

DISTRIBUCIÓN GRATUITA



HOTELES

ENVÍO DE INFORMACIÓN DE
SERVICIO DE HOTELERÍA U
HOSPEDAJE

Actualizado a **mayo 2025**

P-104/V205/2025



IMPUESTOS NACIONALES 



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA



HOTELES

ENVÍO DE INFORMACIÓN DE SERVICIO DE HOTELERÍA U HOSPEDAJE

RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO
N° 102000000030 DE 04/11/2020

1

OBJETO

Establecer el procedimiento, forma, plazos y medios de envío de la información de los contribuyentes (empresas unipersonales o jurídicas) que prestan servicios de hotelería u hospedaje.

2

ALCANCE

Alcanza a las empresas unipersonales o jurídicas que prestan servicios de hotelería u hospedaje (Hoteles, Apart Hotel, Hostales, Residenciales, Alojamientos, Cabañas y refugios de vacaciones u otros establecimientos de pernocte o alojamiento temporal).

3

DEFINICIONES



SERVICIO DE HOTELERÍA

servicios de hospedaje y sus conexos (alimentación, lavandería, Spa, sauna, salón de eventos y otros) prestado a los huéspedes.

ERROR DE REGISTRO

consignación de datos erróneos en una fila del documento mediante el cual se presenta y/o envía la información. (Se consideran como un solo error de registro).

INCONSISTENTE E INCOMPLETA

Información que no guarda coherencia con lo solicitado en norma específica o que no incluye la totalidad de las operaciones en el periodo informado.

4

ENVÍO DE INFORMACIÓN

Los contribuyentes señalados precedentemente deben enviar la siguiente información:

- I) **Características Generales de la Casa Matriz y Sucursales.**
- II) **Información del Servicio de Hotelería u Hospedaje.**

5

FORMA DE ENVÍO

La información debe ser enviada a través del Módulo Hoteles, del Sistema Integrado de la Administración Tributaria de la Oficina Virtual del Servicio de Impuestos Nacionales.



Sistema Integrado de la Administración Tributaria

Aplicativo **Contribuyentes**



6

PLAZO DE ENVÍO

Toda la información debe ser remitida de manera **bimestral** de acuerdo a los siguientes plazos:



INFORMACIÓN BIMESTRAL	PLAZO DE VENCIMIENTO
Enero - Febrero	Último día hábil de Marzo
Marzo - Abril	Último día hábil de Mayo
Mayo - Junio	Último día hábil de Julio
Julio - Agosto	Último día hábil de Septiembre
Septiembre - Octubre	Último día hábil de Noviembre
Noviembre - Diciembre	Último día hábil de Enero

Nota.-

La información sobre características generales de la casa matriz y sucursales se remite por única vez hasta el último día hábil del mes de marzo de 2021, en el caso de nuevos emprendimientos y modificaciones se remite la información en el bimestre que comenzó a prestar el servicio de hospedaje con las modificaciones realizadas.

Aun cuando no exista movimiento durante el bimestre, el sujeto pasivo deberá enviar la Información del Servicio de Hotelería u Hospedaje, consignando la marca "sin movimiento" utilizando el Módulo Hoteles.

7

RECTIFICATORIA



Cuando la información enviada contenga errores, inconsistencias, esté incompleta y/o no cumpla con las disposiciones establecidas, tiene un plazo de **30 días siguientes a la fecha de envío de la información observada** para rectificar.

Marzo 2021						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Abril 2021						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

Nota.-

El envío fuera del plazo previsto, se constituirá en Incumplimiento a Deberes Formales.

8 INCUMPLIMIENTO A DEBERES FORMALES

INCUMPLIMIENTO AL DEBER FORMAL	IMPORTE DE SANCIÓN	
	PERSONAS NATURALES, EMPRESAS UNIPERSONALES Y SUCESIONES INDIVISAS	PERSONAS JURÍDICAS
No envío de información en la forma y plazos establecidos conforme a normativa específica	1.000 UFV	2.000 UFV
	Podrá reducir la multa en el 50% si presenta la información hasta los 20 días siguientes de notificado.	
Envío de información conforme a Normativa específica, fuera de plazo.	500 UFV	1.000 UFV
Envío de información inconsistente y/o incompleta, conforme a normativa.	700 UFV	1.200 UFV
Envío de información con errores de registro.	300 UFV De 20 o más filas con errores	600 UFV De 20 o más filas con errores

9 PREPARACIÓN Y ENVÍO DE INFORMACIÓN POR CONTRIBUYENTES QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD DE SERVICIO DE HOTELERÍA U HOSPEDAJE

Desde el 4 de enero 2021 los contribuyentes que realizan la actividad de hotelería deben remitir la información de los servicios prestados, realizando los siguientes pasos:

Para el envío de información de contribuyentes que prestan servicios de hotelería u hospedaje debe ingresar al **SIAT en Línea SERVICIOS TRIBUTARIOS** de la página web **www.impuestos.gob.bo**

Ingrese a la opción de **Sistema Integrado de la Administración Tributaria** y digite sus credenciales (NIT, Correo y Contraseña)



SERVICIO AL CONTRIBUYENTE

 Tramites Tributarios

 Buzón Tributario

 Siat en Línea

 Sistema Integrado de la Administración Tributaria

 **IMPUESTOS NACIONALES**

¡Bienvenido/a!

