

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y FINANCIERAS
UNIDAD DE DIPLOMADO Y POSTGRADO
CARRERA DE AUDITORIA



MONOGRAFIA

DIPLOMADO EN TRIBUTACION

**“PROCEDIMIENTOS APLICADOS EN UNA
FISCALIZACION”**

Postulante : Lic. Rodrigo Condori Hilari
Tutor : Msc. Gabriel Fuentes Jaimes

La Paz, Octubre de 2009

INDICE

PARTE INTRODUCTORIA		PAGINA
INTRODUCCION		I
FORMULACION DEL TEMA		II
JUSTIFICACION		II
OBJETIVOS		II
ALCANCE		III
DEFINICION DEL AREA TEMATICA		IV
FORMAS DE RECOLECCION DE LA INFORMACION		IV
 CAPITULO I		
1.1	MARCO TEORICO	1
1.2	FACULTADES ESPECIFICAS DE LA ADMINISTRACION	
	TRIBUTARIA	1
1.3	EJERCICIO DE LA FACULTAD	2
1.4	PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN	3
 CAPITULO II		
DEFINICIONES CONCEPTUALES		
2.1	FISCALIZACION	6
2.2	PROCEDIMIENTO	6
2.3	TRIBUTOS	6
2.3.1	IMPUESTO	7
2.3.2	TASA	7
2.3.3	CONTRIBUCIONES ESPECIALES	8
2.4	HECHO GENERADOR O IMPONIBLE	8
2.5	BASE IMPONIBLE	9
2.6	ALÍCUOTA	9
2.7	DETERMINACIÓN	9
2.8	DECLARACION JURADA	9
2.9	SUJETO ACTIVO	10
2.10	SUJETO PASIVO	10
2.11	CONTRIBUYENTE	10

CAPITULO III
FORMAS Y MEDIOS DE NOTIFICACIÓN

PAGINA

3.1	MEDIOS DE NOTIFICACIÓN	12
3.1.1	NOTIFICACIÓN PERSONAL	13
3.1.2	NOTIFICACION POR CEDULA	13
3.1.3	NOTIFICACIÓN POR EDICTOS	14
3.1.4	POR CORRESPONDENCIA POSTAL Y OTROS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	15
3.1.5	NOTIFICACIÓN TÁCITA	15
3.1.6	NOTIFICACIONES MASIVAS	15
3.1.7	NOTIFICACIÓN EN SECRETARIA	16
3.2	NOTIFICACIÓN A REPRESENTANTES	16

CAPITULO IV
OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL SUJETO PASIVO

4.1	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DEL SUJETO PASIVO	17
4.2	DERECHOS DEL SUJETO PASIVO	19

CAPITULO V
ILICITOS TRIBUTARIOS

5.1	CONTRAVENCIÓN TRIBUTARIA	21
5.1.1	CLASES DE CONTRAVENCIONES TRIBUTARIAS	22
5.2	LOS DELITOS TRIBUTARIOS	25
5.2.1	RESPONSABILIDAD CIVIL	25
5.2.2	CLASES DE DELITOS TRIBUTARIOS	26

CAPITULO VI

6.1	PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACION	30
6.1.1	NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE VERIFICACIÓN AL CONTRIBUYENTE	30
6.1.2	NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES RELACIONADAS CON LA FISCALIZACIÓN	31
6.1.3.	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA FISCALIZACIÓN	31

CAPITULO VI (Continuación)

	PAGINA
6.1.3.1 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO, COMPRENSIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO PRODUCTIVO	32
6.1.4 PROGRAMA DE AUDITORIA	34
6.2 EJECUCION DE LA FISCALIZACION	36
6.2.1 PAPELES DE TRABAJO	36
6.2.2 VERIFICACION DE FACTURAS DE VENTAS EMITIDAS	37
6.2.3 DEPURACIÓN DEL CRÉDITO FISCAL	38
6.2.4 VERIFICACIÓN DEL LIBRO DE VENTAS IVA	38
6.2.5 CONTROL DE DECLARACIONES JURADAS	38
6.2.6 DETERMINACIÓN DEL AJUSTE	39
6.2.7 IMPOSIBILIDAD DE REALIZAR LA FISCALIZACION	39
6.3 INFORME DE LA AUDITORIA TRIBUTARIA	40

CAPITULO VII MARCO PRACTICO

7.1 ACCIONES DE FISCALIZACIÓN	41
7.1.1 RECAUDACIÓN POR PROCESOS DE FISCALIZACIÓN	41
7.1.2 FISCALIZACIÓN EN CASOS Y MONTOS	42
7.1.3 RELACIÓN BENEFICIO / COSTO	43
7.1.4 PROYECTO EVENTUALES	43
7.1.5 PROYECTO FEDATARIOS	44

CAPITULO VIII

8.1 CUESTIONARIO DE PREGUNTAS	45
-------------------------------	----

CAPITULO IX INFORME FINAL

9.1 ANTECEDENTES	54
9.1.1 SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES	54
9.2 CONCLUSIONES	56
9.3 RECOMENDACIONES	58
BIBLIOGRAFIA	60
ANEXOS	

PROCEDIMIENTOS APLICADOS EN UNA FISCALIZACION

PARTE INTRODUCTORIA

INTRODUCCION

El presente trabajo busca identificar y explicar la totalidad del trámite administrativo que debe llevarse a cabo para la culminación eficiente y oportuna del proceso de la función de **fiscalización** que tiene la Administración Tributaria para lograr el cumplimiento de los contribuyentes, dentro del marco establecido por las normas legales vigentes en materia tributaria generando un riesgo para el contribuyente que no cumple. Definiendo el riesgo como la probabilidad de ocurrencia de un evento, y en este caso en particular es la probabilidad de que los contribuyentes evasores sean detectados, sancionados y forzados a cumplir.

Se puede advertir la importancia de intervenir a los contribuyentes bajo la modalidad de fiscalizaciones de la manera más eficiente, eficaz y económica posible; razón por lo que el presente trabajo pretende ser un aporte en la ejecución de fiscalizaciones impositivas.

El desarrollo del presente trabajo estará constituido por una parte introductoria, la parte del marco teórico y practico que describan la planificación, ejecución y elaboración del trabajo de fiscalización y emisión de un informe final que contengan las conclusiones y recomendaciones de evidencia suficiente y competente, para inducir al contribuyente fiscalizado a aceptar los resultados de la revisión y que se incremente la sensación de riesgo en aquellos contribuyentes que no cumplen sus obligaciones tributarias.

FORMULACION DEL TEMA

Una de las funciones más complejas de la administración tributaria, es la función de fiscalización, que se constituye en un instrumento para comprobar que las obligaciones tributarias se hayan cumplido dentro de plazos y formas establecidos por ley, pretendiendo además inducir a los sujetos pasivos a un cumplimiento voluntario de sus obligaciones fiscales por incremento de la sensación de riesgo, vale decir la posibilidad de ser detectado, fiscalizado y sancionado por cualquier omisión o incumplimiento a disposiciones tributarias.

JUSTIFICACION

El presente trabajo tiene el propósito de obtener información confiable y oportuna del cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, para dar a conocer a la autoridad competente, de tal manera que se puedan adoptar a tiempo las acciones correctivas pertinentes mediante el control de fiscalización para el contribuyente que no cumple, pero no solo de crearlo sino que el contribuyente lo advierta como real, para inducirlos a pensar que la opción de cumplir voluntaria y oportunamente sus obligaciones es más atrayente que no hacerlo y sean detectados, sancionados y forzados a cumplir.

OBJETIVOS

• OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del presente trabajo es contribuir en el cumplimiento de las obligaciones tributarias a través de la ejecución del proceso de fiscalización que ejecuta el Departamento de Fiscalización del Servicio de Impuestos Nacionales a una empresa o entidad, para determinar si las mismas cumplen con las normas tributarias vigentes, que

describan la planificación, ejecución y elaboración de informes que contengan evidencia suficiente y competente, para inducir al contribuyente fiscalizado ha aceptar los resultados de la revisión y que se incremente la sensación de riesgo en aquellos contribuyentes que no cumplen sus obligaciones tributarias.

- **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Verificar la veracidad del hecho imponible que dio origen a la obligación tributaria.
- Comprobar el cumplimiento de los deberes formales del contribuyente.
- Verificar la contabilidad, análisis de registros y su documentación.
- Establecer la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales vigentes.

ALCANCE

Los procedimientos aplicados en una fiscalización abarcan desde el estudio de control masivo, que detecta posibles omisiones al cumplimiento de obligaciones tributarias considerando hechos, elementos, impuestos y periodos específicos en base a parámetros de inteligencia fiscal, generación de la orden de fiscalización, notificación de inicio al sujeto pasivo o tercero responsable con la Orden de Fiscalización, hasta la emisión de la Vista de Cargo y/o Informe de Conclusiones y la recepción de descargos, y si corresponde, el envío de antecedentes al Departamento Jurídico, para su respectivo proceso.

DEFINICION DEL AREA TEMATICA

- **AREA DE INVESTIGACIÓN**

El presente Trabajo se enmarca dentro del área temática de las Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, en lo relacionado a la parte tributaria que tiene relación directa e importante con los controles que realiza la Administración Tributaria a una empresa y/o institución para verificar su exactitud y confiabilidad en el cumplimiento de las obligaciones tributarias a través de un proceso de fiscalización.

- **AREA TEMATICA**

Los procedimientos aplicados en una fiscalización por parte de la Administración Tributaria, consiste en la verificación de todos los impuestos (IUE, IVA, IT, ICE, IEHD, RC-IVA, etc.), a los que se encuentra sujeto el contribuyente de por lo menos una gestión fiscal.

FORMAS DE RECOLECCION DE LA INFORMACION

- **FUENTES PRIMARIAS**

En el presente trabajo se hará uso de fuentes de información como:

Información Documental. Obtenida y proporcionada por el contribuyente y que esta sea original o si se tratara de copias que estén debidamente legalizadas por la instancia que posea los documentos originales.

Información Física. Resultantes de la observación e inspección directa de las actividades, bienes o sucesos, cuyo resultado debe estar respaldado por documento escrito y registrado.

Información Testimonial. Se las obtiene mediante entrevistas, cuestionarios, encuestas (confirmaciones), declaraciones, etc., debiendo constar la misma en documento escrito y registrado.

Información de carácter Informático. A través de sistemas de tipo electrónico contenidas en soportes informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizadas durante las actividades de la entidad.

- **FUENTES SECUNDARIAS**

Basada en información obtenida de entidades externas al Servicio de Impuestos Nacionales, nombrados agentes de información, la que será procesada a fin de establecer cruces de información para determinar posibles casos de fraude fiscal.

MARCO TEORICO

CAPITULO I

1.1 MARCO TEORICO

El marco teórico a aplicar estará constituido por todas las funciones que le asigna el Código Tributario referido al control de la obligación tributaria, aplicación de sanciones por ilícitos tributarios de su competencia y toda la normativa vigente en el país, emitidos por el Servicio de Impuestos Nacionales que es el órgano rector.

1.2 FACULTADES ESPECIFICAS DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA

La Administración Tributaria tiene las siguientes facultades específicas:

- Control, comprobación, verificación, fiscalización e investigación;
- Determinación de tributos;
- Recaudación;
- Cálculo de la deuda tributaria;
- Ejecución de medidas precautorias, previa autorización de la autoridad competente establecida en Código Tributario;
- Ejecución tributaria;
- Concesión de prórrogas y facilidades de pago;
- Revisión extraordinaria de actos administrativos conforme a lo establecido en el Art.145° del Código Tributario;
- Sanción de contravenciones, que no constituyan delitos;
- Designación de sustitutos y responsables subsidiarios, en los términos dispuestos por el Código Tributario;

- Aplicar los montos mínimos establecidos mediante reglamento a partir de los cuales las operaciones de devolución impositiva deban ser respaldadas por los contribuyentes y/o responsables a través de documentos bancarios como cheques, tarjetas de crédito y cualquier otro medio fehaciente de pago establecido legalmente. La ausencia del respaldo hará presumir la inexistencia de la transacción;
- Prevenir y reprimir los ilícitos tributarios dentro del ámbito de su competencia, asimismo constituirse en el órgano técnico de investigación de delitos tributarios y promover como víctima los procesos penales tributarios;

1.3 EJERCICIO DE LA FACULTAD

Asimismo la Administración Tributaria ejecuta las siguientes actuaciones:

- Exigir al sujeto pasivo o tercero responsable la información necesaria, así como cualquier libro, documento y correspondencia con efectos tributarios.
- Inspeccionar y en su caso secuestrar o incautar registros contables, comerciales, aduaneros, datos, bases de datos, programas de sistema (software de base) y programas de aplicación (software de aplicación), incluido el código fuente, que se utilicen en los sistemas informáticos de registro y contabilidad, la información contenida en las bases de datos y toda otra documentación que sustente la obligación tributaria o la obligación de pago, conforme lo establecido en el Artículo 102º parágrafo II (Ley 2492).
- Realizar actuaciones de inspección material de bienes, locales, elementos, explotaciones e instalaciones relacionados con el hecho imponible. Requerir el auxilio inmediato de la fuerza pública cuando fuera necesario o cuando sus funcionarios tropezaran con inconvenientes en el desempeño de sus funciones.

