

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 05-0190-98**  
**La Paz, 22 de diciembre de 1998**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, el Decreto Supremo No. 21520 de 13 de agosto de 1987, mantiene el Registro Unico de Contribuyentes (RUC) creado por el Decreto Ley No. 13622 de 3 de junio de 1976 en función a las particularidades de la Reforma Tributaria y las Resoluciones Administrativas Nos. 05-299-94 de 8 de julio de 1994 y 05-559-94 de 21 de diciembre de 1994, que implementan el Nuevo Sistema de Facturación que implica nuevos sistemas de control referentes a las obligaciones de los contribuyentes y/o responsables.

Que, es necesario dictar una norma legal que reglamente los requisitos para el cumplimiento de los contribuyentes y/o responsables, en el momento de efectuar trámites relacionados con el Registro Unico de Contribuyentes (RUC) y el Nuevo Sistema de Facturación.

Que, corresponde a la Administración Tributaria fijar las modalidades y requisitos de presentación de documentos para realizar trámites concernientes al (RUC) y al Nuevo Sistema de Facturación que señalan las disposiciones citadas precedentemente.

**POR TANTO:**

EL Servicio Nacional de Impuestos Internos con las atribuciones conferidas por el artículo 127 del Código Tributario.

**RESUELVE:**

Comunicar al público en general y/o contribuyentes, los requisitos exigidos para realizar trámites inherentes a:

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES**

**1. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION EN EL REGIMEN GENERAL**

**a. Persona Natural y Sucesiones Indivisas**

- Formulario 3014
- Cédula de Identidad
- Constancia de domicilio, sea esta una boleta de pago de servicio público (último recibo de luz, agua, teléfono), contrato de alquiler, contrato anticrético o certificado domiciliario expedido por la Policía.
- En caso de Empresas Unipersonales, deberán presentar su Balance de Apertura, dentro de los 30 días de otorgado el número de R.U.C.

**b. Personas Jurídicas**

- Formulario 3014
- Constitución de Sociedad o Personalidad Jurídica
- Constancia de domicilio, sea esta una boleta de pago de servicio público (último recibo de luz, agua, teléfono) contrato de alquiler, contrato anticrético o certificado domiciliario expedido por la Policía.
- Balance de Apertura, con un plazo de 30 días de otorgado el número de R.U.C. (para ser visado, de acuerdo al art. 31 numeral 2 del Reglamento del Registro de Comercio, D.S. 15191).

**2. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION EN EL REGIMEN SIMPLIFICADO**

- Formulario 3027
- Cédula de Identidad
- Constancia de domicilio, sea esta una boleta de pago de servicio público (último recibo de luz, agua, teléfono), contrato de alquiler, contrato anticrético o certificado domiciliario expedido por la Policía.

### **3. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION AL SISTEMA TRIBUTARIO INTEGRADO**

- Formulario 3115
- Cédula de Identidad
- Póliza Titularizada del Automotor (PTA)
- Constancia de domicilio, sea esta una boleta de pago de servicio público (último recibo de luz, agua, teléfono), contrato de alquiler, contrato anticrético o certificado domiciliario expedido por la Policía.

#### ***a. Requisitos para la Inscripción en el Régimen Integrado Especial***

- Formulario 3014
- Cédula de Identidad
- Póliza Titularizada del Automotor (PTA)
- Constancia de domicilio, sea esta una boleta de pago de servicio público (último recibo de luz, agua, teléfono), contrato de alquiler, contrato anticrético o certificado domiciliario expedido por la Policía.

4. Para todo trámite de inscripción al Padrón de Contribuyentes de personas naturales que se realice mediante tramitador (o tercer persona), éste deberá acreditar una Carta Notariada autorizada por el Titular. El trámite de inscripción de personas jurídicas deberá realizarse mediante el Representante Legal acreditando legalmente su representación; en caso de realizarlo a través de un tramitador, éste deberá acreditar un Poder Notariado de autorización por delegación de trámite.

