

## **RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO N° 10170000022**

R-0011

### **MODIFICACIONES, SUSTITUCIONES E INCORPORACIONES A LA R.N.D. N° 10-0009-11 PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL PADRÓN NACIONAL DE CONTRIBUYENTES BIOMETRICO DIGITAL (PBD-11)**

La Paz, 17 de noviembre de 2017

#### **VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 64 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, establece que la Administración Tributaria, conforme a este Código y leyes especiales, podrá dictar normas administrativas de carácter general a los efectos de la aplicación de las normas tributarias, las que no podrán modificar, ampliar o suprimir el alcance del tributo ni sus elementos constitutivos.

Que el numeral 11 del Artículo 70 de la Ley N° 2492, establece que constituye obligación tributaria del Sujeto Pasivo cumplir las obligaciones previstas en este Código, Leyes Tributarias Especiales y las que defina la Administración Tributaria con carácter general.

Que el Párrafo tercero del Artículo 25 del Decreto Supremo N° 27149 de 4 de agosto de 2003, autoriza al Servicio de Impuestos Nacionales a dictar Resoluciones Administrativas de carácter general para establecer el alcance, vigencia, acreditación, presentación de Declaraciones Juradas y/o Boletas de Pago, mantenimiento y depuración del Padrón Nacional de Contribuyentes.

Que la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0009-11 de 21 de abril de 2011, Procedimiento y Requisitos para la Inscripción y Modificaciones al Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD-11), define los conceptos generales y el procedimiento para la inscripción y modificaciones al Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital.

Que es necesario establecer modificaciones, sustituciones e incorporaciones en la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0009-11 de 21 de abril de 2011, a fin de facilitar al contribuyente realizar los procesos de inscripción y modificaciones de datos en el Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD).

Que conforme al Inciso p) del Artículo 19 del Decreto Supremo N° 26462 de 22 de diciembre de 2001, Reglamento 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 precedentemente citadas,

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1. (Modificaciones).- I.-** Se modifica el Inciso n) del Artículo 4 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0009-11 de 21 de abril de 2011, con el siguiente texto:

"n) **Formulario PBD.-** Declaración Jurada generada en el proceso de inscripción, modificación o actualización de datos en el Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD)."

**II.** Se modifica el subnumeral 1.2.6 del numeral 1. (Régimen General) del Artículo 18 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0009-11 de 21 de abril de 2011, con el siguiente texto:

**"1.2.6. Los Órganos del Estado Plurinacional de Bolivia, Instituciones de Control de Defensa de la Sociedad y Defensa del Estado, Instituciones Descentralizadas, Universidades Públicas, Instituciones de Seguridad Social, Empresas Públicas, Gobiernos Autónomos Departamentales, Regionales, Municipales e Indígena Originario Campesino, Banco Central de Bolivia, Instituciones Financieras Bancarias e Instituciones Financieras No Bancarias del Estado y sus Entidades Desconcentradas.**

- a) Disposición normativa de creación.
- b) Formulario con Código Institucional y Dirección Administrativa (en caso de Entidades Desconcentradas) emitido por el Sistema de Información y Gestión Pública (SIGEP).
- c) Documento de Identidad del Representante Legal (vigente).
- d) Ley/Decreto Supremo/Resolución del Representante Legal de la entidad.
- e) Factura o aviso de cobranza de consumo de energía eléctrica del Domicilio Fiscal cuya fecha de emisión no tenga una antigüedad mayor a 60 días calendario a la fecha de inscripción.
- f) Factura o aviso de cobranza de consumo de energía eléctrica del Domicilio Habitual del Representante Legal cuya fecha de emisión no tenga una antigüedad mayor a 60 días calendario a la fecha de inscripción.
- g) Croquis del Domicilio Fiscal y Domicilio Habitual del Representante Legal.

Podrán solicitar la inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD) aquellas entidades del sector público que cuenten con código institucional registrado en el SIGEP y las entidades desconcentradas dependientes de éstas. No procederá la inscripción de Direcciones Administrativas que no tengan naturaleza de entidad desconcentrada".

Para la inscripción, en el Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD) de las Empresas Públicas Productivas que se encuentren bajo dependencia del servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, se considerará la personalidad jurídica reconocida a esta última entidad.

