



IMPUESTOS NACIONALES 

MANUAL DE USUARIO

Código:

R-0347

Versión:

1.0

Número de Página:

1 de 31

AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

Manual de Usuario

Aplicativo – Agentes de Información

Módulo: Operaciones CDI (Convenios de Doble Imposición)



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

Fecha: 19/03/2018

Versión: 1.0

Revisiones

Registro de Cambios

Fecha	Autor	Versión	Referencia del Cambio
19/03/2018	EQUIPO AGENTES	1.0	Creación

Revisores

Nombre	Posición	Versión Aprobada	Fecha

Propiedades del Documento

Ítem	Detalle
Título del Documento	Manual de Usuario Aplicativo – Agentes de Información Módulo: Operaciones CDI (Convenios de Doble Imposición)
Nombre Archivo Físico	
Ubicación Archivo Físico	
Autor	EQUIPO AGENTES
Fecha Creación	19/03/2018
Última Modificación	



Contenido

I. ACERCA DEL MANUAL	6
1. Tipo de Usuario	6
2. Dependencia de Software	6
3. Convenciones sobre el uso del mouse.....	6
4. Convenciones sobre iconografía.....	6
5. Lista de siglas.....	7
II. INTRODUCCIÓN	7
III. OBJETIVO DEL MÓDULO OPERACIONES CDI	8
IV. GUÍA DE USO DEL MÓDULO OPERACIONES CDI	8
1. Acceso al Aplicativo.....	8
2. Ingreso al Aplicativo	9
2.1.Autenticación e Inicio de Sesión	9
2.2.Entorno de trabajo del aplicativo AGENTES DE INFORMACIÓN	10
3. Instalación del Módulo OPERACIONES CDI.....	11
3.1.Instalación Offline (si su equipo no cuenta con conexión a internet)	11
3.2.Instalación Online (si su equipo cuenta con conexión a internet)	14
4. Acceso al Módulo OPERACIONES CDI	15
4.1.Estructura del Módulo OPERACIONES CDI.....	16
5. Sobre la preparación de archivos con extensión .xlsx.....	17
6. Carga de archivos, generación y envío del archivo consolidado.....	21
6.1.Seleccionar el periodo	21
6.2.Cargar archivos	21
6.3.Validar archivos	22



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

6.4.Generar el archivo Consolidado (archivo .DEC) 24

6.5.Enviar el archivo DEC..... 26

7. Desinstalación del Módulo OPERACIONES CDI 30

8. Actualizar el Módulo OPERACIONES CDI 31

V. RECOMENDACIONES 31

VI. CONCLUSIÓN 31

Tabla de Ilustraciones

Figura 1- Acceso Directo 8

Figura 2- Opción-AGENTES DE INFORMACIÓN en el menú Todos los Programas del Menú Inicio 9

Figura 3 - Autenticación..... 9

Figura 4 - Entorno de Trabajo del aplicativo Agentes de Información..... 10

Figura 5- Portal web del Servicio de Impuestos Nacionales 11

Figura 6 - Página de descarga..... 12

Figura 7 - Opción Instalar del grupo Módulos en el Menú Principal 12

Figura 8 – Asistente de Instalación de Módulos 13

Figura 9 - Descarga e Instalación de Módulos (Sin conexión) 13

Figura 10 –Finalización del Asistente de Instalación de Módulos 14

Figura 11 - Descarga e Instalación de Módulos (Con conexión) 14

Figura 12 – Conclusión de la Instalación de Módulos (Con conexión) 15

Figura 13 - La opción Módulos despliega los accesos a los módulos instalados 16

Figura 14 - Estructura del Módulo OPERACIONES CDI – menú Operaciones CDI 17

Figura 15 - Ejemplo de registros y tipos de datos CDI SIN RETENCION 19



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

Figura 16 - Ejemplo de registros y tipos de datos CDI ALICUOTA DIFERENCIADA	20
Figura 17 - Seleccionar Periodo	21
Figura 18 – Carga de archivos.....	21
Figura 19 – Selección de los archivos.....	22
Figura 20 - La opción Validar del menú Operaciones CDI	22
Figura 21 – Resultados de la Validación	23
Figura 22 - Registro de Errores	23
Figura 23 - Notificación de registro correcto.....	23
Figura 24 – Selección de ubicación destino del archivo DEC generado	25
Figura 25 - Resumen de la información consolidada para envío al SIN	26
Figura 26 – Autenticación en la Oficina Virtual.....	27
Figura 27 – (Carga de archivo consolidado .DEC)	29
Figura 28 – Verificación de información a ser enviada.....	28
Figura 29 - Notificación de Envío del Formulario Operaciones CDI	28
Figura 30 - Constancia de Presentación en formato pdf	29
Figura 31 - Opción Desinstalar del grupo Módulos en el Menú Principal	30
Figura 32 – Asistente de Desinstalación - Lista de módulos instalados	30
Figura 33 - Opción Actualizar del grupo Módulos en el Menú Principal	31
Figura 34 - Ventana emergente de confirmación de actualización de módulos.....	31



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

I. Acerca del manual

1. Tipo de Usuario

Este manual ha sido elaborado para los siguientes usuarios:

1. Contribuyentes designados como AGENTES DE INFORMACIÓN mediante RND N° 10170000030.

2. Dependencia de Software

Este manual ha sido elaborado con el supuesto que usted utiliza en su PC:

- El aplicativo AGENTES DE INFORMACIÓN con la Versión 1.0.0.1 o superior.
- Un navegador de Internet actual: Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 50, Google Chrome 55, etc.
- Adobe Acrobat Reader DC

3. Convenciones sobre el uso del mouse

Para las siguientes convenciones sobre el uso del Mouse, se considera que usted utiliza el Mouse con la mano derecha.

1. La instrucción ***hacer clic***, debe entenderse por "pulsar el botón izquierdo del mouse".
2. La instrucción ***hacer doble clic***, debe entenderse por "pulsar dos veces consecutivas el botón izquierdo del mouse".
3. La instrucción ***arrastrar***, debe entenderse por "presionar el botón izquierdo del mouse sobre un objeto y mover el objeto para luego soltar el botón".
4. La instrucción hacer ***clic derecho***, debe entenderse por "pulsar el botón derecho del mouse".

