

CERTIFICACIONES Y LEGALIZACIONES

RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO N° 10.0040.05

La Paz, 25 noviembre 2005

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que de acuerdo al Artículo 129 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, el sujeto pasivo o tercero responsable que deba acreditar el cumplimiento de sus obligaciones formales tributarias, puede solicitar un certificado a la Administración Tributaria, el cual deberá ser expedido en un plazo de quince (15) días, bajo responsabilidad funcionaria y conforme lo que reglamentariamente se establezca.

Que el Artículo 1311 del Código Civil, dispone que las copias obtenidas por métodos técnicos de reproducción directa de documentos originales, harán la misma fe que éstos si son nítidas y si su conformidad se acredita por el funcionario público autorizado, previa orden judicial o de autoridad competente.

Que el Servicio de Impuestos Nacionales emitió la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0021-03 de 17 de diciembre de 2003 estableciendo el procedimiento administrativo para otorgar certificaciones.

Que es necesario modificar dicho reglamento, con el objeto de facilitar al sujeto pasivo o tercero responsable la posibilidad de certificar el cumplimiento de sus obligaciones formales tributarias, así como obtener legalizaciones de documentos en poder del Servicio de Impuestos Nacionales.

POR TANTO:

El Directorio del Servicio de Impuestos Nacionales, en uso de las facultades conferidas por el Artículo 64 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, Artículo 9 de la Ley N° 2166 de 22 de diciembre de 2000 y el Artículo 10 del Decreto Supremo N° 26462 de 22 de diciembre de 2001,

RESUELVE:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto) La presente Resolución Normativa de Directorio tiene por objeto modificar el procedimiento administrativo para la extensión de certificaciones con efectos tributarios, que acrediten el cumplimiento de obligaciones formales tributarias, así como establecer el procedimiento para la obtención de copias legalizadas de documentos que estén en poder del Servicio de Impuestos Nacionales, respetando el principio de reserva establecido en el Artículo 67 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.

Artículo 2.- (Alcance) I. A efecto de la presente Resolución, se certificarán solamente el cumplimiento de las obligaciones formales tributarias de los sujetos pasivos o terceros responsables, establecidas en Leyes, Decretos y Resoluciones de carácter general en materia tributaria.

II. Las certificaciones extendidas sobre pagos realizados por el sujeto pasivo o tercero responsable, se limitarán a acreditar la fecha de recepción del pago así como su monto, sin que ello implique un pronunciamiento sobre lo correcto o no de dicho monto.

Artículo 3.- (Autoridad Competente) I. Constituyen autoridades competentes para firmar certificaciones, las siguientes:

1. Jefes de Departamento de las Gerencias Nacionales, Distritales o GRACO, cuando se trate de certificaciones para el país.
2. Gerentes Nacionales, Distritales o GRACO, cuando se trate de certificaciones para el exterior y Certificados de Residencia Fiscal.
3. Presidente Ejecutivo, cuando se trate de certificaciones para el exterior.

II. Las legalizaciones en general serán firmadas por el funcionario que tiene a su cargo el documento y por el Jefe de Departamento correspondiente.

Las legalizaciones de documentos depositados en Archivo Central serán firmadas por el funcionario que efectuó la validación y por el Jefe de Archivo Central, y se realizarán conforme al procedimiento particular a determinarse mediante instructivo interno.

Artículo 4.- (Vigencia) Las certificaciones y legalizaciones que emita el Servicio de Impuestos Nacionales tendrán vigencia indefinida, en tanto no sea modificada la información o los datos que dieron origen a cada trámite en particular; excepto los Certificados de Residencia Fiscal que tienen validez temporal, conforme lo establecido en el Artículo 10 de la presente Resolución.

CAPÍTULO II CERTIFICACIONES

Artículo 5.- (Solicitud) I. Cuando un sujeto pasivo o tercero responsable desee certificar el cumplimiento de una obligación formal tributaria, deberá solicitarlo por escrito ante la Gerencia Nacional, Distrital o GRACO del SIN, según corresponda a la jurisdicción del contribuyente o a la información que deba certificarse.

Sólo cuando se trate de certificaciones que deba emitir el área de recaudación y empadronamiento referentes a la información consignada en el Padrón Nacional de Contribuyentes, la solicitud podrá presentarse en cualquiera de las Gerencias existentes en el país.

II. Dicha solicitud deberá contener los siguientes requisitos:

1. Estar dirigida al Gerente Nacional, Distrital o GRACO correspondiente.
2. Señalar el nombre o razón social del sujeto pasivo o tercero responsable y su Número de Identificación Tributaria (NIT).
3. Detallar la (s) obligación (es) formal (es) que desea sea (n) certificada (s).
4. Indicar si se trata de una certificación a ser utilizada en el país o en el exterior.
5. Acompañar fotocopia del documento de identidad del solicitante.
6. En caso de personas jurídicas, original del testimonio del poder, siempre y cuando el solicitante no esté previamente registrado en la jurisdicción correspondiente.