**III.** Se modifica el subnumeral 1.1.2.6 del numeral 1. (Régimen General) del Artículo 22 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0009-11 de 21 de abril de 2011, con el siguiente texto:

**"1.1.2.6 Los Órganos del Estado Plurinacional de Bolivia, Instituciones de Control de Defensa de la Sociedad y Defensa del Estado, Instituciones Descentralizadas, Universidades Públicas, Instituciones de Seguridad Social, Empresas Públicas, Gobiernos Autónomos Departamentales, Regionales, Municipales e Indígena Originario Campesino, Banco Central de Bolivia, Instituciones Financieras Bancarias e Instituciones Financieras No Bancarias del Estado y sus Entidades Desconcentradas.**

- a) Disposición normativa de creación.
- b) Formulario con Código Institucional y Dirección Administrativa (en caso de Entidades Desconcentradas) emitido por el Sistema de Información y Gestión Pública (SIGEP).

- c) Documento de Identidad del Representante Legal (vigente).
- d) Ley/Decreto Supremo/Resolución del Representante Legal de la entidad.
- e) Factura o aviso de cobranza de consumo de energía eléctrica del Domicilio Fiscal cuya fecha de emisión no tenga una antigüedad mayor a 60 días calendario a la fecha de inscripción.
- f) Factura o aviso de cobranza de consumo de energía eléctrica del Domicilio Habitual del Representante Legal cuya fecha de emisión no tenga una antigüedad mayor a 60 días calendario a la fecha de inscripción.
- g) Croquis del Domicilio Fiscal y Domicilio Habitual del Representante Legal.”

Para la inscripción, en el Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD) de las Empresas Públicas Productivas que se encuentren bajo dependencia del servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, se considerará la personalidad jurídica reconocida a esta última entidad.

**IV.** Se modifica el numeral 6 del Artículo 22 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0009-11 de 21 de abril de 2011, con el siguiente texto:

**“6. Reposición de Tarjeta de acceso a la Oficina Virtual.-** Los Contribuyentes podrán solicitar la reposición de su Tarjeta Virtual o Física para el acceso a la Oficina Virtual, de acuerdo al siguiente procedimiento:

**I. Tarjeta Virtual,** se repondrá a través de la Oficina Virtual, los nuevos códigos de acceso serán enviados al correo electrónico declarado, sin la necesidad de apersonarse a Plataforma de Recaudación y Empadronamiento, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la página Web del SIN ([www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo)).
2. Hacer click en el ícono de la Oficina Virtual
3. Hacer click en la opción “Padrón Biométrico Digital” de la opción “Trámites Tributarios” del “Portal Servicio al Contribuyente”.
4. Ingresar el NIT, Usuario, Contraseña y Código Captcha.
5. Seleccionar la opción “Reposición de Tarjeta Virtual”
6. Ingresar el Número documento de Identidad del Titular o Representante Legal.
7. Hacer click en el botón “Recuperar Tarjeta” para recuperar una tarjeta disponible.
8. Hacer click en el botón “Verificar correo”, el sistema enviará un mensaje de aviso al correo declarado.
9. Ingresar al correo declarado y abrir el mensaje recibido.
10. Hacer click o copiar la ruta del navegador asignado, se abrirá el navegador.
11. Ingresar el NIT y el código captcha, a continuación recibirá un nuevo mensaje con la información solicitada:
  - a. Código de Tarjeta
  - b. Pin

**II. Tarjeta Física,** se repondrá en Plataforma de Recaudación y Empadronamiento con la presentación del documento de identidad vigente del Sujeto Pasivo o Representante Legal (Cédula de Identidad para los nacionales o Carnet de Extranjería para extranjeros). A este efecto el Servidor Público realizará la verificación de la huella digital del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable.”

