REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULARÁN LA SOLICITUD Y ENTREGA DEL NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA PARA INGRESAR A LA VENTANILLA ELECTRÓNICA TRIBUTARIA

DISPOSICIÓN TÉCNICA No. 017-2006, Aprobada el 09 de Octubre del 2006

Publicada en La Gaceta No. 215 del 06 de Noviembre del 2006

El Director General de Ingresos en uso de las facultades que le confiere el artículo número 21 numeral 5) de la Ley No. 598 Ley de reforma a la ley No. 562 Código Tributario de la República de Nicaragua (CTr.) publicado en la Gaceta, Diario Oficial No. 177 del 11 de septiembre del año 2006.

ÚNICO:

La Dirección General de Ingresos da a conocer al público en general los requisitos y procedimientos que deben cumplir los contribuyentes para solicitar el nombre de usuario y contraseña para ingresar a la Ventanilla Electrónica Tributaria (VET).

DISPONE:

PRIMERO: Definiciones y Términos Utilizados en esta Disposición

Sitio Web de la DGI. Es el sitio oficial en Internet de la Dirección General de Ingresos (www.dgi.gob.ni).

Ventanilla Electrónica Tributaria (VET). Es el espacio virtual en el sitio Web de la DGI, a través del cual los contribuyentes podrán realizar transacciones vinculadas a su cuenta corriente tributaria.

Nombre de Usuario. Es un código único asignado al contribuyente para ingresar a la VET.

Contraseña. Es un código secreto utilizado en combinación con el nombre de usuario para ingresar a la VET.

Usuario con Derechos Amplios. Es un usuario autorizado por la DGI para tener acceso a todos los servicios de la VET. Está autorizado tanto para preparar las declaraciones electrónicas como para enviarlas (presentarlas) y asimismo, generar BIT para el pago de Otros Débitos.

Usuario con Derechos Restringidos. Es un usuario autorizado por la DGI para preparar declaraciones electrónicas (en borrador) y generar BIT para el pago de Otros Débitos.

Boleta de Información de Trámite (BIT). Es el documento generado a solicitud del contribuyente para pagar una Deuda Tributaria, es equivalente a una Orden de Pago.

SEGUNDO: Condiciones para Solicitar Nombre de Usuario y Contraseña

Para efectuar el trámite de solicitud de nombre de usuario y contraseña, el contribuyente debe haber sido notificado por la DGI (personalmente o por cualquier otro medio).

TERCERO: Trámite de Solicitud de Nombre de Usuario y Contraseña

1. Trámite Físico: Los contribuyentes podrán efectuar la solicitud de su nombre de usuario y contraseña en las oficinas de Asistencia al Contribuyente de la Dirección de Grandes Contribuyentes (para el caso de los Grandes Contribuyentes), en la Administración de Rentas en la cual se encuentra inscrito o bien, en la oficina de Asistencia al Contribuyente del Nivel Central, presentando la siguiente documentación:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1909

1.1. Formato de SOLICITUD DE ACCESO A LA VENTANILLA ELECTRONICA TRIBUTARIA (facilitado por el funcionario de la Oficina de Asistencia al Contribuyente), debidamente llenado y firmado por el contribuyente o por la persona que lo representa.

1.2. Cédula RUC del contribuyente.

1.3. Original y fotocopia de poder especial de representación, en caso de que la gestión sea realizada por terceros.

Cuando la SOLICITUD DE ACCESO A LA VENTANILLA ELECTRÓNICA TRIBUTARIA y los documentos adjuntos sean recibidos y cotejados con su original, el funcionario de la oficina de Asistencia al Contribuyente le indicará al contribuyente la fecha y lugar en que podrá retirar su nombre de usuario y contraseña.

Para retirar su nombre de usuario y contraseña deberá presentar los siguientes documentos:

1.4. Contrato de responsabilidad de custodia (facilitado por el funcionario de Asistencia al Contribuyente), debidamente llenado y firmado por el contribuyente o por la persona que lo representa.

