

# RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO N° 10190000011

R-0011-01

## CERTIFICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES

La Paz, 27 de junio de 2019

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 64 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, faculta a la Administración Tributaria a emitir normas administrativas de carácter general a los efectos de la aplicación de la normativa tributaria.

Que el Artículo 5 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano establece las Fuentes del Derecho Tributario con la siguiente prelación normativa: *"1. La Constitución Política del Estado, 2. Los Convenios y Tratados Internacionales aprobados por el Poder Legislativo, 3. El presente Código Tributario, 4. Las Leyes, 5. Los Decretos Supremos, 6. Resoluciones Supremas, 7. Las demás disposiciones de carácter general dictadas por los órganos administrativos facultados al efecto con las limitaciones y requisitos de formulación establecidos en este Código."*

Que el Artículo 129 del citado texto normativo señala que el sujeto pasivo o tercero responsable que deba acreditar el cumplimiento de sus obligaciones formales podrá solicitar un certificado a la Administración Tributaria, debiendo ser atendidos conforme a procedimiento que establezca la Administración Tributaria.

Que la Ley N° 967 de 2 de agosto de 2017 ratifica el "Convenio Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros (Convención de La Haya sobre la Apostilla)", adoptado el 5 de octubre de 1961, en La Haya, Países Bajos, con la finalidad de simplificar trámites entre los Estados contratantes.

Que el Estado Plurinacional de Bolivia, es país suscribiente de Convenios y Tratados Internacionales para evitar la doble imposición, en virtud de los cuales, se reconocen exenciones, reducciones o beneficios, y tratamientos especiales a favor de los países suscribientes, en reciprocidad de similar trato para las personas naturales y jurídicas domiciliadas en territorio nacional, que cumplan condiciones y requisitos establecidos en los mismos.

Que el Decreto Supremo N° 3541 de 25 de abril de 2018, reglamenta la aplicación del "Convenio Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros (Convención de La Haya sobre la Apostilla)", ratificado mediante Ley N° 967.

En el marco normativo citado, el Servicio de Impuestos Nacionales, es la entidad responsable facultada para resolver peticiones y emitir certificaciones realizadas en el marco de los Convenios y Tratados Internacionales en materia tributaria, vinculadas a procesos y sistemas bajo su administración.

Que conforme al inciso p) del Artículo 19 del Decreto Supremo N° 26462 de 22 de diciembre de 2001, Reglamento de aplicación de la Ley N° 2166 del Servicio de Impuestos Nacionales, el Presidente Ejecutivo en uso de sus atribuciones y en aplicación del inciso a) del numeral 1 de la

Resolución Administrativa de Directorio N° 09-0011-02 de 28 de agosto de 2002, se encuentra autorizado a suscribir Resoluciones Normativas de Directorio.

**POR TANTO:**

El Presidente Ejecutivo a.i. 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 y las disposiciones citadas,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. (Objeto).**- Establecer los requisitos y el procedimiento administrativo para la extensión de Certificaciones con efectos tributarios al interior o exterior del país, y la atención de solicitudes de legalización de documentos emitidos por el Servicio de Impuestos Nacionales.

**Artículo 2. (Alcance).**- **I.** La presente Resolución tiene alcance sobre las personas naturales, jurídicas y sucesiones indivisas que requieran la certificación de Adeudos Tributarios, Residencia Fiscal o Domicilio Fiscal, Situación Tributaria u otras certificaciones emitidas por la Administración Tributaria.

**II.** Asimismo tiene alcance sobre las personas naturales, jurídicas y sucesiones indivisas que acreditando interés legal requieran la legalización de documentos originales en poder de la Administración Tributaria.

**Artículo 3. (Efectos de las certificaciones).**- 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 el importe pagado, sin que ello implique un pronunciamiento respecto a si dicho pago es o no correcto.