4. Convenciones sobre iconografía

Las convenciones de íconos sirven para identificar los párrafos a simple vista, generalmente está información se encuentra a la izquierda del documento solo se presentan en aquellos párrafos que son necesarios resaltarlos.



El icono ***ATENCIÓN***, identifica párrafos que contienen instrucciones vitales, de precaución o información crítica.



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES



El icono **IMPORTANTE**, identifica párrafos que contienen información significativa acerca de la característica u operación que está siendo descrita.



El icono **LINEAMIENTO**, identifica párrafos que ofrecen detalles respecto a la norma y reglamentación.



El icono **IDEA**, identifica párrafos que ofrecen detalles adicionales o accesos abreviados para la funcionalidad que está siendo descrita.

5. Lista de siglas

SIN	Servicio de Impuestos Nacionales
CDI	Convenios de Doble Imposición
OV	Oficina Virtual
PC	Computador personal
RND	Resolución Normativa de Directorio

II. Introducción

El presente documento pretende servirle de guía para el uso adecuado del módulo OPERACIONES CDI, contempla la descarga e instalación del módulo y describe las acciones que deben desarrollarse para explotar la funcionalidad que ofrece.



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

Con el propósito de lograr una pronta familiarización con el manejo de las funciones del módulo OPERACIONES CDI, se recomienda que durante la lectura de este documento se realicen las acciones, citadas en él, de manera simultánea en su computador personal (PC).

III. Objetivo del módulo OPERACIONES CDI

Permitirles a los contribuyentes capturar los datos objeto de la designación como agentes de información y una vez validados, consolidarlos para su envío al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) a través de la Oficina Virtual (OV).

IV. Guía de Uso del módulo OPERACIONES CDI



iImportante!

Para poder llevar adelante los procedimientos descritos a continuación, como se mencionó en el título **Dependencia de Software**, usted debe contar con:

- Una PC
- Tener instalada la versión más reciente del aplicativo AGENTES DE INFORMACIÓN
- Tener configurada una cuenta de usuario.

Si no cumple con este requisito, se le recomienda seguir los procedimientos descritos en el Manual de Usuario del aplicativo AGENTES DE INFORMACIÓN

1. Acceso al Aplicativo

Usted puede acceder al aplicativo AGENTES DE INFORMACIÓN mediante dos accesos.

1. El **acceso directo creado en el escritorio de su computador**. Para acceder al aplicativo, haga doble clic sobre el mencionado acceso directo (Fig. 1 Acceso Directo).



Figura 1- Acceso Directo



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

2. La opción del **menú Inicio**. Para acceder al aplicativo, realice las siguientes selecciones en el menú Inicio. (Botón Inicio → Todos los Programas → Servicio de Impuestos Nacionales → AGENTES DE INFORMACIÓN → AGENTES DE INFORMACIÓN (Fig. 2 AGENTES DE INFORMACIÓN en el menú Todos los programas del menú Inicio).

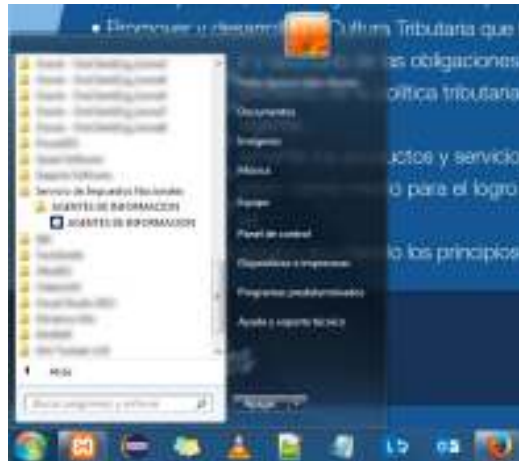


Figura 2- Opción-AGENTES DE INFORMACIÓN en el menú Todos los Programas del Menú Inicio

2. Ingreso al Aplicativo

2.1. Autenticación e Inicio de Sesión

Luego de haber creado al menos un Usuario, al acceder al aplicativo AGENTES DE INFORMACIÓN se le presentará la siguiente ventana. (Fig. 3 - Autenticación). Mediante ella podrá ingresar al aplicativo realizando las siguientes acciones:



Figura 3 - Autenticación

1. En el menú desplegable **NIT / CI**; seleccione el NIT o Número de Documento de identificación que corresponda al Usuario con el que iniciará una sesión de trabajo.



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

2. En el campo **Contraseña**; introduzca la contraseña correspondiente al identificador de Usuario seleccionado en el punto anterior (en caso de no haber establecido una contraseña, deje el campo **Contraseña** vacío).
3. Haga clic en el botón **INGRESAR** para ingresar al aplicativo AGENTES DE INFORMACIÓN.

Desde la ventana de Autenticación también puede crear nuevos usuarios y restaurar contraseñas.

2.2. Entorno de trabajo del aplicativo AGENTES DE INFORMACIÓN

Con el propósito de presentar un entorno de trabajo usable, amigable e intuitivo, se definieron tres secciones principales que conforman la interfaz de usuario (Fig. 4 - Entorno de Trabajo del aplicativo Agentes de Información).