Artículo 6.- (Recepción y Trámite) I. Recibida la solicitud, la Gerencia Nacional, Distrital o GRACO, deberá remitirla en el plazo de dos (2) días hábiles al departamento o departamentos que conozcan los extremos a ser certificados, según corresponda.

II. En el plazo máximo de ocho (8) días hábiles, computables a partir del ingreso del trámite a cada departamento, el (los) departamento (s) correspondiente (s) deberá (n) elaborar la certificación requerida o en su caso una nota de respuesta fundamentando el rechazo.

III. En los casos en que la solicitud requiera la certificación de varios departamentos, la certificación que elabore cada uno de ellos será remitida a la Gerencia respectiva, en el plazo de un (1) día hábil a partir de su emisión, para ser consolidadas y notificadas al sujeto pasivo o tercero responsable.

IV. La certificación será firmada por el Jefe del Departamento correspondiente.

Artículo 7.- (Notificación) I. Una vez emitida la certificación será notificada en Secretaría del departamento que elaboró la certificación, conforme lo dispone el Artículo 90 de la Ley N° 2492.

II. En los casos en los cuales las Gerencias deban consolidar las certificaciones, la notificación se realizará en Secretaría de Gerencia.

Artículo 8.- (Certificación para el Exterior) I. Cuando se necesite una certificación para el exterior del país, además del procedimiento descrito en los artículos precedentes, una vez emitida la certificación por el departamento correspondiente, deberá seguirse la siguiente cadena de validación:

1. La firma del Jefe de Departamento deberá ser certificada por el Gerente respectivo.
2. La firma del Gerente Nacional, Distrital o GRACO, deberá ser certificada por el Presidente Ejecutivo del SIN.
3. La firma del Presidente Ejecutivo deberá ser certificada por el Ministro de Hacienda.
4. La firma del Ministro de Hacienda deberá ser certificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

II. En estos casos, los interesados deben seguir por separado los trámites señalados en los numerales 3 y 4 del párrafo anterior, asumiendo el Servicio de Impuestos Nacionales la validación de las firmas de los Jefes de Departamento y los Gerentes.

III. Cuando el trámite sea presentado en el interior de la República, el sujeto pasivo o tercero responsable deberá dejar claramente establecido en su solicitud, si quiere recoger el trámite en la misma Gerencia Distrital o GRACO o en la oficina nacional en la ciudad de La Paz, para que después de certificarse la firma del gerente respectivo, el trámite sea devuelto o no al lugar de origen.

CAPÍTULO III CERTIFICADO DE RESIDENCIA FISCAL

Artículo 9.- (Solicitud) I. A efecto de lo establecido en los convenios para evitar la doble imposición, suscritos por el país o los que se suscriban en el futuro, los sujetos pasivos o terceros responsables que deseen solicitar un Certificado de Residencia Fiscal, deberán presentar su solicitud por escrito ante la Gerencia Distrital o GRACO correspondiente, cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Dirigida al Gerente Distrital o GRACO correspondiente.
2. Señalar el nombre o razón social del sujeto pasivo o tercero responsable y su Número de Identificación Tributaria (NIT).
3. Hacer referencia al tratado o convenio internacional en virtud al cual se realiza la solicitud y a la disposición normativa que lo ratificó.
4. Fotocopia del documento de identidad o pasaporte.
5. En caso de personas jurídicas, original del testimonio de poder, siempre y cuando el solicitante no esté previamente registrado en la jurisdicción correspondiente.

II. Cuando la solicitud sea presentada por un dependiente, nacional o extranjero, adjuntará a su solicitud la siguiente documentación adicional:

1. Certificado de trabajo del empleador señalando la fecha de inicio de la prestación de servicios, cargo y haber mensual; además de un resumen de la información del dependiente según el contenido de la planilla impositiva, detallando el total del impuesto determinado, el total de la compensación según los Formularios 87 presentados, y el total del importe retenido o el saldo a favor del dependiente, por los períodos que formen parte de la certificación extendida por el empleador.
2. Certificado del Servicio Nacional de Migración, acreditando la residencia del interesado y el tiempo de su permanencia en el país, cuando corresponda.

Artículo 10.- (Recepción y Trámite) I. Una vez recibido el trámite, en el plazo de dos (2) días hábiles, será remitido al Departamento Jurídico de la Gerencia Distrital o GRACO.

II. En el plazo de cinco (5) días hábiles, se realizará la revisión de la documentación presentada.

Si existiesen observaciones en cuanto a la pertinencia o falta de la documentación presentada, mediante proveído a ser notificado en Secretaría, se requerirá al sujeto pasivo o tercero responsable subsanar dichos extremos en el plazo de diez (10) días hábiles.

