



SALUD
para todos

GESTIÓN DE USUARIOS

SIAT EN LÍNEA - (3ros Vinculados)

Actualizado a **Enero 2026**



IMPUESTOS NACIONALES



ÍNDICE

GESTIÓN DE USUARIOS (3ROS VINCULADOS)	3
ACCESO A GESTIÓN DE USUARIOS	4
CREACIÓN DE NUEVO USUARIO	5
REGISTRO DATOS DE LA PERSONA.....	7
REGISTRO DATOS DEL USUARIO.....	8
SELECCIÓN DE PROCESOS (ROLES).....	9
ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS.....	11
EDITAR USUARIO.....	12
EDITAR USUARIO - VALIDEZ.....	13
EDITAR USUARIO - ACTUALIZAR PROCESOS.....	14
DATOS ACTUALIZADOS	15
ASIGNAR ROL.....	16
ELIMINAR USUARIO	19
USUARIO REGISTRADO - CORREO DE CONFIRMACIÓN.....	21
ACCESO DEL USUARIO REGISTRADO	23
ANEXO ROLES	24



GESTIÓN DE USUARIOS (3ros Vinculados)

El Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), tiene disponible la opción de Gestión de Usuarios, en el SIAT en Línea, que permite a los contribuyentes otorgar accesos específicos a terceras personas que los asisten en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Ejemplo:



- Emite facturas a través de la modalidad Portal Web en Línea, realiza la consolidación del Registro de Compras y Ventas (RCV), realiza el trámite de Autorización de facturas manuales y diversas opciones que brinda el módulo **“SISTEMA DE FACTURACIÓN”**.
- Envía la información de los Estados Financieros, Registro Auxiliar de Bancarización y diversas opciones que brinda el módulo **“INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA”**.
- Realiza la declaración mensual de los formularios Recurrentes y No Recurrentes, consulta del Extracto Tributario y diversas opciones que brinda el módulo **“DECLARACIÓN JURADA V2”**.
- Realiza la declaración del Formulario 608 y el envío de la Planilla Tributaria; y diversas opciones que brinda el módulo **“RÉGIMEN COMPLEMENTARIO AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO”**.



ACCESO A GESTIÓN DE USUARIOS

Para habilitar el acceso a terceros usuarios (contador, administrador, etc.) que colaboran con la gestión tributaria, realice los siguientes pasos:

- Ingrese al Módulo **Gestión de usuarios** y seleccione en **ADMINISTRACIÓN DE USUARIO**.

The screenshot shows the SIAT home page with several modules listed:

- REGISTRO NACIONAL DE CONTRIBUYENTES
- RÉGIMEN COMPLEMENTARIO AL...
- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE...
- BUZÓN TRIBUTARIO
- TRAMITES EN LÍNEA
- FACILIDADES DE PAGO - FAP
- SISTEMA DE FACTURACIÓN
- Gestión de usuarios
- SISTEMA CUENTA CORRIENTE
- DECLARACIÓN JURADA V2
- INFORMACIÓN AGENTES DE INFORMACIÓN

A yellow arrow labeled '1' points to the 'Gestión de usuarios' module. Another yellow arrow labeled '2' points to a callout box for 'ADMINISTRACIÓN DE USUARIO'.

Gestión de usuarios
Gestiona el acceso de usuarios, permitiendo crear, editar y eliminar cuentas, así como asignar roles par... ▾

ADMINISTRACIÓN DE USUARIO
Administración de usuarios



CREACIÓN DE NUEVO USUARIO

Haga clic en **Gestión de 3ros Vinculados**.

The screenshot shows the 'Administración de Usuarios' (User Administration) section of the SIAT (Sistema Integrado de Administración Tributaria) platform. The main header reads 'ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS'. Below it, the 'siat' logo is displayed, followed by the text 'IMPRESTOS NACIONALES' and a small flag icon. On the left sidebar, there are icons for home and users. A callout box with a dashed blue border highlights the 'Gestión de 3ros Vinculados' (Management of Associated Third Parties) module. This module is represented by a blue square icon containing two people symbols. The text below the icon describes the module's function: 'El módulo de Gestión de Terceros Vinculados permite administrar de manera integral a los terceros vinculados, ofreciendo funcionalidades que facilitan la creación, registro, asignación y eliminación de roles según sea necesario.' A yellow arrow with the number '1' points to the highlighted module.