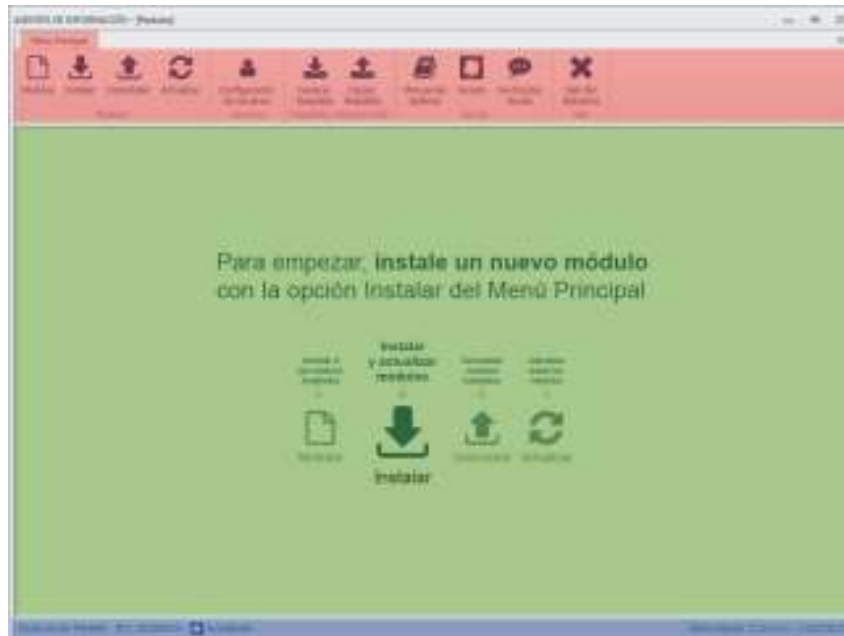


Figura 4 - Entorno de Trabajo del aplicativo Agentes de Información

2.2.1. Menú Principal

El Menú Principal (área coloreada de rojo en la Fig. 4) es la sección en la que se presentan de manera directa los accesos las funciones que pueden realizarse en el aplicativo. Estas funciones están agrupadas por afinidad en las siguientes categorías:

- Módulos
- Usuarios
- Respaldo y Restauración
- Ayuda



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

- Salir del Aplicativo

2.2.2. Área de trabajo

El área de trabajo (área coloreada de verde en la Fig. 4) es la sección en la que se desarrollan las tareas necesarias y se interactúa con las funciones provistas por el aplicativo y los módulos instalados.

2.2.3. Barra de estado

La Barra de estado (área coloreada de azul en la Fig. 4) despliega continuamente información correspondiente al usuario y el estado del aplicativo:

3. Instalación del Módulo OPERACIONES CDI

3.1. Instalación Offline (si su equipo no cuenta con conexión a internet)

Para Instalar el Módulo OPERACIONES CDI en modo offline, usted deberá obtener el archivo instalable desde alguna PC conectada a Internet y portar el archivo instalable al equipo en el que opera el aplicativo AGENTES DE INFORMACION.

Para tal efecto, realice las siguientes acciones:

1. Inserte un medio de almacenamiento portátil (USB flash drive, CD, DVD u otros) en la PC conectada a Internet para guardar en él los archivos instalables.
2. Acceda, por medio del Navegador de Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc.), al portal web del Servicio de Impuestos Nacionales <http://www.impuestos.gob.bo/> (Fig. 5 - Portal web del Servicio de Impuestos Nacionales)



Figura 5- Portal web del Servicio de Impuestos Nacionales



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

3. A continuación, acceda al menú **Servicio al contribuyente**, al submenú Descargas de Software Tributario y a la opción **Agentes de Información**, será redirigido a la página de descargas del aplicativo AGENTES DE INFORMACIÓN (Fig. 6 Página de Descarga).



Figura 6 - Página de descarga

4. En la página de descarga del aplicativo AGENTES DE INFORMACIÓN, seleccione la versión de MS Windows instalada en su PC. Se desplegarán las opciones de instalación.
5. Seleccione el enlace **Descargar**, de la sub-sección MÓDULOS DISPONIBLES, correspondiente al MÓDULO OPERACIONES CDI.
6. Copie el archivo descargado en el medio de almacenamiento portátil,
7. Retire el medio de almacenamiento portátil y llévelo con usted hasta el equipo en el que desea realizar la instalación del módulo descargado.
8. Inserte el medio de almacenamiento portátil (en el que descargó los módulos correspondientes) en la PC en la que instaló y opera el aplicativo AGENTES DE INFORMACIÓN.
9. Ejecute el aplicativo AGENTES DE INFORMACIÓN en su PC.
10. Una vez iniciada una sesión, Seleccione la opción **Instalar** del **grupo Módulos** en el **Menú Principal** (Fig. 7 – Opción Instalar del grupo Módulos en el Menú Principal).



Figura 7 - Opción Instalar del grupo Módulos en el Menú Principal

11. Se iniciará el **Asistente de Instalación de Módulos** (Fig. 8 – Asistente de Instalación de Módulos – Página Guía de Instalación).



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES



Figura 8 – Asistente de Instalación de Módulos

12. En la página **Guía de Instalación** haga clic en el botón **Siguiente**.
13. El Asistente de Instalación de Módulos desplegará la página **Instalación de Módulos (Sin conexión)** (Fig. 9 - Instalación de Módulos (Sin conexión)).

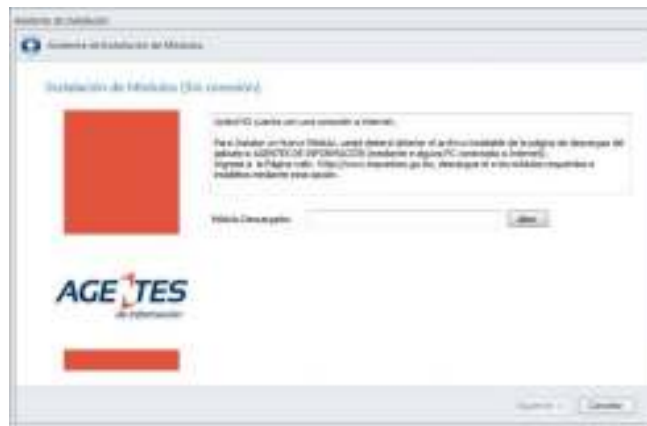


Figura 9 - Descarga e Instalación de Módulos (Sin conexión)

14. Seleccione el archivo de instalación situado en el medio de almacenamiento portátil insertado previamente.
15. Haga clic en el botón **Siguiente** y acepte la solicitud de confirmación emergente.
16. Una vez instalado el módulo, el asistente presentará -en la página Asistente Finalizado - el mensaje de confirmación de la instalación, haga clic en el botón **Finalizar** para cerrar el asistente (Fig. 10 – Finalización del Asistente de Instalación de Módulos).



