



IMPUESTOS NACIONALES 

## MANUAL DE USUARIO

**Código:**

R-0347

**Versión:**

1

**Número de Página:**

1 de 30

# Manual de Usuario

## REGISTRO NACIONAL DE CONTRIBUYENTES

### INSCRIPCIÓN EN LÍNEA ENTIDAD

Registro de Cambios

Fecha	Autor	Versión	Referencia del Cambio

Revisiones

Nombre	Posición	Versión Aprobada	Fecha

Propiedad del Documento

Ítem	Detalle
Título del Documento	INSCRIPCIÓN EN LÍNEA ENTIDAD
Nombre Archivo Físico	INSCRIPCIÓN EN LÍNEA ENTIDAD
Ubicación Archivo Físico	
Autor	GTIC
Fecha Creación	22/04/2025
Última Modificación	22/04/2025

## Contenido

<b>1. Acerca del Manual</b> .....	4
1.1. <b>Objetivo</b> .....	4
1.2. <b>Tipo de Usuario</b> .....	4
1.3. <b>Lista de Sigla</b> .....	4
<b>2. Introducción</b> .....	4
<b>3. Ingreso</b> .....	4
<b>4. Registro</b> .....	4
<b>4.1. Caso de Registro para Entidades</b> .....	5
4.1.1. Registro de Datos del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable .....	5
4.1.2. Selección del Sector y Subsector Económico .....	6
4.1.3. Identificación y Registro de Actividades Económicas.....	8
4.1.4. Respuesta del Cuestionario Habilitado (Si Aplica) .....	11
4.1.5. Registro de Datos de la Entidad .....	12
4.1.6. Registro de Datos de los Socios (Si Aplica) .....	15
4.1.7. Registro de Datos del Representante Legal.....	15
4.1.8. Registro de Datos del Apoderado (Si Aplica) .....	20
4.1.9. Registro de Domicilios del Contribuyente .....	24
4.1.10. Registro de Documentos .....	27
4.1.11. Finalización del Registro y Asignación del Trámite .....	29

## **1. Acerca del Manual**

### **1.1. Objetivo**

Este documento ha sido elaborado con el objetivo de guiar a los usuarios en el proceso de inscripción en línea al Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), proporcionándoles instrucciones claras y detalladas para completar correctamente el registro.

### **1.2. Tipo de Usuario**

Este manual está destinado para entidades que deseen inscribirse en línea al Registro Nacional de Contribuyentes

### **1.3. Lista de Sigla**

prueba

## **2. Introducción**

Este manual ha sido diseñado para facilitar a los usuarios el proceso de inscripción en línea de manera rápida, precisa y sin necesidad de desplazarse a las oficinas del Servicio de Impuestos Nacionales, proporcionándoles una guía paso a paso. A través de esta guía, se cubrirán todos los aspectos necesarios, desde el acceso a la plataforma hasta la obtención de la constancia de inscripción, garantizando una experiencia de usuario fluida y segura.

## **3. Ingreso**

ingreso por xy.com

## **4. Registro**

Al acceder a la opción de 'Registro de nuevos contribuyentes', se mostrará la pantalla de inicio en la que el usuario deberá seleccionar el tipo de registro que desea realizar. En esta sección, podrá elegir entre dos opciones según su estatus, que puede ser como persona natural o como entidad (incluyendo empresa unipersonal o persona jurídica). Es importante que elija correctamente el "Tipo de Registro" que corresponda a su situación para garantizar que el proceso de inscripción se realice de manera adecuada y sin contratiempos.

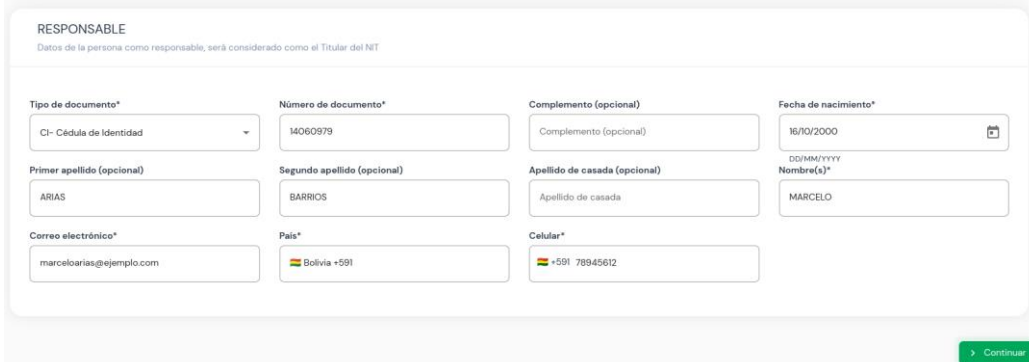
#### 4.1. Caso de Registro para Entidades

Para iniciar el registro deberá seleccionar la opción “Entidad”



##### 4.1.1. Registro de Datos del Sujeto Pasivo o Tercero Responsable

Al momento de completar su registro, deberá ingresar correctamente los datos personales para continuar con la inscripción en línea, se recomienda que los datos registrados sean de algún representante legal del futuro NIT, posteriormente pulsar el botón **Continuar**.



Para garantizar la precisión de la información, el sistema realiza una verificación automática con SEGIP. Si se detecta algún error en la transcripción de sus datos, aparecerá una advertencia indicando la inconsistencia y deberá corregir la información para continuar.



#### ADVERTENCIAS



Existen inconsistencias en alguno de sus datos, verifique la información ingresada y vuelva a intentar, de persistir con la observación debe apersonarse por cualquiera de nuestras oficinas a nivel nacional.

ACEPTAR

 <b>IMPUESTOS NACIONALES</b>	<b>Código:</b>	
	R-0347	
	<b>Versión:</b>	<b>Número de Página:</b>
	1	6 de 30

Asimismo, si los datos ingresados corresponden a una persona fallecida, el sistema le notificará con una advertencia específica.



