

RESOLUCION NORMATIVA DE DIRECTORIO N° 10-0021-03
La Paz, 17 de diciembre de 2003

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, Ley de Procedimiento Administrativo, señala que las personas tienen derecho a acceder a los archivos, registros públicos y a los documentos que obren en poder de la administración pública, así como a obtener certificados o copias legalizadas de tales documentos, salvo reserva establecida.

Que, el artículo 129° del Código Tributario dispone que cuando el sujeto pasivo o tercero responsable deba acreditar el cumplimiento de sus obligaciones formales tributarias, podrá solicitar un certificado a la Administración Tributaria, la que debe expedirlo en un plazo no mayor a quince (15) días, conforme a lo que reglamentariamente se establezca.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- (REQUISITOS PARA LA SOLICITUD).

El contribuyente que requiera certificaciones de la Administración Tributaria presentará su solicitud en la ventanilla única habilitada para este efecto, en las dependencias de la jurisdicción en la cual se encuentra registrado, acompañando la siguiente documentación:

- Formulario 4046-1 debidamente llenado.
- Carnet de contribuyente cuando se trate del interesado.
- Cédula de Identidad cuando se trate del representante legal o apoderado.
- Poder Notariado, cuando el solicitante no se encuentre registrado como representante legal o apoderado del contribuyente.
- Documentación adicional respaldatoria, a solicitud del Servicio de Impuestos Nacionales o por iniciativa del solicitante.

La falta de presentación de dichos documentos dará lugar a que la solicitud sea considerada como no presentada.

ARTÍCULO 2.- (CONSOLIDACIÓN Y ENTREGA).

Las certificaciones serán emitidas por el área operativa que tenga a su cargo la documentación que se solicita.

Cuando se requiera la participación de distintas áreas, el informe se emitirá respetando el siguiente orden:

- Departamento de Empadronamiento y Recaudaciones (hasta 3 días)
- Departamento de Fiscalización (hasta 3 días)
- Departamento Técnico Jurídico y de Cobranza Coactiva (hasta 4 días)

El área que emita el último informe, de acuerdo a la secuencia señalada, redactará la certificación solicitada con base en la información proveniente de las otras áreas y la remitirá a la Ventanilla Única para su notificación por secretaria.

Cuando se trate de la certificación de otro tipo de documentos, la Gerencia respectiva instruirá su atención definiendo el procedimiento más adecuado para su pronta respuesta.

ARTÍCULO 3.- (CONTENIDO).

La certificación emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales hará referencia a la existencia o contenido de un documento y no sobre la veracidad de la información tributaria contenida en éste.

ARTÍCULO 4.- (RECHAZO DE SOLICITUDES).

Sólo procede el rechazo de solicitudes cuando la Administración Tributaria no cuente con la información solicitada o cuando una norma expresa señale que esta es de orden reservada, en cuyo caso se elaborará un informe que contendrá las observaciones del caso, dando a conocer las causas de la imposibilidad de emitir la certificación.

ARTÍCULO 5.- (CERTIFICACIONES DIGITALES).

La emisión de certificaciones referentes al padrón de contribuyentes en formato digital se considerarán válidas, aún sin la firma de la autoridad respectiva, siempre que hayan sido emitidas por los sistemas que oficialmente autorice el Servicio de Impuestos Nacionales como parte de sus servicios.

ARTÍCULO 6.- (VALIDEZ).

Las certificaciones expedidas por el Servicio de Impuestos Nacionales tendrán validez indefinida salvo que en el documento de certificación se señale un plazo específico.

ARTÍCULO 7.- (NORMAS DEROGADAS).

Se derogan los artículos referidos a Certificaciones incluidos en la Resolución Administrativa 05-132-98 de fecha 26/03/1998 y la Resolución Administrativa 05-392-94 del 18 de agosto de 1994, además de lo establecido en el Instructivo Nro. DATJ 01/03/04.

Regístrese, publíquese y archívese.

FDO. DIRECTORIO

SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES