

## **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 05-135-95**

La Paz, 29 de Mayo de 1995

### **VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, por Decreto Supremo N° 21803 del 15 de diciembre de 1987 se ha reglamentado la obligación de las personas jurídicas y naturales de acreditar su inscripción en el Registro Único de Contribuyentes mediante la presentación del carnet de contribuyente, ante las entidades, organismos e instituciones que intervengan en determinados actos.

Que, por Resolución Administrativa N° 05-33-88 del 26 de febrero de 1988 se definió el procedimiento que deben seguir las personas no obligadas a empadronarse en el Registro Único de Contribuyentes - RUC- en las oportunidades a que se ha hecho referencia.

Que, razones de mejor control hacen necesario definir las obligaciones que en su carácter de agentes de información deben asumir aquellos organismos, entidades e instituciones a fin de comunicar a esta Dirección General las transacciones en las que hubiesen tomado intervención donde terceros no puedan demostrar su inscripción en el Registro Único de Contribuyentes ó su no obligación a la misma, según corresponda.

### **POR TANTO,**

En uso de las facultades previstas en los Arts. 127 y 131 del Código tributario.

### **SE RESUELVE**

ARTÍCULO 1°.- Los sujetos enumerados en la columna 1 del Anexo I que forma parte integrante de esta Re-solución Administrativa, deberán actuar como agentes de información ante la D.G.I.I. comunicando las operaciones que realicen con los sujetos a que se refiere la Columna 2 de dicho anexo en el supuesto previsto en el Art. 3°.

ARTÍCULO 2°.- Los agentes de información mencionados precedentemente deberán requerir a los responsables obligados a inscribirse la exhibición del carnet de contribuyente otorgado por la recarnetización producida a partir del 10 de enero de 1994 controlando que la "fecha de renovación" no se encuentre vencida. Si los responsables manifestaran no estar comprendidos en dicha obligación exigirán la presentación de formularios 273 ó 286, según corresponda, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 3° y 4° de la Resolución Administrativa N°. 05-33-88.

Los sujetos o entidades mencionadas en el artículo 2° de la Resolución Administrativa N°. 05-33-88 darán cumplimiento a lo normado en dicho artículo.

ARTÍCULO 3°.- Sin perjuicio de la responsabilidad que por incumplimiento de las obligaciones previstas en el Art. 1° del Decreto Supremo N° 21803 les corresponda, los agentes de información, deberán:

- i) Comunicar trimestralmente, ante la dependencia de la D.G.I.I., donde se encuentren inscritos, mediante formulario de Declaración Jurada N° 3003, los incumplimientos a la obligación de exhibir la documentación mencionada en el artículo 2° de la presente.

La presentación de la DD.JJ. N° 3003 podrá ser sustituida mediante entrega de soporte magnético cuando la información supere los 50 registros, de acuerdo a las especificaciones del anexo II adjunto.

ii) Dejar expresa constancia de la documentación requerida en cada gestión, solicitud o trámite al que den curso mediante la incorporación en el expediente respectivo de la fotocopia del carnet de contribuyente o del formulario 273 ó 286 que corresponda en cada caso.

ARTÍCULO 4º.- El plazo para la presentación del formulario de Declaración Jurada N° 3003 o el respectivo soporte magnético, según corresponda, vencerá los días 20 de abril, julio, octubre y enero por los trimestres de enero a marzo, abril a junio, julio a septiembre y octubre a diciembre, respectivamente.

ARTÍCULO 5º.- El incumplimiento, por parte de los agentes de información, a las normas establecidas en la presente Resolución Administrativa dará lugar a la aplicación por parte de este Organismo de las sanciones previstas en el Código tributario.

ARTÍCULO 6º.- Se excluyen de esta Resolución Administrativa los casos en que los prestadores de servicios en general, se encuentren en relación de dependencia de los sujetos enumerados en la columna 1 del Anexo I.

ARTÍCULO 7º.- Apruébase el formulario de declaración jurada N° 3003.

ARTÍCULO 8º.- Las normas de la presente Resolución Administrativa serán de aplicación para los actos, operaciones y gestiones que se inicien a partir del 1º de abril de 1995 inclusive, operando el primer vencimiento para la presentación de la información el 20 de julio de 1995.