### ADVERTENCIAS

✘ Los datos ingresados corresponden a una persona que se encuentra fallecida, verifique la información ingresada y vuelva a intentar.

ACEPTAR

Es importante destacar que cualquier advertencia detendrá el proceso de inscripción. Para continuar, deberá ingresar los datos de una persona viva.

#### 4.1.2. Selección del Sector y Subsector Económico


El proceso de inscripción comienza cuando aparece la siguiente pantalla en el sistema.

**Inscripción de Contribuyentes en Línea**  
Registro Nacional de Contribuyentes


🏠 Sectores
📅 Actividades
📄 Cuestionario

---


**Sectores y sub sectores**  
Seleccione al menos un sector y subsector.




ACUICULTURA Y PESCA




AGRICULTURA ALIMENTARIA




AGRICULTURA DE MATERIAS PRIMAS




AGRICULTURA INDUSTRIAL





AGRICULTURA ORNAMENTAL





ALOJAMIENTO Y SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS








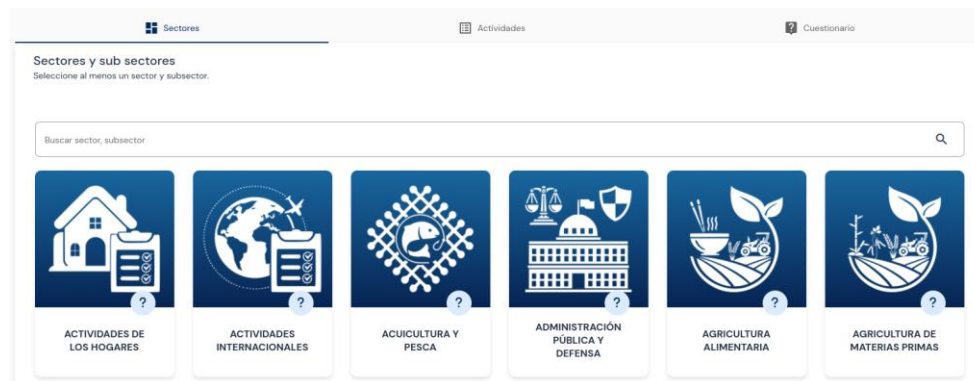






➤ Continuar

Para facilitar la selección, podrá utilizar el **buscador**, que funciona como un filtro tanto a nivel de **sector económico** como de **subsector económico**. Esto le permitirá encontrar más fácilmente la categoría que mejor se adapte a su actividad.



Si tiene dudas sobre qué actividades se incluyen dentro de un sector en particular, puede hacer clic en el **ícono de ayuda** que acompaña a cada sector. Al hacerlo, verá una **descripción general** del sector para ayudarle a tomar una decisión informada.



A continuación, deberá seleccionar uno o varios **sectores económicos** y, dentro de estos, identificar el o los **subsectores económicos** correspondientes a las actividades que desarrollará.



Una vez conforme con la selección de Sectores y Subsectores debe presionar en el botón **Continuar** ubicado en la parte inferior derecha.

 <b>IMPUESTOS NACIONALES</b>	<b>Código:</b>	
	R-0347	
	<b>Versión:</b>	<b>Número de Página:</b>
	1	<b>8 de 30</b>

#### 4.1.3. Identificación y Registro de Actividades Económicas

Una vez que haya seleccionado el **sector** y **subsector económico**, se desplegará la lista de **actividades económicas** filtradas según su elección. Aquí podrá seleccionar las actividades que desarrollará.

Actividades económicas

Descripción	Información
Venta en de Bienes de Capital y Plantas Industriales, destinadas a los Sectores Agropecuario, Industrial, Construcción y Minería sujeto a IVA Tasa Cero	<input type="checkbox"/>
Importación para Venta al por mayor de café, té, cacao y especias	<input type="checkbox"/>
Distribución de subsidio universal prenatal por la vida – Entidad Pública	<input type="checkbox"/>
Importación para Venta al por mayor de leche y otros productos lácteos	<input type="checkbox"/>
Importación para Venta al por mayor de bebidas con contenido alcohólico, líquidos alcohólicos, alcoholes, vinos y/o cervezas y otros similares	<input type="checkbox"/>

Items por página: 5 1 - 5 de 74

Para facilitar la búsqueda, contará con un **buscador en la parte superior**, donde podrá escribir el nombre de una actividad específica y encontrarla rápidamente.

Sectores
Actividades
Cuestionario

Actividades económicas

Descripción	Información
Consultoría en economía en Zona Franca	<input type="checkbox"/>
Consultoría en economía	<input type="checkbox"/>

Items por página: 5 1 - 2 de 2

Si tiene dudas sobre alguna actividad, puede hacer clic en el **ícono informativo** que acompaña a cada una para ver una descripción detallada.

Actividades económicas

Descripción	Información
Importación para Venta al por mayor de café, té, cacao y especias	<input checked="" type="checkbox"/>
Venta al por mayor de café, té, cacao y especias en Zona Franca	<input type="checkbox"/>
Venta al por mayor de café, té, cacao y especias – Empresa Pública	<input type="checkbox"/>
Venta al por mayor de café, té, cacao y especias	<input checked="" type="checkbox"/>

Items por página: 5 1 - 4 de 4

Las actividades seleccionadas aparecerán en la parte inferior de la pantalla, donde deberá asignarles un **porcentaje de representación económica**. Este porcentaje indicará el nivel de ingresos estimado para cada actividad.



Actividades económicas reguladas seleccionadas	
Descripción	Porcentaje Acciones
Importación para Venta al por mayor de café, té, cacao y especias	0 X
Actividades económicas seleccionadas	
Descripción	Porcentaje Acciones
Venta al por mayor de café, té, cacao y especias	0 X
Suma total: 0	
<a href="#">Continuar</a>	

Es importante recordar que la **suma total de los porcentajes debe ser del 100%**. Si la suma excede o no alcanza el 100%, el sistema mostrará una advertencia para corregirlo.



