

42. 1. "Paso a paso: cómo pensar la formalización de una empresa".
43. 2. "Lo incluido y lo no incluido al constituir una empresa".
44. 3. "Checklist de documentos para una empresa nueva".
45. 4. "Trámites base vs. trámites complementarios".
46. 5. "Señales de que tu negocio ya necesita formalizarse".

5 ideas para correos comerciales

47. 1. "¿Tu empresa está por nacer? Empezá con una base ordenada".
48. 2. "Formalizar no es solo obtener un NIT".
49. 3. "Constitución de empresas: evitá trámites dispersos".
50. 4. "¿Tenés socios? Ordená la estructura desde el inicio".
51. 5. "De emprendimiento a empresa formal: cómo podemos acompañarte".

5 ideas para posts educativos

52. 1. Diferencia entre constitución, formalización y gestión tributaria mensual.
53. 2. Qué debería contener un repositorio documental básico de una empresa nueva.
54. 3. Por qué las empresas extranjeras requieren evaluación caso por caso.
55. 4. Qué permisos pueden aparecer después de constituir una empresa.
56. 5. Por qué el plazo de constitución puede variar según entidad, documentos y firmas.

5 preguntas provocadoras para abrir conversación con clientes

57. 1. ¿Tu empresa ya puede facturar o solo tiene una idea de negocio?
58. 2. ¿Tus socios tienen claro cómo quedará documentada la estructura?
59. 3. ¿Sabés qué obligaciones nacen después de abrir el NIT?
60. 4. ¿Dónde vas a guardar los documentos legales y tributarios de la empresa?
61. 5. ¿Qué pasaría si mañana un banco, cliente o proveedor te pide toda tu documentación formal?

15. Guion comercial breve - reunión de 3 minutos

Apertura:

Cuando una persona decide crear una empresa, normalmente piensa en el trámite: documentos, SEPREC, NIT y facturación. Pero constituir una empresa no debería verse solo como sacar papeles. Es el inicio de una vida legal, tributaria y operativa.

Problema:

El problema es que muchas empresas nacen desordenadas: documentos dispersos, obligaciones tributarias poco claras, permisos no identificados y falta de una base documental. Eso después afecta facturación, bancos, contratos, contabilidad y decisiones de los socios.

Solución de Otium:

En Otium acompañamos la constitución y formalización de empresas en Bolivia. Coordinamos la parte legal con un estudio jurídico asociado, gestionamos la inscripción en SEPREC, la apertura del NIT, la configuración tributaria inicial, el set up de facturación electrónica según corresponda y organizamos un repositorio documental básico.

Diferencial:

Nuestro diferencial es que no vemos la constitución como un trámite aislado. La conectamos con la operación real de la empresa: impuestos, facturación, documentación, permisos, bancos y continuidad contable.

Entregables:

El cliente puede recibir su empresa constituida, inscripción en SEPREC, NIT, configuración inicial, facturación habilitada según modalidad, repositorio documental básico y una identificación de trámites complementarios si aplican.

Próximo paso:

Lo recomendable es hacer una evaluación inicial del caso para definir qué estructura corresponde, qué documentos se necesitan, qué trámites están incluidos y qué gestiones deberían cotizarse por separado.

16. Guion comercial extendido - reunión de 10 a 15 minutos

1. Apertura de contexto

La constitución de una empresa suele parecer un trámite simple, pero en la práctica define cómo va a operar el negocio desde el inicio. No se trata solo de obtener documentos; se trata de tomar decisiones sobre estructura, socios, obligaciones tributarias, facturación, permisos, archivos y continuidad administrativa.

En Otium vemos este servicio como un acompañamiento para que la empresa nazca con una base más ordenada. Esto es especialmente importante cuando hay socios, inversión, necesidad de facturar, apertura de cuenta bancaria, contratación de personal, importación, exportación o participación en contratos formales.

2. Diagnóstico del problema

Muchas empresas nacen con buena intención comercial, pero con poco orden administrativo. Tienen documentos en correos, chats o carpetas sueltas. Abren un NIT sin entender obligaciones. No identifican permisos complementarios. No saben si necesitarán licencia, registros laborales, Aduana o RUEX. Después, cuando quieren facturar, abrir cuenta bancaria, contratar personal o cerrar una venta con un cliente corporativo, aparecen los problemas.

La pregunta no es solo: "¿Cómo abro mi empresa?". La pregunta correcta es: "¿Cómo hago que mi empresa empiece a operar con una base formal, tributaria y documental clara?".