**V.** Se modifica el Artículo 31 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0009-11 de 21 de abril de 2011, con el siguiente texto:

**“Artículo 31. (Certificación Electrónica de no tenencia de Número de Identificación Tributaria NIT o NIT Inactivo para Personas Naturales).- I.** Para obtener la Certificación, el solicitante debe seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la página web de la Administración Tributaria [www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo).
2. Ingresar a la Oficina Virtual.
3. Ingresar al “Portal Servicio al Ciudadano”.
4. Seleccionar la opción “Certificación de No tenencia del NIT o NIT Inactivo”, debiendo ingresar la siguiente información:
  - a. Número de Documento de Identidad.
  - b. Lugar de expedición.
  - c. Fecha de nacimiento.
  - d. Primer Apellido.
  - e. Segundo Apellido.
  - f. Apellido de Casada.
  - g. Nombre(s).
  - h. Código Captcha.
5. Hacer click en el botón “Consultar”, se abrirá una ventana emergente con una vista previa de la certificación para su impresión.

**II.** La Certificación de No tenencia del NIT o NIT Inactivo constará de una leyenda de certificación, fecha de certificación, código de certificación y código de seguridad, cuya validez se circunscribe al territorio nacional.”

**III.** La autenticidad de la “Certificación de No tenencia del NIT o NIT Inactivo” podrá ser verificada ingresando a la página web del Servicio de Impuestos Nacionales, opción “Oficina Virtual”, “Servicio al Ciudadano – Consultas Públicas”, ingresando el “NIT” o “Número de Documento” del Certificado y el “Código de Certificación”, hacer click en el botón “Consultar” que desplegará el “Código de Seguridad” que deberá coincidir con el código impreso en el documento físico, pudiendo visualizar el mismo haciendo click en la opción “imprimir”.

**Artículo 2. (Sustituciones).-** Se sustituyen los Artículos 5, 6 y 7 del Capítulo II de Procedimiento de Inscripción y Modificación de Datos en el Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD-11), de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0009-11 de 21 de abril de 2011, con el siguiente texto:

## **“CAPÍTULO II**

### **PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL PADRÓN BIOMÉTRICO DIGITAL**

**Artículo 5. (Procedimiento para la Inscripción al PBD).-** El registro en el Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD) para la obtención del NIT, se realizará a través de una de las siguientes opciones:

#### **A. Oficina Virtual.**

**I.** El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable realizará la solicitud preliminar de inscripción a través de la Oficina Virtual del Portal Tributario del SIN, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la página Web del SIN ([www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo)).

2. Hacer click en el ícono de la Oficina Virtual.
  3. Hacer click en "Padrón Biométrico Digital" de la opción "Portal de Trámites Tributarios" del "Portal Servicio al Contribuyente".
  4. Presionar el botón "Ingreso a Inscripciones del Padrón"
  5. Presionar el botón "Crear una Cuenta de Inscripción"
  6. En la opción "Ingreso a Inscripciones" debe "Crear una Cuenta de Inscripción" con la siguiente información:
    - a) Correo electrónico que se constituirá en "usuario" temporal a efecto del proceso de inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital.
    - b) "Contraseña" temporal a efecto del proceso de inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital.
    - c) Código de verificación Captcha.
  7. Validación de Correo Electrónico; el sistema enviará un mensaje de confirmación al correo electrónico registrado, proceso que permitirá ingresar a la opción "Activar Cuenta de Inscripción" y habilitar el "Formulario PBD".
  8. Ingresar el usuario y contraseña temporales para acceder al "Formulario PBD" y proceder al llenado de la información que se requiera para su inscripción, el sistema asignará el Número de Trámite.
- II.** Para la conclusión del trámite y la obtención del NIT necesariamente debe presentarse el Titular o Representante Legal a Plataforma de Recaudación y Empadronamiento con los documentos soporte originales que respalden la información declarada, mismos que serán verificados por el Servidor Público y devueltos una vez digitalizados. El trámite tendrá una validez de veinte (20) días hábiles.
- III.** Si el Sujeto Pasivo no presenta todos los documentos originales necesarios, podrá retornar a Plataforma de Recaudación y Empadronamiento, para completar el trámite solicitado, hasta la fecha de vencimiento del plazo establecido en el Parágrafo anterior. Vencido el citado plazo sin que el solicitante se apersona a Plataforma de Recaudación y Empadronamiento, el trámite será cancelado y el registro eliminado del sistema, debiendo el solicitante iniciar el procedimiento nuevamente.
- IV.** A efecto del proceso de inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD) el Servidor Público procederá conforme al siguiente procedimiento:
1. Revisión y verificación de la información declarada; se realizará confrontando los datos declarados con los documentos soporte presentados.
  2. Captura de todos los Documentos Soporte originales; serán escaneados y almacenados en la Base de Datos del SIN.
  3. Captura digital de Huellas Dactilares; podrá ser el pulgar izquierdo o pulgar derecho u otro. Para casos especiales se procederá de acuerdo a lo siguiente:
    - a. Cuando no sea posible la captura de los pulgares, se efectuará la captura de otras Huellas Dactilares, registrándose la huella efectivamente capturada en el sistema.