#### ADVERTENCIAS

X El porcentaje total de actividades no debe exceder al 100

ACEPTAR



#### ADVERTENCIAS

X El porcentaje total de actividades no debe ser menor al 100

ACEPTAR

Además, tenga en cuenta lo siguiente:

- **No puede declarar una actividad sin asignarle un porcentaje.**
- **Debe haber una actividad con el mayor porcentaje de ingresos**, ya que esta determinará el **cierre fiscal**.
- Si solo selecciona **una actividad económica**, esta deberá tener asignado el **100% de los ingresos**.



### ADVERTENCIAS

- × Todas las actividades deben tener cosignado un porcentaje no puede estar vacío

ACEPTAR



### ADVERTENCIAS

- × Una de las actividades seleccionadas debe tener mayor porcentaje

ACEPTAR

Una vez que haya completado correctamente la asignación de porcentajes, el sistema le mostrará un mensaje confirmando que el registro fue exitoso.

## MANUAL DE USUARIO



### NOTIFICACIONES

✓ Todo correcto, registro realizado

ACEPTAR



### NOTIFICACIONES

✓ Su solicitud para las actividades económicas reguladas será formalizada con la presentación de los requisitos específicos detallados

✓ Debido a que su actividad económica primaria corresponde a una actividad regulada, para que su trámite sea formalizado, usted debe presentar el requisito específico detallado

✓ Todo correcto, registro realizado

ACEPTAR

#### 4.1.4. Respuesta del Cuestionario Habilitado (Si Aplica)

Para continuar con su inscripción, responda el **cuestionario** con total sinceridad.

Sectores
Actividades
Cuestionario

La superficie destinada a la actividad agrícola alcanza a más de 1200 hectáreas.

Sí  No

---

¿Proporcionará servicios de procesamiento de granos a terceros?

Sí  No

---

¿Brindará el servicio de producción o transformación para clientes?

Sí  No

---

¿Proporcionará servicios de almacenaje a otros actores del mercado?

Sí  No

 <b>IMPUESTOS NACIONALES</b>	<b>Código:</b>	
	R-0347	
	<b>Versión:</b>	<b>Número de Página:</b>
	1	12 de 30

## MANUAL DE USUARIO

Es obligatorio responder **todas las preguntas** antes de avanzar. Si deja alguna sin contestar, el sistema le notificará y no podrá continuar con el proceso hasta completar todas las respuestas.



### ADVERTENCIAS

✘ Debe responder todas las preguntas antes de continuar.

ACEPTAR

Una vez que haya respondido todas las preguntas, haga clic en el botón "**Continuar**" para seguir con su inscripción.

☰ Sectores
☰ Actividades
☑ Cuestionario

La superficie destinada a la actividad agrícola alcanza a más de 1200 hectáreas.  
 Sí  No

¿Proporcionará servicios de procesamiento de granos a terceros?  
 Sí  No

¿Brindará el servicio de producción o transformación para clientes?  
 Sí  No

¿Proporcionará servicios de almacenaje a otros actores del mercado?  
 Sí  No

#### 4.1.5. Registro de Datos de la Entidad

Al iniciar el proceso de registro de su entidad, deberá responder la siguiente pregunta:

#### ¿Usted cuenta con Matrícula de Comercio?

Cabe aclarar que las Sociedades Comerciales deben contar con Matrícula de Comercio Previo a su registro en el RNC, caso contrario el sistema no permitirá continuar con el registro.

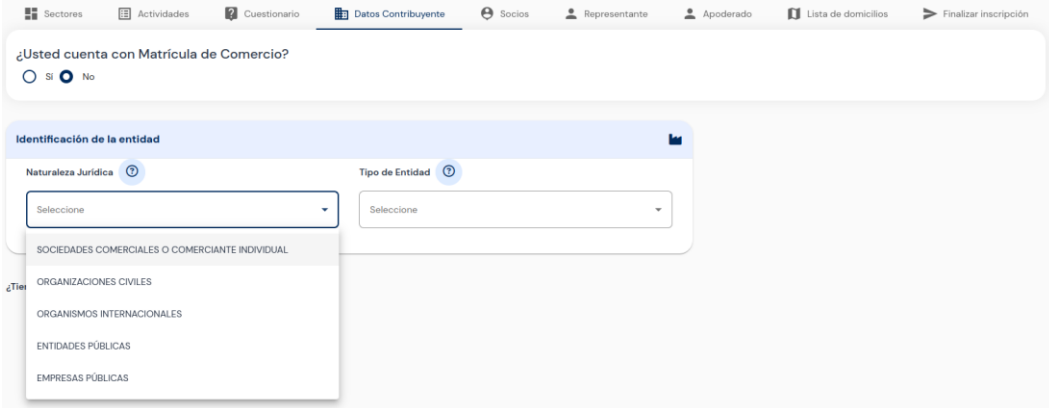
☰ Sectores
☰ Actividades
☑ Cuestionario
☑ Datos Contribuyente
☰ Socios
☰ Representante
☰ Apoderado
☰ Lista de domicilios
▶ Finalizar inscripción

¿Usted cuenta con Matrícula de Comercio?  
 Sí  No

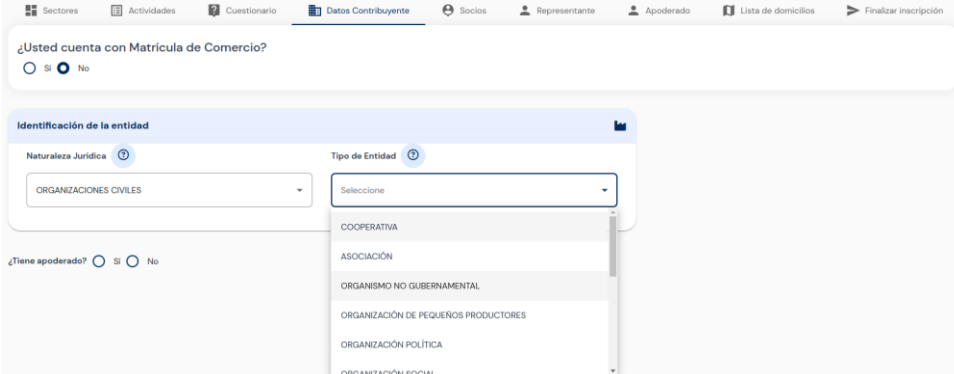
¿Tiene apoderado?  Sí  No

**1** Si responde "No"

- Se habilitarán los campos "Naturaleza Jurídica" y "Tipo de Entidad".