- Realizar controles habituales y no habituales de los depósitos aduaneros, zonas francas, tiendas libres y otros establecimientos vinculados o no al comercio exterior, así como practicar avalúos o verificaciones físicas de toda clase de bienes o mercancías, incluso durante su transporte o tránsito.
- Requerir de las entidades públicas, operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y terceros, la información y documentación relativas a operaciones de comercio exterior, así como la presentación de dictámenes técnicos elaborados por profesionales especializados en la materia.
- Solicitar informes a otras Administraciones Tributarias, empresas o instituciones tanto nacionales como extranjeras, así como a organismos internacionales.
- Intervenir los ingresos económicos de los espectáculos públicos que no hayan sido previamente puestos a conocimiento de la Administración Tributaria para su control tributario.
- Embargar preventivamente dinero y mercancías en cuantía suficiente para asegurar el pago de la deuda tributaria que corresponda exigir por actividades lucrativas ejercidas sin establecimiento y que no hubieran sido declaradas.
- Recabar del juez cautelar de turno, orden de allanamiento y requisa que deberá ser despachada dentro de las cinco (5) horas siguientes a la presentación del requerimiento fiscal, con habilitación de días y horas inhábiles si fueran necesarias, bajo responsabilidad.

1.4 PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

La Administración Tributaria, además de ejercer su facultad de control, verificación, e investigación, cuando efectué un proceso de fiscalización¹, el procedimiento se iniciara con Orden de Fiscalización emitida por autoridad competente de la Administración

¹ Código Tributario Ley 2492 Art. 104

Tributaria, estableciéndose su alcance, tributos y periodos a ser fiscalizados, la identificación del sujeto pasivo, así como la identificación del o los funcionarios actuantes, conforme a lo dispuesto en normas reglamentarias que a este efecto se emitan.

Los hechos u omisiones conocidos por los funcionarios públicos durante su actuación como fiscalizadores, se harán constar en forma circunstanciada en acta los cuales junto con las constancias y los descargos presentados por el fiscalizado, dentro de los alcances del Art. 68 del Código Tributario, harán prueba preconstituida de la existencia de los mismos.

La Administración Tributaria, siempre que lo estime conveniente, podrá requerir la presentación de declaraciones, la ampliación de estas, así como la subsanación de efectos advertidos. Consiguientemente estas declaraciones causaran todo su efecto a condición de ser validadas expresamente por la fiscalización actuante, caso contrario no surtirán efecto legal alguno, pero en todos los casos los pagos realizados se tomaran a cuenta de la obligación que en definitiva adeudaran.

A la conclusión de la fiscalización, se emitirá la Vista de Cargo correspondiente.

Desde el inicio de la fiscalización hasta la emisión de la Vista de Cargo no podrán transcurrir mas de doce (12) meses, sin embargo cuando la situación amerite un plazo mas extenso, previa solicitud fundada, la máxima autoridad ejecutiva de la Administración Tributaria podrá autorizar una prórroga hasta por seis (6) meses mas.

Si al concluir la fiscalización no se hubiera efectuado reparo alguno o labrado actas de infracción contra el fiscalizado, no habrá lugar a la emisión de Vista de Cargo, debiéndose en este caso dictar una Resolución Determinativa que declare la inexistencia de la deuda tributaria.

CAPITULO II

DEFINICIONES CONCEPTUALES

2.1 FISCALIZACION

Una de las funciones más complejas de la administración tributaria, es la función de fiscalización, que se constituye en un instrumento para comprobar que las obligaciones tributarias se hayan cumplido dentro de plazos y formas establecidos por Ley, pretendiendo además inducir a los sujetos pasivos a un cumplimiento voluntario de sus obligaciones fiscales por incremento de la sensación de riesgo, vale decir la posibilidad de ser detectado, fiscalizado y sancionado por cualquier omisión o incumplimiento a disposiciones tributarias.

2.2 PROCEDIMIENTO

Procedimiento tributario es el conjunto de actuaciones que el contribuyente, responsable o declarante en general realiza personalmente o por intermedio de representantes para cumplir con la obligación tributaria sustancial. Igualmente, el conjunto de actuaciones que la administración tributaria cumple para que se realice dicha obligación.

2.3 TRIBUTOS

Tributos son “las prestaciones en dinero que el Estado exige en ejercicio de su poder de imperio en virtud de una Ley y para cubrir los gastos que le demanda el cumplimiento de sus fines”.

Los tributos se clasifican en: impuestos, tasas, contribuciones especiales; y las Patentes Municipales establecidas conforme a lo previsto por la Constitución Política del Estado, cuyo hecho generador es el uso o aprovechamiento de bienes de dominio público, así como la obtención de autorizaciones para la realización de actividades económicas.

2.3.1 IMPUESTO

El tributo exigido por el Estado a quienes se hallan en las situaciones consideradas por la Ley como hechos imponibles, siendo estos hechos imponibles ajenos a toda actividad estatal relativa al obligado.

2.3.2 TASA

Las tasas son tributos cuyo hecho imponible consiste en la prestación de servicios o la realización de actividades sujetas a normas de Derecho Público individualizadas en el sujeto pasivo, cuando concurren las dos (2) siguientes circunstancias:

- Que dichos servicios y actividades sean de solicitud o recepción obligatoria por los administrados.
- Que para los mismos, esté establecida su reserva a favor del sector público por referirse a la manifestación del ejercicio de autoridad.

No es tasa el pago que se recibe por un servicio de origen contractual o la contraprestación recibida del usuario en pago de servicios no inherentes al Estado.

La recaudación por el cobro de tasas no debe tener un destino ajeno al servicio o actividad que constituye la causa de la obligación.

2.3.3 CONTRIBUCIONES ESPECIALES

Las contribuciones especiales son los tributos cuya obligación tiene como hecho generador, beneficios derivados de la realización de determinadas obras o actividades estatales y cuyo producto no debe tener un destino ajeno a la financiación de dichas obras o actividades que constituyen el presupuesto de la obligación.

2.4 HECHO GENERADOR O IMPONIBLE

Hecho generador o imponible es el presupuesto de naturaleza jurídica o económica expresamente establecido por Ley para configurar cada tributo, cuyo acaecimiento origina el nacimiento de la obligación tributaria.

Se considera ocurrido el hecho generador y existentes sus resultados:

- *En las situaciones de hecho*, desde el momento en que se hayan completado o realizado las circunstancias materiales previstas por Ley.
- *En las situaciones de derecho*, desde el momento en que están definitivamente constituidas de conformidad con la norma legal aplicable.

2.5 BASE IMPONIBLE

Base imponible o gravable es la unidad de medida, valor o magnitud, obtenidos de acuerdo a las normas legales respectivas, sobre la cual se aplica la alícuota para determinar el tributo a pagar.

2.6 ALÍCUOTA

Es el valor fijo o porcentual establecido por Ley, que debe aplicarse a la base imponible para determinar el tributo a pagar.

2.7 DETERMINACIÓN

La determinación es el acto por el cual el sujeto pasivo o la Administración Tributaria declara la existencia y cuantía de una deuda tributaria o su inexistencia.

2.8 DECLARACION JURADA

Las declaraciones juradas son la manifestación de hechos, actos y datos comunicados a la Administración Tributaria en la forma, medios, plazos y lugares establecidos por las reglamentaciones que ésta emita, se presumen fiel reflejo de la verdad y comprometen la responsabilidad de quienes las suscriben en los términos señalados por este Código.

Podrán rectificarse a requerimiento de la Administración Tributaria o por iniciativa del sujeto pasivo o tercero responsable, cuando la rectificación tenga como efecto el aumento del saldo a favor del Fisco o la disminución del saldo a favor del declarante.

También podrán rectificarse a libre iniciativa del declarante, cuando la rectificación tenga como efecto el aumento del saldo a favor del sujeto pasivo o la disminución del saldo a favor del Fisco, previa verificación de la Administración Tributaria. Los límites, formas, plazos y condiciones de las declaraciones rectificatorias serán establecidos mediante Reglamento

2.9 SUJETO ACTIVO

El sujeto activo de la relación jurídica tributaria es el Estado, cuyas facultades de recaudación, control, verificación, valoración, inspección previa, fiscalización, liquidación, determinación, ejecución y otras establecidas en el Código Tributario (Ley 2492) son ejercidas por la Administración Tributaria Nacional, Departamental y Municipal dispuestas por Ley. Estas facultades constituyen actividades inherentes al Estado.

2.10 SUJETO PASIVO

Es sujeto pasivo el contribuyente o sustituto del mismo, quien debe cumplir las obligaciones tributarias establecidas conforme dispone el Código Tributario (Ley 2492) y las Leyes.

2.11 CONTRIBUYENTE

Contribuyente es el sujeto pasivo respecto del cual se verifica el hecho generador de la obligación tributaria. Dicha condición puede recaer:

-
- En las personas naturales prescindiendo de su capacidad según el derecho privado.
 - En las personas jurídicas y en los demás entes colectivos a quienes las Leyes atribuyen calidad de sujetos de derecho.
 - En las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades carentes de personalidad jurídica que constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición. Salvando los patrimonios autónomos emergentes de procesos de titularización y los fondos de inversión administrados por Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión y demás fideicomisos.

CAPITULO III

FORMAS Y MEDIOS DE NOTIFICACIÓN

3.1 MEDIOS DE NOTIFICACIÓN

Los actos y actuaciones de la Administración Tributaria se notificarán por uno de los medios siguientes², según corresponda:

- ✓ Personalmente;
- ✓ Por Cédula;
- ✓ Por Edicto;
- ✓ Por correspondencia postal certificada, efectuada mediante correo público o privado o por sistemas de comunicación electrónicos, facsímiles o similares;
- ✓ Tácitamente;
- ✓ Masiva;
- ✓ En Secretaría;

Es nula toda notificación que no se ajuste a las formas anteriormente descritas. Con excepción de las notificaciones por correspondencia, edictos y masivas, todas las notificaciones se practicarán en días y horas hábiles administrativos, de oficio o a pedido de parte. Siempre por motivos fundados, la autoridad administrativa competente podrá habilitar días y horas extraordinarios.

² Código Tributario Ley 2492 Art. 83

3.1.1 NOTIFICACIÓN PERSONAL

Las Vistas de Cargo y Resoluciones Determinativas que superen la cuantía establecida por la reglamentación a que se refiere el Artículo 89° del Código Tributario (Ley 2492); así como los actos que impongan sanciones, decreten apertura de término de prueba y la derivación de la acción administrativa a los subsidiarios serán notificados personalmente al sujeto pasivo, tercero responsable, o a su representante legal.

La notificación personal se practicará con la entrega al interesado o su representante legal de la copia íntegra de la resolución o documento que debe ser puesto en su conocimiento, haciéndose constar por escrito la notificación por el funcionario encargado de la diligencia, con indicación literal y numérica del día, hora y lugar legibles en que se hubiera practicado.

En caso que el interesado o su representante legal rechace la notificación se hará constar este hecho en la diligencia respectiva con intervención de testigo debidamente identificado y se tendrá la notificación por efectuada a todos los efectos legales.

3.1.2 NOTIFICACION POR CEDULA

Cuando el interesado o su representante no fuera encontrado en su domicilio, el funcionario de la Administración dejará aviso de visita a cualquier persona mayor de dieciocho (18) años que se encuentre en él, o en su defecto a un vecino del mismo, bajo apercibimiento de que será buscado nuevamente a hora determinada del día hábil siguiente.