INGRESAR

Olvide mi contraseña

Autenticarse SIAT En Línea v1

Pulsar sobre abrir aplicación de la opción de **Información Complementaria Contribuyentes**, luego presionar en ingresar aplicación en la opción **Hoteles**.

 **siat**

 **IMPUESTOS NACIONALES**

 **RÉGIMEN DE REINTEGRO DEL IVA - RE-IVA**
Régimen que devuelve hasta el 5% del valor de las facturas de...

 **RÉGIMEN COMPLEMENTARIO AL IMPUESTO AL VALOR...**
Régimen Complementario del Impuesto al Valor Agregado RC...

 **PADRÓN NACIONAL DE CONTRIBUYENTES...**
Padrón Nacional de Contribuyentes Biométricos...

 **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE...**
Información Complementaria Contribuyentes

 **BUZÓN TRIBUTARIO**
Plataforma digital que permite la recepción de notificaciones...

 **TRÁMITES EN LÍNEA**
Trámites en Línea

 **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE...**
Información Complementaria Contribuyentes

 **DECLARACIONES JURADAS Y PORTAL DE TRÁMITES...**
Sistema de Declaraciones Juradas (DOJ)

 **SISTEMA DE FACTURACIÓN**
Sistema de Facturación

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CASA MATRIZ Y SUCURSALES

Ingresa a la opción **Información General y de Servicios**, en la siguiente ventana pulsar sobre el botón **Agregar Establecimiento**



Búsqueda

Registro y Envío de Información de Servicios de Hotelería u Hospedaje

Información General y de Servicios

Administración de Establecimientos de Hospedaje

Agregar Establecimiento

Registre un nuevo establecimiento

Establecimientos Registrados

Búsqueda

Llenar o seleccionar los datos solicitados y pulsar sobre el botón **Guardar**

Características Generales del Establecimiento

Casa Matriz o Sucursal *
CASA MATRIZ

Número Sucursal
0

Nombre Comercial del Establecimiento *
HOTEL GAMA

Dirección del Establecimiento *
AV. HERNANDO SILES NRO 20

Tipo de Establecimiento *
1. HOTEL

Descripción Tipo de Establecimiento (otros)

Modalidad de Registro del Huésped *
2. LIBROS DE REGISTRO

Descripción Modalidad de Otro Sistema de Registro

Categoría del Establecimiento *
2) 2 ESTRELLAS

Número Total de Habitaciones *
50

Número Total de Departamentos *
0

Número Total de Cabañas/Bung...
0

Guardar **Cerrar**

La siguiente ventana le mostrará la información registrada, pulsar el ícono ➤ para enviar la información de **CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CASA MATRIZ Y SUCURSALES**

Administración de Establecimientos de Hospedaje

Agregar Establecimiento

Establecimientos Registrados

Búsqueda

Casa Matriz / Sucursal	Número Sucursal	Nombre Comercial	Dirección	Tipo Establecimiento	Categoría Establecimiento	Estado del Registro	Operaciones
CASA MATRIZ	0	HOTEL GAMA	AV. HERNANDO SILES NRO 20	1. HOTEL	2) 2 ESTRELLAS	REGISTRADO	  

Registros por página 10 1 - 4 de 4 |< < > >|

Seguidamente seleccionar la Gestión, el Periodo a informar y pulsar sobre el botón **Enviar**, el sistema le confirmará el envío de información

Envío de Información General del Establecimiento - HOTEL GAMA - CASA MATRIZ

Datos del Envío

Tipo de Envío Información *
ACTUALIZACIÓN (Cuando existan modificaciones)

Sección *
2021

Periodo *
ENERO - FEBRERO (hasta el último día hábil de Marzo)