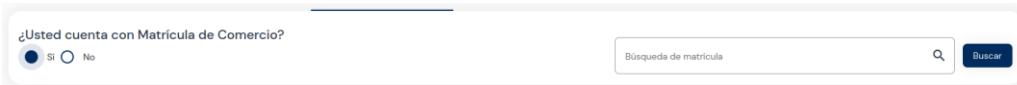
- Al seleccionar la **naturaleza jurídica**, el sistema filtrará automáticamente los tipos de entidad disponibles.



- Una vez elegidas ambas opciones, se generará el formulario correspondiente a la combinación seleccionada.

## 2 Si responde "Sí"

- Se activará un **buscador** en el que deberá ingresar el número de su Matrícula de Comercio.



- Luego, presione el botón "**Buscar**".

¿Usted cuenta con Matricula de Comercio?

Sí  No

Busqueda de matricula: 14141

- Si el número es válido, el sistema recuperará los datos registrados en **SEPREC**.
- Estos campos estarán **deshabilitados**, por lo que solo deberá completar la información adicional requerida.
- Cada campo cuenta con un **ícono de ayuda (?)**, donde podrá consultar su significado para asegurarse de declarar la información correctamente.

¿Usted cuenta con Matricula de Comercio?

Sí  No

Busqueda de matricula: 14141

#### Identificación de la entidad

Naturaleza Jurídica: SOCIEDADES COMERCIALES O COMERCIANTE INDIVIDUAL

Tipo de Entidad: SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Nombre/Razón social: HELICOPTERE SERVICES AMERICA S.R.L. HELIAMERICA S.R.L.

Nombre comercial: PRUEBA REGISTRO

Objeto de la entidad: ACTIVIDADES RELACIONADAS AL COMERCIO Y DE CAFÉ LA IMPORTACIÓN DE CAFÉ

Número de Matricula: 14141

Fecha de matricula: 08/01/2002

Sigla: TEST

Años de funcionamiento: 20

#### Identificación económica

Origen del capital: PRIVADO BOLIVIANO

Importe del capital/patrimonio: 5.000.000,00

#### Identificación de contacto

Correo electrónico corporativo: test@test.com

Celular corporativo: 78945612

### 3 Declaración del Área de Desarrollo

Dependiendo de la **naturaleza jurídica** y el **tipo de entidad**, se habilitará (o no) la opción para declarar su área de desarrollo de actividades, ya sea en el sector **urbano o rural**, a nivel departamental.

Seleccione el departamento en el área donde desarrollara sus actividades

Área urbana

Área rural

### 4 Registro de Apoderados

Antes de continuar, deberá responder la pregunta:

¿Tiene apoderado?  Sí  No

Esta misma es para habilitar o no el registro de los mismos

 <b>IMPUESTOS NACIONALES</b>	<b>Código:</b>	
	R-0347	
	<b>Versión:</b>	<b>Número de Página:</b>
	1	<b>15 de 30</b>

## MANUAL DE USUARIO

Una vez completado el formulario, presione el botón "**Continuar**", ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.

### 4.1.6. Registro de Datos de los Socios (Si Aplica)

Socios  
Registro de Socio (a)/Accionista/Asociado (a)/Afiliado (a)/Miembro

[+ Nuevo Registro](#) [Cargar Archivo](#) [Archivo Modelo](#)

Tipo Integrante: SOCIO  
Monto Capital: 5,000,000



**Registre socios.**  
Registre socios.

Items per page: 5 0 of 0 < >

### 4.1.7. Registro de Datos del Representante Legal

Si cuenta con uno o más **representantes**, deberá registrarlos haciendo clic en el botón "**Agregar representante**".

Representante legal  
Registro de representantes

[+ Agregar representante](#)



**Agregue sus representantes.**  
Debe agregar sus representantes: datos personales, direcciones, documentos y biometría.

Al presionar el botón, se desplegará un formulario que deberá completar. Este consta de tres secciones:

#### **1** Datos personales del representante

- Deberá ingresar la información personal del representante, la cual será validada de igual manera a la del **Responsable del registro** en el paso **4.2.1**.
- Se cuenta con una diferencia que es el correo electrónico corporativo y el celular corporativo los cuales pueden ser iguales al correo personal declarado anteriormente

Agregar representante

1 Datos personales del representante

Tipo de documento*	Número de documento*	Complemento (opcional)	Fecha de nacimiento*
CI- Cédula de Identidad	11111111	Complemento (opcional)	01/01/1900
Primer apellido (opcional)	Segundo apellido (opcional)	Apellido de casada (opcional)	Nombre(s)*
PEREZ	PEREZ	Apellido de casada	JUAN
Correo electrónico*	País*	Celular*	
test@test.com	Bolivia +591	+591 78945612	
Correo Electrónico Corporativo*	Celular Corporativo*		
prueba@test.com	65498721		

Para seguir con el registro presione el siguiente apartado “Dirección del representante”

2 Dirección del representante

- Deberá ingresar la **dirección habitual** del representante, la cual se compone de tres partes:
- **Información general** de la dirección.