3. Presentación de la solución

Nuestro servicio de Constitución y Formalización de Empresas acompaña ese proceso. Primero relevamos el caso: tipo de negocio, socios, actividad, urgencias, documentación disponible y necesidad de permisos. Luego coordinamos la parte societaria con un estudio jurídico asociado, para preparar o revisar documentos como minuta, escritura, poderes y otros documentos aplicables.

Después gestionamos la inscripción en SEPREC y la apertura del NIT ante Impuestos Nacionales. También trabajamos la configuración tributaria inicial y el set up de facturación electrónica, que depende del tipo de facturación asignado a la empresa.

Finalmente, organizamos un repositorio documental básico para que el cliente tenga centralizados sus documentos legales, tributarios, societarios, certificados, credenciales y comunicaciones relevantes.

4. Alcance y límites claros

El servicio base incluye lo principal para constituir y formalizar la empresa. Sin embargo, hay gestiones que se cotizan por separado porque dependen del rubro, municipio, actividad o complejidad: licencia de funcionamiento, apertura bancaria, inscripción laboral, Caja de Salud, Gestora, Ministerio de Trabajo, permisos de Alcaldía o Gobernación, Aduana, RUEX, permisos sectoriales y empresas extranjeras con documentos especiales.

Esto es importante porque no todas las empresas necesitan lo mismo. Una empresa de servicios profesionales no tiene las mismas necesidades que una empresa que importará productos, abrirá un local, contratará personal o representará una compañía extranjera.

5. Diferencial de Otium

El valor de Otium está en integrar el proceso. No somos solo una gestoría de trámites. Venimos desde una mirada contable, tributaria, documental y operativa. Eso nos permite anticipar problemas que pueden aparecer después: facturación, obligaciones mensuales, documentación para bancos, respaldo para socios, continuidad contable y cumplimiento tributario.

Además, usamos herramientas digitales para que el cliente no termine con documentos dispersos. El repositorio documental básico es una parte importante del servicio porque crea orden desde el primer día.

6. Entregables esperados

Según el caso, el cliente puede recibir la empresa constituida, documentos societarios coordinados con el estudio legal, inscripción en SEPREC, NIT, configuración tributaria inicial, set up de facturación electrónica, repositorio documental básico y un mapa de gestiones complementarias que podrían aplicar.

7. Cierre y próximo paso

El siguiente paso es hacer un relevamiento inicial. Con esa información podemos definir el tipo de estructura, los documentos necesarios, el alcance base, las gestiones complementarias y una ruta de trabajo. El objetivo no es vender un trámite genérico, sino construir el inicio correcto para la empresa.

17. Checklist para levantar información del cliente

Datos generales

- Nombre del cliente o proyecto.
- Nombre comercial tentativo.
- Actividad económica principal.
- Actividades complementarias.
- Ciudad o municipio donde operará.
- Dirección fiscal o domicilio comercial previsto.
- Datos de contacto del responsable.
- Fecha estimada en la que necesita iniciar operaciones.

Situación actual

- ¿La empresa ya opera informalmente?
- ¿Ya tiene ventas, contratos o clientes?
- ¿Necesita emitir factura de inmediato?
- ¿Tiene socios?
- ¿Los socios ya acordaron porcentajes o aportes?
- ¿La empresa tendrá trabajadores desde el inicio?
- ¿Abrirá local físico?
- ¿Importará o exportará?
- ¿Requiere permisos especiales por el rubro?

Documentación disponible

- Documentos de identidad de socios o titulares.
- Datos de domicilio.
- Acuerdos entre socios, si existen.
- Poderes, si aplica.
- Documentos de empresa extranjera, si aplica.
- Apostillas o legalizaciones, si aplica.
- Datos del representante legal.
- Información sobre capital y aportes.
- Documentos requeridos por el estudio legal asociado.

Sistemas o herramientas utilizadas

- Correo corporativo o personal.
- Microsoft 365, Google Drive, Dropbox u otra nube.
- Sistema de facturación previsto, si existe.
- Software administrativo o contable previsto.

- Carpeta digital actual, si existe.

Responsables internos

- Persona que tomará decisiones.
- Persona que entregará documentos.
- Persona que firmará.
- Responsable futuro de administración.
- Responsable futuro de contabilidad.
- Contacto del abogado del cliente, si ya tiene uno.

Riesgos o problemas conocidos

- Urgencia para facturar.
- Socios sin acuerdos claros.
- Documentos incompletos.
- Domicilio no definido.
- Actividad económica regulada.
- Participación extranjera.
- Necesidad de apoderado.
- Necesidad de apertura bancaria inmediata.
- Permisos municipales o sectoriales pendientes.