Información del Establecimiento

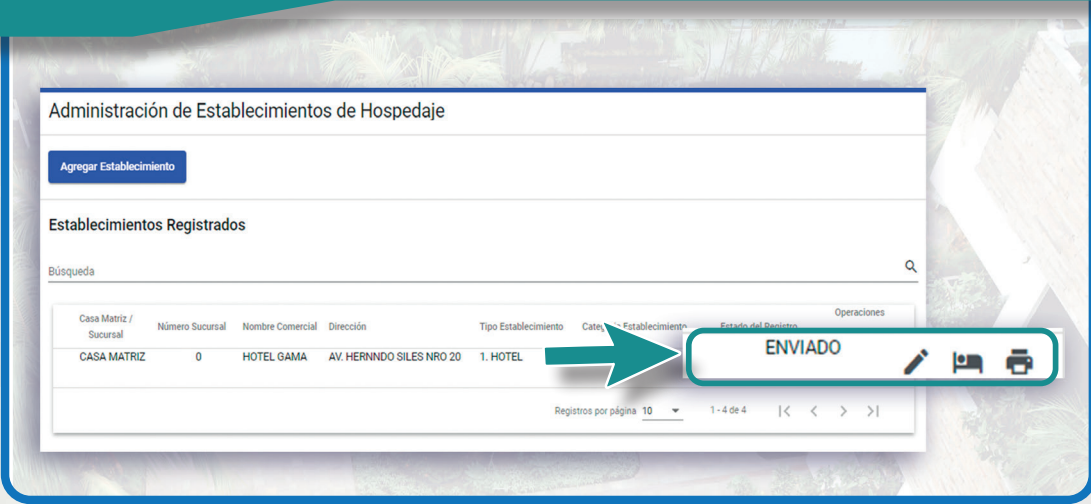
Casa Matriz / Sucursal:	CASA MATRIZ
Número de Sucursal:	0
Nombre Comercial:	HOTEL GAMA
Dirección:	AV. HERNANDO SILES NRO 20
Tipo de Establecimiento:	1. HOTEL
Descripción Tipo de Establecimiento (otros):	
Categoría Establecimiento:	2) 2 ESTRELLAS
Modalidad de Registro:	2. LIBROS DE REGISTRO
Descripción Modalidad de Otro Sistema de Registro:	
Número Total de Habitaciones:	50
Número Total de Departamentos:	0
Número Total de Cabañas/Bungalós:	0

Enviar **Cerrar**

El hotel fue enviado correctamente. **Cerrar**



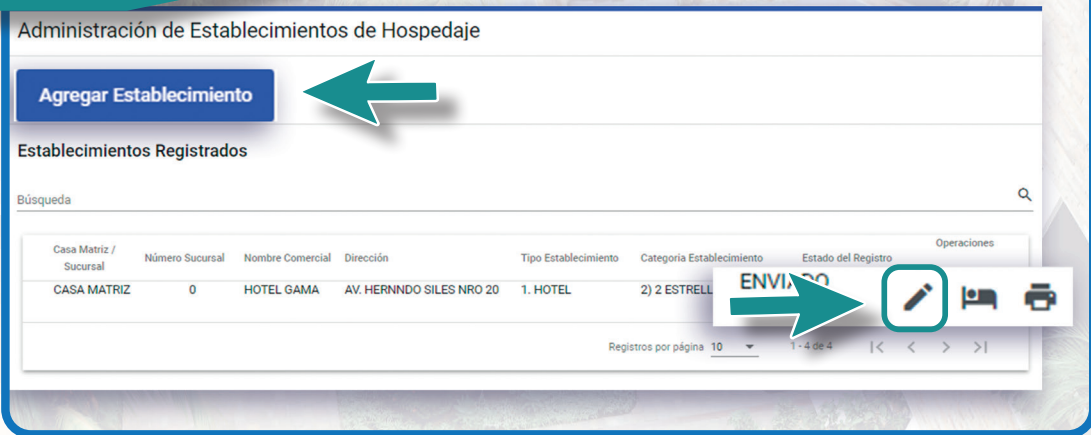
El sistema le mostrará el estado **ENVIADO** en la casilla **Estado de Registro**.



Pulse sobre el ícono  para imprimir el reporte de **CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CASA MATRIZ Y SUCURSAL**



Pulsado sobre el ícono  podrá modificar la información reportada, actualizar la información o efectuar una Rectificatoria cuando lo requiera, para agregar un establecimiento presione sobre el botón **Agregar Establecimiento**



II INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE HOTELERÍA U HOSPEDAJE

Para registrar la información del servicio de hotelería u hospedaje, pulsar sobre el ícono  del establecimiento del cual se requiere informar

Establecimientos Registrados

Búsqueda 

Casa Matriz / Sucursal	Número Sucursal	Nombre Comercial	Dirección	Tipo Establecimiento	Categoría Establecimiento	Estado del Registro	Operaciones
SUCURSAL	2	HOTEL TEST	CALLE TEST NRO.TEST	1. HOTEL	5) 5 ESTRELLAS	ENVIADO	  
SUCURSAL	3	hotel colonial	calle colon N°1597	3. HOTEL BOUTIQUE	4) 4 ESTRELLAS	ENVIADO	  
SUCURSAL	1	RESIDENCIAL NUBECITA	CALLE ORURO N°753	5. HOSTAL	1) 1 ESTRELLA	ENVIADO	  
CASA MATRIZ	0	HOTEL GAMA	AV. HERNANDO SILES NRO 20	1. HOTEL	2) :	ENVIADO	  