Agregar representante

1 Datos personales del representante

2 Dirección del representante

1. Información general

Tipo Domicilio *	Tipo de área *		
HABITUAL	URBANA		
Departamento *	Municipio/Aioco *	Tipo de zonificación *	Nombre de Zonificación *
LA PAZ	LA PAZ	ZONA	CALACOTO

- **Georreferenciación:** Se generará un **polígono** basado en el departamento y municipio/gaioco seleccionado previamente.

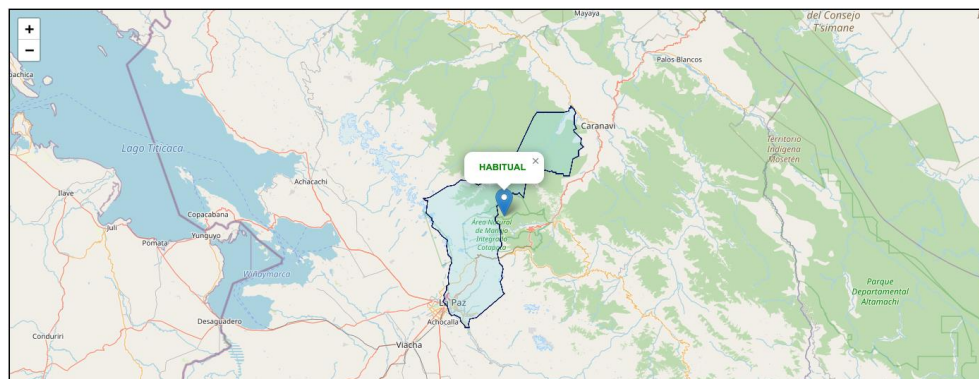


Agregar apoderado



Georeferenciación

Mueva el marcador al lugar exacto donde se encuentra su TIPO DOMICILIO HABITUAL



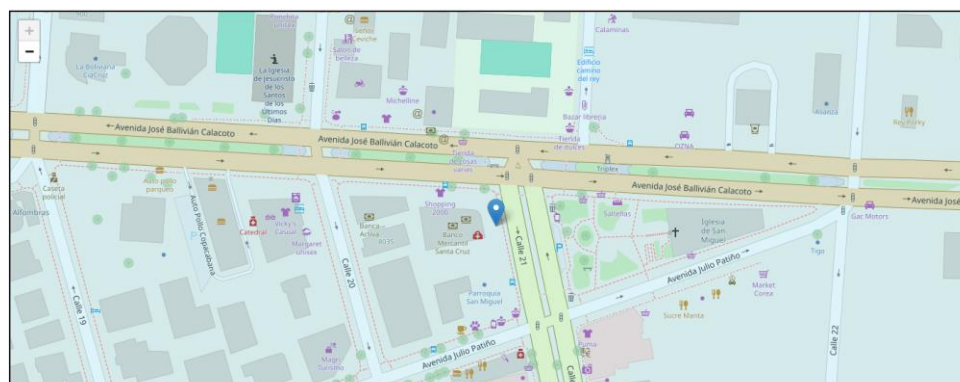
- Mueva el **punto georreferencial** hasta la ubicación exacta del domicilio o haga clic en el mapa para seleccionarlo automáticamente.
- El sistema registrará las coordenadas de **latitud y longitud**, las cuales no deben ser modificadas.

Agregar representante



Georeferenciación

Mueva el marcador al lugar exacto donde se encuentra su TIPO DOMICILIO HABITUAL



- **Descripción del domicilio:** Se recomienda agregar referencias como "*Frente a...*", "*Entre...*" o "*Esquina con...*" para facilitar la localización, solo se permiten hasta 500 caracteres.

2. Detalles específicos establecimiento

Descripción domicilio \*

AL FRENTE DE LA IGLESIA DE SAN MIGUEL, ESQUINA AVENICA JOSÉ BALLIVIÁN

70/500

-  **Todos los campos de esta sección son obligatorios.**

### 3 Carga del Documento del Representante

- Deberá adjuntar el **Documento de respaldo**, para lo cual:
- Haga clic en el ícono "**subir**" dentro de la sección correspondiente.

Nro	Tipo de documento	Subido	Prioridad	Acciones
1	MEMORÁNDUM DE DESIGNACIÓN	<input type="checkbox"/>	Solo Uno	 
2	LEY NACIONAL	<input type="checkbox"/>	Solo Uno	 
3	RESOLUCIÓN MINISTERIAL	<input type="checkbox"/>	Solo Uno	 
4	DECRETO SUPREMO	<input type="checkbox"/>	Solo Uno	 
5	DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN	<input type="checkbox"/>	Solo Uno	 

- Se abrirá una pantalla donde podrá **arrastrar y soltar** el archivo o seleccionarlo manualmente desde su carpeta.
- Tomar en cuenta que para la documentación que respalde el poder del representante sólo debe presentar un documento.

TESTIMONIO PODER ×



Arrastra y suelta un archivo aquí  
o presiona aquí para seleccionar y cargarlo desde tu dispositivo  
Tamaño máximo del archivo: 15 MB - Formatos permitidos:

Es Requerido.

- **Formato permitido: PDF (máximo 15 MB por archivo, hasta 5 archivos).**

TESTIMONIO PODER



- Una vez cargado el documento, presione **"Enviar"**.



- Si la carga fue exitosa, el sistema mostrará el mensaje **"Documento cargado con éxito"**, presione **"Aceptar"**.



NOTIFICACIONES

✓ documento cargado con éxito



- También verá un **icono de verificación (check)** indicando que el archivo se subió correctamente.

Nro	Tipo de documento	Subido	Prioridad	Acciones
1	TESTIMONIO PODER	<input checked="" type="checkbox"/>	Solo Uno	 
2	CARTA CREDENCIAL	<input type="checkbox"/>	Solo Uno	 



Para completar el proceso, haga clic nuevamente en **"Agregar representante"** y su registro quedará guardado.