- b. Extraordinariamente en caso que el solicitante no pueda registrar sus Huellas Dactilares por impedimento físico manifiesto y evidente, tal extremo se hará constar en el sistema y se lo excluirá del registro dactilar.
  - 4. Captura de la fotografía del Sujeto Pasivo; que será almacenada en la Base de Datos para los fines de control y verificación correspondiente.
  - 5. Captura de Latitud y Longitud en Georeferenciación del Domicilio Fiscal; declarado por el Contribuyente, éste se ubicará y registrará a través de un aplicativo tecnológico, identificando el Departamento, Municipio, dirección y ubicación.
- V.** A la conclusión del trámite de inscripción; el Servidor Público actuante, emitirá y entregará los siguientes documentos:
- a) "Formulario PBD" definitivo que debe ser firmado por el Contribuyente.
  - b) Certificado de Inscripción.
  - c) Documento de Exhibición.
  - d) Tarjeta Virtual o Física de acceso a la Oficina Virtual.
    - i. La Tarjeta Virtual; que permitirá el acceso a la Oficina Virtual del SIN, se asignará a contribuyentes del Régimen General, la Administración Tributaria enviará los códigos de acceso al correo electrónico declarado por el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable.
    - ii. Tarjeta Física; se asignará a contribuyentes de Regímenes Especiales y excepcionalmente a contribuyentes Resto del Régimen General.
  - e) Formulario Cero, contiene información de vencimientos de las Obligaciones Tributarias del contribuyente y se entrega al Sujeto Pasivo al concluir el proceso de Inscripción.

## **B. Plataforma de Recaudación y Empadronamiento.**

- I.** Para la inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD) y obtención del NIT necesariamente deberá apersonarse el Titular o Representante Legal a Plataforma de Recaudación y Empadronamiento con los documentos soporte originales, a este efecto el Servidor Público procederá conforme al siguiente procedimiento:
- 1. Revisión y verificación de los documentos soporte y llenado de los datos proporcionados por el solicitante en el "Formulario PBD".
  - 2. Captura de todos los Documentos Soporte originales; serán escaneados y almacenados en la Base de Datos del SIN.
  - 3. Captura digital de Huellas Dactilares; podrá ser el pulgar izquierdo o pulgar derecho u otro. Para casos especiales se procederá de acuerdo a lo siguiente:
    - a. Cuando no sea posible la captura de los pulgares, se efectuará la captura de otras Huellas Dactilares, registrándose la huella efectivamente capturada en el sistema.
    - b. Extraordinariamente en caso que el solicitante no pueda registrar sus Huellas Dactilares por impedimento físico manifiesto y evidente, tal extremo se hará constar en el sistema y se lo excluirá del registro dactilar.

4. Captura de la fotografía del Sujeto Pasivo; que será almacenada en la Base de Datos para los fines de control y verificación correspondiente.
  5. Captura de Latitud y Longitud en Georeferenciación del Domicilio Fiscal; declarado por el Contribuyente, éste se ubicará y registrará a través de un aplicativo tecnológico, identificando el Departamento, Municipio, dirección y ubicación.
- II.** A la conclusión del trámite de inscripción; el Servidor Público actuante, emitirá y entregará los siguientes documentos:
- a. "Formulario PBD" definitivo que debe ser firmado por el Contribuyente.
  - b. Certificado de Inscripción.
  - c. Documento de Exhibición.
  - d. Tarjeta Virtual o Física de acceso a la Oficina Virtual.
    - i. La Tarjeta Virtual; que permitirá el acceso a la Oficina Virtual del SIN, se asignará a contribuyentes del Régimen General, la Administración Tributaria enviará los códigos de acceso al correo electrónico declarado por el Sujeto Pasivo o Tercero Responsable.
    - ii. Tarjeta Física; se asignará a contribuyentes de Regímenes Especiales y excepcionalmente a contribuyentes Resto del Régimen General.
  - e. Formulario Cero, contiene información de vencimientos de las Obligaciones Tributarias del contribuyente y se entrega al Sujeto Pasivo al concluir el proceso de Inscripción.