III. Una vez revisada la documentación o subsanadas las observaciones por el sujeto pasivo o tercero responsable, en el plazo de diez (10) días hábiles será elaborado el Certificado de Residencia Fiscal a ser firmado por el Gerente Distrital o GRACO.

En caso de no proceder la solicitud, será elaborada una nota de rechazo debidamente fundamentada.

IV. El Certificado de Residencia Fiscal será Notificado en Secretaría de Gerencia, conforme el Artículo 90 de la Ley N° 2492.

V. El Certificado tendrá una vigencia de un (1) año.

Artículo 11.- (Validación) El sujeto pasivo o tercero responsable, podrá solicitar la validación de la firma del Gerente Distrital o GRACO por el Presidente Ejecutivo.

CAPÍTULO IV LEGALIZACIONES – PROCEDIMIENTO GENERAL

Artículo 12.- (Solicitud) Cuando el sujeto pasivo o tercero responsable desee solicitar copia legalizada de algún documento que está en poder del Servicio de Impuestos Nacionales, excepto de los estados financieros cuyo trámite se sujetará a lo establecido en el Capítulo II de la presente Resolución, deberá presentar una solicitud por escrito cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Estar dirigida al Secretario General, Gerente Nacional, Distrital o GRACO correspondiente.
2. Detallar el (los) documento (s) cuya (s) copia (s) desea legalizar.
3. Acompañar fotocopia del documento de identidad del solicitante.
4. En caso de personas jurídicas, original del testimonio del poder, siempre y cuando el solicitante no esté previamente registrado en la jurisdicción correspondiente.
5. El solicitante asumirá el costo de las copias conforme lo dispuesto en el Artículo 85 del Decreto Supremo N° 27113, Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo, de acuerdo a lo que se disponga mediante instructivo interno.

Artículo 13.- (Recepción y Trámite) I. Una vez recibida la solicitud, en el plazo de dos (2) días hábiles, será remitida al departamento a cuyo cargo se encuentra el documento del cual se requiere copia legalizada.

II. En el plazo de diez (10) días hábiles a partir del ingreso del trámite al departamento correspondiente, éste legalizará la copia del documento, la cual será suscrita por el funcionario que tiene a su cargo el documento y por el Jefe de Departamento.

Artículo 14.- (Notificación) Una vez efectuada la legalización será notificada en Secretaría del departamento que la elaboró, conforme lo dispone el Artículo 90 de la Ley N° 2492.

Artículo 15.- (Exclusión) Quedan excluidos del procedimiento general previsto en el presente capítulo, los procedimientos especiales de legalización establecidos en otras disposiciones normativas o administrativas emitidas por el SIN.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Primera.- (Modificación) Se modifica la Disposición Final Primera de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0033-04 de 17 de diciembre de 2004, quedando redactada de la siguiente manera:

Primera.- (Acreditación) Conforme lo dispuesto en el párrafo cuarto del Artículo 7 del D.S. N° 27310 de 9 de enero de 2004, cuando los Usuarios o sus apoderados, registrados en el sistema del Servicio de Impuestos Nacionales, requieran la impresión acreditada de las declaraciones juradas, originales o rectificatorias, o de las boletas de pago, presentadas a través del Portal Tributario, podrán solicitarla al Servicio de Impuestos Nacionales con la sola presentación de su documento de identidad.

Esta impresión será entregada de forma inmediata en el Departamento de Empadronamiento y Recaudaciones de las Gerencias Distritales o GRACO, según la jurisdicción a la que pertenezcan los Usuarios, debidamente firmada y sellada por el Jefe de Departamento, por el Responsable de Control de Obligaciones Fiscales (COF) o por el funcionario actuante, entendiéndose por tal el funcionario que imprime el documento en ventanilla.

Segunda.- (Extracto tributario) Los extractos tributarios solamente reflejan la información registrada por el SIN, luego de haber recibido las declaraciones realizadas por el sujeto pasivo o tercero responsable, hasta la fecha de emisión del extracto, puesto que el contenido de este documento puede ser afectado por modificaciones posteriores.

Por tanto, cuando se requiera hacer valer la información de un extracto frente a terceros, deberá requerirse una certificación al Servicio de Impuestos Nacionales.

Tercera.- (Abrogatoria) Se abroga la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0021-03 de 17 de diciembre de 2003.

Regístrese, hágase saber y cúmplase.

Rafael Vargas Salgueiro
PRESIDENTE EJECUTIVO a.i.
Rose Marie del Rio Viera
Gonzalo Vargas Rivera
Antonio Soruco Villanueva
DIRECTORES



IMPUESTOS NACIONALES