ANEXO I

- Columna 1 -	- Columna 2 -	- Columna 3 -
AGENTES DE INFORMACION	QUIENES DEBEN INFORMAR SU NUMERO DE RUC	OPORTUNIDAD EN QUE DEBEN SOLICITAR EL RUC
1. Compañías de Seguros	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personas jurídicas, empresas unipersonales y personas naturales, etc.</li> <li>- Titulares de talleres de reparación de automóviles</li> <li>- Liquidadores de siniestros, productores y organizadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratación de cualquier tipo de seguro</li> <li>Pago de cada factura</li> <li>Primera liquidación o rendición de cada mes calendario</li> </ul>
2. Consejos, Colegios, Centros y otras entidades representativas de profesionales	Profesionales, miembros y/o asociados	Primera certificación de firma de cada mes calendario o pago representativas parcial o total de la matrícula y/o pago de cuotas de asociados y/o miembros, lo que acontezca primero.
3. Entidades emisoras de tarjetas de crédito y compra	-Comerciantes y prestadores de servicios adheridos.	Primer pago de cupones de cada mes calendario.
4. Entidades bancarias	- Titulares de cuentas	Apertura de cuentas corrientes o imposición a plazos fijos . Solicitudes de crédito.
5. Organismos nacionales, departamentales y municipales y empresas e instituciones del sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesionales y empresas locadores y prestadores de servicios y/u obras</li> <li>-Proveedores</li> </ul>	Contratación y pago de cada factura.
6. Municipalidades y demás organismos oficiales habilitantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Solicitantes de habilitaciones (Personas jurídicas empresas unipersonales y personas naturales)</li> <li>- Vendedores de vía pública, artesanos, floristas, puestos de comidas al paso, etc. en vías o espacios públicos o privados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Iniciación del trámite</li> <li>Otorgamiento y renovación de la licencia.</li> </ul>
7. Cortes Superiores de Justicia de oficio y/o dirimidores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abogados peritos de partes,</li> <li>- Notarios de Fe Pública y/o martilleros.</li> </ul>	Regulación de honorarios profesionales.
8. Notarios	- Adquirientes de dominio de bienes inmuebles.	Escrituración
9. Administradores de edificios de propiedad horizontal.	- Prestadores de servicios	Pago de cada factura.
10. Clubes deportivos y sociales, gimnasios y locadores de canchas de tenis, fútbol, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesores de tenis, natación, fútbol, gimnasia, golf, tiro al blanco, pintura, cerámica, artes marciales, etc.</li> <li>- Prestadores de servicios: "disc jockey".</li> <li>- Prestadores de espectáculos artísticos, musicales, deportivos, reuniones danzantes, conferencistas, etc.</li> </ul>	Contratación y pago de cada factura.

11. Organizadores de eventos tales como congresos, seminarios, jornadas, etc.	- Expositores, conferencistas. - Personal transitorio de servicio auxiliar, traductores, recepcionistas, mecanógrafas, etc.	Contratación y pago de cada factura.
12. Administración Nacional de Aduanas	- Despachantes de aduana y demás auxiliares del comercio exterior.  - Importadores y exportadores.	Diligenciamiento de cada despacho o permiso de embarque en que intervengan.
13. Instituciones educacionales	- Prestadores de los servicios de fotografía y videofilmaciones, guías escolares, coordinadores de tours, viajes, etc.  - Profesores de deportes, psicopedagogos profesores de materias extraprogramáticas; servicio de comedor, kioscos, etc.	Autorización para realizar la prestación y/o contratación y pago de cada factura.
14. Dirección General del Registro de Comercio y Sociedades por acciones	- Personas Jurídicas	Trámite de inscripción, modificaciones estatutarias o disolución de sociedades.
15. Banco Central de Bolivia	- Personas naturales y personas jurídicas	Compra de divisas en el bolsín.
16. Hoteles y agencias de turismo	- Guías de turismo, promotores e intermediarios en eventos deportivos (caza, pesca, alpinismo, sky, etc.) espectáculos artísticos, visitas guiadas, etc.	Contratación y pago de cada factura.
17. Entidades de medicina pre-paga y de emergencia médica, sanatorios, clínicas y similares.	- Profesionales y auxiliares (por ej. instrumentista, radiólogos, etc.)	Pago de cada factura.
18. Inmobiliarias	- Prestadoras de servicios en general (por ej. tasadores, vendedores, personal para guardias, etc.).	Pago de cada factura
19. Odontólogos	- Mecánicos dentales, técnicos, etc.	Pago de cada factura.
20. Salones de baile, discotecas, cabarets, boites, "pubs", casas de baños, masajes y/o similares.	- Prestadores de servicios (discjockey, orquestas, artistas, profesores, recepcionistas, acompañantes masajistas y similares)	Contratación y pago de cada factura.

## ANEXO II

### ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL ENVIO DE INFORMACION EN MEDIOS MAGNETICOS

#### CARACTERISTICAS GENERALES:

Se deberá enviar 2 (dos) archivos, CABECERA y DETALLE en formato ASCCII/ separador de campos el pipe (|) y una línea por registro.

#### SOPORTE MAGNETICO:

La información deberá grabarse bajo D.O.S. en diskettes de 3 1/2 pulgadas.

#### FORMATO DE ARCHIVOS:

##### CABECERA:

Periodo 9999 (mmaa)  
N° RUC 99999999  
Denominación x(50)

Fecha 99/99/99 (dd/mm/aa)  
Total 999,999,999,999,99

DETALLE:

Fila	99
Denominación	x(50)
Dirección	x(80)
Monto	999,999,999,999,99

ROTULACION EXTERNA (Adherido al soporte)

- . Sigla identificatoria F 3003 (Agente de información)
- . Número de RUC
- . Denominación del informante
- . Cantidad de registros grabados
- . Mes y año a que corresponde la información.