CREACIÓN DE NUEVO USUARIO

Haga clic en **Nuevo usuario**.

The screenshot shows a user interface for managing users. At the top, there's a header bar with the title "ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS". On the left, there's a sidebar with icons for home and users. The main area displays a user profile for "IGNACIO DIAZ" with the NIT/CUR/CI: 123456789. To the right of the profile, there's a blue button labeled "Nuevo usuario" with a yellow arrow pointing to it, which contains the number "1". Below the profile, there's a search bar and a table header with columns: Usuario, Nombre Completo, Nro. Documento, Tipo de vinculación, Fecha desde, Fecha hasta, Estado, and Acciones. A message "Sin resultados" is shown below the table. At the bottom, there are pagination controls and a note about the number of articles per page.

Usuario	Nombre Completo	Nro. Documento	Tipo de vinculación	Fecha desde	Fecha hasta	Estado	Acciones
Sin resultados							

Artículos por página: 5 | < < > >|



REGISTRO DATOS DE LA PERSONA

Llene los **Datos de la Persona** a quien habilitará como usuario, luego haga clic en **Siguiente**.

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Gestión de Usuario del Contribuyente

Registrar Usuarios del Contribuyente

Datos de la Persona Datos del Usuario Procesos

1

Datos de la Persona

Seleccionar Tipo Documento *

Número Documento *

Primer Apellido *

Nombre(s) *

Complemento

Segundo Apellido

Fecha de Nacimiento: *

DD/MM/YYYY

Volver

Siguiente

2



REGISTRO DATOS DEL USUARIO

Llene los **Datos del usuario**, luego haga clic en **Validar**.

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Gestión de Usuario del Contribuyente

← Registrar Usuarios del Contribuyente

1 Datos de la Persona 2 Datos del Usuario 3 Procesos

Datos del Usuario

Tipo Vinculación *
CONTADOR

Login/Correo Electrónico *
esteban@gmail.com

Celular *
76589569

Válido Desde *
13/01/2026

Válido Hasta *
13/01/2027

2

1

3

← Volver → Valida

AVISO IMPORTANTE

- Para revisar todos los Tipos de vinculación revise el anexo de la página 24.
- La Fecha de Validez puede ser actualizada una vez terminado el registro.



SELECCIÓN DE PROCESOS (ROLES)

Seleccione los procesos (Roles) que habilitará al nuevo usuario, luego haga clic en **Registrar**.

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Gestión de Usuario del Contribuyente

Registrar Usuarios del Contribuyente

Datos de la Persona Datos del Usuario Procesos

Seleccione un Proceso

Buscar

1

2

GESTIÓN DE FACTURAS MANUALES

- Solicitud Facturas Manuales
- Solicitud Facturas Manuales de Contingencia
- Solicitud Factura Prevalecida
- Gestión Trámites de Documentos Fiscales
- Regularización Documentos Fiscales
- Registro Facturas Inhabilitadas SFV

GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN DE SISTEMAS (PILOTO)

- Autorización de sistemas de facturación
- Asociación de sistemas
- Confirmación asociación de sistemas
- Inicio y cierre de operaciones
- Extensión de autorización de sistemas
- Gestión de Autorización de Sistemas (PILOTO)

DECLARACIONES JURADAS V2 – CONTRIBUYENTE

- DDJJ - Rol Mis Declaraciones y Deudas Tributarias
- DDJJ - Rol Extracto Tributario y Certificaciones de DDJJ
- DDJJ
- DDJJ - Rol Módulo 430
- DDJJ - Rol Módulo Pagos Anticipados
- DDJJ - Rol Módulo Retenciones
- DDJJ - Rol para el detalle de las solicitudes de rectificatoria