Registros por página: 10 1-4 de 4 < > >|

Pulsar sobre el botón **Registrar Servicio** para agregar un nuevo servicio

"HOTEL GAMA - CASA MATRIZ"

Administración de Servicios de Hotelería y Hospedaje

Registrar Servicio

Servicios por periodo registrado

Búsqueda 

Gestión	Periodo	Cantidad de Servicios Prestados	Estado del Registro	Opciones

Registros por página: 10 0 de 0 < > >|

Volver

Seleccionar la **Gestión** y el **Periodo de Envío** a informar, marcar la opción **Sin Movimiento** cuando no se realizó la prestación de ningún servicio en el bimestre y pulsar sobre el botón **Guardar**

Hotel: "HOTEL GAMA - CASA MATRIZ"

Datos del Periodo de Envío

Gestión *
2021

Periodo de Envío *
ENERO - FEBRERO (Hasta el último día hábil de Marzo)

Sin Movimiento ☒

Guardar

Volver

Se puede registrar de manera manual o importando información desde un Excel la información del servicio

a) **Registro manual** consignar los datos solicitados, cuando la columna número de factura sea cero, debe registrar la **Observación y la Justificación**, para agregar una nueva fila pulse sobre el botón **Agregar Fila**

Datos del Periodo de Envío

Gestión *
2021

Periodo de Envío *
ENERO - FEBRERO (Hasta el último día hábil de Marzo)

Sin Movimiento ☐

Agregar Fila

Descargar Plantilla Excel Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Servicios prestados

Número de Documento de Identidad, carnet de extranjería, pasaporte o documento equivalente del huésped	Nacionalidad	Fecha de Ingreso al establecimiento	Fecha de Salida del establecimiento	Número de Factura	Código Único de Facturación (CUF) o Número de Autorización	Observaciones	Justificación	NT o CI del beneficiario de la Factura	
6115897	BOLIVIANA	25/12/2020	15/01/2021	15	1321543DSD412ASDAD			6119884015	Eliminar
15446DR	ARGENTINO	15/01/2021	20/01/2021	65	ASDAF54ASF555554			99001	Eliminar
1315421	BOLIVIANA	23/02/2021	28/02/2021	0	0	ANTICIPO	PAQUETE 12/2020	0	Eliminar
6454615	BOLIVIANO	28/02/2020	28/02/2020	0	0	HUÉSPE...	ABANDANO EL HOTEL	0	Eliminar

Guardar

Volver

b) **Importar información desde un Excel** Pulsar sobre el botón **Descargar Plantilla Excel** para tener el formato del archivo, llenar los datos del servicio por establecimiento y presionar sobre **seleccionar archivo** para subir la planilla de Excel con la información. Los datos importados podrán ser modificados, además de añadir otras filas de forma manual

Hotel: "HOTEL GAMA - CASA MATRIZ"

Datos del Periodo de Envío

Gestión *
2021

Periodo de Envío *
ENERO - FEBRERO (Hasta el último día hábil de Marzo)

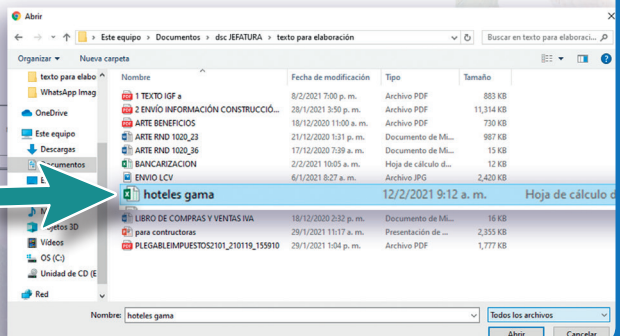
Sin Movimiento ☐

Descargar Plantilla Excel

Seleccionar archivo

Servicios prestados

Número de Documento de Identidad, carnet de extranjería, pasaporte o documento equivalente del huésped	Nacionalidad	Fecha de Ingreso al establecimiento	Fecha de Salida del establecimiento
		05/mm/aaaa	05/mm/aaaa



Finalizado el llenado de la información pulsar sobre el botón **Guardar**

Datos del Periodo de Envío

Gestión *
2021

Periodo de Envío *
ENERO - FEBRERO (Hasta el último día hábil de Marzo)

Sin Movimiento ☐

[Agregar Fila](#) [Descargar Plantilla Excel](#) [Seleccionar archivo](#) | Ningún archivo seleccionado