Si en esta ocasión tampoco pudiera ser habido, el funcionario bajo responsabilidad formulará representación jurada de las circunstancias y hechos anotados, en mérito de los cuales la autoridad de la respectiva Administración Tributaria instruirá se proceda a la notificación por cédula.

La cédula estará constituida por copia del acto a notificar, firmada por la autoridad que lo expidiera y será entregada por el funcionario de la Administración en el domicilio del que debiera ser notificado a cualquier persona mayor de dieciocho (18) años, o fijada en la puerta de su domicilio, con intervención de un testigo de actuación que también firmará la diligencia.

3.1.3 NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Cuando no sea posible practicar la notificación personal o por cédula, por desconocerse el domicilio del interesado, o intentada la notificación en cualquiera de las formas previstas, en este Código, ésta no hubiera podido ser realizada, se practicará la notificación por edictos publicados en dos (2) oportunidades con un intervalo de por lo menos tres (3) días corridos entre la primera y segunda publicación, en un órgano de prensa de circulación nacional. En este caso, se considerará como fecha de notificación la correspondiente a la publicación del último edicto.

Las Administraciones Tributarias quedan facultadas para efectuar publicaciones mediante órganos de difusión oficial que tengan circulación nacional.

3.1.4 POR CORRESPONDENCIA POSTAL Y OTROS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

Para los casos en lo que no proceda la notificación personal, será válida la notificación practicada por correspondencia postal certificada, efectuada mediante correo público o privado. También será válida la notificación que se practique mediante sistemas de comunicación electrónicos, facsímiles, o por cualquier otro medio tecnológicamente disponible, siempre que los mismos permitan verificar su recepción.

En las notificaciones practicadas en esta forma, los plazos empezarán a correr desde el día de su recepción tratándose de día hábil administrativo; de lo contrario, se tendrá por practicada la notificación a efectos de cómputo, a primera hora del día hábil administrativo siguiente.

3.1.5 NOTIFICACIÓN TÁCITA

Se tiene por practicada la notificación tácita, cuando el interesado a través de cualquier gestión o petición, efectúa cualquier acto o hecho que demuestre el conocimiento del acto administrativo. En este caso, se considerará como fecha de notificación el momento de efectuada la gestión, petición o manifestación.

3.1.6 NOTIFICACIONES MASIVAS

Las Vistas de Cargo, las Resoluciones Determinativas y Resoluciones Sancionatorias, emergentes del procedimiento determinativo en casos especiales establecido en el Artículo 97° del Código Tributario (Ley 2492) que afecten a una generalidad de deudores tributarios y que no excedan de la cuantía fijada por norma reglamentaria, podrán notificarse en la siguiente forma:

- La Administración Tributaria mediante publicación en órganos de prensa de circulación nacional citará a los sujetos pasivos y terceros responsables para que dentro del plazo de cinco (5) días computables a partir de la publicación, se apersonen a sus dependencias a efecto de su notificación.
- Transcurrido dicho plazo sin que se hubieran apersonado, la Administración Tributaria efectuará una segunda y última publicación, en los mismos medios, a los quince (15) días posteriores a la primera en las mismas condiciones. Si los interesados no comparecieran en esta segunda oportunidad, previa constancia en el expediente se tendrá por practicada la notificación.

3.1.7 NOTIFICACIÓN EN SECRETARIA

Los actos administrativos que no requieran notificación personal serán notificados en Secretaría de la Administración Tributaria, para cuyo fin deberá asistir ante la instancia administrativa que sustancia el trámite, todos los miércoles de cada semana, para notificarse con todas las actuaciones que se hubieran producido. La diligencia de notificación se hará constar en el expediente correspondiente. La incomparecencia del interesado no impedirá que se practique la diligencia de notificación.

3.2 NOTIFICACIÓN A REPRESENTANTES

La notificación en el caso de empresas unipersonales y personas jurídicas se podrá practicar válidamente en la persona que estuviera registrada en la Administración Tributaria como representante legal. El cambio de representante legal solamente tendrá efectos a partir de la comunicación y registro del mismo ante la Administración Tributaria correspondiente.

CAPITULO IV

OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL SUJETO PASIVO

4.1 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DEL SUJETO PASIVO

Constituyen obligaciones tributarias del sujeto pasivo:

- Determinar, declarar y pagar correctamente la deuda tributaria en la forma, medios, plazos y lugares establecidos por la Administración Tributaria, ocurridos los hechos previstos en la Ley como generadores de una obligación tributaria.
- Inscribirse en los registros habilitados por la Administración Tributaria y aportar los datos que le fueran requeridos comunicando ulteriores modificaciones en su situación tributaria.
- Fijar domicilio y comunicar su cambio, caso contrario el domicilio fijado se considerará subsistente, siendo válidas las notificaciones practicadas en el mismo.
- Respaldar las actividades y operaciones gravadas, mediante libros, registros generales y especiales, facturas, notas fiscales, así como otros documentos y/o instrumentos públicos, conforme se establezca en las disposiciones normativas respectivas.
- Demostrar la procedencia y cuantía de los créditos impositivos que considere le correspondan, aunque los mismos se refieran a periodos fiscales prescritos. Sin embargo, en este caso la Administración Tributaria no podrá determinar deudas tributarias que oportunamente no las hubiere determinado y cobrado.

- 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.
- Facilitar el acceso a la información de sus estados financieros cursantes en Bancos y otras instituciones financieras.
- Conforme a lo establecido por disposiciones tributarias y en tanto no prescriba el tributo, considerando incluso la ampliación del plazo, hasta siete (7) años conservar en forma ordenada en el domicilio tributario los libros de contabilidad, registros especiales, declaraciones, informes, comprobantes, medios de almacenamiento, datos e información computarizada y demás documentos de respaldo de sus actividades; presentar, exhibir y poner a disposición de la Administración Tributaria los mismos, en la forma y plazos en que éste los requiera. Asimismo, deberán permitir el acceso y facilitar la revisión de toda la información, documentación, datos y bases de datos relacionadas con el equipamiento de computación y los programas de sistema (software básico) y los programas de aplicación (software de aplicación), incluido el código fuente, que se utilicen en los sistemas informáticos de registro y contabilidad de las operaciones vinculadas con la materia imponible.
- Permitir la utilización de programas y aplicaciones informáticas provistos por la Administración Tributaria, en los equipos y recursos de computación que utilizarán, así como el libre acceso a la información contenida en la base de datos.

- Constituir garantías globales o especiales mediante boletas de garantía, prenda, hipoteca u otras, cuando así lo requiera la norma.
- Cumplir las obligaciones establecidas en el Código Tributario, leyes tributarias especiales y las que defina la Administración Tributaria con carácter general.

4.2 DERECHOS DEL SUJETO PASIVO

Constituyen derechos del sujeto pasivo los siguientes:

- A ser informado y asistido en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y en el ejercicio de sus derechos.
- A que la Administración Tributaria resuelva expresamente las cuestiones planteadas en los procedimientos previstos y disposiciones reglamentarias, dentro de los plazos establecidos.
- A solicitar certificación y copia de sus declaraciones juradas presentadas.
- A la reserva y confidencialidad de los datos, informes o antecedentes que obtenga la Administración Tributaria, en el ejercicio de sus funciones, quedando las autoridades, funcionarios, u otras personas a su servicio, obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad, bajo responsabilidad funcionaria, con excepción de lo establecido en el Artículo 67° del Código Tributario.

- A ser tratado con el debido respeto y consideración por el personal que desempeña funciones en la Administración Tributaria.
- Al debido proceso y a conocer el estado de la tramitación de los procesos tributarios en los que sea parte interesada a través del libre acceso a las actuaciones y documentación que respalde los cargos que se le formulen, ya sea en forma personal o a través de terceros autorizados, en los términos del Código Tributario.
- A formular y aportar, en la forma y plazos previstos en el Código Tributario, todo tipo de pruebas y alegatos que deberán ser tenidos en cuenta por los órganos competentes al redactar la correspondiente Resolución.
- A ser informado al inicio y conclusión de la fiscalización tributaria acerca de la naturaleza y alcance de la misma, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones.
- A la Acción de Repetición conforme lo establece el Código Tributario.
- A ser oído o juzgado de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado

CAPITULO V

ILICITOS TRIBUTARIOS

Los ilícitos tributarios son las acciones u omisiones que violan normas tributarias materiales o formales, tipificadas y sancionadas en el Código Tributario (Ley 2492) y demás disposiciones normativas tributarias emitidas al efecto. Los ilícitos tributarios se clasifican en contravenciones y delitos tributarios.

Son responsables directos del ilícito tributario, las personas naturales o jurídicas que cometan las contravenciones o delitos Tributarios.

5.1 CONTRAVENCIÓN TRIBUTARIA

Efectuada la *contravención tributaria* surge la responsabilidad por el pago de la deuda tributaria y/o por las sanciones que correspondan. Cada conducta contraventora será sancionada de manera independiente³, según corresponda con:

- Multa;
- Clausura;
- Pérdida de concesiones, privilegios y prerrogativas tributarias;
- Prohibición de suscribir contratos con el Estado por el término de tres (3) meses a cinco (5) años. Esta sanción será comunicada a la Contraloría General del Estado y a los Poderes del Estado que adquieran bienes y contraten servicios, para su efectiva aplicación bajo responsabilidad funcionaria;
- Comiso definitivo de las mercancías a favor del Estado;
- Suspensión temporal de actividades

³ Ver anexos

5.1.1 CLASES DE CONTRAVENCIONES TRIBUTARIAS

Las contravenciones tributarias se clasifican en:

- a) Omisión de inscripción en los registros tributarios
- b) No emisión de factura, nota fiscal o documento equivalente
- c) Omisión de pago
- d) Contrabando
- e) Incumplimiento de otros deberes formales

a) Omisión de Inscripción en los Registros Tributarios

El que omitiera su inscripción en los registros tributarios correspondientes, se inscribiera o permaneciera en un régimen tributario distinto al que le corresponda y de cuyo resultado se produjeran beneficios o dispensas indebidas en perjuicio de la Administración Tributaria, será sancionado con la clausura del establecimiento hasta que regularice su inscripción y una multa de UFV's 2.500.- (Dos mil quinientas Unidades de Fomento de la Vivienda), sin perjuicio del derecho de la Administración Tributaria a inscribir de oficio, recategorizar, fiscalizar y determinar la deuda tributaria dentro del término de la prescripción.

La inscripción voluntaria en los registros pertinentes o la corrección de la inscripción, previa a cualquier actuación de la Administración Tributaria, exime de la clausura y multa, pero en ningún caso del pago de la deuda tributaria.

b) No Emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente

Quien en virtud de lo establecido en disposiciones normativas, esté obligado a la emisión de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes y omita hacerlo, será sancionado con la clausura del establecimiento donde desarrolla la actividad gravada, sin perjuicio de la fiscalización y determinación de la deuda tributaria.

- La sanción será de seis (6) días continuos hasta un máximo de cuarenta y ocho (48) días atendiendo el grado de reincidencia del contraventor. La primera contravención será penada con el mínimo de la sanción y por cada reincidencia será agravada en el doble de la anterior hasta la sanción mayor, con este máximo se sancionará cualquier reincidencia posterior.
- Para efectos de cómputo en los casos de reincidencia, los establecimientos registrados a nombre de un mismo contribuyente, sea persona natural o jurídica, serán tratados como si fueran una sola entidad, debiéndose cumplir la clausura, solamente en el establecimiento donde se cometió la contravención.

Durante el período de clausura cesará totalmente la actividad comercial del establecimiento pasible a la misma, salvo la que fuera imprescindible para la conservación y custodia de los bienes depositados en su interior, o para la continuidad de los procesos de producción que no pudieran interrumpirse por razones inherentes a la naturaleza de los insumos y materias primas

c) Omisión de Pago

El que por acción u omisión no pague o pague de menos la deuda tributaria, no efectúe las retenciones a que está obligado u obtenga indebidamente beneficios y valores fiscales, será sancionado con el cien por ciento (100%) del monto calculado para la deuda tributaria.

d) Contrabando

Cuando el valor de los tributos omitidos de la mercancía objeto de contrabando, sea igual o menor a UFV's 10.000.- (Diez Mil Unidades de Fomento de la Vivienda), la conducta se considerará contravención tributaria.

e) Incumplimiento de Deberes Formales

- El que de cualquier manera incumpla los deberes formales establecidos en el Código Tributario (Ley 2492), disposiciones legales tributarias y demás disposiciones normativas reglamentarias, será sancionado con una multa que irá desde Cincuenta Unidades de Fomento de la Vivienda (UFV's 50.-) a Cinco Mil Unidades de Fomento de la Vivienda (UFV's 5.000.-). La sanción para cada una de las conductas contraventoras se establecerá en esos límites mediante norma reglamentaria.
- Darán lugar a la aplicación de sanciones en forma directa, prescindiendo del procedimiento sancionatorio previsto por el Código Tributario, las siguientes contravenciones:

- ✓ La falta de presentación de declaraciones juradas dentro de los plazos fijados por la Administración Tributaria.
- ✓ La no emisión de factura, nota fiscal o documento equivalente verificada en operativos de control tributario; y,
- ✓ Las contravenciones aduaneras previstas con sanción especial.

5.2 LOS DELITOS TRIBUTARIOS

De la comisión de un *delito tributario* surgen dos responsabilidades: una penal tributaria para la investigación del hecho, su juzgamiento y la imposición de las penas o medida de seguridad correspondientes; y una responsabilidad civil para la reparación de los daños y perjuicios emergentes.

5.2.1 RESPONSABILIDAD CIVIL

Comprende el pago del tributo omitido, su actualización e intereses cuando no se hubieran pagado en la etapa de determinación o de prejudicialidad, así como los gastos administrativos y judiciales incurridos.

Son civilmente responsables a los efectos del Código Tributario:

- Las personas jurídicas o entidades, tengan o no personalidad jurídica, en cuyo nombre o representación hubieren actuado los partícipes del delito.
- Los representantes, directores, gerentes, administradores, mandatarios, síndicos o las personas naturales o jurídicas que se hubieren beneficiado con el ilícito tributario.

Los civilmente responsables responderan solidaria e indivisiblemente de los daños causados al Estado.

5.2.2 CLASES DE DELITOS TRIBUTARIOS

Los delitos tributarios se clasifican en:

- a) Defraudación tributaria;
- b) Defraudación aduanera;
- c) Instigación pública a no pagar tributos;
- d) Violación de precintos y otros controles tributarios;
- e) Contrabando;

a) Defraudación Tributaria

El que dolosamente, en perjuicio del derecho de la Administración Tributaria a percibir tributos, por acción u omisión disminuya o no pague la deuda tributaria, no efectúe las retenciones a que está obligado u obtenga indebidamente beneficios y valores fiscales, cuya cuantía sea mayor o igual a UFV's 10.000.- (Diez Mil Unidades de Fomento de la Vivienda), será sancionado con la pena privativa de libertad de tres (3) a seis (6) años y una multa equivalente al cien por ciento (100%) de la deuda tributaria establecida en el procedimiento de determinación o de prejudicialidad. Estas penas serán establecidas sin perjuicio de imponer inhabilitación especial. En el caso de tributos de carácter municipal y liquidación anual, la cuantía deberá ser mayor a UFV's 10.000.- (Diez Mil Unidades de Fomento de la Vivienda) por cada periodo impositivo.

A efecto de determinar la cuantía señalada, si se trata de tributos de declaración anual, el importe de lo defraudado se referirá a cada uno de los doce (12) meses del año natural (UFV's 120.000.-). En otros supuestos, la cuantía se entenderá referida a cada uno de los conceptos por los que un hecho imponible sea susceptible de liquidación.

b) Defraudación Aduanera

Comete delito de defraudación aduanera, el que dolosamente perjudique el derecho de la Administración Tributaria a percibir tributos a través de las conductas que se detallan, siempre y cuando la cuantía sea mayor o igual a UFV's 50.000.- (Cincuenta mil Unidades de Fomento de la Vivienda) del valor de los tributos omitidos por cada operación de despacho aduanero.

- Realice una descripción falsa en las declaraciones de mercancías cuyo contenido sea redactado por cualquier medio;
- Realice una operación aduanera declarando cantidad, calidad, valor, peso u origen diferente de las mercancías objeto del despacho aduanero;
- Induzca en error a la Administración Tributaria, de los cuales resulte un pago incorrecto de los tributos de importación;
- Utilice o invoque indebidamente documentos relativos a inmunidades, privilegios o concesión de exenciones;

El delito será sancionado con la pena privativa de libertad de tres (3) a seis (6) años y una multa equivalente al cien por ciento (100%) de la deuda tributaria establecida en el procedimiento de determinación o de prejudicialidad.

c) Instigación Pública a no Pagar Tributos

El que instigue públicamente a través de acciones de hecho, amenazas o maniobras a no pagar, rehusar, resistir o demorar el pago de tributos será sancionado con pena privativa de libertad de tres (3) a seis (6) años y multa de UFV's 10.000.- (Diez mil Unidades de Fomento de la Vivienda).

d) Violación de Precintos y Otros Controles Tributarios

El que para continuar su actividad o evitar controles sobre la misma, violara, rompiera o destruyera precintos y demás medios de control o instrumentos de medición o de seguridad establecidos mediante norma previa por la Administración Tributaria respectiva, utilizados para el cumplimiento de clausuras o para la correcta liquidación, verificación, fiscalización, determinación o cobro del tributo, será sancionado con pena privativa de libertad de tres (3) a cinco (5) años y multa de UFV's 6.000.- (Seis Mil Unidades de Fomento de la Vivienda).

En el caso de daño o destrucción de instrumentos de medición, el sujeto pasivo deberá además reponer los mismos o pagar el monto equivalente, costos de instalación y funcionamiento.

e) Contrabando

Comete contrabando el que incurra en alguna de las conductas descritas a continuación:

- Introducir o extraer mercancías a territorio aduanero nacional en forma clandestina o por rutas u horarios no habilitados, eludiendo el control aduanero.

Será considerado también autor del delito el consignatario o propietario de dicha mercancía.

- Realizar tráfico de mercancías sin la documentación legal o infringiendo los requisitos esenciales exigidos por normas aduaneras o por disposiciones especiales.
- Realizar transbordo de mercancías sin autorización previa de la Administración Tributaria, salvo fuerza mayor comunicada en el día a la Administración Tributaria más próxima.
- El transportador, que descargue o entregue mercancías en lugares distintos a la aduana, sin autorización previa de la Administración Tributaria.
- El que retire o permita retirar de la zona primaria mercancías no comprendidas en la Declaración de Mercancías que ampare el régimen aduanero al que debieran ser sometidas.
- El que introduzca, extraiga del territorio aduanero nacional, se encuentre en posesión o comercialice mercancías cuya importación o exportación, según sea el caso, se encuentre prohibida.
- La tenencia o comercialización de mercancías extranjeras sin que previamente hubieren sido sometidas a un régimen aduanero que lo permita.

CAPITULO VI

6.1 PLANIFICACIÓN DE LA FISCALIZACION

Una Fiscalización debe ser adecuadamente planificada para determinar el objetivo de la misma y establecer los procedimientos para alcanzarlo en forma eficiente, debe ser flexible y será modificada en caso de ser necesario durante el transcurso de la fiscalización.

Dadas las características especiales de la fiscalización; la planificación se inicia después de notificar al contribuyente con el formulario que comunica el inicio de la fiscalización. Recién a partir de esta notificación se tiene acceso a las instalaciones del contribuyente y a la documentación necesaria.

Sin una adecuada planificación sería imposible obtener efectividad y eficiencia. La planificación debe ser cuidadosa y creativa, tomando en cuenta alternativas para realizar las tareas y seleccionar los métodos más apropiados.

6.1.1 NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE VERIFICACIÓN AL CONTRIBUYENTE

Una vez recibida la orden de inicio de la fiscalización (Formulario 7520), el auditor notificará al representante legal de la empresa objeto de la fiscalización, siguiendo los pasos señalados en los Instructivos de Fiscalización del Servicio de Impuestos Nacionales, en las condiciones y forma que establece el instructivo citado, en el cual se describen de los pasos administrativos a seguir.

6.1.2 NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES RELACIONADAS CON LA FISCALIZACIÓN

Para la realización de una fiscalización (Auditoría Tributaria) es fundamental que los fiscalizadores conozcan las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Leyes, Decretos Supremos y Resoluciones Administrativas referentes a materia tributaria.

Entre las disposiciones legales relacionado con el Impuesto al Valor Agregado (IVA), Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA), Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE), Impuesto a las Transacciones (IT), Impuesto a los Consumos Específicos (ICE), e Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles y Vehículos Automotores (IPBIVA) están:

- Ley N° 2492 (Código Tributario Boliviano)
- Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente)
- Decretos Supremos
- Decretos Reglamentarios
- Resoluciones Administrativas
- Resoluciones Normativas de Directorio
- Otras.

6.1.3 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA FISCALIZACIÓN

El desarrollo de la estrategia es la primera etapa del proceso de planificación y debe ser resultado del esfuerzo del jefe de sector, el supervisor y los fiscalizadores con mayor experiencia; representa la base sobre la cual se establecerán las posteriores etapas de

planificación y todo el trabajo de fiscalización. Las etapas de desarrollo del Plan estratégico son descritas a continuación:

6.1.3.1 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO, COMPRENSIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO PRODUCTIVO

El conocimiento del negocio del contribuyente ayuda a identificar las áreas de potenciales de riesgo y anticipar los problemas de auditoría (fiscalización). Es importante contar con información suficiente sobre el negocio del contribuyente para entender el proceso productivo, las relaciones comerciales que mantienen con otros contribuyentes, y efectuar comparaciones que establezcan similitudes o diferencias con industrias similares.

A continuación se describen los pasos necesarios para conseguir el mencionado objetivo.

a) obtención de la información relacionada a la empresa

Para obtener una idea general de las características de la empresa objeto de la fiscalización, el auditor y el supervisor revisarán la literatura publicada al respecto y en caso de no existir estas publicaciones, recurrirán a la Unidad de Procedimientos y Análisis para solicitar información técnica que será útil en la comprensión del funcionamiento de la empresa a fiscalizar.

b) Revisión de archivo permanente

En el caso de que la fiscalización a iniciarse sea recurrente, se revisará la información contenida en los archivos permanentes elaborados en anteriores fiscalizaciones. El

archivo permanente incluirá: acta de constitución, estatutos y programa de auditoría, entre otros.

c) Solicitud de documentación necesaria para el conocimiento de la empresa fiscalizada

El requerimiento solicitud de información y documentación se lo realiza mediante el Formulario 4003, asimismo se solicitará el organigrama para conocer la estructura organizativa de la empresa y el flujograma de producción para identificar las etapas del proceso productivo.

d) Inspección ocular

En la primera visita a la empresa y/o planta de producción, se confrontará el flujograma de producción entregado por el contribuyente con lo observado en cada una de las etapas, para validar la información expuesta y efectuar ajustes en caso necesario.

Además de entender el proceso productivo, se determinará la documentación que respalda al mismo; desde el ingreso de materias primas y materiales auxiliares al almacén, entregas del almacén a producción, hasta la entrega del producto terminado, como ser: notas de ingreso al almacén, órdenes de producción, partes de producción, notas de remisión y otros que ayuden a la tarea de fiscalización.

A la inspección ocular deben concurrir el fiscalizador, el supervisor y los especialistas como ser un informático, un ingeniero y otros de acuerdo a la actividad productiva del contribuyente.

6.1.4 PROGRAMA DE AUDITORIA

El examen de Auditoría Tributaria en general, además debe incluir la fase de la notificación e inicio de la fiscalización, la comunicación de resultados al contribuyente, la elaboración de informes y la finalización de la Auditoría. Debe dar cumplimiento con los siguientes objetivos:

- Lograr una comprensión del negocio de la empresa y de la industria en la que operan y de los impuestos a los que esta sujeta.
- Llenar y entregar el formulario 4003 (Requerimiento de Documentos), especificando el día en que el contribuyente debe presentar la documentación solicitada.
- Efectuar indagaciones concernientes a los principios y prácticas contables de la empresa y que estos hayan sido aplicados consistentemente en las declaraciones juradas de acuerdo con la Ley 843 (Texto Ordenado Vigente) y sus disposiciones reglamentarias.
- Efectuar indagaciones concernientes a los procedimientos de la entidad para registrar, clasificar y resumir transacciones sujetas a impuestos, sus bases de cálculo y la declaración impositiva.
- Efectuar indagaciones concernientes a todas las aseveraciones de importancia relativa registradas contablemente y declaradas impositivamente.
- Aplicar procedimientos analíticos diseñados para identificar relaciones y partidas individuales sujetas al impuesto y que parezcan inusuales. Dichos procedimientos incluirían:
 - ✓ Comparación de las cifras de los estados financieros con estados financieros por periodos anteriores.