**Artículo 6. (Procedimiento para la modificación de datos en el Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD)).-** La modificación de datos en el Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD), se realizará a través de una de las siguientes opciones:

**A. Oficina Virtual.**

**I.** El Sujeto Pasivo o Tercero Responsable realizará la solicitud preliminar de modificación a través de la Oficina Virtual del Portal Tributario del SIN, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la página Web del SIN ([www.impuestos.gob.bo](http://www.impuestos.gob.bo)).
2. Hacer click en el ícono de la Oficina Virtual
3. Hacer click en la opción "Padrón Biométrico Digital" de la opción "Trámites Tributarios" del "Portal Servicio al Contribuyente".
4. Ingresar el NIT, Usuario, Contraseña y Código Captcha.
5. Seleccionar la opción "Modificaciones", donde deberá seleccionar las opciones a modificar.
6. Una vez seleccionada la opción a modificar deberá llenar la información del "Formulario PBD" que corresponda. El sistema asignará un número de trámite.

**II.** Para la conclusión del trámite necesariamente debe apersonarse a Plataforma de Recaudación y Empadronamiento el Titular, Representante Legal o Apoderado registrado en el Padrón con los documentos soporte originales que respalden la información

declarada, mismos que serán verificados por el Servidor Público y devueltos una vez digitalizados. El trámite tendrá una validez de veinte (20) días hábiles.

**III.** Si el Sujeto Pasivo no presenta todos los documentos originales necesarios, podrá retornar a Plataforma de Recaudación y Empadronamiento, para completar el trámite solicitado, hasta la fecha de vencimiento del plazo establecido en el párrafo anterior. Vencido el citado plazo sin que el solicitante se apersona a Plataforma de Recaudación y Empadronamiento, el trámite será cancelado y el registro eliminado del sistema, pudiendo el solicitante iniciar el procedimiento nuevamente.

**IV.** La revisión y verificación de la información declarada se realizará confrontando los datos declarados con los documentos soporte presentados por el contribuyente. Una vez realizado este proceso el servidor público procederá a la captura de todos los Documentos Soporte originales, mismos que serán escaneados y almacenados en la Base de Datos del SIN.

**V.** Cuando corresponda el Servidor Público procederá a:

- a. La captura o verificación digital de huellas dactilares, cuando no sea posible realizar este proceso seguirá los pasos señalados en el numeral 3 del Parágrafo IV del Literal A del Artículo 5 de la presente Resolución.
- b. La captura de la fotografía del Sujeto Pasivo o tercero responsable.
- c. La captura de Latitud y Longitud en Georeferenciación del Domicilio Fiscal.

**VI.** A la conclusión del trámite el Servidor Público actuante, emitirá y entregará el "Formulario PBD" definitivo y los siguientes documentos según corresponda:

- a. Certificado de Inscripción.
- b. Documento de Exhibición.
- c. Tarjeta Virtual o Física de acceso a la Oficina Virtual.

## **B. Plataforma de Recaudación y Empadronamiento.**

**I.** Para la modificación de datos en el PBD deberá presentarse el Titular, Representante Legal o Apoderado registrado en el Padrón a Plataforma de Recaudación y Empadronamiento con los documentos soporte originales que respalden las modificaciones solicitadas, a este efecto el Servidor Público procederá conforme al siguiente procedimiento:

**II.** La revisión y verificación de la información declarada se realizará confrontando los datos declarados con los documentos soporte presentados por el contribuyente. Una vez realizado este proceso el servidor público procederá a la captura de todos los Documentos Soporte originales, mismos que serán digitalizados y almacenados en la Base de Datos del SIN.