Le aparecerá el listado de representantes y podrá editar o eliminar el registro de alguno si es que lo desea, de estar conforme con los representantes declarados presione en el botón **Continuar** para seguir con la inscripción.

**Representante legal**  
Registro de Representantes

[+ Agregar representante](#)

Nro.	Nombre completo	Tipo de Documento	Número de Documento	Acciones
1	JUAN	CI- Cédula de Identidad	1111111	 


#### 4.1.8. Registro de Datos del Apoderado (Si Aplica)

Si cuenta con uno o más **apoderados**, deberá registrarlos haciendo clic en el botón "**Agregar apoderado**".



Al presionar el botón, se desplegará un formulario que deberá completar. Este consta de tres secciones:

#### 1 Datos personales del apoderado

- Deberá ingresar la información personal del apoderado, la cual será validada de igual manera a la del **Responsable del registro** en el paso **4.2.1**.
-  **Importante:** Todos los apoderados registrados deben ser **diferentes** a los Representantes Legales declarados.

**Agregar apoderado** ✕

**1** Datos personales del apoderado

Tipo de documento*	Número de documento*	Complemento (opcional)	Fecha de nacimiento*
CI- Cédula de Identidad	136392	Complemento (opcional)	24/10/1913
Primer apellido (opcional)	Segundo apellido (opcional)	Apellido de casada (opcional)	DD/MM/YYYY
DALENZ	GALLARDO	Apellido de casada	Nombres(s)*
Correo electrónico*	País*	Celular*	RAFAEL ROBERTO
test@test.com	 Bolivia +591	 +591 78945612	

Para seguir con el registro presione el siguiente apartado "Dirección del apoderado"

#### 2 Dirección del apoderado

- Deberá ingresar la **dirección habitual** del apoderado, la cual se compone de tres partes:
- **Información general** de la dirección.

Agregar apoderado



1 Datos personales del apoderado

2 Dirección del apoderado

1. Información general

Tipo Domicilio \*

HABITUAL

Tipo de área \*

URBANA

Departamento \*

LA PAZ

Municipio/Aioc \*

LA PAZ

Tipo de zonificación \*

ZONA

Nombre de Zonificación \*

CALACOTO

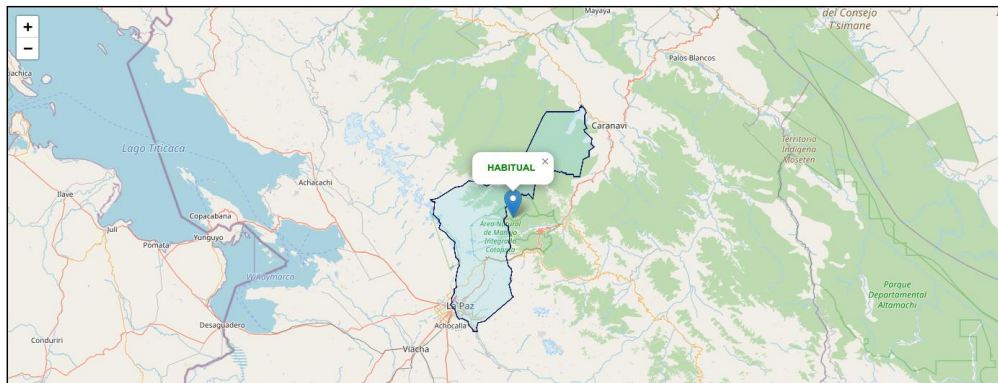
- **Georreferenciación:** Se generará un **polígono** basado en el departamento y municipio/aioc seleccionado previamente.

Agregar apoderado



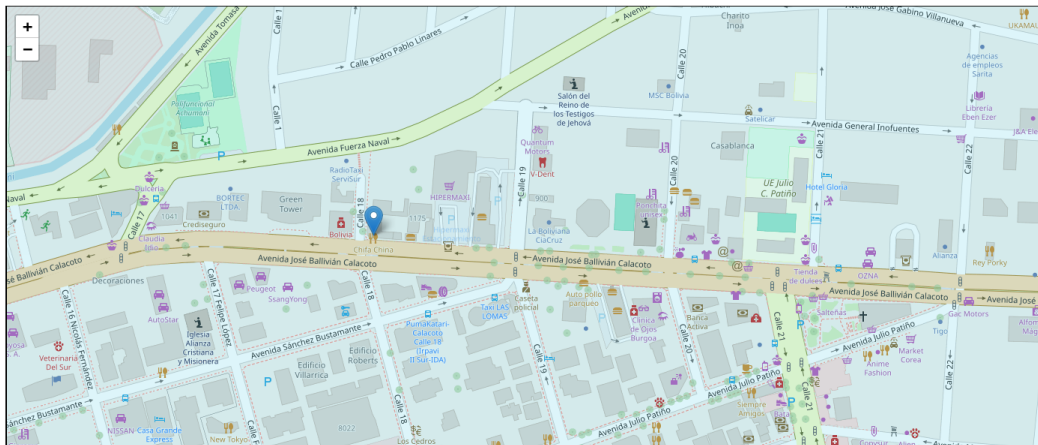
Georreferenciación

Mueva el marcador al lugar exacto donde se encuentra su TIPO DOMICILIO HABITUAL



- Mueva el **punto georreferencial** hasta la ubicación exacta del domicilio o haga clic en el mapa para seleccionarlo automáticamente.
- El sistema registrará las coordenadas de **latitud y longitud**, las cuales no deben ser modificadas.

Agregar apoderado ✕



- **Descripción del domicilio:** Se recomienda agregar referencias como "Frente a...", "Entre..." o "Esquina con..." para facilitar la localización, solo se permiten hasta 500 caracteres.

**2. Detalles específicos establecimiento**

Descripción domicilio \*

EN PLENA AVENIDA JOSÉ BALLIVIÁN, ESQUINA CALLE 18 DE CALACOTO, LOCAL NEGRO, NRO 234

83/500

-  **Todos los campos de esta sección son obligatorios.**

**3 Carga del Documento del Apoderado**

- Deberá adjuntar el **Testimonio de Poder**, para lo cual:
  - Haga clic en el ícono "subir" dentro de la sección correspondiente.