### **5. REQUISITOS PARA LAS MODIFICACIONES (3043)**

#### ***a. Modificación de Datos***

- Formulario 3043
- Cédula de Identidad
- Devolución del Carnet de Contribuyente y Certificado de Inscripción
- Testimonio de Modificación a la escritura de Constitución de Sociedad. En casos de:
  - Modificación de la Razón Social
  - Cambio de domicilio (para este caso se presentará la constancia del nuevo domicilio)

**\*La devolución de Notas Fiscales es obligatoria en caso de:**

- Modificación de la Razón Social
- Cambio de Domicilio a distinta Jurisdicción
- Cambio de Actividad

#### ***b. Cambio de Categoría del Régimen Simplificado***

- Formulario 3043 "Solicitud de Modificación de Datos en el R.U.C."
- **Devolución de Carnet de Contribuyente y Certificado de Inscripción**
- Cédula de Identidad

### **6. SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE IMPUESTO, BAJA DE CONTRIBUYENTE O CAMBIO DE REGIMEN (3031)**

#### ***a. Alta de Impuesto***

- Formulario 3031
- Devolución de Carnet de Contribuyente y Certificado de Inscripción
- Cédula de Identidad del titular del R.U.C. o del representante legal en caso de Persona Jurídica.

#### ***b. Baja de Impuesto***

- Formulario 3031
- Devolución de Carnet de Contribuyente y Certificado de Inscripción
- Cédula de Identidad del titular del R.U.C. o del representante legal en caso de Persona Jurídica.
- **Certificado de devolución de Notas Fiscales y recibos de alquiler (en caso de Baja I.V.A., I.T. e I.U.E.).**

- Un reporte de gestiones no prescritas emitido por la Unidad de Control de Obligaciones Fiscales (COF) del Sector Recaudaciones en el que se consigne la relación de Declaraciones Juradas presentadas; firmado por el Jefe de la mencionada Unidad de la Regional de Impuestos Internos de la jurisdicción del domicilio del contribuyente donde se halle inscrito. La validez del citado reporte será de 15 días a partir de su emisión y su utilización sólo corresponde para el trámite de baja de impuesto.

**c. Baja de Contribuyente**

- Formulario 3031
- Devolución de Carnet de Contribuyente y Certificado de Inscripción
- Cédula de Identidad del titular del R.U.C. o Cédula de Identidad del representante legal en caso de Persona Jurídica.
- Certificado de devolución de Notas Fiscales y recibos de alquiler (si corresponde)
- Testimonio de Disolución de Sociedad (Personas Jurídicas).
- Un reporte de gestiones no prescritas emitido por la Unidad de Control de Obligaciones Fiscales (COF) del Sector Recaudaciones en el que se consigne la relación de Declaraciones Juradas presentadas; firmado por el Jefe de la mencionada Unidad de la Regional de Impuestos Internos de la jurisdicción del domicilio del contribuyente donde se halle inscrito. La validez del citado reporte será de 15 días a partir de su emisión y su utilización sólo corresponde para el trámite de baja de RUC del contribuyente.

**d. Cambio de Régimen Tributario**

- Formulario 3031 "Solicitud de Alta o Baja de Impuesto, Baja de Contribuyente o Cambio de Régimen Tributario".
- Devolución de Carnet de Contribuyente y Certificado de Inscripción
- Cédula de Identidad

7. De conformidad a lo establecido en el artículo 41 del Decreto Supremo 24051, se deberá presentar Balance de Liquidación dentro de los 120 días siguientes a la fecha de liquidación del negocio.

**8. SOLICITUD DE INSCRIPCION, MODIFICACION O BAJA DEL SISTEMA TRIBUTARIO INTEGRADO (3128)**

**a. Alta al Sistema Tributario Integrado**

- Formulario 3128
- Carnet de Régimen General
- Póliza Titularizada de Automotor (PTA)
- Cédula de Identidad

**b. Modificación de Cantidad de Vehículos o Cambio de Categoría**

- Formulario 3128
- Cédula de Identidad
- Devolución de Carnet de Contribuyente del S.T.I.
- Devolución de Certificado de Inscripción
- Presentar la Póliza Titularizada de Automotor (PTA) en caso de inscribir un segundo vehículo.