Expectativas del cliente

- Qué espera que Otium resuelva.
- Qué trámites cree que necesita.
- Qué plazo tiene en mente.
- Qué nivel de acompañamiento espera.
- Si desea continuar con contabilidad o gestión tributaria mensual.
- Si requiere organización documental más avanzada.

Urgencias o fechas clave

- Fecha de firma de contrato.
- Fecha de inicio de operaciones.
- Fecha de primera facturación.
- Fecha de apertura de local.
- Fecha de viaje de socios o representantes.
- Fecha límite para banco, cliente, proveedor o entidad pública.

18. Señales de alerta

Estas señales indican que el cliente necesita el servicio con prioridad o que el caso debe evaluarse con más cuidado:

- Ya está vendiendo sin estructura formal.
- Necesita facturar de inmediato.
- Tiene socios, pero no documentos claros.
- No sabe qué tipo de empresa constituir.
- Mezcla dinero personal y del negocio.
- Quiere abrir cuenta bancaria empresarial y no tiene documentos listos.
- Operará con local físico y no ha considerado licencia municipal.
- Tendrá trabajadores desde el inicio.
- Importará o exportará y no ha previsto Aduana o RUEX.
- Es empresa extranjera o tiene socios extranjeros.
- Requiere apoderados, apostillas o documentos del exterior.
- El negocio pertenece a un rubro regulado.
- Tiene documentos dispersos en WhatsApp, correos o carpetas personales.
- Quiere iniciar "lo más rápido posible" sin tener información básica.
- No distingue entre constitución, NIT, facturación, permisos y contabilidad mensual.

19. Indicadores de éxito

El servicio puede considerarse exitoso cuando:

- La empresa fue constituida conforme al alcance definido.
- La parte legal fue coordinada con el estudio jurídico asociado.
- La inscripción en SEPREC fue gestionada.
- El NIT fue aperturado.
- La configuración tributaria inicial quedó realizada.
- El set up de facturación electrónica quedó encaminado o configurado según modalidad asignada.
- El cliente recibió su repositorio documental básico.
- Los documentos legales, tributarios, societarios y administrativos principales quedaron centralizados.
- El cliente entiende sus obligaciones iniciales.
- Se identificaron gestiones complementarias cuando correspondía.
- Se separó claramente lo incluido de lo cotizante por separado.
- El cliente quedó en condiciones de avanzar hacia operación, facturación, contabilidad, gestión tributaria, laboral o documental.
- Se redujo la incertidumbre del cliente sobre el proceso.

20. Material reutilizable para el equipo

Elevator pitch

En Otium acompañamos la constitución y formalización de empresas en Bolivia para que el cliente no solo obtenga documentos, sino que empiece con estructura legal, NIT, facturación inicial, obligaciones claras y un repositorio documental básico.

Frase para propuesta comercial

El servicio tiene por objetivo acompañar la creación y formalización de la empresa, coordinando la parte legal con un estudio jurídico asociado y gestionando los registros comerciales, tributarios, de facturación inicial y organización documental necesarios para iniciar actividades con mayor orden.

Frase para brochure

Constituímos y formalizamos empresas en Bolivia con una mirada legal, tributaria, contable y documental, ayudando a que el negocio empiece con claridad y respaldo desde el primer día.

Frase para WhatsApp comercial

Podemos acompañarte en la constitución de tu empresa, incluyendo coordinación legal, SEPREC, NIT, facturación inicial y repositorio documental básico. Primero revisamos tu caso para definir el alcance y los trámites que aplican.

Frase para correo de prospección

Estimado/a [Nombre], en Otium acompañamos a emprendedores, socios e inversionistas en la constitución y formalización de empresas en Bolivia. Nuestro enfoque no se limita al trámite: coordinamos la parte legal con un estudio jurídico asociado y gestionamos los registros comerciales, tributarios, de facturación inicial y organización documental necesarios para que la empresa pueda iniciar operaciones con mayor orden.

Frase para LinkedIn

Formalizar una empresa no es solo abrir un NIT. Es construir una base legal, tributaria y documental que permita operar con mayor claridad desde el inicio.

Frase para explicar el servicio internamente al equipo

Este servicio es el punto de entrada para clientes que necesitan crear o formalizar una empresa. Debemos venderlo como un acompañamiento de arranque ordenado, no como una gestoría simple: incluye coordinación legal, SEPREC, NIT, configuración inicial, facturación según modalidad y repositorio documental básico, con permisos y trámites especiales cotizados por separado.