**Artículo 4. (Definiciones).**- Para efectos tributarios se aplicarán las siguientes definiciones:

- 1. Certificado de Adeudos Tributarios.** Documento mediante el cual el Servicio de Impuestos Nacionales certifica la existencia o no de adeudos tributarios contenidos en Títulos de Ejecución Tributaria pendientes de pago.
- 2. Certificado de Residencia Fiscal.** Documento por el cual el Servicio de Impuestos Nacionales certifica para efectos de la aplicación de Convenios y Tratados Internacionales para evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Tributaria, que el contribuyente tiene Residencia Fiscal en el Estado Plurinacional de Bolivia y se encuentra sujeto al pago de impuestos.
- 3. Certificado de Domicilio Fiscal.** Documento por el cual el Servicio de Impuestos Nacionales certifica para fines tributarios que el contribuyente tiene domicilio fiscal señalado dentro el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia y se encuentra sujeto al pago de impuestos.
- 4. Certificado de Situación Tributaria.** Documento mediante el cual el Servicio de Impuestos Nacionales certifica respecto de un contribuyente la naturaleza de los impuestos a los que se encuentra obligado, presentación de declaraciones juradas, pagos o retenciones efectuadas y

adeudos tributarios pendientes de pago que hubieren adquirido firmeza o ejecutoria, así como aquellos que no hubieren alcanzado dicho estado.

- 5. Extracto Tributario.** Documento que refleja la información registrada en los sistemas informáticos del SIN, luego de haber recibido las declaraciones o boletas de pago efectuadas por el sujeto pasivo o tercero responsable, hasta la fecha de emisión del extracto.

**Artículo 5. (Verificación de Autenticidad de Certificaciones por terceros).**- La autenticidad de las Certificaciones podrá ser verificada por terceros ingresando a la página web del Servicio de Impuestos Nacionales, opción "Oficina Virtual", "Consultas Públicas", a cuyo efecto las Certificaciones expedidas por el Servicio de Impuestos Nacionales dispondrán de la siguiente información:

- a) Leyenda de certificación;
- b) Fecha de certificación;
- c) Código de certificación o QR según corresponda y
- d) Código de seguridad.

## **CAPÍTULO II CERTIFICACIÓN DE ADEUDOS TRIBUTARIOS**

**Artículo 6. (Solicitud y Requisitos).**- **I.** El sujeto pasivo o tercero responsable para obtener una Certificación de Adeudos Tributarios, deberá presentar el "Formulario de solicitud de Certificación de Adeudos Tributarios" ante la Gerencia Distrital o GRACO de su jurisdicción, debiendo al efecto adjuntar copia del documento que acredite su identidad o personería que será contrastado con el original, según corresponda.

**II.** El "Formulario de solicitud de Certificación de Adeudos Tributarios" estará disponible en versión física en cualquier Gerencia Distrital, GRACO o Agencias Tributarias del Servicio de Impuestos Nacionales o en el sitio web del Servicio de Impuestos Nacionales [www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo) para su impresión; asimismo podrá ser enviado de manera digital a través de la opción "Certificaciones" del Sistema Integrado de la Administración Tributaria SIAT, accesible a través del sitio web del Servicio de Impuestos Nacionales [www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo).

La acreditación de identidad o personería en el caso de solicitudes realizadas a través del SIAT se tendrá por cumplida toda vez que éstas son realizadas por el titular del NIT mediante el ingreso de su credencial y contraseña.

**Artículo 7. (Procedimiento).**- **I.** La solicitud recepcionada por la Gerencia Distrital o GRACO correspondiente, será remitida al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva para su atención, y en copia a los Departamentos de Fiscalización y Recaudación y Empadronamiento, a efecto de que estos últimos en el plazo de cinco (5) días hábiles desde su recepción, verifiquen e informen al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva sobre la existencia de Títulos de Ejecución Tributaria pendientes de pago, en su dependencia.