**c. Baja de Contribuyente del S.T. I.**

- Formulario 3128
- Devolución Carnet de Contribuyente y Certificado de Inscripción
- Presentación de Declaraciones Juradas de los tres últimos trimestres y/o boletas de pago si correspondiere.
- Cédula de Identidad
- Un reporte de gestiones no prescritas emitido por la Unidad de Control de Obligaciones Fiscales (COF) del Sector Recaudaciones en el que se consigne la relación de Declaraciones Juradas presentadas; firmado por el Jefe de la mencionada Unidad de la Regional de Impuestos Internos de la jurisdicción del domicilio del contribuyente donde se halle inscrito. La validez del citado reporte será de 15 días a partir de su emisión y su utilización sólo corresponde para el trámite de baja de RUC del contribuyente.

## **9. SOLICITUD DE APERTURA MODIFICACION Y CIERRE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y SUCURSALES FORM.3186**

### **a. Apertura de Actividad o Sucursal**

- Formulario 3186
- Carnet de Contribuyente
- Constancia de domicilio, sea esta boleta de pago de servicio público (último recibo de luz, agua o teléfono), contrato de alquiler, contrato anticrético o certificado domiciliario
- Cédula de Identidad

### **b. Cierre de Actividades o Sucursales**

- Formulario 3186
- Devolución de Carnet de Contribuyente y Certificado de Inscripción
- Certificado de Devolución de Recibos de Alquiler
- Certificado de Devolución de Notas Fiscales
- Cédula de Identidad

### **c. Modificación de Actividad**

- Formulario 3186
- Carnet de Contribuyente y Certificado de Inscripción
- Cédula de Identidad

### **d. Modificación Domicilio Actividad o Sucursal**

- Formulario 3186
- Certificado de Inscripción
- Constancia de domicilio, sea esta boleta de pago de servicio público (último recibo de luz, agua o teléfono), contrato de alquiler, contrato de anticrético o certificado domiciliario.
- Cédula de Identidad

### **e. Extravío del R. U. C.**

- Denuncia a la Policía Técnica Judicial (PTJ) o publicación en periódico de circulación nacional
- Cancelar Bs.10.- (en Entidad Bancaria autorizada por el S.N.I.I.) por reposición de Carnet de Contribuyente o Certificado de Inscripción.

## **SISTEMA DE NOTAS FISCALES**

### **10.DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA HABILITACION DE NOTAS FISCALES**

#### **a. Personas Jurídicas y Naturales**

- Formulario 300 y 309
- Carnet de Contribuyente (R.U.C.)
- Documentos de Identidad del Titular del R.U.C.
- Formularios 143 (seis últimos períodos) si correspondiere
- Formularios 156 (seis últimos períodos) si correspondiere
- Formularios 300 y 309 “dosificación anterior” (sino es la primera habilitación)

### **11.AUTORIZACION DE UTILIZACIÓN DE MAQUINAS REGISTRADORAS**

- Carnet de Contribuyente
- Documento de Identidad del Representante Legal de la Persona Jurídica Titular del RUC.

- Formulario 312 "Solicitud de Autorización de Máquinas Registradoras"
- Memorial de Solicitud de Autorización de Utilización de Máquinas Registradoras ante la Administración Regional de su Jurisdicción (en concordancia con el numeral 2 de la R.A. 05-002-96).

## **12. HABILITACION DE NOTAS FISCALES PARA ESPECTACULOS PUBLICOS EVENTUALES**

- Memorial de Solicitud por una persona con domicilio legal en la región donde se lleve a cabo el evento.
- Boleta de Garantía por valor de los Impuestos del Valor Agregado y las Transacciones, sobre el importe total de las entradas habilitadas para el efecto.
- Para las personas inscritas en el R.U.C., bastará una Letra de Cambio o Documento Equivalente con el Visto Bueno del Administrador Regional de su jurisdicción.
- Los organizadores y/o responsables de eventos o espectáculos artísticos deberán presentar la autorización correspondiente otorgada por las Sociedades de Gestión Colectiva de Autores y Artistas (SOBODAYCOM-ABAIEM-ASA) en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 47, 48 y 53 de la Ley 1322 de 13/04/92 (Ley de Derechos de Autor).
- El requisito mencionado en el párrafo, precedente es también aplicable a la realización de eventos o espectáculos artísticos de carácter habitual.