- ✓ Estudio de las relaciones de los elementos de los estados financieros relacionados con las bases imponibles y que se esperaba se conformaran a un patrón predecible basado en la experiencia de la empresa o norma de la industria.
- ✓ Verificar que las cifras de las declaraciones impositivas provienen de información basada en los registros contables de la empresa.
- Preparar estimación de horas para el desarrollo de las tres etapas del examen sobre los estados financieros.
- Preparar papeles de trabajo que incluyan información sobre características de la estructura de la empresa, lectura de actas de directorio, lectura del informe de auditoría externa y escritura de constitución.
- De corresponder, llevar a cabo entrevista con los auditores predecesores y obtener información sobre situaciones de interés que pudieron influir en la ejecución de la auditoría, o analizar archivos permanentes si hubiesen.
- Realizar entrevistas con el contador general de la empresa para conocer, resumir las principales políticas contables observadas por la empresa.
- Obtener copia del Plan de Cuentas y el Manual de Procedimientos.
- Realizar resúmenes de las diferencias a favor del Fisco.
- Convocar a una reunión con el Supervisor y el Jefe de Sector, para dar a conocer los resultados de la auditoría al contribuyente, a través de un Acta de Comunicación de Resultados.
- De acuerdo a la decisión del contribuyente de aceptar o no aceptar los resultados establecidos en la fiscalización, se efectuara la determinación de reparos por impuestos.

6.2 EJECUCION DE LA FISCALIZACION

En la fase de ejecución de la Fiscalización y/o Auditoría Tributaria el fiscalizador debe elaborar papeles de trabajo, que demuestren la verificación de las aseveraciones realizadas por el contribuyente en sus declaraciones juradas, a través de la realización de procedimientos analíticos específicos, estos procedimientos ejecutados a cada uno de los componentes de los Estados Financieros permiten obtener evidencia suficiente y competente de las diferencias a favor del Fisco y otros hallazgos de importancia fiscal.

6.2.1 PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo se constituyen en la evidencia que el fiscalizador obtiene en la realización de su trabajo. La calidad de los papeles de trabajo es muy importante, además en su elaboración deben ser: claros, concisos, íntegros y completos, ordenados y pertinentes.

Los papeles de trabajo preparados por el auditor muestran la forma en que se ha efectuado el análisis de las cuentas, componentes, operaciones y actividades relacionadas a la verificación impositiva. Los documentos proporcionados y actividades relacionadas a la verificación impositiva. Los documentos proporcionados por el contribuyente y confirmaciones de terceras personas también constituyen papeles de trabajo, dejando constancia del trabajo realizado. Entre los principales objetivos de los papeles de trabajo están los siguientes:⁴

- Proporcionan evidencia documentada del trabajo realizado por el fiscalizador durante el proceso de la auditoría tributaria.

⁴ Papeles de Trabajo de Auditoría, Lidia Zuazo Y.

- Demuestren el cumplimiento de normas, procedimiento de auditoría y el debido cuidado y diligencia profesional.
- Constituyen el marco de referencia para efectuar el control de calidad y supervisión del proceso de auditoría y permiten dejar evidencia de la supervisión del trabajo.
- Respaldan el contenido del informe de auditoría, registran las conclusiones, recomendaciones y opinión del auditor.
- Constituyen el cimiento para evaluar el desempeño de los auditores.
- Permiten a los auditores organizar, uniformar y coordinar su trabajo durante las fases de auditoría.
- Constituyen fuente de información que puede ser utilizada en futuros exámenes de auditoría.

6.2.2 VERIFICACION DE FACTURAS DE VENTAS EMITIDAS

Este procedimiento tiene por objeto elaborar cédulas de trabajo para confirmar que todas las facturas de ventas estén incluidas en la declaración de ventas, para ello se elaboraran los papeles de trabajo, que muestra que las ventas según facturas son superiores a las ventas declaradas, determinándose una diferencia a favor del Fisco a la que se le aplica las alícuotas de los impuestos IVA, IT e IUE, conforme al siguiente procedimiento:

- Se compararan los originales de las notas fiscales con las copias correspondientes, prestando especial atención en el concepto e importe consignado y verificado si ambos son coincidentes. Se deberá también considerar la impresión de las Notas Fiscales de acuerdo con las normas vigentes.

6.2.3 DEPURACIÓN DEL CRÉDITO FISCAL

La ejecución de esta tarea establecida en el programa de auditoría tiene por objeto confirmar la veracidad del crédito fiscal a través de la revisión de las facturas que lo respaldan. Asimismo se debe verificar que las facturas cumplan todos los requisitos establecidos por Ley. El crédito fiscal se depura por las siguientes razones, entre otras:

- Transacciones respaldadas con fotocopia de facturas
- Notas fiscales alteradas y con borrones.
- El número NIT que figura en las notas fiscales no corresponde a la empresa.
- Las notas fiscales no están a nombre de la empresa sino de sus empleados.
- Corresponden a períodos diferentes a los revisados.
- Las notas fiscales no están contabilizadas.

6.2.4 VERIFICACIÓN DEL LIBRO DE VENTAS IVA

Una vez efectuado el control descrito precedentemente, el fiscalizador verificara que el importe de cada Nota Fiscal hubiera sido correctamente registrado en el Libro de Ventas IVA en medio magnético y físico; y que el total correspondiente a la columna “Importe Total Facturado” de dicho libro corresponda con la sumatoria de los montos consignados en los duplicados (copias) de las notas fiscales que correspondan al mes o periodo que se esta verificando.

6.2.5 CONTROL DE DECLARACIONES JURADAS

Luego de haberse efectuado controles previos, el fiscalizador procederá a verificar que los importes consignados en el Libro de Ventas IVA hubieran sido correctamente

trasladados y declarados en las respectivas Declaraciones Juradas correspondientes al Impuesto al Valor Agregado IVA (Formulario 200), Impuesto a las Transacciones (Formulario 400) e Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (Formulario 500), y otros.

En caso de que el fiscalizador determine observaciones se procederá a determinar la deuda tributaria a favor del Fisco.

6.2.6 DETERMINACIÓN DEL AJUSTE

El importe a ajustarse se determinara obteniendo primero la base de calculo para el Impuesto al Valor Agregado (IVA), posteriormente se determinara la base de calculo del Impuesto a las Transacciones (IT), y del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE); finalmente el monto total resultara de la sumatoria entre las liquidaciones efectuadas para el Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto a las Transacciones (IT) y por el Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE).

6.2.7 IMPOSIBILIDAD DE REALIZAR LA FISCALIZACION

En caso de que el contribuyente se niegue a presentar la documentación que respalda sus declaraciones juradas, se debe proceder a elaborar Actas de Infracción por la falta de presentación de documentación y corresponde volver a solicitar los documentos. En caso de una nueva negativa, se procede a labrar una nueva Acta de Infracción a la vez que se elabora el formulario de Inexistencia de Elementos, que sirve para proceder a realizar una fiscalización sobre base presunta.

De ocurrir lo mencionado en el párrafo anterior existe el riesgo enorme de determinar liquidaciones que no serán aceptados por el contribuyente. De acuerdo a disposiciones legales la sanción establecida por la falta de presentación de documentación, es calificada como incumplimiento a un deber formal, cuya sanción económica resulta tan baja que el contribuyente prefiere pagarla a entregar su documentación para análisis.

6.3 INFORME DE LA AUDITORIA TRIBUTARIA (FISCALIZACION)

El informe de auditoría es la comunicación de los resultados de la fiscalización, que incluye la determinación de los importes a favor del Estado. Este informe debe ser concreto y mencionar las observaciones por tributos no pagados o pagados de menos, así como la norma legal no observada por el contribuyente a tiempo de declarar sus impuestos en las declaraciones juradas.

Los Instructivos utilizados dentro la Administración Tributaria detallan una serie de formularios que deben llenarse a tiempo de la conclusión de la auditoría tributaria entre los que están:

- ✓ Informe Final de Fiscalización
- ✓ Resumen Estadístico de Fiscalización
- ✓ Índice de Foliación
- ✓ Notificación de Finalización de la Fiscalización.

MARCO PRACTICO

CAPITULO VII

7.1 ACCIONES DE FISCALIZACIÓN

En el Servicio de Impuestos Nacionales, en el área de fiscalización, el porcentaje de cumplimiento en casos fue del 126,1% y el porcentaje de cumplimiento de recaudación del 156,8%, logrando así resultados muy por encima de los previstos.⁵

7.1.1 RECAUDACIÓN POR PROCESOS DE FISCALIZACIÓN

A la conclusión de la gestión 2007, la recaudación total del Área de Fiscalización ascendió a 238.3 millones de bolivianos, de los cuales 135.7 millones corresponden a la recaudación por las Gerencias Graco y Resto, 40.4 millones corresponde a la gestión realizada por la Gerencia Sectorial de Hidrocarburos, 27.5 millones por trabajos operativos efectuados por el Departamento de Inteligencia Fiscal, 33.5 millones recaudación efectuada por el Proyecto Eventuales y 990.9 mil importe que aportó el Proyecto Fedatarios.

RECAUDACIÓN DEL AREA DE FISCALIZACIÓN

Gestión 2007

(Expresado en bolivianos corrientes)

FUENTE	BOLIVIANOS
Gerencias Graco y Resto	135,770,676
Gerencia Sectorial de Hidrocarburos	40,443,000
Departamento de Inteligencia Fiscal	27,563,699
Proyecto Eventuales	33,592,993
Proyecto Fedatarios	990,987
TOTAL RECAUDADO	238,361,355

Fuente: Memoria institucional SIN 2007

⁵ Servicio de Impuesto Nacionales (Memoria Institucional 2007)

7.1.2 FISCALIZACIÓN EN CASOS Y MONTOS

Los resultados en número de casos de todos los procesos de fiscalización alcanzaron a 70.407 de los cuales corresponden a Fiscalización Externa 114, Verificación Externa 1.570 y Verificación Interna 6.335 y otros trámites 62.388 casos. El cumplimiento en relación a la meta anual fue del 126.1%.

CUMPLIMIENTO POA CASOS

Gestión 2007

PROCESO	META ACUMULADA	EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
Fiscalización Externa	148	114	77.00%
Verificación Externa	1,720	1,570	91.30%
Verificación Interna	6,837	6,335	92.70%
Otros Trámites	47,122	62,388	132.40%
TOTAL	55,827	70,407	126.10%

Fuente: Memoria institucional SIN 2007

Como resultado de estos operativos se consiguió recaudar Bs 203.7 millones, con un cumplimiento del 156.8% respecto a la meta programada sólo en procesos de fiscalización.

CUMPLIMIENTO POA RECAUDACIÓN

Gestión 2007

PROCESO	META ACUMULADA	EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
Fiscalización Externa	47,698,256	75,770,524	158.90%
Verificación Externa	42,759,472	79,137,980	185.10%
Verificación Interna	35,819,179	41,188,723	115.00%
Otros Trámites	3,691,093	7,680,148	208.10%
TOTAL	129,968,000	203,777,375	156.80%

Fuente: Memoria institucional SIN 2007

7.1.3 RELACIÓN BENEFICIO / COSTO

Para el cálculo de la relación Beneficio / Costo, se consideraron sólo los costos directos (salarios), debido a que los costos indirectos son poco significativos, esto quiere decir que por cada boliviano invertido en procesos de fiscalización durante la gestión 2007 se recaudaron Bs 9,7.

El proceso de fiscalización con la mayor tasa de Beneficio Costo fue Fiscalización Externa (FE) con Bs 12,4, seguido de Verificación Externa (VE) y Verificación Interna (VI) con Bs 11,5 y Bs 6,4 respectivamente.

7.1.4 PROYECTO EVENTUALES

Del total de notificaciones realizadas a diciembre de 2007, se realizaron 6.869 casos de Autos Iniciales de Sumario Contravencional y 5.945 casos por Trámites de Ejecución Tributaria haciendo un total de 12.814 casos.

Respecto a la recaudación, esta fue superada en 283% en relación a la meta proyectada por Notificaciones de Autos Iniciales de Sumario Contravencional (AISC) obteniendo una recaudación de Bs 1.848.280, y por Trámites de Ejecución Tributaria (TET) una recaudación de Bs 31.744.712 alcanzando un total de Bs 33.592.992 por el Proyecto Eventuales.