**II.** El Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva elaborará un Informe Consolidado, señalando la existencia o no de adeudos tributarios ejecutoriados en base a la verificación de la existencia de Títulos de Ejecución Tributaria pendientes de pago de acuerdo a sus registros, así como la información proporcionada por los Departamentos de Fiscalización y Recaudación y Empadronamiento.

**III.** La Gerencia Distrital o GRACO del Servicio de Impuestos Nacionales a través del Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, en base al Informe Consolidado emitirá el Certificado de Adeudos Tributarios en el plazo señalado en el Artículo 8 de la presente Resolución.

**IV.** El Certificado de Adeudos Tributarios será firmado por el Gerente Distrital o GRACO de la jurisdicción según corresponda.

**V.** La Certificación de Adeudos Tributarios acreditará la existencia o no de Títulos de Ejecución Tributaria pendientes de pago respecto de un contribuyente a la fecha de su emisión, quedando salvados los procesos que con posterioridad pudieran dar lugar a otros Títulos de Ejecución.

**Artículo 8. (Plazo para resolver la Solicitud).**- La Gerencia Distrital o GRACO correspondiente procesará la Certificación de Adeudos Tributarios solicitada en el plazo de quince (15) días corridos siguientes a la recepción de la solicitud, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en el Artículo 6 de la presente Resolución.

**Artículo 9. (Envío y/o Entrega de la Certificación).**- Emitida la certificación, ésta será enviada al sujeto pasivo y/o tercero responsable a través del Buzón Tributario de la Oficina Virtual o en su defecto entregada personalmente bajo constancia suscrita por el solicitante o su apoderado debidamente acreditado.

### **CAPÍTULO III**

#### **CERTIFICACIÓN DE RESIDENCIA, DOMICILIO FISCAL Y/O SITUACIÓN TRIBUTARIA**

**Artículo 10. (Solicitud).**- **I.** A efecto de obtener el Certificado de Residencia Fiscal, Domicilio Fiscal y/o Situación Tributaria, el solicitante deberá presentar el "Formulario de solicitud de Certificación de Residencia Fiscal, Domicilio Fiscal y/o Situación Tributaria" ante la Gerencia Distrital o GRACO de su jurisdicción, debiendo al efecto adjuntar copia del documento que acredite su identidad o personería que será contrastado con el original según corresponda y los requisitos señalados en el Artículo 11 de la presente Resolución.

**II.** El "Formulario de solicitud de Certificación de Residencia Fiscal, Domicilio Fiscal y/o Situación Tributaria" estará disponible en versión física en cualquier Gerencia Distrital, GRACO o Agencias Tributarias del Servicio de Impuestos Nacionales o en el sitio web del Servicio de Impuestos Nacionales [www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo) para su impresión; asimismo podrá ser enviado de manera digital a través de la opción "Certificaciones" del Sistema Integrado de la Administración Tributaria SIAT, accesible a través del sitio web del Servicio de Impuestos Nacionales [www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo), con una vigencia de diez (10) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de realizado el envío, tiempo en el cual el solicitante deberá formalizar su solicitud presentando los requisitos señalados en el Artículo 11 de la presente Resolución.

La acreditación de identidad o personería en el caso de solicitudes realizadas a través del SIAT se tendrá por cumplida toda vez que éstas son realizadas por el titular del NIT mediante el ingreso de su credencial y contraseña.

**III.** En el caso de certificaciones que tengan como destino un país que forma parte de la Convención de la Haya sobre la Apostilla, las personas naturales, jurídicas y sucesiones indivisas deberán llenar y enviar de manera previa el "Formulario de solicitud de la Apostilla" disponible en la página <http://apostilla.rree.gob.bo> a efecto de obtener el número de trámite de apostilla.