## **13. EXTRAVIO DE NOTAS FISCALES**

- Denuncia de Extravío ante la Policía Técnica Judicial
- Tres publicaciones consecutivas en periódico de circulación nacional de acuerdo a la R.A. 05-0011-98 de 09-01-98.
- Presentación del Formulario 301
- Memorial con firma de abogado denunciando el hecho, dirigido al Administrador Regional de Impuestos Internos de la jurisdicción de su domicilio legal.

## **14. DEVOLUCION DE NOTAS FISCALES**

La devolución de las Notas Fiscales, de acuerdo al numeral 52 de la R.A. 05-299-94, procede en los siguientes casos:

- a) Cambio y/o cierre de actividades económicas**
- b) Cambio de dirección del lugar de emisión de las Notas Fiscales.**  
Se permitirá registrar su nuevo domicilio en sus Notas Fiscales sobrantes utilizando un sello de goma sólo si el cambio de domicilio se produce dentro de la misma jurisdicción.
- c) En caso de cambio de procedimiento de facturación se devolverá las notas fiscales o documentos equivalentes no utilizados (ej. De sistema manual a sistema computarizado), excepto en los casos en que se utilicen ambos sistemas en forma paralela.**
- d) Por finalización de espectáculos públicos de carácter permanente y eventual.**

Para los casos señalados se deberá presentar:

- Formulario No. 301
- Devolución de Talonarios no utilizados a la Administración Tributaria correspondiente.
  - \* En caso de espectáculos públicos de carácter permanente (excepto espectáculos cinematográficos), dentro de los 30 días de finalizado el evento).
  - \* Para espectáculos públicos de carácter eventual, dentro de los dos días hábiles posteriores a la conclusión del evento, además de la copia del memorial presentado para la solicitud de habilitación.
  - \* La anulación de la Notas Fiscales estará bajo **responsabilidad del contribuyente**, mediante el sellado de las mismas en originales y copias con la leyenda **ANULADO**.

## **15. IMPRESIÓN DE FACTURAS POR UNA SUCURSAL DE IMPRENTA**

**De acuerdo a numeral 80 de R.A. No. 05-299-94:**

Deberán solicitar mediante oficio la respectiva autorización del Servicio Nacional de Impuestos Internos - Dirección Area Recaudaciones (La Paz), acompañando toda la información acerca de la misma.

**16.** Todo trámite que se efectúe mediante tramitador (o tercera persona), deberá realizarse necesariamente de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 4 de la presente resolución.

**17.** Todo trámite es "gratuito"; los Servidores Públicos del S.N.I.I. que efectúen cobros en efectivo o en especie por la realización de tareas inherentes al desempeño de sus funciones, serán sancionados según lo establecido tanto en el Reglamento Interno de la Institución como en la Ley 1178 (SAFCO) referente a la responsabilidad por la función Pública (D.S. No. 23318-A). Asimismo, ningún funcionario debe exigir documentación no consignada expresamente como requisito para efectuar diferentes trámites descritos en esta disposición.

**18.** Los trámites señalados en los numerales 1,2,3,5,6,8,9,10 y 14 deberán ser atendidos en el transcurso del día; los que requieran de memorial de solicitud deberán ser despachados en un plazo no mayor a 72 horas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Resolución.

**19.** La entrega y distribución de formularios es de carácter gratuito.

**20.** Se abroga la Resolución Administrativa No. 05-0381-97 de 23 de abril de 1997.

Regístrese, hágase saber y cúmplase.

**FDO. RAUL LOAYZA MONTOYA**  
**DIRECTOR**  
**SERVICIO NACIONAL DE IMPUESTOS INTERNOS**