OPERATIVOS REALIZADOS POR EL PROYECTO EVENTUALES

Gestión 2007

GERENCIA DISTRITAL	CASOS			RECAUDACION		
	AISC	TET	TOTAL	AISC	TET	TOTAL
La Paz	2,085	616	2,701	677,204	13,098,454	13,775,658
Cochabamba	2,593	3,088	5,681	648,941	4,621,389	5,270,330
Santa Cruz	2,191	2,241	4,432	522,135	14,024,869	14,547,004
TOTALES	6,869	5,945	12,814	1,848,280	31,744,712	33,592,992
Meta Proyectada				850,000	11,000,000	11,850,000
Grado de Cumplimiento				217%	289%	283%

Fuente: Memoria institucional SIN 2007

7.1.5 PROYECTO FEDATARIOS

De los operativos realizados por la Unidad de Fedatarios 3.566 terminaron en clausuras, 2.857 fueron convertibilidades, 3.434 corresponden a compras de control y 4.683 operativos persuasivos, formativos y comunicados, sumando un total de 14,540 intervenciones. Por estos operativos se obtuvo una recaudación de 990.987 bolivianos.

OPERATIVOS REALIZADOS POR EL PROYECTO FEDATARIOS

Gestión 2007

PERIODO	OPERATIVOS				TOTALES	RECAUDACION EN Bs
	CLAUSURAS	CONVERTIBILIDADES	COMPRAS DE CONTROL	PERSUASIVO		
Septiembre a Noviembre	3.566	2.857	3.434	4.683	14.540	990.987

Fuente: Memoria institucional SIN 2007

CAPITULO VIII

8.1 CUESTIONARIO DE PREGUNTAS

Con el objetivo de determinar la calidad de información y servicios que brinda la Administración Tributaria en lo referente al cumplimiento correcto y oportuno de los deberes formales; se aplicó, para el presente trabajo, un cuestionario con preguntas cerradas que se tomó a diez (10) contribuyentes y/o personas dependientes de una entidad.⁶

A continuación se describen las preguntas y los resultados obtenidos, de la siguiente manera:

PREGUNTA 1

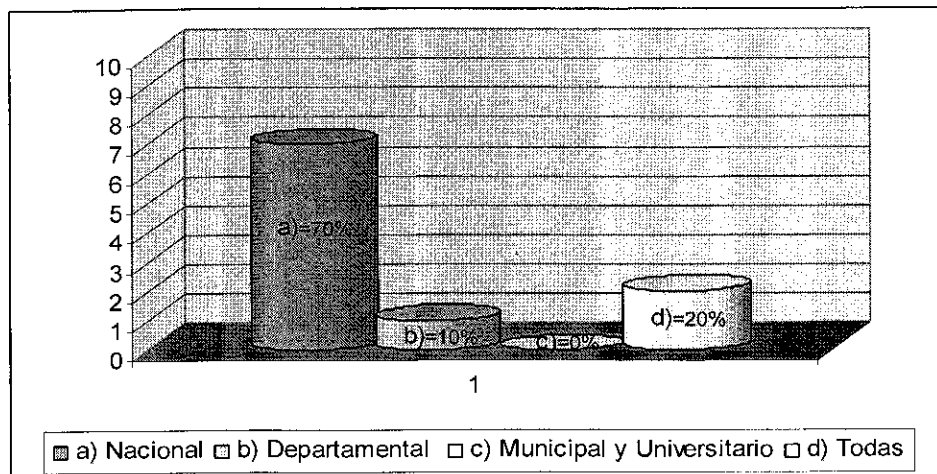
¿Usted en su calidad de contribuyente conoce cuál es el ámbito de aplicación del Código Tributario?

CUADRO DE RESPUESTAS

Item Pregunta	Total	Porcentaje
a) Nacional	7	70%
b) Departamental	1	10%
c) Municipal y Universitario	0	0%
d) Todas	2	20%
	10	100%

⁶ Ver anexos

REPRESENTACIÓN GRAFICA DE LAS RESPUESTAS



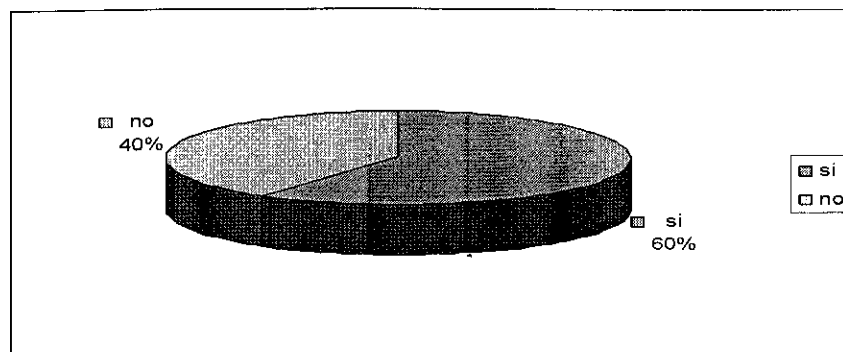
En el gráfico anterior podemos observar que el 70% de los contribuyentes consideran que el ámbito de aplicación del Código Tributario es a nivel nacional, un 10% considera que es a nivel departamental y el 20% considera que el alcance que tiene el Código Tributario es a nivel Nacional, Departamental, Municipal y Universitario. Asimismo es menester conocer que el ámbito de aplicación del Código tributario abarca a todos los ámbitos anteriormente mencionados, según la muestra solo el 20% de los contribuyentes tiene conocimiento del ámbito de aplicación del Código Tributario.

PREGUNTA 2

¿Usted conoce los tipos de fiscalización que realiza la Administración Tributaria?

CUADRO DE RESPUESTAS

Item Pregunta	Total	Porcentaje
Si	6	60%
No	4	40%
	10	100%

REPRESENTACIÓN PORCENTUAL DE LA RESPUESTA

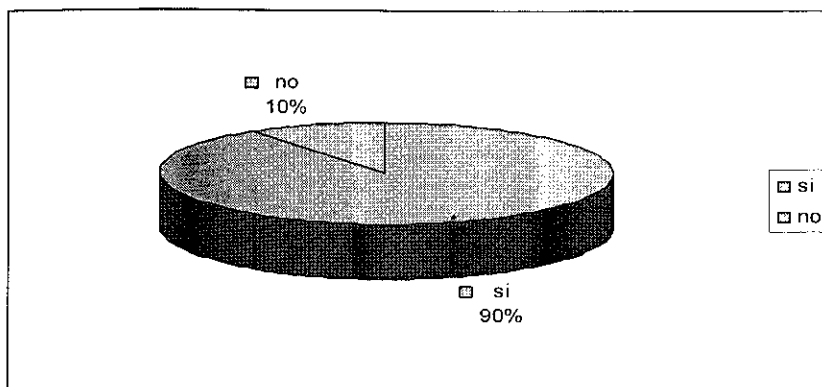
Podemos evidenciar que el 60% de los contribuyentes conoce los tipos de fiscalización que realiza la Administración Tributaria y un 40% de la muestra no conoce los tipos de fiscalización que ejecuta la Administración Tributaria. Lo cual es un aspecto muy favorable para la Administración Tributaria que la mayoría de los contribuyentes conozcan los tipos de fiscalización que ejecuta la Administración Tributaria.

PREGUNTA 3

¿La administración Tributaria le brinda la información necesaria a usted en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias?

CUADRO DE RESPUESTAS

Item Pregunta	Total	Porcentaje
Si	9	90%
No	1	10%
	10	100%

REPRESENTACIÓN PORCENTUAL DE LA RESPUESTA

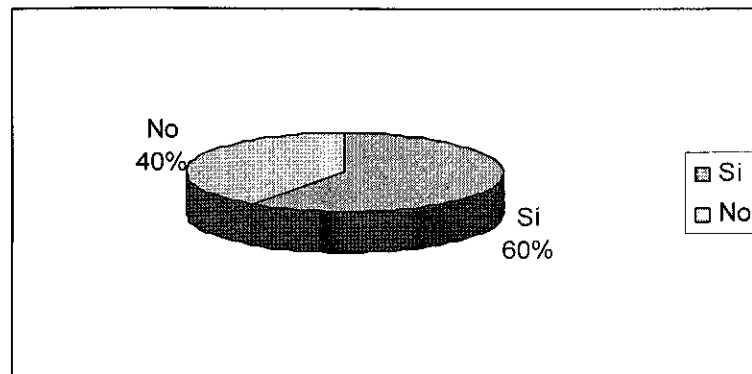
Podemos evidenciar que el 90% de los contribuyentes consideran que la Administración Tributaria les brinda la información necesaria respecto al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y un 10% considera que no se les brinda la información necesaria y/o no se sienten informados con relación al cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Este aspecto demuestra que la Administración Tributaria informa a los contribuyentes respecto al cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

PREGUNTA 4

¿Considera favorable los operativos que efectúa la Administración Tributaria respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias?

CUADRO DE RESPUESTAS

Item Pregunta	Total	Porcentaje
Si	6	60%
No	4	40%
	10	100%

REPRESENTACIÓN PORCENTUAL DE LA RESPUESTA

En el gráfico podemos evidenciar que el 60% de los contribuyentes considera que son favorables los operativos que realiza la Administración Tributaria en cuanto al cumplimiento las obligaciones tributarias, asimismo el 40% de los contribuyentes considera que no son favorables.

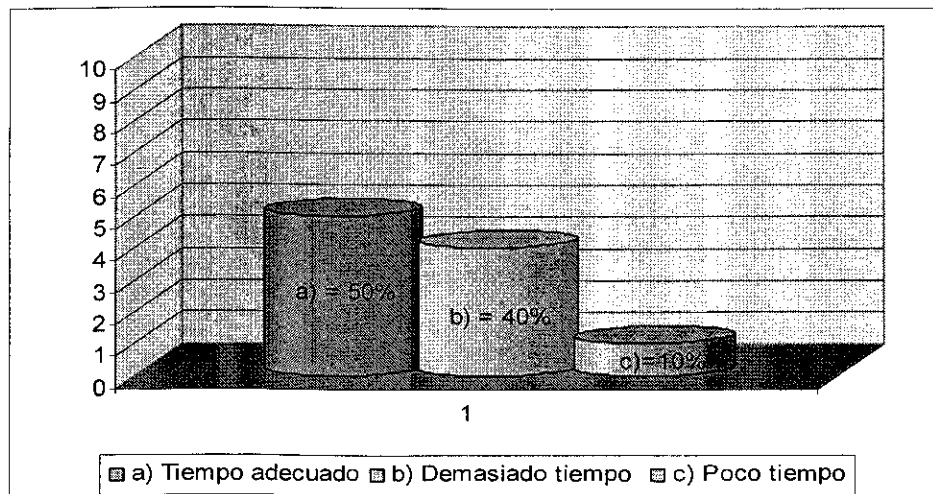
PREGUNTA 5

Considera que el tiempo de 4 años que tiene la Administración Tributaria para controlar, determinar y fiscalizar tributos es:

CUADRO DE RESPUESTAS

Item Pregunta	Total	Porcentaje
a) Tiempo adecuado	5	50%
b) Demasiado tiempo	4	40%
c) Poco tiempo	1	10%
	10	100%

REPRESENTACIÓN GRAFICA DE LAS RESPUESTAS



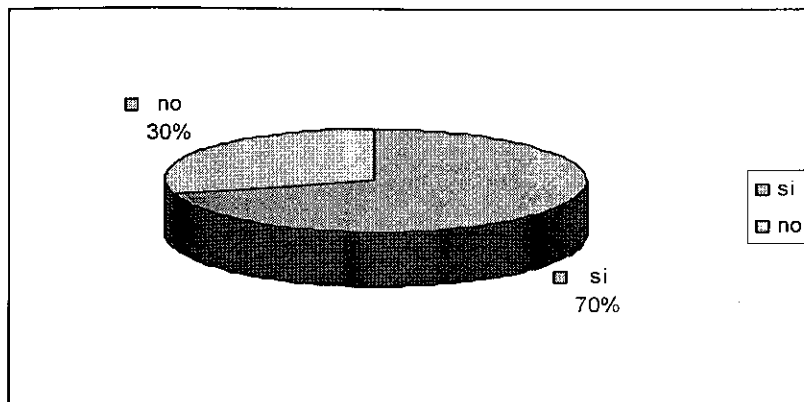
Se observa en cuadro anterior que el 50% de los contribuyentes considera que el tiempo de cuatro (4) años que tiene la administración Tributaria para controlar, determinar y fiscalizar los tributos es el *tiempo adecuado*, el 40% de los contribuyentes piensa que ese tiempo que tiene la Administración Tributaria es *demasiado tiempo* y un 10% de los contribuyentes considera que es *poco tiempo*. Al respecto la Administración Tributaria debe tomar en cuenta al 40% de contribuyentes que consideran que es demasiado tiempo y acelerar los procesos tributarios.