**Artículo 11. (Requisitos).**- A efecto de la otorgación del Certificado de Residencia Fiscal, Domicilio Fiscal y/o Situación Tributaria, el solicitante deberá presentar los siguientes requisitos:

**I. Personas naturales:**

- a) Formulario de solicitud de Certificación de Residencia Fiscal, Domicilio Fiscal y/o Situación Tributaria, salvo que éste hubiera sido enviado a través de la opción "Certificaciones" del SIAT.
- b) Certificación de Migración en original que especifique la(s) fecha(s) de ingreso al Estado Plurinacional de Bolivia, para extranjeros.
- c) Certificado de Trabajo en original expedido por la entidad pública o privada en la cual presta sus servicios (Extranjeros y Nacionales), consignando monto total ganado mensual, anual, tiempo de prestación de servicios (desde – hasta), siempre que el solicitante tenga situación laboral de dependencia.
- d) Certificado de Registro de Acciones y/o participaciones Vigente (Inversionistas), expedido por la empresa de la que es Socio o Inversionista.

**II. Personas jurídicas:**

- a) Formulario de solicitud de Certificación de Residencia Fiscal, Domicilio Fiscal y/o Situación Tributaria, salvo que éste hubiera sido enviado a través de la opción "Certificaciones" del SIAT.
- b) Escritura de Constitución vigente en original o fotocopia legalizada.
- c) Poder del Representante Legal en fotocopia legalizada.
- d) Registro de Comercio vigente en fotocopia simple.
- e) Documento de Identidad o Carnet de Extranjería en fotocopia simple del Representante Legal registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

**Artículo 12. (Procedimiento).**- **I.** Formalizada la solicitud mediante la presentación de los requisitos, la Gerencia Distrital o GRACO de la jurisdicción del contribuyente, por el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva procederá a la valoración y análisis de la documentación presentada, debiendo considerar los siguientes aspectos:

- a) De verificarse observaciones en el llenado del formulario y/o incumplimiento en la presentación de requisitos subsanables establecidos en la presente Resolución, emitirá en el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación o formalización de la solicitud un Auto de Observación, para que subsane las mismas en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir de su notificación, interrumpiendo el plazo descrito en el Artículo 14 de la presente Resolución.
- b) En caso que el solicitante no subsane las observaciones establecidas en el Auto de Observación, la Administración Tributaria emitirá un Auto de Rechazo en el plazo de cinco (5) días hábiles de vencido el plazo para la subsanación, lo que no inhibe al solicitante a presentar una nueva solicitud.
- c) Cuando el trámite sea rechazado o la solicitud se tenga por desistida, el contribuyente podrá solicitar el desglose de documentos, a este efecto el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, deberá obtener fotocopias simples de la documentación desglosada.

**II.** El Auto de Observación, así como el Auto de Rechazo serán notificados electrónicamente al sujeto pasivo y/o tercero responsable a través del Buzón Tributario de la Oficina Virtual o en su defecto de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 84 y siguientes de la Ley N° 2492.

**III.** De no existir observaciones o habiendo sido éstas subsanadas, el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, emitirá Informe y la Certificación correspondiente.

**IV.** La certificación será firmada por el Gerente Distrital o GRACO de la jurisdicción según corresponda.

**V.** Para el caso de Certificaciones para su acreditación en alguno de los Países adscritos a la Convención de La Haya sobre la Apostilla, la Gerencia Distrital o GRACO correspondiente deberá registrar el documento con firma facsímil y digital en el Sistema Integrado de la Apostilla. Vencido el plazo señalado en el Artículo 14 de la presente Resolución, el interesado deberá hacer el seguimiento de su solicitud, en el Servicio Central y Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, Autoridad Competente al efecto en el marco del Artículo 5 del Decreto Supremo N° 3541 de 25 de abril de 2018.

**VI.** Tratándose de Certificaciones para su acreditación en alguno de los Países No adscritos a la Convención de La Haya sobre la Apostilla, la Gerencia Distrital o GRACO correspondiente deberá remitir la Certificación a Presidencia Ejecutiva del Servicio de Impuestos Nacionales a efecto de que el Presidente Ejecutivo del Servicio de Impuestos Nacionales valide la firma del Gerente Distrital o GRACO correspondiente.