Servicios prestados

Número de Documento de Identidad, carnet de extranjería, pasaporte o documento equivalente del huésped	Nacionalidad	Fecha de Ingreso al establecimiento	Fecha de Salida del establecimiento	Número de Factura	Código Único de Facturación (CUF) o Número de Autorización	Observaciones	Justificación	NIT o CI del beneficiario de la Factura	
6115897	BOLIVIANA	25/12/2020	15/01/2021	15	1321543DSD412ASDAD			6119884015	Eliminar
15446DR	ARGENTINO	15/01/2021	20/01/2021	65	ASDAF54ASF55554			99001	Eliminar
1315421	BOLIVIANA	23/02/2021	28/02/2021	0		ANTICIPO	PAQUETE 12/2020		Eliminar
6454615	BOLIVIANO	28/02/2020	28/02/2020	0		HUÉSPE.	ABANDANO EL HOTEL		Eliminar

Guardar

Volver

El sistema le mostrará como **REGISTRADO** en la casilla **Estado del Registro**. Para modificar la información registrada pulsar sobre el ícono , para remitir la información al SIN hacer clic en el ícono 

Administración de Servicios de Hotelería y Hospedaje

[Registrar Servicio](#)

Servicios por periodo registrado

Búsqueda

Gestión	Periodo	Cantidad de Servicios Prestados	Estado del Registro	Opciones
2021	ENERO - FEBRERO (Hasta el último día hábil de Marzo)	4	REGISTRADO	 

Registros por página 10

1 - 1 de 1

[Volver](#)

En la siguiente ventana pulsar sobre el botón **Enviar**, el sistema le dará la confirmación de envío

HOTEL GAMA CASA MATRIZ

Datos del Periodo de Envío

Gestión
2021

Periodo de Envío
ENERO - FEBRERO (Hasta el último día hábil de Marzo)

Sin Movimiento ☐

Datos de los huéspedes

Número de Documento de Identidad, carnet de extranjería, pasaporte o documento equivalente del huésped	Nacionalidad	Fecha de Ingreso del establecimiento	Fecha de Salida del establecimiento	Número de Factura	Código Único de Facturación (CUF) o Número de Autorización	Observaciones	Justificación	NIT o CI del beneficiario de la Factura
6115897	boliviana	25/12/2020	15/01/2021	15	1321543dsd412asad			6119884015
15446dr	argentino	15/01/2021	20/01/2021	65	asdaF54asf55554			99001
1315421	boliviana	23/02/2021	28/02/2021	0		ANTICIPO	paquete 12/2020	
6454615	boliviano	28/02/2020	28/02/2020	0		HUÉSPEDE INCONFORME	dejo el hotel	

Enviar

Cerrar



Pulsar sobre el ícono  para imprimir la constancia de envío de **LA INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE HOTELERÍA U HOSPEDAJE**

HOTEL GAMA CASA MATRIZ

Administración de Servicios de Hotelería y Hospedaje

Registrar Servicio

Servicios por periodo registrado

Búsqueda

Gestión	Periodo	Cantidad de Servicios Prestados	Estado del Registro	Opciones
2021	ENERO - FEBRERO (Hasta el último día hábil de Marzo)	4	ENVIADO	 

Registros por página 10 1

Volver



Luego podrá obtener la constancia de envío de **LA INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE HOTELERÍA U HOSPEDAJE**

HOTEL GAMA CASA MATRIZ

Administración de Servicios de Hotelería y Hospedaje

Registrar Servicio

Servicios por periodo registrado

Búsqueda

Gestión	Periodo	Cantidad de Servicios Prestados	Estado del Registro	Opciones
2021	ENERO - FEBRERO (Hasta el último día hábil de Marzo)	4	ENVIADO	 

Registros por página 10 1

Volver





Fecha: 11/02/2021

INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE HOTELERÍA U HOSPEDAJE

DATOS BÁSICOS:
NIT: 1006841024
RAZÓN SOCIAL: HOTELERA NACIONAL S.A.

INFORMACIÓN GENERAL:
SUCURSAL O CASA MATRIZ: 2
NOMBRE COMERCIAL: hotel gama
BIMESTRE: ENERO - FEBRERO (Hasta el último día hábil de Marzo)
GESTIÓN: 2021

RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO

Nº 102000000030

R-0011-01

REGLAMENTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS DE HOTELERÍA U HOSPEDAJE

La Paz, 04 de noviembre de 2020

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 64 de la Ley Nº 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, otorga a la Administración Tributaria la facultad para emitir normas administrativas de carácter general a los efectos de la aplicación de las normas tributarias.

Que el Numeral 1 del Artículo 100 de la Ley Nº 2492, establece que la Administración Tributaria dispondrá indistintamente de amplias facultades de control, verificación, fiscalización e investigación y podrá exigir al sujeto pasivo o tercero responsable la información necesaria, así como cualquier libro, documento y correspondencia con efectos tributarios.

Que el Numeral 6 del Artículo 70 de la Ley Nº 2492, señala como obligación del sujeto pasivo, facilitar las tareas de control, determinación, comprobación, verificación, fiscalización, investigación y recaudación que realice la Administración Tributaria, observando las obligaciones que les impongan las leyes, decretos reglamentarios y demás disposiciones.