**III.** Cuando corresponda el Servidor Público procederá a:

- a. La captura o verificación digital de huellas dactilares, cuando no sea posible realizar este proceso seguirá los pasos señalados en el numeral 3 del Parágrafo IV del Literal A del Artículo 5 de la presente Resolución.
- b. La captura de la fotografía del Sujeto Pasivo o tercero responsable.
- c. La captura de Latitud y Longitud en Georeferenciación del Domicilio Fiscal.

**IV.** A la conclusión del trámite el Servidor Público actuante, emitirá y entregará el "Formulario PBD" definitivo y los siguientes documentos según corresponda:

- a. Certificado de Inscripción.
- b. Documento de Exhibición.
- c. Tarjeta Virtual o Física de acceso a la Oficina Virtual.

**Artículo 7. (Sanción por incumplimiento a la inscripción al PBD).**- Los sujetos pasivos que no cumplan con la obligación de inscribirse al Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD), incurrirán en incumplimiento a deberes formales y serán sancionados con multa establecida en el Artículo 162 de la Ley N° 2492 y lo dispuesto en la Resolución Normativa de Directorio de Clasificación de Sanciones por Incumplimiento a Deberes Formales vigente."

**Artículo 3. (Incorporaciones).**- **I.** Se incorporan los incisos w), x), y), z), aa) y bb) al Artículo 4 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0009-11 de 21 de abril de 2011, con el siguiente texto:

- w) **Correo electrónico del Sujeto Pasivo.**- Servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes y archivos mediante sistemas de comunicación electrónicos. Este correo proporcionado por el Sujeto Pasivo, es administrado por servidores ajenos a la Administración Tributaria y través del mismo se harán llegar comunicados, alertas, recordatorios y todo tipo de información de interés tributario.
- x) **Tarjeta Virtual.**- Credencial Virtual de acreditación otorgado por la Administración Tributaria a su correo electrónico, el cual posibilita el acceso a los Contribuyentes a la Oficina Virtual del SIN, a través de Internet.
- y) **Tarjeta Física.**- Credencial Física de acreditación que posibilita el acceso a los Contribuyentes a la Oficina Virtual del SIN, a través de Internet.
- z) **Credencial.**- Identificación del Sujeto Pasivo que permite el acceso a la Oficina Virtual, compuesta por: el NIT, usuario y contraseña, misma que es de uso personal e intransferible.
- aa) **Código Captcha.**- Es un código de reconocimiento para diferenciar que el acceso al sistema sea realizado por un usuario físico y no por sistemas automatizados.
- bb) **Formulario Cero.**- Formulario que contiene vencimientos de las Obligaciones Tributarias del contribuyente así como comunicados de importancia que se entrega al Sujeto Pasivo en el proceso de Inscripción."

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Primera.**- Los Órganos del Estado Plurinacional de Bolivia, Instituciones de Control de Defensa de la Sociedad y Defensa del Estado, Instituciones Descentralizadas, Universidades Públicas, Instituciones de Seguridad Social, Empresas Públicas, Gobiernos Autónomos Departamentales, Regionales, Municipales e Indígena Originario Campesino, Banco Central de Bolivia, Instituciones Financieras Bancarias e Instituciones Financieras No Bancarias del Estado y sus Entidades Desconcentradas y Unidades Organizacionales que tengan NIT, deberán realizar el registro del Código Institucional y Código de Dirección Administrativa (en caso de Entidades Desconcentradas), en Plataforma de Recaudación y Empadronamiento, con el Formulario con

Código Institucional y Dirección Administrativa (en caso de Entidades Desconcentradas) emitido por el Sistema de Información y Gestión Pública (SIGEP).

**Segunda.-** La presentación y registro del Código Institucional y Código de Dirección Administrativa (en caso de Entidades Desconcentradas) será realizada en Plataforma de Recaudación y Empadronamiento de las Dependencias Operativas hasta el 31 de marzo de 2018. Vencido el plazo citado, la Administración Tributaria procederá, en el marco de la facultad dispuesta en el Artículo 100 de la Ley N° 2492 Código Tributario Boliviano, a realizar procesos de control, verificación, fiscalización e investigación sobre las Entidades que incumplan lo dispuesto en la disposición precedente”.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Única.-** Se derogan los Artículos 8 al 17 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0009-11 Procedimiento y Requisitos para la Inscripción y Modificaciones al Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD-11).

**Regístrese, publíquese y archívese.**

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