La Certificación con la firma del Gerente Distrital o GRACO validada por el Presidente Ejecutivo del Servicio de Impuestos Nacionales, será entregada al solicitante en Secretaría de la Gerencia Distrital o GRACO correspondiente, bajo constancia suscrita por éste o su apoderado debidamente acreditado.

Los interesados deberán gestionar las certificaciones señaladas en los numerales 2 y 3 del Artículo 13 de la presente Resolución ante los Ministerios de Estado correspondientes.

**Artículo 13. (Validación de firmas).**- En el caso Certificaciones para su acreditación en Países No adscritos a la Convención de La Haya sobre la Apostilla, se deberá seguir la siguiente cadena de validación:

1. La firma del Gerente Distrital o GRACO, deberá ser certificada por el Presidente Ejecutivo del SIN.
2. La firma del Presidente Ejecutivo deberá ser certificada por el Ministro de Economía y Finanzas Públicas.
3. La firma del Ministro de Economía y Finanzas Públicas deberá ser certificada por el Ministro de Relaciones Exteriores y Culto.

**Artículo 14. (Plazo para resolver la Solicitud).**- **I.** La Gerencia Distrital o GRACO correspondiente procesará el Certificado de Residencia Fiscal, Domicilio Fiscal y/o Situación Tributaria en el plazo de quince (15) días corridos siguientes a la presentación o formalización de la solicitud, previa verificación del Padrón Nacional de Contribuyentes y evaluación del cumplimiento de los requisitos señalados en el Artículo 11 de la presente Resolución.

**II.** Para el registro del documento con firma facsímil y digital en el Sistema Integrado de la Apostilla se dispondrá de un plazo adicional de cinco (5) días hábiles.

**III.** En los casos en que se requiera la validación de la firma del Gerente Distrital o GRACO correspondiente por Presidencia Ejecutiva, se dispondrá de un plazo adicional de diez (10) días hábiles.

**Artículo 15. (Tiempo de Validez).**- Los Certificados de Residencia Fiscal, Domicilio Fiscal y/o Situación Tributaria tendrán una validez de Trescientos Sesenta y Cinco (365) días calendario, computables desde su emisión.

#### **CAPÍTULO IV CERTIFICACIONES DESDE EL PORTAL DE LA OFICINA VIRTUAL Y OTRAS CERTIFICACIONES**

**Artículo 16. (Certificaciones a través de la Oficina Virtual).**- Las personas naturales, jurídicas y sucesiones indivisas, podrán obtener la certificación de Declaraciones Juradas, extractos tributarios, inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes o la certificación de no contar con registro en éste (personas naturales); estado del NIT, saldos a favor del Dependiente RC IVA, uso de saldos a favor del Dependiente RC IVA u otros que tendrán carácter de certificación.

**Artículo 17. (Procedimiento).**- El sujeto pasivo o tercero responsable para obtener la certificación requerida ingresará a la opción de certificación habilitada en el portal de la Oficina Virtual, accesible a través del sitio web del Servicio de Impuestos Nacionales [www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo).

**Artículo 18. (Validez).**- **I.** Las Certificaciones generadas desde la Oficina Virtual del contribuyente, tendrán una validez de sesenta (60) días calendario, computables desde su emisión.

**II.** En el caso de extractos tributarios éstos tienen validez a su fecha de emisión, en virtud a que este documento puede ser afectado por modificaciones posteriores

#### **CAPÍTULO V OTRAS CERTIFICACIONES CON EFECTO EN EL EXTERIOR**

**Artículo 19. (Certificaciones para su acreditación en Países adscritos a la Convención de La Haya sobre la Apostilla).**- **I.** Las personas naturales, jurídicas y sucesiones indivisas que requieran acreditar una Certificación obtenida conforme al procedimiento descrito en el Capítulo IV de la presente Resolución u otras certificaciones emitidas con anterioridad a la vigencia de la misma, deberán llenar y enviar de manera previa el "Formulario de solicitud de la Apostilla" disponible en la página <http://apostilla.rree.gob.bo> a efecto de obtener el número de trámite de apostilla.