Que el Artículo 7 del Decreto Supremo Nº 27310 de 9 de enero de 2004, Reglamento al Código Tributario Boliviano, determina que la información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada a través de los sistemas informáticos o medios electrónicos, por cualquier usuario autorizado que dé como resultado un registro electrónico, tiene validez probatoria.

Que mediante Resolución Normativa de Directorio Nº 101900000012 de 10 de julio de 2019, se estableció el procedimiento, forma, plazos y medios de envío de la información de los sujetos pasivos que prestan servicios de hotelería u hospedaje.

Que debido al estado de Emergencia Nacional por la presencia del brote de Coronavirus (COVID-19) y las restricciones emitidas por el nivel central del Estado, determinaron entre otras medidas, el cierre de fronteras y la prohibición de ingreso de personas extranjeras a territorio nacional, reduciendo la presencia de turistas nacionales y extranjeros que afectaron la realización regular de actividades del sector hotelero y en general del turismo en Bolivia, provocan que los sujetos pasivos no puedan cumplir de manera normal con sus obligaciones tributarias.

Que el impacto en la economía nacional a causa del Coronavirus (COVID-19), lleva a la Administración Tributaria a adoptar medidas tendientes a aliviar las obligaciones de los contribuyentes y apoyar a las empresas de manera que puedan cumplir con la obligación de informar al Fisco, simplificando los procedimientos tributarios en función al principio de sencillez administrativa.

Que conforme a normativa expuesta los contribuyentes tienen la obligación de informar a la Administración Tributaria, sobre la actividad económica que realizan; por lo que corresponde establecer el procedimiento, forma, plazos y medios para el envío de la información generada por los sujetos pasivos que desarrollan la actividad de servicios de hotelería u hospedaje.



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 precedentemente citadas.

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto).- La presente Resolución tiene por objeto establecer el procedimiento, forma, plazos y medios de envío de la información de los sujetos pasivos que prestan servicios de hotelería u hospedaje.

Artículo 2. (Alcance).- La presente Resolución alcanza a las empresas unipersonales o jurídicas que presten servicios de hotelería u hospedaje (Hoteles, Apart Hotel, Hostales, Residenciales, Alojamientos, Cabañas y refugios de vacaciones u otros establecimientos de pernocte o alojamiento temporal).

Artículo 3. (Definiciones).- Para efectos de la aplicación de la presente Resolución, se establecen las siguientes definiciones:

a) Servicio de Hotelería: Servicio de hospedaje y sus conexos (alimentación, lavandería, Spa, sauna, salón de eventos y otros), prestado a los huéspedes por Hoteles, Apart Hotel, Hostales, Residenciales, Alojamientos, Cabañas, refugios de vacaciones u otros establecimientos que presten servicios de pernocte o alojamiento temporal.

b) Error de registro: Consignación de datos erróneos en una fila del documento mediante el cual se presenta y/o envía la información. El o los errores verificados en una fila, se consideran como un solo error de registro.

c) Dato inconsistente e incompleto: Información que no guarda coherencia con lo solicitado en norma específica o que no incluye la totalidad de las operaciones en el periodo informado.

CAPÍTULO II

ENVÍO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS DE HOTELERÍA U HOSPEDAJE

Artículo 4. (Información de servicios de hotelería u hospedaje).- Los sujetos pasivos contemplados en el Artículo 2 de la presente Resolución, informarán a la Administración Tributaria sobre los servicios de hotelería u hospedaje, a través del Módulo Hoteles del Aplicativo Contribuyentes SIAT, conforme las siguientes especificaciones:

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CASA MATRIZ Y SUCURSALES

Nombre de Archivo: HOSPEDAJE_MMAAAA_NIT (Extensión .txt o Excel)
Donde:

HOSPEDAJE: Denominación genérica para el nombre del archivo.

MMAAAA: Corresponde al período y gestión del envío de la información (MesAño);

NIT: Corresponde al NIT del Contribuyente obligado al envío de la información.

DETALLE DE INFORMACIÓN GENERAL:

Separador de campos: carácter pipe line (|) (para archivos .txt)

Separador de decimales: carácter punto (.)

Sin separador de miles.