ENVÍO Y CONSULTAS FORMULARIO – 605

- Envío de estados financieros - Formulario 605 V5
- Envío de estados financieros, anexos y notas
- Envío de notas a los estados financieros
- Consulta de los envíos de estados financieros

CONTRIBUYENTE BUZÓN

- Buzón Tributario - Seguimiento de Notificaciones para el Contribuyente
- Buzón Tributario - Avisos para el seguimiento del contribuyente
- Buzón Tributario - Mensajería para contribuyente
- Buzón Tributario - Administración de dispositivos para contribuyente

PROCESO CIUDADANO

- DDJJ - Rol Mis Declaraciones y Deudas Tributarias
- DDJJ - Rol Extracto Tributario y Certificaciones de DDJJ
- DDJJ
- DDJJ - Rol Módulo 430
- DDJJ - Rol Módulo de Retenciones

Items por página: 6 | 1 - 6 de 25 | < > |

Volver Registrar

AVISO
IMPORTANTE

Si selecciona el título del proceso se marcarán todos los servicios del mismo.



SELECCIÓN DE PROCESOS (ROLES)

Una vez finalizada la secuencia de pasos, el sistema le indicará que el proceso de registro fue correcto, para finalizar haga clic en **ACEPTAR**.

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Selección de roles

Filtrar...

- Factura Línea
- Solicitud
- Gestión
- Rol de acceso
- Emisión
- Emisión Extranjeros
- Emisión Básicos

NOTIFICACIONES

✓ Se procesó correctamente.

ACEPTAR

Artículos por página: 5 | 1 - 5 de 9



ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

En **Administración de Usuarios del Contribuyente**, tendrá los datos del nuevo usuario que registró, si requiere registrar más usuarios, haga clic en **Nuevo usuario** y siga los pasos anteriores.

≡ ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Gestión de Usuarios del Contribuyente

Administración de Usuarios del Contribuyente

IGNACIO DIAZ
NIT/CUR/CI: 123456789

Nuevo Usuario

Buscar

Nro. Documento	Nombre Completo	Usuario	Tipo Vinculación	Fecha Desde	Fecha Hasta	Estado	Acciones
8185436	MILENA CUELLAR NINA	milenacuellar79@gmail.com	ADMINISTRADOR	12/06/2025	31/12/2025	ACTIVO	



EDITAR USUARIO

En caso de requerir modificar los datos de un usuario, haga clic en el botón

≡ ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Gestión de Usuarios del Contribuyente

Administración de Usuarios del Contribuyente

IGNACIO DIAZ
NIT/CUR/CI: 123456789

Nuevo Usuario

Nro. Documento	Nombre Completo	Usuario	Tipo Vinculación	Fecha Desde	Fecha Hasta	Estado	Acciones
8185436	MILENA CUELLAR NINA	milenacuellar79@gmail.com	ADMINISTRADOR	12/06/2025	31/12/2025		



EDITAR USUARIO - VALIDEZ

Modificado el dato haga clic en **Siguiente**.

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Gestión de Usuario del Contribuyente

Editar Usuarios del Contribuyente

Datos de la Persona Datos del Usuario Procesos

Datos del Usuario

Tipo Vinculación *
CONTADOR

Login/Correo Electrónico *
esteban@gmail.com

Celular *
76589569

Válido Desde *
13/01/2026

Válido Hasta *
13/01/2027

1 2

Volver **Siguiente**

AVISO IMPORTANTE

En este apartado solo puede editar la fecha **Válido hasta ahora**, si requiere modificar otro dato solo elimine el registro del usuario e inicie el registro nuevamente.



EDITAR USUARIO - ACTUALIZAR PROCESOS

En caso de requerir, modifique los procesos que tiene habilitado el usuario, luego presione en **Actualizar**.