**II.** Una vez obtenido el número de trámite de apostilla deberán llenar y enviar el "Formulario de solicitud de Certificaciones al Exterior" disponible en la opción "Certificaciones" del Sistema Integrado de la Administración Tributaria SIAT, adjuntando la certificación previamente otorgada. La acreditación de identidad o personería en el caso de solicitudes realizadas a través del SIAT se tendrá por cumplida toda vez que éstas son realizadas por el titular del NIT mediante el ingreso de su credencial y contraseña.

**III.** Asimismo, el solicitante podrá presentar el "Formulario de solicitud de Certificaciones al Exterior" ante la Gerencia Distrital o GRACO de su jurisdicción, adjuntando la certificación

previamente otorgada y copia del documento que acredite su identidad o personería que será contrastado con el original, según corresponda.

El "Formulario de solicitud de Certificaciones al Exterior" estará disponible en versión física en cualquier Gerencia Distrital, GRACO o Agencias Tributarias del Servicio de Impuestos Nacionales o en el sitio web del Servicio de Impuestos Nacionales [www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo) para su impresión.

**IV.** La Gerencia Distrital o GRACO a través del Departamento correspondiente verificará la autenticidad del documento para su posterior registro en el Sistema Integrado de la Apostilla.

**V.** La Gerencia Distrital o GRACO deberá registrar el documento con firma facsímil y digital del Gerente Distrital o GRACO correspondiente en el Sistema Integrado de la Apostilla en el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de Certificación al Exterior.

**VI.** Vencido el plazo señalado en el párrafo precedente, el interesado deberá hacer el seguimiento de su solicitud, en el Servicio Central y Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, Autoridad Competente al efecto en el marco del Artículo 5 del Decreto Supremo N° 3541 de 25 de abril de 2018.

**Artículo 20. (Certificaciones para su acreditación en Países No adscritos a la Convención de La Haya sobre la Apostilla).- I.** Las personas naturales, jurídicas y sucesiones indivisas que

requieran acreditar una Certificación obtenida conforme al procedimiento descrito en el Capítulo IV de la presente Resolución u otras certificaciones emitidas con anterioridad a la vigencia de la misma deberán llenar y enviar el "Formulario de solicitud de Certificaciones al Exterior" disponible en la opción "Certificaciones" del Sistema Integrado de la Administración Tributaria SIAT, adjuntando la certificación previamente otorgada. La acreditación de identidad o personería en el caso de solicitudes realizadas a través del SIAT se tendrá por cumplida toda vez que éstas son realizadas por el titular del NIT mediante el ingreso de su credencial y contraseña.

**II.** Asimismo, el solicitante podrá presentar el "Formulario de solicitud de Certificaciones al Exterior" ante la Gerencia Distrital o GRACO de su jurisdicción, adjuntando la certificación previamente otorgada y copia del documento que acredite su identidad o personería que será contrastado con el original, según corresponda.

El "Formulario de solicitud de Certificaciones al Exterior" estará disponible en versión física en cualquier Gerencia Distrital, GRACO o Agencias Tributarias del Servicio de Impuestos Nacionales o en el sitio web del Servicio de Impuestos Nacionales [www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo) para su impresión.

**III.** En el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de Certificación al Exterior, la Gerencia Distrital o GRACO de la jurisdicción del solicitante, a través del Departamento correspondiente verificará la autenticidad del documento a acreditar, mismo que una vez suscrito por el Gerente Distrital o GRACO que corresponda, será remitido a Presidencia Ejecutiva del Servicio de Impuestos Nacionales para la validación de la firma respectiva.