PREGUNTA 6

¿La Administración tributaria incentiva a los contribuyentes al cumplimiento voluntario de la obligación tributaria?

CUADRO DE RESPUESTAS

Item Pregunta	Total	Porcentaje
Si	7	70%
No	3	30%
	10	100%

REPRESENTACIÓN PORCENTUAL DE LA RESPUESTA

En el gráfico anterior podemos evidenciar que el 70% de los contribuyentes se sienten incentivados por la Administración Tributaria en el cumplimiento voluntario de la obligación tributaria, asimismo un 30% de los contribuyentes no se sienten incentivados y/o motivados en el cumplimiento voluntario de la obligación tributaria. Al respecto la Administración Tributaria debe tener en cuenta estos aspectos y detectar el incumplimiento y generar una capacidad voluntaria en los contribuyentes al cumplimiento de los tributos.

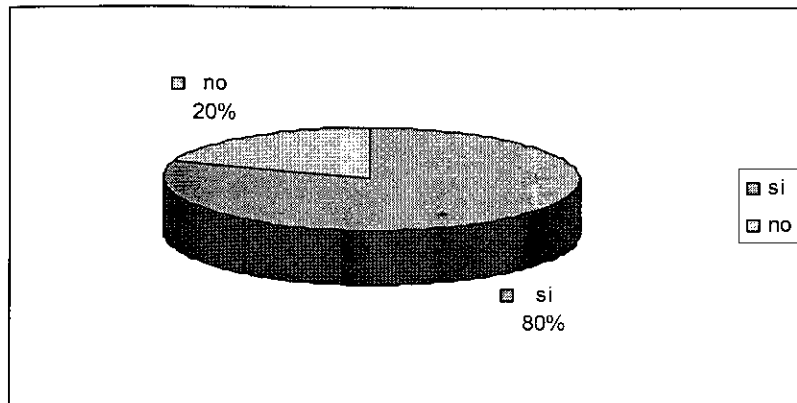
PREGUNTA 7

¿La Administración Tributaria realiza cursos de capacitación a los contribuyentes respecto al cumplimiento de sus obligaciones tributarias?

CUADRO DE RESPUESTAS

Item Pregunta	Total	Porcentaje
Si	8	80%
No	2	20%
	10	100%

REPRESENTACIÓN PORCENTUAL DE LA RESPUESTA



En el gráfico podemos evidenciar que el 80% de los contribuyentes tiene conocimiento de los cursos de capacitación que realiza la Administración Tributaria respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias y el 20% de los contribuyentes no tiene conocimientos respecto a los cursos de capacitación que realiza la Administración Tributaria.

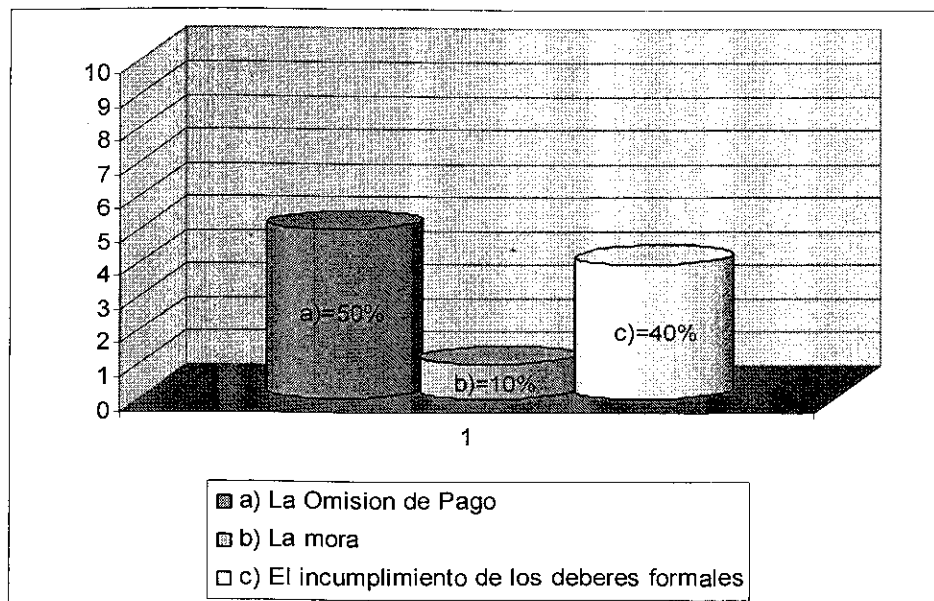
PREGUNTA 8

¿Que considera usted que constituye una contravención tributaria para que la administración tributaria inicie una fiscalización?:

CUADRO DE RESPUESTAS

Item Pregunta	Total	Porcentaje
a) La Omisión de Pago	5	50%
b) La mora	1	10%
c) El incumplimiento de los deberes formales	4	40%
	10	100%

REPRESENTACIÓN GRAFICA DE LAS RESPUESTAS



En el gráfico anterior podemos evidenciar que el 50% de los contribuyentes consideran que se puede generar una orden de fiscalización cuando existe una Omisión de Pago, el 10% de los contribuyentes considera que la orden de fiscalización se genera por mora y el 40% de los contribuyentes considera que una Orden de Fiscalización se genera por incumplimiento de los deberes formales. Al respecto cabe aclarar que la orden de fiscalización y/o verificación se puede generar por Omisión de Pago, por incumplimiento de los deberes formales y/o por cualquier otra contravención en el que pueda incurrir el contribuyente.

INFORME FINAL

CAPITULO IX

9.1 ANTECEDENTES

Los impuestos cuyo origen se remonta en el tiempo, han evolucionado adquiriendo mucha racionalidad económica, pero al mismo tiempo se han tornado más complejos y de aplicación masiva, como ocurre con los impuestos que gravan en distintas formas los consumos, los ingresos de las empresas o de personas. Estas características han determinado que para el cumplimiento de estas obligaciones, la iniciativa se ha ubicado en el contribuyente y se exige de estos que pongan en conocimiento de la administración los hechos que dan lugar al nacimiento de las respectivas obligaciones y los elementos necesarios para cuantificar el impuesto. Más aún, en muchos casos se pide que sea el propio contribuyente quien haga la determinación del impuesto y lo pague, con lo cual la obligación tributaria puede hacer nacer, existir y extinguirse sin otra participación forzada de la administración que recibir el pago, sin perjuicio de conservar ésta su facultad de controlar, verificar, fiscalizar o investigar los hechos, actos, datos, elementos, valoraciones y demás circunstancias que integren o condicionen el hecho imponible declarados por el contribuyente, dentro del marco establecido por las normas vigentes en materia tributaria.

9.1.1 SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES

Mediante promulgación de la Ley 2166 de 22 de diciembre de 2000 y el Decreto Supremo N° 26462 se transforma el Servicio de Impuestos Internos (S.N.I.I.), en Servicio de Impuestos Nacionales (S.I.N.), asumiendo su personería jurídica, atribuciones, funciones, derechos; obligaciones y patrimonio, de acuerdo a la naturaleza institucional y régimen administrativo determinado por la mencionada ley.

El Servicio de Impuestos Nacionales es una entidad de derecho público, autárquica con independencia administrativa, funcional, técnica y financiera, con jurisdicción y competencia en todo el territorio nacional, personería jurídica y patrimonio propio. El Servicio de Impuestos Nacionales se encuentra bajo la tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Se sujeta a la política económica, fiscal y tributaria definida por el Poder Ejecutivo, debiendo cumplir las metas y objetivos y resultados institucionales que le fije el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

La función del Servicio de Impuestos nacionales es administrar el sistema de impuestos y tiene como misión optimizar las recaudaciones, mediante: la administración, aplicación, recaudación y fiscalización eficiente y eficaz de los impuestos internos, la orientación y facilitación del cumplimiento voluntario, veraz y oportuno de las obligaciones tributarias y la cobertura y sanción de los que incumplen de acuerdo a lo que establece el Código Tributario (Ley 2492) de fecha 02 de agosto de 2003, con excepción de los tributos que por Ley administran, recaudan y fiscalizan las municipalidades. Se entiende por tuición a la atribución y responsabilidad de dicho Ministerio, para apoyar la gestión de la institución, verificar su sujeción a la política económica y fiscal y tributaria definida por el Poder Ejecutivo además de controlar y verificar el cumplimiento de las metas, objetivos y resultados anuales de la institución.

MISION

“Facilitar y universalizar el cumplimiento de las obligaciones impositivas”

VISION

Ser la institución pública de mayor reconocimiento y respeto por:

- Su transparencia y eficiencia
- El alto nivel técnico y ético de sus funcionarios
- Su aporte a la consolidación de un país competitivo.

9.2 CONCLUSIONES

La Administración Tributaria tiene como funciones principales la correcta, eficaz y eficiente aplicación del Sistema Tributario en general y de cada uno de los impuestos que los integran en particular, con sujeción a las normas de derecho que regulan las relaciones entre la administración y los contribuyentes.

Por lo que la Administración Tributaria, recepciona, recauda, controla, determina y administra (por intermedio de bancos autorizados), los impuestos cuya competencia no este asignada a otras entidades del Estado.

Por ende la administración de los impuestos comprende su recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devolución y todo lo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Por lo que todo este conjunto de acciones que ejecuta la Administración Tributaria se denomina procedimiento tributario y lo realiza sobre el conjunto de actuaciones que el contribuyente, responsable o declarante en general realiza personalmente o por intermedio de representantes para cumplir con la obligación tributaria sustancial.

Podemos mencionar que estas actuaciones que realiza el contribuyente o declarante son las siguientes:

- Presentar peticiones en interés particular o general.
- Presentar las declaraciones tributarias y realizar el pago, dentro de los términos que fijan las normas tributarias.
- Presentar las pruebas, certificaciones e informaciones que determine la ley o que exija la administración tributaria.

- Interponer los recursos contra las liquidaciones efectuadas por la Administración Tributaria y en general, contra los actos administrativos que causen perjuicios patrimoniales.

A su vez, la administración tributaria ejecuta entre otras, las siguientes actuaciones procesales:

- Resuelve las peticiones de los contribuyentes.
- Investiga, controla y determina el cumplimiento por parte de los sujetos pasivos, de la obligación tributaria sustancial. En consecuencia, practica liquidaciones oficiales de revisión, corrección aritmética o aforo, etc., e impone las sanciones que sean del caso.
- Notifica en consecuencia estos actos administrativos para que la persona afectada con la decisión de la administración, ejerza su derecho de defensa o los acate, interponiendo los recursos que proceden contra dicho acto, dentro de los términos que ordena la ley y conforme a los procedimientos establecidos.
- Además la administración tributaria exige coactivamente el pago del tributo cuando el contribuyente no paga oportunamente el propio impuesto autoliquidado, así como el cumplimiento de los mayores impuestos que se determinen en esas liquidaciones oficiales o resoluciones que impongan sanciones.

Por tanto el controlar y comprobar la veracidad de los datos declarados por los contribuyentes y el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, es uno de los instrumentos mas importantes que la Administración Tributaria ejecuta para inducir al cumplimiento de las obligaciones impositivas, asegurando y estimulando mejoras en la recaudación.

9.3 RECOMENDACIONES

Para evitar que la Administración tributaria detecte y sancione a los contribuyentes que no cumplen con sus obligaciones tributarias; estos deben conocer e informarse sobre los mismos, en este sentido, de acuerdo al trabajo realizado y los resultados obtenidos se recomienda lo siguiente:

- **Para el contribuyente:**

Para todos aquellos contribuyentes que tengan asignado un Número de Identificación Tributaria (NIT); sean estas personales naturales o jurídicas deben cumplir con sus obligaciones tributarias establecidas por Ley y demás Normativas Tributarias vigentes, para evitar ser detectados y sancionados por la Administración Tributaria. Asimismo la Administración Tributaria dispone de la pagina Web (www.impuestos.gov.bo) destinada a los contribuyentes a brindar servicios de información que se proporciona con relación al Código Tributario, empadronamiento control de obligaciones fiscales; asimismo dispone de archivos sobre Normativas Tributarias: Leyes, Decretos, Resoluciones Normativas de Directorio, Cotización de la UFV's, dólar, tasa de interés, y otras; que se constituyen en una herramienta informativa útil para el contribuyente y los ciudadanos.