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Gestión de Usuario del Contribuyente

Editar Usuarios del Contribuyente

Procesos

Selezione un Proceso

Buscar

1

2

Volver

Actualizar

Items por página

GESTIÓN DE FACTURAS MANUALES

Solicitud Facturas Manuales

Solicitud Facturas Manuales de Contingencia

Solicitud Factura Prevalores

Gestión Trámites de Documentos Fiscales

Regularización Documentos Fiscales

Registro Facturas Inhabilitadas SFV

GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN DE SISTEMAS (PILOTO)

Autorización de sistemas de facturación

Asociación de sistemas

Confirmación asociación de sistemas

Inicio y cierre de operaciones

Extensión de autorización de sistemas

Gestión de Autorización de Sistemas (PILOTO)

ENVIÓ Y CONSULTAS FORMULARIO - 605

Envío de estados financieros - Formulario 605 v5

Envío de estados financieros, anexos y notas

Envío de notas a los estados financieros

Consulta de los envíos de estados financieros

CONTRIBUYENTE BUZÓN

Buzón Tributario - Seguimiento de Notificaciones para el Contribuyente

Buzón Tributario - Avisos para el seguimiento del contribuyente

Buzón Tributario - Mensajería para contribuyente

Buzón Tributario - Administración de dispositivos para contribuyente

DECLARACIONES JURADAS V2 - CONTRIBUYENTE

DDJJ - Rol Mis Declaraciones y Deudas Tributarias

DDJJ - Rol Extracto Tributario y Certificaciones de DDJJ

DDJJ - Rol Módulo 430

DDJJ - Rol Modulo Pagos Anticipados

DDJJ - Rol Módulo de Retenciones

DDJJ - Rol para el detalle de las solicitudes de rectificatoria

PROCESO CIUDADANO

DDJJ - Rol Mis Declaraciones y Deudas Tributarias

DDJJ - Rol Extracto Tributario y Certificaciones de DDJJ

DDJJ - Rol Módulo 430

DDJJ - Rol Módulo de Retenciones



DATOS ACTUALIZADOS

Al concluir con el procedimiento el sistema le indicará que la actualización fue realizada correctamente, para finalizar haga clic en **ACEPTAR**.

The screenshot shows a user interface for managing users. On the left, there's a sidebar with icons for home, users, and search, along with a 'Nuevo usuario' button. The main area is titled 'ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS' and contains sections for 'NOTIFICACIONES' (with a green checkmark icon) and 'Acciones' (with icons for edit, add, and delete). A message in the notifications section says: '✓ Se actualizaron los datos correctamente.' Below it is a large green 'ACEPTAR' button.



ASIGNAR ROL

Para agregar más procesos (Roles) a un usuario elija el botón



≡ ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Gestión de Usuarios del Contribuyente

Administración de Usuarios del Contribuyente

IGNACIO DIAZ
NIT/CUR/CI: 123456789

Nuevo Usuario

Buscar

Nro. Documento	Nombre Completo	Usuario	Tipo Vinculación	Fecha Desde	Fecha Hasta	Estado	Acciones
8185436	MILENA CUELLAR NINA	milenacuellar79@gmail.com	ADMINISTRADOR	12/06/2025	31/12/2025	ACTIVO	

ASIGNAR ROL

Agregue o des habilite **Procesos** al usuario habilitado, haga clic en **Actualizar**.

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Gestionar Procesos

Nombre: **IGNACIO DIAZ**
Login: ignacio.diaz@gmail.com

1

2

Volver

Actualizar

GESTIÓN DE FACTURAS MANUALES
 Solicitud Facturas Manuales
 Solicitud Facturas Manuales de Contingencia
 Solicitud Factura Prevaluada
 Gestión Trámites de Documentos Fiscales
 Regularización Documentos Fiscales
 Registro Facturas Inhabilitadas SPV

GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN DE SISTEMAS (PILOTO)
 Autorización de sistemas de facturación
 Asociación de sistemas
 Confirmación asociación de sistemas
 Inicio y cierre de operaciones
 Extensión de autorización de sistemas
 Gestión de Autorización de Sistemas (PILOTO)