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES



Figura 10 –Finalización del Asistente de Instalación de Módulos

3.2. Instalación Online (si su equipo cuenta con conexión a internet)

Para Instalar el Módulo OPERACIONES CDI realice las siguientes acciones:

1. Seleccione la opción **Instalar** del grupo Módulos del Menú Principal.
2. Se iniciará el Asistente de Instalación de Módulos.
3. En la página Guía de instalación haga clic en el botón **Siguiente**.
4. El Asistente de Instalación de Módulos desplegará la página Descarga e Instalación de Módulos (Con conexión), en ella se listarán los módulos disponibles para ser instalados (Fig. 11 – Asistente de Instalación de Módulos – Página Descarga e Instalación de Módulos (Con conexión)).

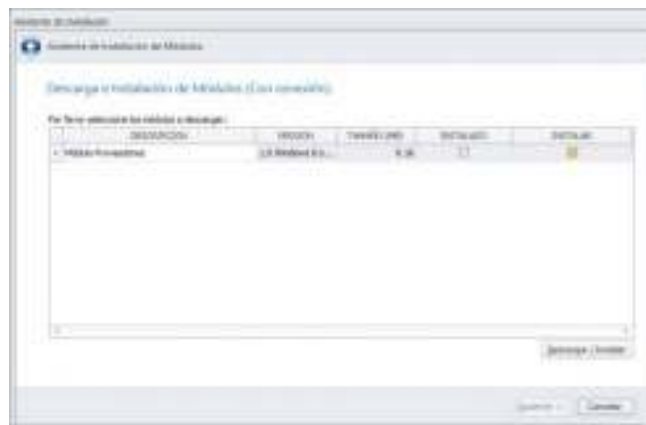


Figura 11 - Descarga e Instalación de Módulos (Con conexión)

5. Seleccione -en la columna **INSTALAR** - Módulo Operaciones CDI y haga clic en el botón **Descargar / Instalar**.
6. Acepte la solicitud de confirmación emergente.
7. Luego de haber concluido con la descarga e instalación del Módulo OPERACIONES CDI, el asistente presentará -en un cuadro de diálogo emergente- el mensaje de confirmación

**AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES**

de la instalación (Fig. 12 – Conclusión de la Instalación de Módulos (Con conexión)), haga clic en el botón **Aceptar** en el cuadro de diálogo.

8. Para finalizar el asistente, haga clic en el botón **Siguiente**.

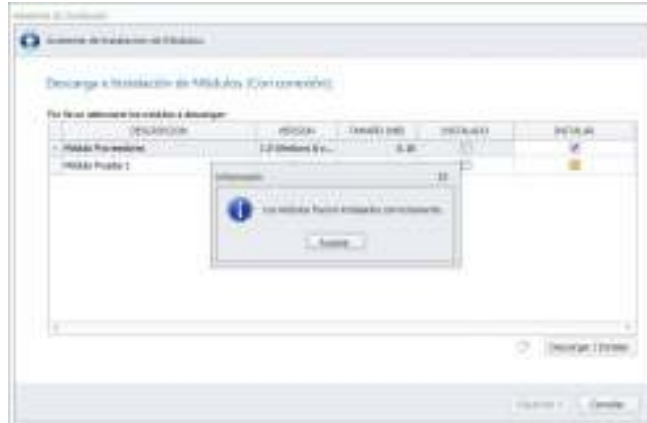


Figura 12 – Conclusión de la Instalación de Módulos (Con conexión)

9. El asistente presentará -en la página Asistente Finalizado - el mensaje de confirmación de la instalación, haga clic en el botón **Finalizar** para cerrar el asistente.

4. Acceso al Módulo OPERACIONES CDI

Para acceder al Módulo OPERACIONES CDI realice las siguientes acciones:

1. Seleccione la opción **Módulos** del grupo Módulos del Menú Principal.
2. Esta opción le mostrará accesos a todos los módulos instalados en el aplicativo, además le permitirá dar inicio a las tareas más relevantes de cada módulo instalado.
3. Haga clic sobre el ícono correspondiente al Módulo **OPERACIONES CDI** (Fig. 13 – La opción Módulos despliega los accesos a los módulos instalados).



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES



Figura 13 - La opción Módulos despliega los accesos a los módulos instalados

4.1. Estructura del Módulo OPERACIONES CDI

La interfaz de usuario del Módulo OPERACIONES CDI hace uso de los elementos del área de trabajo y de la interfaz del aplicativo AGENTES DE INFORMACIÓN.

Antes de iniciar con las operaciones de carga de archivos, validación, envío y consulta, es necesario conocer la estructura del módulo, es decir, las partes importantes que conforman esta herramienta. A continuación, se explicará la estructura de la vista principal del módulo y posteriormente la estructura de la opción de consultas.

4.1.1. Menú Operaciones CDI

Al acceder al módulo OPERACIONES CDI, por defecto usted observa las opciones del menú **Operaciones CDI**, en el área de trabajo puede distinguir cuatro secciones (Ver Fig. 14 - Estructura del Módulo OPERACIONES CDI – menú Operaciones CDI), la sección coloreada de rojo corresponde a los menús **Operaciones CDI**. La sección coloreada de azul corresponde al área de selección y establecimiento del **PERIODO y GESTIÓN**, el área coloreada de color celeste corresponde a la **CARGA Y VALIDACIÓN DE ARCHIVOS**. Finalmente, la sección coloreada de verde corresponde al **administrador de Módulos Abiertos**.



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES



Figura 14 - Estructura del Módulo OPERACIONES CDI – menú Operaciones CDI

5. SOBRE LA PREPARACIÓN DE ARCHIVOS CON EXTENSIÓN EXCEL .XLSX

Tome en cuenta las siguientes consideraciones al preparar sus archivos Excel.

El módulo Operaciones CDI, para procesar la información introducida en él, verifica que los registros incluidos en los archivos CDI SIN RETENCIÓN y CDI ALICUOTA DIFERENCIADA cumplan con las especificaciones establecidas en la normativa tributaria correspondiente (RND N° 101700000030). Por lo tanto, usted debe preparar sus archivos de acuerdo a dichas especificaciones.