Nro	Tipo de documento	Subido	Prioridad	Acciones
1	TESTIMONIO PODER	<input type="checkbox"/>	Obligatorio	 

- Se abrirá una pantalla donde podrá **arrastrar y soltar** el archivo o seleccionarlo manualmente desde su carpeta.

TESTIMONIO PODER ✕



Arrastra y suelta un archivo aquí  
o presiona aquí para seleccionar y cargarlo desde tu dispositivo  
Tamaño máximo del archivo: 15 MB - Formatos permitidos:

Es Requerido.

Cancelar Enviar

- **Formato permitido: PDF (máximo 15 MB por archivo, hasta 5 archivos).**

TESTIMONIO PODER ✕

 document (4)-firmado (9).pdf  
9.02 MB

 document (1)-firmado (2).pdf  
9.02 MB

 document (1)-firmado (1).pdf  
9.02 MB

 document (4)-firmado (8).pdf  
9.02 MB

 document (4)-firmado (7).pdf  
9.02 MB

+ Agregar más Archivos

- Una vez cargado el documento, presione "**Enviar**".

Cancelar Enviar

- Si la carga fue exitosa, el sistema mostrará el mensaje "**Documento cargado con éxito**", presione "**Aceptar**".



### NOTIFICACIONES

✓ documento cargado con éxito

ACEPTAR

 <b>IMPUESTOS NACIONALES</b>	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		<b>Código:</b>	
			R-0347	
	<b>Versión:</b>	<b>Número de Página:</b>		
	1	24 de 30		



- También verá un **icono de verificación (check)** indicando que el archivo se subió correctamente.

Nro	Tipo de documento	Subido	Prioridad	Acciones
1	TESTIMONIO PODER	☑	Obligatorio	 

Para completar el proceso, haga clic nuevamente en "**Agregar apoderado**" y su registro quedará guardado.




❌ Cancelar
➕ Agregar apoderado

Le aparecerá el listado de apoderados y podrá editar o eliminar el registro de alguno si es que lo desea, de estar conforme con los apoderados declarados presione en el botón **Continuar** para seguir con la inscripción.

Apoderado				
Registro de Apoderados				
Nro.	Nombre completo:	Tipo de Documento:	Número de Documento:	Acciones
1	RAFAEL ROBERTO DALENZ GALLARDO	CI- Cédula de Identidad	136392	 

#### 4.1.9. Registro de Domicilios del Contribuyente

Al momento de ingresar al registro de sus domicilios verá un botón que dirá "Agregar domicilio"

Domicilio	
Listado de Domicilios	
<span style="background-color: #00a651; color: white; border-radius: 5px; padding: 2px 5px;">➕ Agregar domicilio</span>	
   <b>Registre sus domicilios.</b> <small>Registre sus domicilios: Tributario, Comercial, Habitual y otros.</small>	

- Deberá ingresar sus domicilios (**tributario/fiscal y comercial como mínimo**), el registro de estos domicilios se componen de tres partes:
- **Información general** de la dirección.



Domicilio ✕

1. Información general

Tipo Domicilio \* 

TRIBUTARIO/FISCAL

Tipo de area \*

URBANA

Departamento \*

LA PAZ

Municipio/Aioc \*

LA PAZ

Tipo de zonificación \*

ZONA

Nombre de Zonificación \*

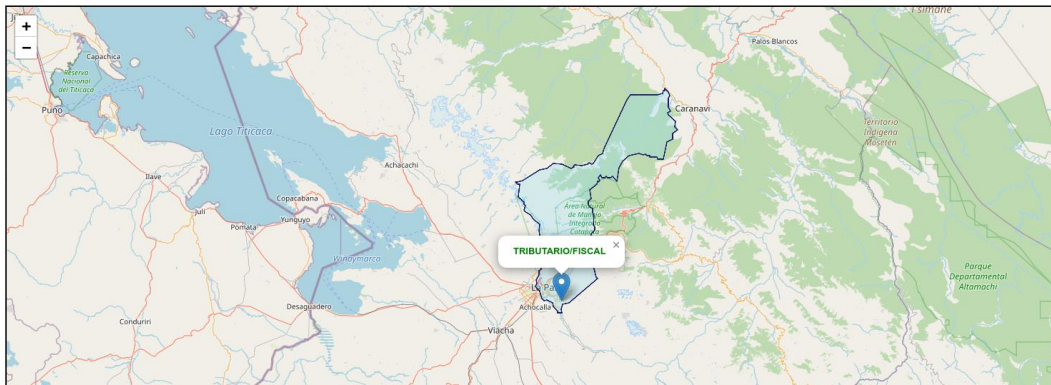
LOS PINOS

- **Georreferenciación:** Se generará un **polígono** basado en el departamento y municipio/aioic seleccionado previamente.

Domicilio ✕

Georreferenciación

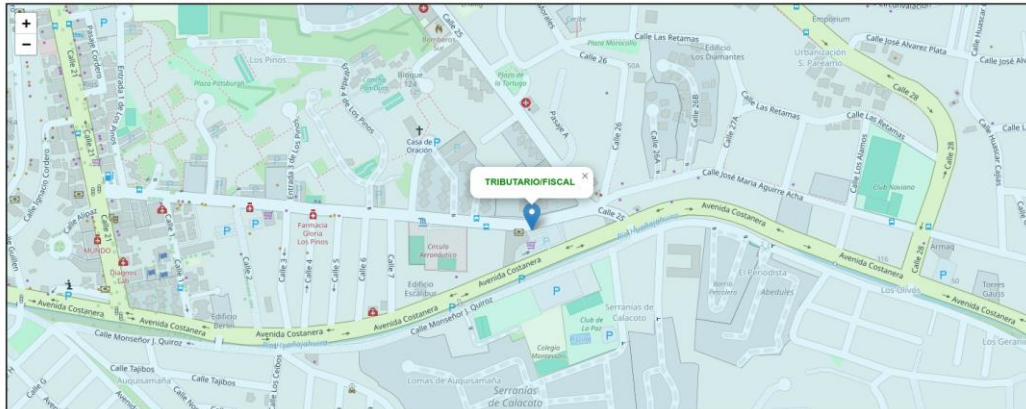
Mueva el marcador al lugar exacto donde se encuentra su TIPO DOMICILIO TRIBUTARIO/FISCAL