DECLARACIONES JURADAS V2 – CONTRIBUYENTE
 DDJJ - Rol Mis Declaraciones y Deudas Tributarias
 DDJJ - Rol Extracto Tributario y Certificaciones de DDJJ
 DDJJ - Rol Modulo 430
 DDJJ - Rol Modulo Pagos Anticipados
 DDJJ - Rol Modulo de Retenciones
 DDJJ - Rol para el detalle de las solicitudes de rectificatoria

ENVÍO Y CONSULTAS FORMULARIO – 605
 Envío de estados financieros - Formulario 605 v5
 Envío de estados financieros, anexos y notas
 Envío de notas a los estados financieros
 Consulta de los envíos de estados financieros

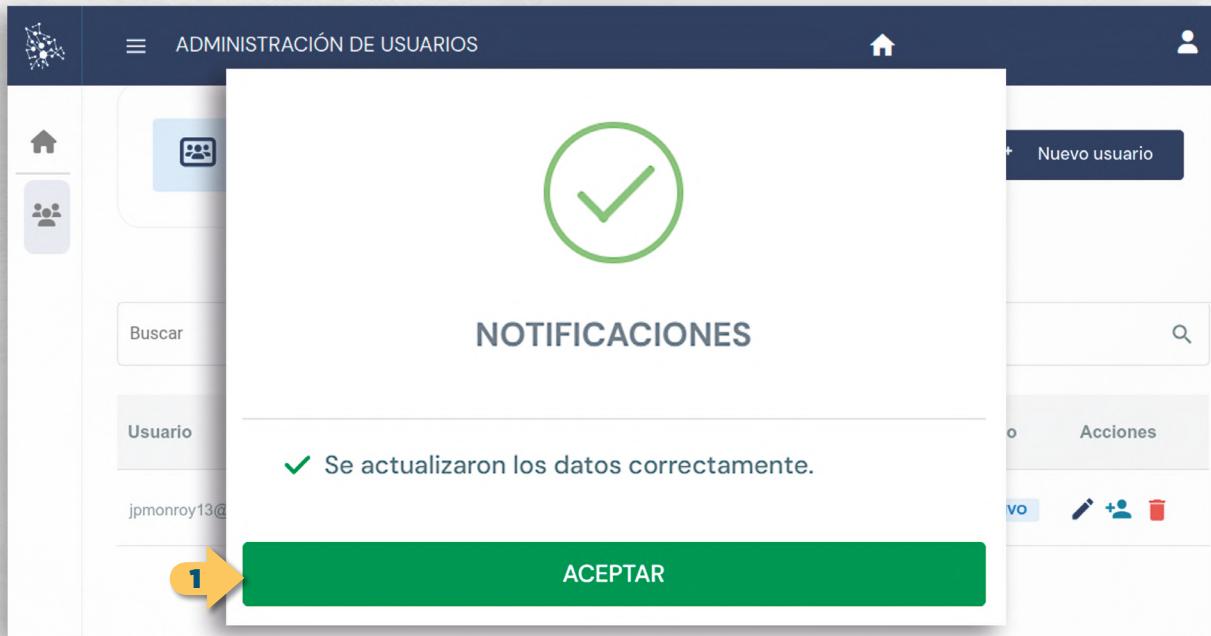
CONTRIBUYENTE BUZÓN
 Buzón Tributario - Seguimiento de Notificaciones para el Contribuyente
 Buzón Tributario - Avisos para el seguimiento del contribuyente
 Buzón Tributario - Mensajería para contribuyente
 Buzón Tributario - Administración de dispositivos para contribuyente

PROCESO CIUDADANO
 DDJJ - Rol Mis Declaraciones y Deudas Tributarias
 DDJJ - Rol Extracto Tributario y Certificaciones de DDJJ
 DDJJ - Rol Módulo 430
 DDJJ - Rol Modulo de Retenciones

Items por página

ASIGNAR ROL

Al concluir con el procedimiento el sistema le indicará que la actualización fue realizada correctamente, para finalizar haga clic en **ACEPTAR**.