¡Importante!



Si la cantidad de registros por archivo supera los 20000 (veinte mil) registros, por temas de rendimiento, se le recomienda usar archivos de texto (.TXT, de acuerdo a las especificaciones de la RND N° 101700000030) para realizar la consolidación y envío de la información.

En el caso en el que presente los archivos mencionados en formato Excel (sólo se admiten archivos con la extensión *.xlsx), asegúrese de establecer los siguientes Formatos de número Excel, equivalentes a las especificaciones correspondientes a la normativa mencionada.

Tipo de dato (ejemplo)	Formato de número Excel (Formato de celdas)
Numérico (1) <i>Numérico (sólo enteros de un dígito máximo)</i>	<ul style="list-style-type: none"> Categoría: Número Posiciones decimales: 0 No usar separadores de miles



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

Numérico (14.2) <i>Numérico (14 dígitos enteros máximo y 2 dígitos decimales máximo)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Categoría: Número• Posiciones decimales: 2• Separador de decimales: "." (carácter punto)• No usar separadores de miles
Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none">• Categoría: Texto
Formato dd/mm/aaaa (fecha)	<ul style="list-style-type: none">• Categoría: Fecha• Tipo: 14/03/2012• Configuración regional (ubicación): Español (Bolivia)

A continuación, se presenta un ejemplos de preparación del archivo Excel (con extensión .xlsx) para la especificación CDISINRETENCION_MM_AAAA_NIT.xlsx vea Figura 15 y un ejemplo de preparación del archivo Excel (con extensión .xlsx) para la especificación CDIALICUOTADIFERENCIADA_MM_AAAA_NIT.xlsx vea Figura 16, de acuerdo a la RND N° 101700000030.



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

Fecha de la remesa	Tipo de Remesa, concepto por el cual se esta remesando	CDI aplicado	Artículo del CDI aplicado, señalar el artículo específico del CDI que aplica para tener el beneficio.	Importe remesado (Bs.), consignar el importe total remesado.	Entidad Financiera regulada por ASFI u otra en la cual realizo la transacción	No. De operación S.W.I.F.T., respecto a la transferencia de dinero realizada.	Tipo de Beneficiario	Nombre de la Persona Natural o Jurídica Beneficiario	País de Residencia del Beneficiario	Numero de registro tributario de identidad del Beneficiario	Fecha de emisión del Certificado de Residencia o domicilio Fiscal presentado	Fecha vencimiento del Certificado de Residencia o Domicilio Fiscal presentado
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
14/3/2018	RENTA DE BIEN INMUEBLE	2	ARTICULO CDI	5000.40	BANCO UNION	123456	3	JUAN PEREZ	ALEMANIA	987456	12/3/2018	9/10/2018
Fecha (dd/mm/aaaa)	Alfanumérico (entre 7 y 50 caracteres) Como por ejemplo: • renta de bien inmueble • beneficio empresarial • Dividendo • Interés • Regalía • ganancia de capital • renta por servicios independientes • renta por servicios dependientes • renta de artistas y deportistas • remuneración de directores o consejeros • otras rentas	Numérico (1) Consignar uno de los siguientes valores: 1. Argentina 2. Alemania 3. Comunidad Andina de Naciones 4. España 5. Francia 6. Reino Unido de gran Bretaña e Irlanda del Norte 7. Suecia	Alfanumérico (255)	Numérico (14.2)	Alfanumérico (255)	Alfanumérico (255)	Numérico (1) Consignar uno de los siguientes valores: 0. Otro 1. Matriz 2. Sucursal 3. Tercero persona natural 4. Tercero persona jurídica	Alfanumérico (255)	Alfanumérico (255)	Alfanumérico (255)	Fecha (dd/mm/aaaa)	Fecha (dd/mm/aaaa)

Figura 155- Ejemplo de registros y tipos de datos CDI SIN RETENCION (tomar en cuenta los datos permitidos)



IMPUESTOS NACIONALES

MANUAL DE USUARIO

Código:

R-0347

Versión:

1.0

Número de Página:

1 de 31

AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

	Fecha de la remesa	Tipo de Remesa, concepto por el cual se esta remesando	CDI aplicado	Artículo del CDI aplicado, señalar el artículo específico del CDI que aplica para tener el beneficio.	Importe remesado (Bs.), consignar el importe total remesado.	Alícuota Aplicada	Monto impuesto retenido (Bs.)	Entidad Financiera regulada por ASFI u otra en la cual realizo la transacción	No. De operación S.W.I.F.T., respecto a la transferencia de dinero realizada.	Nombre de la Persona Natural o Jurídica Beneficiario	País de Residencia del Beneficiario	Numero de registro tributario de identidad del Beneficiario	Fecha de emisión del Certificado de Residencia o domicilio Fiscal presentado	Fecha vencimiento del Certificado de Residencia o Domicilio Fiscal presentado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	14/3/2018	RENTA DE BIEN INMUEBLE		2 ARTICULO CDI	5041.40	13.12	700.15	BANCO UNION	123456	JUAN PEREZ	ALEMANIA	987456	12/3/2018	9/10/2018
	Fecha (dd/mm/aaaa)	Alfanumérico (entre 7 y 50 caracteres)	N Numérico (1)	A Alfanumérico (255)	N Numérico (14.2)	N Numérico (5.2)	N Numérico (12.2)	A Alfanumérico (255)	A Alfanumérico (255)	A Alfanumérico (255)	A Alfanumérico (255)	A Alfanumérico (255)	Fecha (dd/mm/aaaa)	Fecha (dd/mm/aaaa)
		Como por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • renta de bien inmueble • beneficio empresarial • Dividendo • Interés • Regalía • ganancia de capital • renta por servicios independientes • renta por servicios dependientes • renta de artistas y deportistas • remuneración de directores o consejeros • otras rentas 	Consignar uno de los siguientes valores: <ol style="list-style-type: none"> 1. Argentina 2. Alemania 3. Comunidad Andina de Naciones 4. España 5. Francia 6. Reino Unido de gran Bretaña e Irlanda del Norte 7. Suecia 	Señalar la alícuota que se aplica al importe remesado con aplicación del CDI.	Señalar el importe que se esta reteniendo por aplicación de la alícuota.									