**IV.** El Presidente Ejecutivo del Servicio de Impuestos Nacionales validará la firma del Gerente Distrital o GRACO, en el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del trámite en Presidencia Ejecutiva.

**V.** La Certificación con la firma del Gerente Distrital o GRACO validada por el Presidente Ejecutivo del Servicio de Impuestos Nacionales, será entregada al solicitante en Secretaría de la Gerencia Distrital



o GRACO correspondiente, bajo constancia suscrita por éste o su apoderado debidamente acreditado.

**VI.** Los interesados deberán gestionar la validación de firmas en las certificaciones, conforme a los numerales 2 y 3 del Artículo 13 de la presente Resolución ante los Ministerios de Estado correspondientes.

## **CAPÍTULO VI LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL SIN**

**Artículo 21. (Solicitud).**- Cuando el sujeto pasivo o tercero responsable requiera copia legalizada de algún documento original en poder por el Servicio de Impuestos Nacionales, deberá presentar una solicitud por escrito cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Estar dirigida al Gerente Nacional, Distrital o GRACO correspondiente.
2. Detallar el (los) documento (s) cuya (s) copia (s) desea legalizar.
3. Acreditar su interés legal.
4. Acompañar fotocopia del documento de identidad del solicitante.
5. En caso de personas jurídicas, original del testimonio del poder específico, siempre y cuando el solicitante no esté previamente registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes del SIN.
6. 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.

**Artículo 22. (Recepción y Trámite).**- **I.** Recepcionada la solicitud, en el plazo de dos (2) días hábiles ésta será remitida al Departamento o dependencia a cuyo cargo se encuentre 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 o dependencia correspondiente, éste legalizará la copia del documento, misma que será suscrita por el servidor público a cuyo cargo se encuentre y su Jefe inmediato.

**Artículo 23. (Entrega de documentos legalizados).**- Una vez legalizada la copia del documento, ésta será entregada al interesado bajo constancia de entrega en Secretaria de la Gerencia a quien fue dirigida la solicitud.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

**Única.**- Se aprueban el "Formulario de solicitud de Certificación de Adeudos Tributarios", "Formulario de solicitud de Certificaciones al Exterior" y el "Formulario de solicitud de Certificación de Residencia Fiscal, Domicilio Fiscal y/o Situación Tributaria" disponibles en el Sistema Integrado de la Administración Tributaria SIAT del sitio web del Servicio de Impuestos Nacionales [www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo).

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.**- Las solicitudes de Certificaciones con efecto al interior del país, así como de legalización de documentos emitidos por el SIN, realizadas con anterioridad a la vigencia de la presente Resolución, concluirán su trámite de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0040-05 de 25 de noviembre de 2005.

**Segunda.-** Las solicitudes de Certificación de Residencia, Domicilio y/o Situación Tributaria iniciadas en vigencia de la Resolución Normativa de Directorio N° 101700000029 de 29 de diciembre de 2017, concluirán su trámite de acuerdo a lo dispuesto en la presente Resolución.

**Tercera.-** La funcionalidad para el envío de solicitudes de certificación de manera digital a través de la opción "Certificaciones" del Sistema Integrado de la Administración Tributaria SIAT estará en vigencia a partir del 1 de noviembre de 2019, en tanto las solicitudes de certificación podrán ser gestionadas con los formularios físicos.

#### **DISPOSICIÓN ABROGATORIA**

**Única.- I.** Se aboga la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0040-05 de 25 de noviembre de 2005.

**II.** Se aboga la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0021-10 de 08 de octubre de 2010.

**III.** Se aboga la Resolución Normativa de Directorio N° 101700000029 de 29 de diciembre de 2017.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Única.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 15 de julio de 2019.

**Regístrese, publíquese y cúmplase.**

Lic. V. Mario Cazón Morales  
**Presidente Ejecutivo a.i.**  
**Servicio de Impuestos Nacionales**