Nombre del Campo	Tipo de Dato	Descripción
NIT del contribuyente	Numérico (14)	Número de Identificación Tributaria (NIT) del contribuyente (empresa unipersonal o persona jurídica que realiza la actividad de servicios de hotelería u hospedaje).
Casa Matriz o Sucursal	Numérico (2)	Consignar casa matriz o sucursal de acuerdo al número que corresponda: • Casa matriz, registrar 0 • Sucursal, registrar el número de sucursal que corresponda.
Nombre o razón social del propietario del establecimiento	Alfanumérico (250)	Consignar el nombre o razón social del propietario del establecimiento. (Ejemplo: Grupo Auza).
Nombre comercial del establecimiento	Alfanumérico (250)	Consignar el nombre comercial del establecimiento. (Ejemplo: Hotel Camino Real).
Dirección del establecimiento	Alfanumérico (250)	Consignar la dirección del establecimiento.
Tipo de establecimiento	Numérico (2)	Consignar el tipo de establecimiento de acuerdo a los siguientes códigos: 1. Hotel. 2. Apart Hotel. 3. Hotel Boutique. 4. Resort. 5. Hostal. 6. Residencial. 7. Alojamiento. 8. Hotel de Aeropuerto. 9. Casa de Huéspedes. 10. Otros de pernocte o alojamiento temporal.
Descripción tipo de establecimiento (otros)	Alfanumérico (100)	Describir el tipo de establecimiento, en caso de haber seleccionado el código “10” en el campo “Tipo de establecimiento”. Si no corresponde, dejar este campo vacío.
Categoría del establecimiento	Numérico (1)	Consignar la categoría del establecimiento de acuerdo a los siguientes códigos: 1. 1 estrella. 2. 2 estrellas. 3. 3 estrellas. 4. 4 estrellas. 5. 5 estrellas. 6. Clase A. 7. Clase B. 8. Categoría Única. 9. Sin Categoría.

Nombre del Campo	Tipo de Dato	Descripción
Número total de habitaciones	Numérico (3)	Consig­nar el total de habitaciones para el servicio de hospedaje, con las que cuenta el establecimiento, si no corresponde consi­gnar el valor cero (0).
Número total de departamentos	Numérico (3)	Consig­nar la cantidad total de departamentos, para el servicio de hospedaje con los que cuenta el establecimiento, si no corresponde consi­gnar el valor cero (0).
Número total de cabañas o bungalós (bungalows)	Numérico (3)	Consig­nar la cantidad total de cabañas o bungalós (bungalows) para el servicio de hospedaje con las que cuenta el establecimiento, si no corresponde consi­gnar el valor cero (0).
Modalidad de Registro del huésped	Numérico (1)	Seleccio­nar la modalidad de registro del huésped que utiliza el establecimiento, de acuerdo a los siguientes códigos: 1. Tarjetas de registro. 2. Libros de registro. 3. Otro sistema de registro.
Descripción de la modalidad de otro sistema de registro	Alfanumérico (200)	Describir la modalidad de registro del huésped utilizada por el establecimiento, en caso de haber seleccionado el código “3” en el campo “Modalidad de registro del huésped”. Si no corresponde, dejar este campo vacío.

2. INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE HOTELERÍA U HOSPEDAJE

NOMBRE DE ARCHIVO: SERVICIOHOSPEDAJE_MMAAAA_NIT (Extensión .txt o Excel)

Donde:

SERVICIO HOSPEDAJE: Denominación genérica para el nombre del archivo.
MMAAAA: Corresponde al período y gestión del envío de la Información (MesAño); **NIT:** Corresponde al NIT del contribuyente obligado al envío de la información.

DETALLE DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE HOTELERÍA U HOSPEDAJE:

Separador de campos: carácter pipe line (|) (para archivos .txt)

Separador de decimales: carácter punto (.)

Sin separador de miles.

Nombre del Campo	Tipo de Dato	Descripción
NIT del contribuyente	Numérico (14)	Registro que el sistema desplegará automáticamente del Numeral 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CASA MATRIZ Y SUCURSALES.
Casa Matriz o Sucursal	Numérico (2)	Seleccio­nar casa matriz o sucursal de acuerdo al número que correspon­da: - Casa matriz, registrar el valor “0” (cero). - Sucursal, registrar el número de sucursal que correspon­da.
Número de documento de identidad, carnet de extranjería, pasaporte o documento equivalente del huésped	Alfanumérico (20)	Consig­nar el número de documento de identidad, carnet de extranjería, pasaporte o documento equivalente de cada huésped.

Nombre del Campo	Tipo de Dato	Descripción
Nacionalidad	Texto (50)	Consignar la nacionalidad de cada huésped.
Fecha de Ingreso al establecimiento	Fecha dd/mm/aaaa	Consignar fecha de ingreso de cada huésped al establecimiento.
Fecha de Salida del establecimiento	Fecha dd/mm/aaaa	Consignar fecha de salida de cada huésped del establecimiento, tomándose como parámetro este dato para la remisión de la información. (Check out).
Número de Factura	Numérico (13)	Consignar el número de factura emitida al huésped. Cuando la factura contemple el servicio a más de un huésped, repetir el número de factura en cada huésped vinculado. Cuando se trate de un pago anticipado o, excepcionalmente debido a que el huésped no pague por disconformidad del servicio, consignar el valor “0” (cero).
Código Único de Facturación (CUF) o Número de Autorización	Alfanumérico (70)	Consignar el dato alfanumérico generado por el sistema de facturación del contribuyente o el otorgado por la Administración Tributaria para cada factura.
Observaciones	Alfanumérico (250)	Si consignó en el campo “Número de Factura” el valor “0” (cero), seleccionar: 1. Anticipo. 2. Huésped disconforme. Debiendo justificar de manera puntual el anticipo o huésped disconforme. Si consignó el número de factura en el campo “Número de Factura” corresponde dejar vacío este campo.
NIT o CI del beneficiario de la Factura	Numérico (15)	Consignar el NIT o los datos numéricos del Documento de Identidad del beneficiario; excepcionalmente cuando el huésped solicite expresamente que no se consignen los mismos en la factura, consignar el valor cero (0).