Figura 166 - Ejemplo de registros y tipos de datos CDI ALICUOTA DIFERENCIAL (tomar en cuenta los datos permitidos)



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

6. Carga de archivos, generación y envío del archivo consolidado

Para cumplir con sus obligaciones tributarias de acuerdo a la RND N° 101700000030, como agente de información, usted debe presentar información de las operaciones o transacciones que realicen con un Residente de otro Estado contratante, el Módulo Operaciones CDI le permite validar, consolidar y enviar esa información.

Lineamiento

Antes de llevar a cabo el procedimiento descrito a continuación, usted debe preparar la información referida a:

- **CDI SIN RETENCION**
- **CDI ALICUOTA DIFERENCIADA**

De acuerdo a la estructura de datos definida en la RND N° 101700000030.

Para generar el archivo que consolida la información declarada (archivo DEC) y enviarlo al SIN, realice las siguientes acciones:

6.1. Seleccionar el periodo

1. Seleccione el menú **Operaciones CDI**, a continuación -en el área de trabajo (Fig 18 – Seleccionar Periodo):
2. Seleccione el **Periodo** (mes) (a) y la **Gestión** (año) (b), a los que corresponden los reportes de información (CDI SIN RETENCION, CDI ALICUOTA DIFERENCIADA) que debe remitir a la Administración Tributaria sobre las operaciones o transacciones que realicen con un Residente de otro Estado contratante.

Figura 17 - Seleccionar Periodo

6.2. Cargar archivos

A continuación, en el área de trabajo, por cada uno de los archivos preparados realice las siguientes acciones (Fig. 19 – Selección de archivos y Fig.18 - Carga de archivos):

1. Haga clic en el botón **CARGAR ARCHIVO** (a) (b)



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

2. Seleccione el archivo correspondiente al rótulo del campo (**CDI SIN RETENCIÓN y CDI ALICUOTA DIFERENCIADA**).



Figura 188 – Carga de archivos

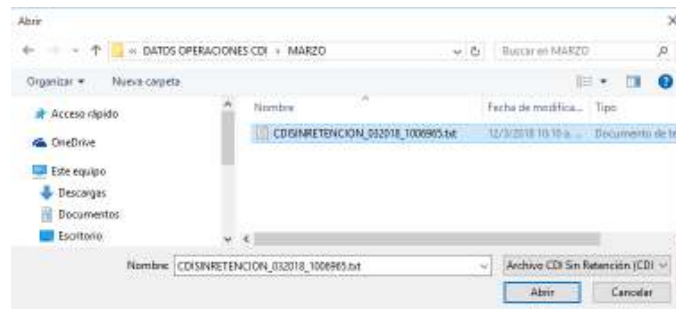


Figura 19 – Selección de los archivos

Una vez cargados todos los archivos correspondientes a los movimientos efectuados en el periodo seleccionado, puede proceder con la validación de los mismos.

6.3. Validar archivos

Para validar los archivos cargados:

1. Haga clic en la opción **Validar** del menú Operaciones CDI (Fig. 19 - La opción Validar del menú Operaciones CDI).



Figura 20 - La opción Validar del menú Operaciones CDI

Durante la validación de los archivos cargados, el Módulo OPERACIONES CDI le mostrará en una ventana emergente el siguiente mensaje: "Un momento por favor... Este proceso puede demorar varios minutos".

Una vez efectuadas las validaciones sobre los archivos cargados, el módulo Operaciones CDI le advertirá sobre el estado de los archivos cargados (Fig. 22 - Resultados de la Validación) reportando, mediante los íconos de validación: el estado (a), el número de registros hallados (b) y la cantidad de errores encontrados(c).



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES



Figura 21 – Resultados de la Validación

Para ver los detalles de los reportes, haga clic sobre los botones **VER DETALLES** (d) correspondientes a los archivos que presenten errores (Fig. 23 – Registro de Errores).



Idea

En el reporte Registro de Errores se emplea el carácter pipe "|" para separar los campos de cada registro.



Figura 19 - Registro de Errores

En caso de haberse presentado errores en los archivos cargados, usted, para proseguir con la generación del archivo consolidado, deberá subsanar los errores en los archivos preparados y someterlos nuevamente al proceso de carga y validación hasta que se verifique que los archivos cargados y los registros contenidos en los mismos cumplen con las especificaciones de la RND N° 10170000030 de manera satisfactoria.



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES



Idea

Hacer clic en el botón **Limpiar** le permite reestablecer el estado de los campos del Módulo OPERACIONES CDI a su estado inicial.



6.4. Generar el archivo Consolidado (archivo .DEC)

Una vez validados todos los archivos cargados, para proseguir con la generación del archivo consolidado, usted deberá:

1. Hacer clic en el botón Generar CONSOLIDADO del menú Operaciones CDI.



¡Importante!

Recuerde que sólo se toman en cuenta los registros cargados por la opción CARGADO DE ARCHIVOS que superaron la validación.

Durante la generación del archivo consolidado, el Módulo OPERACIONES CDI le mostrará en una ventana emergente el siguiente mensaje: "Un momento por favor... Este proceso puede demorar varios minutos". Una vez concluida la generación del archivo consolidado, el Módulo OPERACIONES CDI le notificará a través de un cuadro de diálogo la confirmación del caso y le indicará la ruta en el sistema de archivos en la que se guardaron los registros correspondientes (Fig. 24 – Notificación de registro correcto).



Figura 20 - Notificación de registro correcto.

Posteriormente, el Módulo OPERACIONES CDI le solicitará que elija el destino (dentro del sistema de archivos de su PC) en el que guardará el archivo consolidado (Fig. 25 - Selección de ubicación destino del archivo DEC generado). El destino seleccionado por defecto corresponde a la carpeta "Formularios" correspondiente a la cuenta de usuario.