- Mueva el **punto georreferencial** hasta la ubicación exacta del domicilio o haga clic en el mapa para seleccionarlo automáticamente.
- El sistema registrará las coordenadas de **latitud y longitud**, las cuales no deben ser modificadas.

Domicilio

PLATAFORMA DE INTERCAMBIO DE DATOS FISCAL EN EL SERVICIO DE REGISTRO DE EMPRESAS DEL IMPUESTO A LA RENTA Y AL VALOR AGREGADO



- **Descripción del domicilio:** Se recomienda agregar referencias como "Frente a...", "Entre..." o "Esquina con..." para facilitar la localización, solo se permiten hasta 500 caracteres.

2. Detalles específicos establecimiento

Descripción domicilio \*

AL LADO DEL SUPERMERCADO HIPERMAXI, ENTRE CALLE 7 Y 25 DE LOS PINOS, PUERTA CON REJAS DE METAL COLOR NEGRO

106/500

- **Todos los campos de esta sección son obligatorios.**
- Si tuviera dudas de cuales son las definiciones de sus domicilios, se las dejamos a continuación:
- Domicilio tributario o fiscal: Es la dirección donde recibirán cualquier comunicación relacionada con sus obligaciones fiscales.

1. Información general

Tipo Domicilio \* ?

TRIBUTARIO/FI

Usted debe registrar el lugar donde se encuentran ubicadas sus instalaciones administrativas efectivas.

- Domicilio Comercial: Es el lugar donde el contribuyente realiza su actividad económica, donde se lleva a cabo el trabajo que genera ingresos que están sujetos a impuestos. Es el "sitio de trabajo" de la empresa o actividad económica.

 <b>IMPUESTOS NACIONALES</b>	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		<b>Código:</b>	
			R-0347	
	<b>Versión:</b>	<b>Número de Página:</b>		
	1	27 de 30		

### 1. Información general

Tipo Domicilio \* 

COMERCIAL

Usted debe registrar el lugar donde realiza su actividad económica declarada, este domicilio corresponde también a sus Sucursales.

▼

Departamento \* Municipio/Aioc \*

- Todos los domicilios tiene su descripción en el ícono de ayuda, pulse en el botón para su consulta

#### 4.1.10. Registro de Documentos

el sistema habilitará un listado donde deberá subirlos.

Actividad	Tipo de documento	Subido	Prioridad	Acciones
Documento Soporte	LEY NACIONAL	<input type="checkbox"/>	Obligatorio	 

Cada documento puede tener una prioridad diferente: **obligatorio u opcional**. Para conocer la prioridad de cada uno, consulte el campo correspondiente en la pantalla del sistema.

**Prioridad**

**Prioridad**

Opcional

Obligatorio

Se abrirá una pantalla donde podrá **arrastrar y soltar** el archivo o seleccionarlo manualmente desde su carpeta.



Arrastra y suelta un archivo aquí  
o presiona aquí para seleccionar y cargarlo desde tu dispositivo

Tamaño máximo del archivo: 15 MB - Formatos permitidos:

Es Requerido.

Cancelar
Enviar

**Formato permitido: PDF (máximo 15 MB por archivo, hasta 5 archivos).**

LEY NACIONAL ×



Una vez cargado el documento, presione "**Enviar**".



Si la carga fue exitosa, el sistema mostrará el mensaje "**Documento cargado con éxito**", presione "**Aceptar**".



#### NOTIFICACIONES

✓ documento cargado con éxito



También verá un **icono de verificación (check)** indicando que el archivo se subió correctamente.

Actividad	Tipo de documento	Subido	Prioridad	Acciones
Documento Soporte	LEY NACIONAL	<input checked="" type="checkbox"/>	Obligatorio	 

Una vez que haya subido **todos los documentos obligatorios**, presione el botón "**Verificar**".



Si los datos han sido procesados correctamente, se mostrará un mensaje confirmando la validación.

 <b>IMPUESTOS NACIONALES</b>	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		<b>Código:</b>	
			R-0347	
	<b>Versión:</b>	<b>Número de Página:</b>		
	1	29 de 30		



### NOTIFICACIONES

✓ Se validó correctamente

ACEPTAR

4.1.11. Registro de Socios

4.1.12. Registro de Beneficiario Final

4.1.13. Finalización del Registro y Asignación del Trámite

Al completar su registro, el sistema mostrará un **reporte previo** con un **resumen de la información declarada**. Revise detenidamente toda la información antes de continuar.

#### Reporte

<b>Información de la Entidad</b>	Nombre o Razón Social: PRUEBA	Fecha de Matricula: 31/12/1969
Correo Corporativo: TEST@TEST.com	Celular Corporativo: 79461313	

Si está conforme, presione el botón "**Finalizar Registro**", ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.

✓ Finalizar Registro

El sistema le pedirá una confirmación antes de completar el proceso. Aparecerá una pregunta en pantalla para validar su decisión.



### Finalizar Inscripción en Línea

¿Desea confirmar la transacción?

CANCELAR

ACEPTAR

Una vez finalizado el registro, se generará el **documento preliminar de inscripción**. Este documento contendrá **todos los datos declarados** y su **número de trámite**, el cual le permitirá realizar el seguimiento correspondiente.



TRÁMITE: 082001000000028