ELIMINAR USUARIO

Para eliminar uno o más usuarios, haga clic en el botón



≡ ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Gestión de Usuarios del Contribuyente

Administración de Usuarios del Contribuyente

IGNACIO DIAZ
NIT/CUR/CI: 123456789

Nuevo Usuario

Buscar

Nro. Documento	Nombre Completo	Usuario	Tipo Vinculación	Fecha Desde	Fecha Hasta	Estado	Acciones
8185436	MILENA CUELLAR NINA	milenacuellar79@gmail.com	ADMINISTRADOR	12/06/2025	31/12/2025	ACTIVO	1



ELIMINAR USUARIO

- El sistema solicitará su confirmación para eliminar al usuario, para continuar haga clic en **Aceptar**.
- El sistema le indicará que la baja del usuario fue realizada correctamente, para finalizar presione en **ACEPTAR**.

The screenshot shows the 'Administración de Usuarios del Contribuyente' (User Management) section of a software application. On the left, a user profile for 'IGNACIO DIAZ' (NIT/CUR/CI: 123456789) is displayed. A modal window is open, asking '¿Está seguro de dar de baja al usuario?' (Are you sure you want to delete the user?). Two buttons at the bottom of the modal are labeled 'Cancelar' (Cancel) and 'Aceptar' (Accept). To the right of the modal, a notification box shows a green checkmark and the message 'NOTIFICACIONES' followed by 'Se proceso correctamente la baja de usuario.' (The user deletion process was completed successfully.). A green button at the bottom of this box is labeled 'ACEPTAR' (Accept). Yellow arrows numbered 1 and 2 point to the 'Aceptar' button in the modal and the 'ACEPTAR' button in the notification box, respectively.



USUARIO REGISTRADO - CORREO DE CONFIRMACIÓN

El sistema enviará automáticamente un mensaje al correo electrónico del nuevo usuario, comunicando la creación de su cuenta para acceder al SIAT del contribuyente, asimismo le proporciona una contraseña autogenerada para su acceso.

ADMINISTRACION DE USUARIOS - CREACIÓN DE USUARIO ➔

siat.usuario@impuest... para mí

SISTEMA INTEGRADO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA-SIAT
CREACIÓN DE CUENTA DE USUARIO

Estimado usuario:
Nos complace informarle que se ha creado su cuenta para acceder al SIAT en Línea. A continuación, encontrará los detalles necesarios:

- Para acceder al SIAT en Línea, por favor, visite el siguiente enlace:
<https://siat.impuestos.gob.bo/v2/launcher/>
- En el campo NIT/CUR, Ingrese el número:
624293014
- Su nueva cuenta de usuario es:
jpmorroy13@gmail.com
- Su contraseña autogenerada es:
goNTOQ0930

Gracias por su atención.
Atentamente,
Servicio de Impuestos Nacionales

Dirección: Avenida José María Achá (Los Pinos), Zona Sur La Paz - Bolivia
Tel: +591 210 00000 - Línea Gratuita 800-10-34-44

¡Bienvenido/a!

NIT/CUR/CI

Correo

Contraseña

INGRESAR

Olvide mi contraseña Autenticarse SIAT En Línea v1

AVISO IMPORTANTE

En caso que el espacio de la contraseña autogenerada aparezca en blanco, debe ingresar con los datos creados por el usuario en otro registro.



USUARIO REGISTRADO - CORREO DE CONFIRMACIÓN

El sistema le solicitará que registre un nuevo código de seguridad, mismo que será enviado a su **correo electrónico**, luego pulse en **VERIFICAR**.