Artículo 5. (Forma y plazos de envío de la información).- I. La información sobre las características generales de la casa matriz y sucursales señalada en el Numeral 1 del Artículo 4 de la presente Resolución, deberá ser enviada en forma completa y sin errores utilizando el Módulo Hoteles del Aplicativo Contribuyentes SIAT, por única vez hasta el último día hábil del mes de marzo de 2021.

II. La información requerida en el Numeral 2 del Artículo 4 de la presente Resolución, será remitida en forma completa y sin errores bimestralmente a la Administración Tributaria, en los siguientes plazos:

Información Bimestral	Plazo de Vencimiento
Enero - Febrero	Hasta el último día hábil de Marzo
Marzo - Abril	Hasta el último día hábil de Mayo
Mayo - Junio	Hasta el último día hábil de Julio
Julio - Agosto	Hasta el último día hábil de Septiembre
Septiembre - Octubre	Hasta el último día hábil de Noviembre
Noviembre - Diciembre	Hasta el último día hábil de Enero

Aún cuando no exista movimiento durante el bimestre, el sujeto pasivo deberá enviar a la Administración Tributaria consignando la marca “Sin movimiento” utilizando el Módulo Hoteles del Aplicativo Contribuyentes SIAT.

En el caso de nuevos emprendimientos, la información será remitida en los plazos previstos en el Parágrafo precedente, de acuerdo al bimestre en que se inició la actividad, conforme la estructura de datos de los Numerales 1 y 2 del Artículo 4 de la presente Resolución.

Cuando existan modificaciones de las características generales de la casa matriz o sucursales, el contribuyente deberá enviar la información actualizada establecida en el Numeral 1 del Artículo 4 de la presente Resolución, hasta la fecha de vencimiento previsto en el Parágrafo precedente, según el bimestre en el que se produjeron las mismas.

III. Cuando el sujeto pasivo detecte que la información enviada contenga errores, inconsistencias, esté incompleta y/o no cumpla las disposiciones establecidas en la presente Resolución, deberá realizar un nuevo envío en el plazo de treinta (30) días siguientes a la fecha del envío de la información observada. El envío fuera del plazo previsto, se constituirá en incumplimiento a Deberes Formales conforme a normativa vigente.

Artículo 6. (Sanciones).- I. Los contribuyentes alcanzados por el Artículo 2 de la presente Resolución, que incumplan la obligación formal establecida en los Artículos 4 y 5 precedentes, incurrirán en contravención tributaria prevista en el Artículo 162 de la Ley N° 2492, Código Tributario Boliviano, sancionada de acuerdo a lo previsto en la Resolución Normativa de Directorio de Clasificación de Sanciones por Incumplimiento a Deberes Formales vigente.

II. El pago de la multa no exime de la obligación del envío de la información establecida en la presente Resolución.

DISPOSICIÓN ABROGATORIA

ÚNICA.- A la publicación de la presente Resolución queda abrogada la Resolución Normativa de Directorio N° 101900000012 de 10 de julio de 2019, las modificaciones realizadas por las Resoluciones Normativas de Directorio N° 102000000002 de 3 de enero de 2020 y N° 102000000012 de 22 de mayo de 2020, respectivamente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

ÚNICA.- Se aprueba el Módulo Hoteles del Aplicativo Contribuyentes SIAT el cual permite realizar el registro de la información referida a los servicios de hotelería u hospedaje, de acuerdo a estructura de datos definida en la presente Resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución Normativa de Directorio entrará en vigencia a partir del 04 de enero de 2021.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

**Presidente Ejecutivo a.i.
Servicio de Impuestos Nacionales**



BICENTENARIO DE **BOLIVIA**



ASISTENCIA

EN LÍNEA

Contáctate con un
Servidor público
a través de una
Video Llamada

HORARIO DE ATENCIÓN DE
LUNES A VIERNES

08:00 a 21:00



800-10-3444

Línea **Gratuita** de
Consultas Tributarias

HORARIO DE ATENCIÓN DE
LUNES A VIERNES

08:00 a 18:30



www.impuestos.gob.bo



Acceso a Información
Tributaria
DIGITAL



Servicio al
Contribuyente