1.5. Cédula de identidad (del contribuyente o de la persona que lo representa).

1.6. Original y fotocopia de poder especial de representación, en caso de que el retiro sea realizado por terceros.

2. Trámite Electrónico: Asimismo, los contribuyentes podrán efectuar la solicitud de su nombre de usuario y contraseña a través de Sitio Web de la DGI, realizando las siguientes operaciones:

2.1. Ingresar al Sitio Web de la DGI.

2.2. Seleccionar el punto de acceso a la VET.

2.3. Seleccionar el botón **Registrarse**.

2.4. Llenar correctamente el formato de SOLICITUD DE ACCESO A LA VENTANILLA. ELECTRÓNICA TRIBUTARIA.

2.5. Seleccionar el botón **Enviar**.

Luego de ser enviada la SOLICITUD DE ACCESO A LA VENTANILLA ELECTRÓNICA TRIBUTARIA, la DGI enviará al contribuyente un MENSAJE DE CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA, a la dirección electrónica indicada en la solicitud.

Luego de ser autorizada la SOLICITUD DE ACCESO A LA VENTANILLA ELECTRÓNICA TRIBUTARIA, la DGI enviará al contribuyente un MENSAJE DE CONFIRMACIÓN DE APROBACIÓN DE SOLICITUD, a la dirección electrónica indicada en la solicitud.

Para retirar el nombre de usuario y contraseña el contribuyente deberá presentar los mismos documentos que se indican para el trámite físico. El contribuyente podrá imprimir el contrato de responsabilidad de custodia desde la página Web de la DGI, firmando este y entregándolo al momento de presentarse a retirar el usuario y contraseña.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1909

CUARTO: De los Tipos de Usuarios que un Contribuyente puede Solicitar

Un contribuyente podrá tener dos tipos de usuarios relacionados a su cuenta tributaria.

1. Un usuario con derechos amplios, el cual tiene acceso total a todos los servicios que la VET ofrece.

2. Un usuario con derechos restringidos, el cual tiene acceso a las siguientes operaciones:

Preparar una declaración y guardarla en borrador para el posterior envío por parte del usuario con derechos amplios.

Generar BIT para Otros Débitos y/o pagos anticipados (adelantos y/o pagos a cuenta).

QUINTO: Cambio de Contraseña por Parte del Usuario

Por seguridad, el usuario podrá cambiar la contraseña por otra de su elección en cualquier momento.

En este caso, la contraseña anterior será eliminada del sistema.

SEXTO: Recuperación Contraseña en Caso de Olvido

En caso de olvido, los contribuyentes podrán solicitar nuevamente su contraseña, a través de la VET. La nueva contraseña será enviada a la dirección electrónica indicada en la solicitud.

En este caso, la contraseña anterior será eliminada del sistema.

SÉPTIMO: Reposición de Usuario en Caso de Olvido

En caso de olvido, los contribuyentes podrán solicitar nuevamente su nombre de usuario, debiendo realizar nuevamente el trámite de solicitud de nombre de usuario y contraseña, descrito en el ordinal **TERCERO** de esta disposición.

En este caso, el usuario y la contraseña anterior serán eliminados del sistema.

OCTAVO: De la Responsabilidad

La DGI y el contribuyente suscribirán un CONTRATO DE RESPONSABILIDAD PARA REGULAR LA ENTREGA Y CUSTODIA DEL NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA PARA INGRESAR A LA VENTANILLA ELECTRÓNICA TRIBUTARIA (modelo adjunto) el que regulará la responsabilidad y obligación que tiene el contribuyente de resguardar su nombre de usuario y contraseña.

NOVENO: La presente Disposición Técnica entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial o por lo menos en dos medios de comunicación social escritos de circulación nacional.

Managua, nueve de octubre del año dos mil seis. **ROGER ARTEAGA CANO**, Director General de Ingresos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/1909