Verificación

Verificación de seguridad

Se envio un código de verificación a su cuenta de correo ingresado: @gmail.com

1

2

3

¿No te llegó aun? [Solicitar uno nuevo en 86](#)

Registrar como dispositivo de confianza

VERIFICAR

VOLVER



ACCESO DEL USUARIO REGISTRADO

The screenshot shows the 'Actualizar Contraseña' (Update Password) page of the SIAT system. It features three input fields: 'Contraseña actual *', 'Contraseña nueva *', and 'Confirmar la nueva contraseña *'. Below these fields is a link '¿Cómo es una contraseña segura?'. A large yellow arrow points to the 'Actualizar' (Update) button at the bottom left.

Una vez que el usuario acceda al SIAT en Línea con la contraseña generada enviada al correo electrónico solo tendrá acceso a los módulos y roles asignados.

Antes de ingresar el usuario debe actualizar la contraseña autogenerada (ver página 21).

The screenshot shows the main dashboard of the SIAT system. At the top, there is a search bar and the SIAT logo with the text 'IMPUESTOS NACIONALES'. Below the header, there are four main modules: 'Sistema de Facturación' (Facturation System), 'RÉGIMEN COMPLEMENTARIO AL IMPUESTO AL VALOR...' (Complementary Regime to Value Added Tax), 'Información complementaria de contribuyentes' (Complementary information about taxpayers), and 'Facilidades de Pago - FAP' (Payment Facilitation - FAP). The bottom of the screen includes a copyright notice for 2024 and the service name 'Servicio de Impuestos Nacionales'.



ANEXO ROLES

Roles disponibles para las personas vinculadas:

- CONTADOR
- CONTADOR - EXTERNO
- COORDINADOR
- DECANO
- DIRECTOR
- DIRECTOR EJECUTIVO
- DIRECTOR GENERAL
- EJECUTIVO DE CUENTAS
- FAMILIAR
- GERENTE ADJUNTO
- GERENTE ADMINISTRATIVO
- GERENTE COMERCIAL
- GERENTE FINANCIERO
- GERENTE DE OPERACIONES
- GERENTE DE VENTAS
- GERENTE EJECUTIVO
- GERENTE FINANCIERO
- GERENTE GENERAL
- GERENTE TÉCNICO
- GESTOR
- LIQUIDADOR
- PRESIDENTE
- PRESIDENTE DIRECTORIO
- PRESIDENTE EJECUTIVO
- RECTOR
- SECRETARIO
- SOCIO
- SUBGERENTE
- TESORERO
- TUTOR
- VICEPRESIDENTE
- VICERRECTOR
- VOCAL
- ACCIONISTA
- ADMINISTRADOR
- AFILIADO
- ASESOR ADMINISTRATIVO
- ASESOR ADMINISTRATIVO -
- EXTERNO
- ASESOR COMERCIAL
- ASESOR COMERCIAL - EXTERNO
- ASESOR FINANCIERO
- ASESOR FINANCIERO - EXTERNO
- ASESOR LEGAL
- ASESOR LEGAL - EXTERNO
- ASESOR TRIBUTARIO
- ASESOR TRIBUTARIO EXTERNO
- ASISTENTE ADMINISTRATIVO
- ASISTENTE COMERCIAL
- ASISTENTE CONTABLE
- ASISTENTE FINANCIERO
- ASISTENTE LEGAL
- ASISTENTE TRIBUTARIO
- AUDITOR O CONTADOR PÚBLICOS AUTORIZADOS



NUESTROS SERVICIOS

COMUNÍCATE



800-10-3444

Línea Gratuita



ASISTENCIA EN LÍNEA

www.impuestos.gob.bo



CHAT EN LÍNEA

www.impuestos.gob.bo



PLATAFORMAS SAC

A nivel nacional



Únete al **Canal de Whatsapp** del
Servicio de
Impuestos
Nacionales



Acceso a Información
Tributaria **DIGITAL**

INFÓRMANTE



- Buzón Tributario
- Facturador Móvil
- Formulario 110
- Formulario 111



informaciontributaria@impuestos.gob.bo



- Servicio de Impuestos Nacionales
- Cultura Tributaria Bolivia



- Servicio de Impuestos Nacionales
- Cultura Tributaria Bolivia



- Sinbolivia
- culturatributariabolivia