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

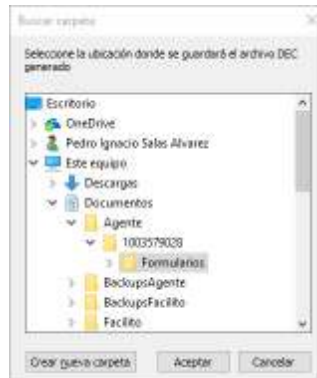


Figura 21 – Selección de ubicación destino del archivo DEC generado

2. Seleccione la carpeta de destino y haga clic en el botón **Aceptar** para guardar el archivo consolidado.

A continuación, el Módulo Operaciones CDI le manifestará mediante un cuadro de diálogo el éxito de la operación de generación del Archivo Consolidado y le solicitará abrir la carpeta en la que se guardó el archivo.

De manera simultánea, el Módulo Operaciones CDI exhibirá el "RESUMEN DE LA INFORMACIÓN CONSOLIDADA PARA ENVÍO AL SIN" (Fig. 26 - Resumen de la información consolidada para envío al SIN) en el que usted podrá revisar los datos capturados por el módulo antes de enviarlos al SIN.



¡Atención!

Una vez generado el archivo Consolidado, usted debe enviarlo al SIN.



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES



Figura 22 - Resumen de la información consolidada para envío al SIN



Idea

Hacer clic en el botón **Imprimir RESUMEN** le permite volver a imprimir un resumen de la Información Consolidada anteriormente generada por el Módulo.



Imprimir
RESUMEN

6.5. Enviar el archivo DEC

Usted puede enviar el archivo DEC generado al Servicio de Impuestos Nacionales a través de las dos alternativas presentadas a continuación.



¡Atención!

Usted debe contar con los datos de acceso a la Oficina Virtual.

6.5.1. Mediante el Módulo OPERACIONES CDI

Para enviar el archivo DEC generado, mediante el Módulo OPERACIONES CDI, lleve a cabo las siguientes acciones.

1. Haga clic sobre la opción **Enviar al SIN** del menú **Operaciones CDI**. El Módulo OPERACIONES CDI desplegará el Asistente de Envío de Formulario. En la primera página del asistente (Fig. 27 – Autenticación en la Oficina Virtual) deberá autenticar su usuario para acceder a la Oficina Virtual.



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES



Figura 23 – Autenticación en la Oficina Virtual

2. Ingrese sus datos en los campos **USUARIO** y **CONTRASEÑA**
3. A continuación, en la Página CARGAR DE ARCHIVO CONSOLIDADO .DEC del Asistente de Envío de Formulario (Fig. 28 – (Carga de archivo consolidado .DEC)), seleccione un **Periodo**, un **Año** (gestión), cargue el archivo DEC seleccionando el botón **Examinar** y haga clic en el botón **Validar**.

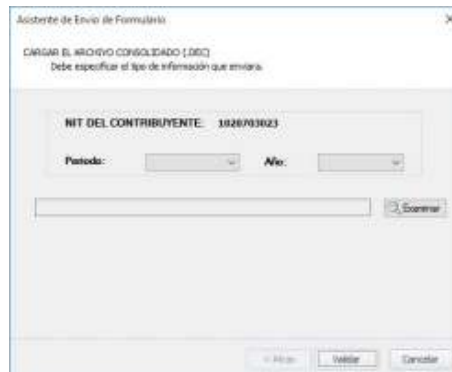


Figura 24 – (Carga de archivo consolidado .DEC)

4. Verifique los datos a ser enviados y haga clic en el botón **Enviar** (Fig. 29 - Verificación de información a ser enviada).



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

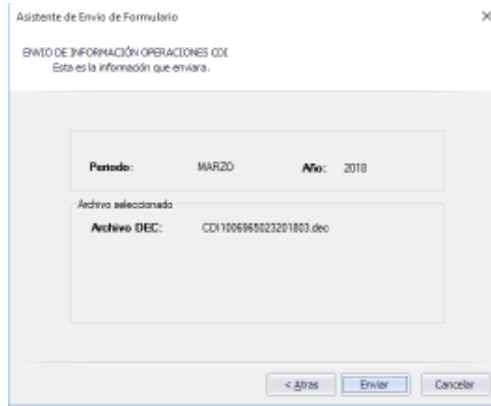


Figura 25 – Verificación de información a ser enviada

- Al concluir con la operación de envío, el Asistente de Envío de Formulario le manifestará un mensaje de éxito (Fig. 30 – Notificación de Envío del Formulario CDI).



Figura 29 - Notificación de Envío del Formulario CDI

- Para revisar la Constancia de Presentación (Fig. 31 - Constancia de Presentación) haga clic en **Finalizar**.



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

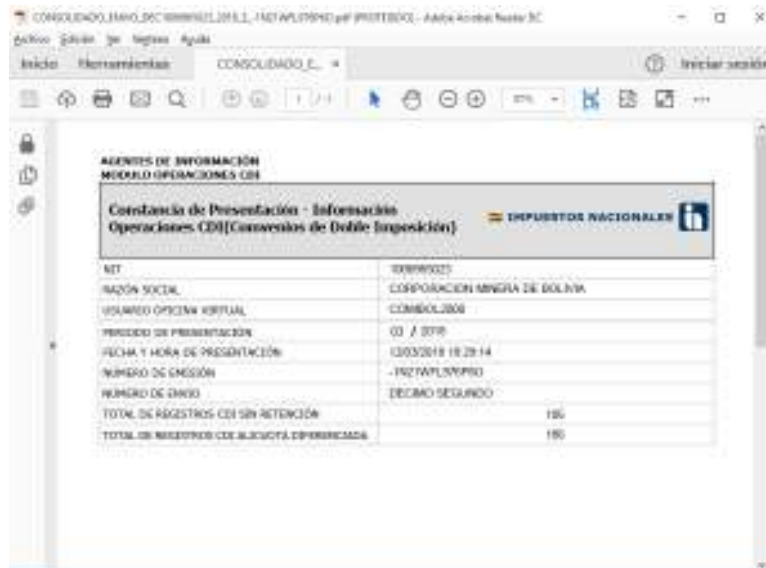


Figura 30 - Constancia de Presentación en formato pdf

6.5.2. Mediante la Oficina Virtual

Para enviar el archivo DEC generado, mediante la Oficina Virtual, lleve a cabo las siguientes acciones.

1. **Ingrese a la Oficina Virtual.** Desde una PC conectada a Internet, acceda por medio del Navegador de Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc.) al portal web del Servicio de Impuestos Nacionales <http://www.impuestos.gob.bo/> a continuación seleccione el menú **Servicio al Contribuyente** y el submenú **Oficina Virtual**.
2. **Inicie Sesión.** Dentro de la Oficina Virtual, introduzca sus datos de usuario para ingresar a las opciones dispuestas en el portal
3. En el menú AGENTES DE INFORMACIÓN, seleccione la opción **Envío de Información OPERACIONES CDI**
4. En la Página titulada "Envío de Información OPERACIONES CDI" seleccione un **Periodo**, un **Año** (gestión),
5. Haga clic en el botón **Examinar**, mediante el sistema de archivos, diríjase a la carpeta en la que guardó el archivo .DEC y selecciónelo, a continuación haga clic en el botón Cargar archivo.
6. Seleccione el botón enviar Formulario.
7. Si la validación y carga del archivo son correctos, se mostrará el Acuse de Recepción.



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES



¡Atención!

Visite la Oficina Virtual para consultar sobre todos los envíos efectuados (mediante la Oficina Virtual o mediante el módulo Operaciones CDI del aplicativo Agentes de Información).

7. Desinstalación del Módulo OPERACIONES CDI

Para desinstalar un Módulo realice las siguientes acciones:

1. Seleccione la opción **Desinstalar** del **grupo Módulos** del **Menú Principal** (Fig. 35 - Opción Desinstalar del grupo Módulos en el Menú Principal).



Figura 31 - Opción Desinstalar del grupo Módulos en el Menú Principal

2. Se iniciará el Asistente de Desinstalación de Módulos.
3. En la página Guía de Desinstalación haga clic en el botón **Siguiente**.
4. El Asistente de Instalación de Módulos desplegará la página Lista de módulos instalados, en ella se muestran los módulos instalados en el aplicativo (Fig. 34 – Asistente de Desinstalación - Lista de módulos instalados).

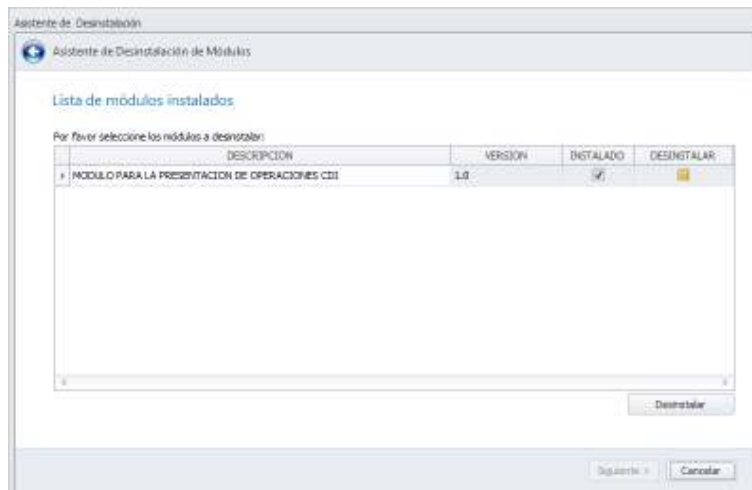


Figura 32 – Asistente de Desinstalación - Lista de módulos instalados

5. Seleccione -en la **columna DESINSTALAR**- el o los Módulos que requiera desinstalar y haga clic en el botón **Desinstalar**.
6. Acepte la **solicitud de notificación emergente**.
7. **Reinicie el aplicativo**.



AGENTES DE INFORMACIÓN - CONTRIBUYENTES

8. Actualizar el Módulo OPERACIONES CDI

El aplicativo AGENTES DE INFORMACIÓN posee una práctica funcionalidad de actualización de módulos. Para actualizar los módulos instalados a las versiones más recientes disponibles, usted debe contar con conexión a internet y realizar las siguientes acciones:

1. Seleccione la opción **Actualizar** del **grupo Módulos** en el **Menú Principal** (Fig. 37 - Opción Actualizar del grupo Módulos en el Menú Principal).



Figura 33 - Opción Actualizar del grupo Módulos en el Menú Principal

2. El aplicativo realizará las actualizaciones correspondientes y desplegará una ventana emergente con un mensaje de confirmación (Fig. 38 - Ventana emergente de confirmación de actualización de módulos).
3. **Reinicie el aplicativo.**

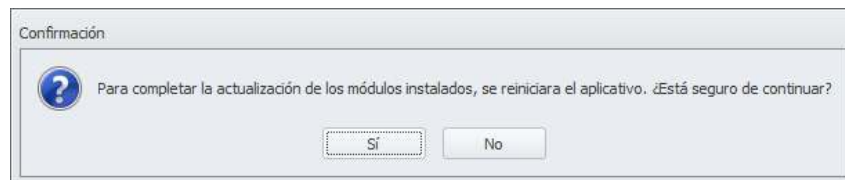


Figura 34 - Ventana emergente de confirmación de actualización de módulos

V. RECOMENDACIONES

Se le recomienda no revelar su Contraseña y Usuario tanto del Aplicativo como el de la Oficina Virtual por ningún motivo, recuerde que, tanto el aplicativo como la Oficina Virtual, alojan información sensible que en manos equivocadas puede generarle problemas.

VI. CONCLUSIÓN

Hasta aquí finalizamos con la guía para el uso adecuado del Aplicativo AGENTES DE INFORMACIÓN – MODULO OPERACIONES CDI esperamos le sea de utilidad, si tiene alguna consulta no dude en comunicarse con el Servicio de Impuestos Nacionales.