- **Para la Administración Tributaria:**

La Administración Tributaria debe seguir contribuyendo en la atención, orientación, formación y desarrollo de la conciencia tributaria a través de campañas comunicacionales, cursos y capacitaciones a los contribuyentes y a la población en

general, en torno a la importancia de contribuir, declarar correctamente los impuestos para evitar ser sancionados.

Estas sugerencias y/o recomendaciones incidirán favorablemente en la concientización y formación de los contribuyentes; a un cambio de la conducta hacia el buen comportamiento tributario lo cual permitirá prevenir y sancionar las omisiones de pago y defraudación cometidos por parte del contribuyente y también facilitara al trabajo que desarrolla la administración tributaria a través del departamento de fiscalización.

Promoviendo de esta forma la expansión de riesgo para el contribuyente que no cumple con sus obligaciones tributarias y por intermedio de ésta incrementar la sensación de riesgo en el universo de contribuyentes, con el fin último de disminuir la brecha entre el impuesto real y el impuesto declarado.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFÍA

Para la elaboración del presente Trabajo se consultaron y estudiaron diversos textos, asimismo las normativas tributarias, así como temas de Auditoría Gubernamental y Auditoría en general.

- Bernal, Torrez, Augusto. Metodología de la Investigación para Administración y Economía, 1ª. Impreso en Colombia, Pearson Educación ; 2000
- Zuazo, Lidia. Papeles de Trabajo de Auditoría Externa e Interna. La Paz, Empresa Editora Urquiza S.A., 1998.
- Hector B. Villegas, Curso de Finanzas, Derecho Financiero y Tributario, Ediciones Desalma, Buenos Aires 4ª Edición 1987
- Código Tributario – Ley 2492 de 02 de Agosto de 2003 (Actualizado a diciembre 2005) – Servicio de Impuestos Nacionales
- Texto Ordenado de la Ley 843 y Decretos Reglamentarios (Actualizado a diciembre 2005) - Servicio de Impuestos Nacionales
- Compendio de Normas Tributarias – pagina Web www.impuestos.gov.bo
- Ley 1178 de 20/07/90 Administración y Control Gubernamental

ANEXOS

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS

Nombre:

NIT/C.I.

1. ¿Usted en su calidad de contribuyente conoce cuál es el ámbito de aplicación del Código Tributario?

a) Nacional b) Departamental c) Municipal y Universitario d) Todas

2.- ¿Usted conoce los tipos de fiscalización que realiza la Administración Tributaria?

SI

☐

NO

☐

3.- ¿La administración Tributaria le brinda la información necesaria a usted en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias?

SI

☐

NO

☐

4.- ¿Considera favorable los operativos que efectúa la Administración Tributaria respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias?

SI

☐

NO

☐

5.- Considera que el tiempo de 4 años que tiene la Administración Tributaria para controlar, determinar y fiscalizar tributos es:

a) Tiempo adecuado b) Demasiado tiempo c) Poco tiempo

6.- ¿La Administración tributaria incentiva a los contribuyentes al cumplimiento voluntario de la obligación tributaria?

SI

☐

NO

☐

7.- ¿La Administración Tributaria realiza cursos de capacitación a los contribuyentes respecto al cumplimiento de sus obligaciones tributarias?

SI

☐

NO

☐

8.- ¿Que considera usted que constituye una contravención tributaria para que la administración tributaria inicie una fiscalización?:

a) La Omisión de Pago b) La mora c) El incumplimiento de los deberes formales

Sanción por Incumplimiento de Deberes Formales

DEBER FORMAL		SANCION POR INCUMPLIMIENTO	
		Personas naturales y empresas unipersonales	Personas jurídicas
1.- REGISTRO DE CONTRIBUYENTES			
	DEBER FORMAL	Personas naturales y empresas unipersonales	Personas jurídicas
1.1	Inscripción en el Registro de Contribuyentes.	✓ Clausura del establecimiento hasta que regularice su inscripción ✓ Multa de 2.500 UFV	✓ Clausura del establecimiento hasta que regularice su inscripción ✓ Multa de 2.500 UFV
1.2	Proporcionar Información veraz al momento de inscribirse.	250 UFV	1.000 UFV
1.3	Actualizar la información proporcionada al Registro de Contribuyentes.	500 UFV	1.500 UFV
1.4	Tenencia del certificado original de inscripción al Registro de Contribuyentes en el establecimiento (casa matriz) y exposición pública del cartel de registro con la leyenda "exija su factura" (casa matriz y sucursales).	250 UFV	350 UFV
2.- PRESENTACION DE DECLARACIONES JURADAS			
	DEBER FORMAL	Personas naturales y empresas unipersonales	Personas jurídicas
2.1	Originales, en el plazo establecido en normas emitidas al efecto.	150 UFV	400 UFV
2.2	Rectificadoras, que incrementen el impuesto determinado antes del vencimiento.	150 UFV	400 UFV

2.3	En la forma, medios y condiciones establecidas en normas específicas emitidas al efecto.	150 UFV	400 UFV
------------	---	----------------	----------------

3.- LIBROS CONTABLES Y OBLIGATORIOS

	DEBE FORMAR	Personas naturales y empresas unipersonales	Personas jurídicas
3.1	Habilitación de Libros de Compra y Venta IVA.	500 UFV	1.500 UFV
3.2	Registro en Libros de Compra y Venta IVA (por período fiscal y casa matriz y/o sucursal).	500 UFV	1.500 UFV
3.3	Habilitación de otros Libros Contables (mayores, diarios, kardex, auxiliar, etc.).	500 UFV	1.500 UFV
3.4	Registro en otros Libros Contables (mayores, diarios, kardex, auxiliar, etc.).	500 UFV	1.500 UFV
3.5	Registro en Libro Auxiliar de Registro y Distribución de Notas Fiscales.	500 UFV	1.500 UFV
3.6	Presentación de Estados Financieros y/o Memoria Anual; Dictamen de Auditoría Externa (cuando corresponda), Dictamen Tributario Complementario (cuando corresponda), en las condiciones, medios, lugares y plazos establecidos.	2.500 UFV	5.000 UFV
3.7	Elaboración y tenencia del Libro de Ventas Menores a Cinco 00/100 Bolivianos (Bs 5).	500 UFV	1.500 UFV

3.8	Mantener la documentación e información por el término de la prescripción.	1.000 UFV	2.000 UFV
3.9	Elaboración de Estados Financieros y/o Memoria Anual en la forma establecida.	1.250 UFV	2.500 UFV
4.- INFORMACION			
	DEBER FORMAL	Personas naturales y empresas unipersonales	Personas jurídicas
4.1	Entrega de toda la información y documentación requerida, durante la ejecución de procedimientos de fiscalización, verificación, control e investigación en los plazos, formas, medios y lugares establecidos.	1.500 UFV	3.000 UFV
4.2	Presentación de la información del Libro de Compras y Ventas IVA a través del módulo Da Vinci - LCV en los plazos, medios y formas establecidas.	200 UFV	500 UFV
4.3	Entrega de toda la información veraz en los plazos, formas, medios y lugares establecidos, (agentes de información).	5.000 UFV	5.000 UFV
4.4	Proporcionar toda la información en la forma requerida y establecida, para la comercialización de alcohol.	500 UFV	500 UFV
4.5	Proporcionar información veraz y fidedigna, sobre los Volúmenes de Alcohol sujetos a comercialización; margen de tolerancia para las diferencias máximo de 0,5%.	2.000 UFV	2.000 UFV

5.- MEDIOS DE CONTROL FISCAL

DEBER FORMAL		Personas naturales y empresas unipersonales	Personas jurídicas
5.1		Sin efecto	
5.2		Sin efecto	
5.3	Utilización de guías de tránsito para el transporte de productos sujetos al impuesto.	400 UFV	1.000 UFV
5.4	Comunicación de extravío o inutilización de guías de tránsito.	400 UFV	1.000 UFV
5.5	Producción o fraccionamiento de productos gravados por el ICE contenido en las etiquetas o envases unitarios destinados al consumo final, la Información General y Específica de Interés Tributario.	✓ 60 UFV p/c 100 unid ✓ 50 UFV cuando sea < a 100 unid.	✓ 60 UFV p/c 100 unid ✓ 50 UFV cuando sea < a 100 unid.
5.6	Comunicación mediante carta la comercialización de alcohol hacia el mercado interno o para su exportación, haciendo uso de cisternas, en el lugar y plazo establecidos.	2.500 UFV p/c camión cisterna	2.500 UFV p/c camión cisterna
5.7	Venta o Comercialización en el Mercado Interno de productos gravados por el ICE, teniendo impresos en sus etiquetas o envases unitarios destinados al consumo final, la leyenda "Mercado Interno".	50 UFV p/c unid, sin leyenda	50 UFV p/c unid, sin leyenda
5.8	Venta o Comercialización en el Mercado Externo de productos gravados por el ICE, teniendo impresos en sus etiquetas o envases unitarios destinados al consumo final, la leyenda "Exportación".	50 UFV p/c unid, sin leyenda	50 UFV p/c unid, sin leyenda

6.

NOTAS FISCALES O DOCUMENTOS

	Personas naturales, empresas unipersonales	Personas jurídicas
6.1 Emisión oportuna de facturas por montos iguales o superiores a cinco (5) o 100 Bolivianos (Bs5), por importes inferiores cuando lo solicite el comprador, o emisión de la factura resumen por "Ventas Menores del Día".	✓ Procedimiento de control tributario (Artículo 170° Código Tributario) Clausura inmediata del establecimiento donde se cometió la contravención por tres (3) días continuos (Podrá convertirse en Multa equivalente a diez veces el importe no facturado, por única vez, a solicitud del contraventor). ✓ Otros Procedimientos tributarios (Artículo 164° Código Tributario) Clausura del establecimiento donde se cometió la contravención por seis (6) días hasta un máximo de cuarenta y ocho (48) días.	
6.2 Preimpresión de facturas con los datos proporcionados por el SIN, y cumpliendo con los aspectos técnicos (Facturación Manual y Prevalorada)	1.000 UFV x dosificación	2.000 UFV x dosificación
6.3 Activación de la dosificación por parte de la imprenta a momento de la entrega de las facturas preimpresas.	500 UFV x dosificación	1.000 UFV x dosificación
6.4 Emisión de facturas dentro de la fecha límite de emisión.	50 UFV x factura	100 UFV x factura
6.5 Emisión de facturas activadas.	500 UFV x dosificación	1.000 UFV x dosificación
6.6 Emisión de facturas cumpliendo con los formatos, información y demás aspectos técnicos.	FACTURAS x PERIODO ✓ De 1 a 100 100 UFV's ✓ De 101 a 1.000 200 UFV's ✓ De 1.001 a 10.000 500 UFV's ✓ De 10.001 en adelante 2500 UFV's	FACTURAS x PERIODO ✓ De 1 a 100 200 UFV's ✓ De 101 a 1.000 400 UFV's ✓ De 1.001 a 10.000 1000 UFV's ✓ De 10.001 en adelante 5000 UFV's
6.7 Tenencia de talonarios de facturas a utilizar en el establecimiento (Facturación Manual y Prevalorada).	1.000 UFV	3.000 UFV

6.8	Mantener en el establecimiento el Certificado de Activación de la dosificación utilizada; salvo para un SFC en red (copia fotostática en las sucursales correspondientes).	150 UFV	300 UFV
6.9		Sin efecto	
6.10	Existencia de sticker de autorización, adherido a la Maquina Registradora.	150 UFV	300 UFV
7.- FACILITACION DE LAS TAREAS DE CONTROL VERIFICACION, FISCALIZACION E INVESTIGACION			
	DEBER FORMAL	Personas naturales y empresas unipersonales	Personas jurídicas
7.1	Devolución del importe de la transacción por la venta de bienes o prestación de servicios, conforme al procedimiento de Compras de Control	5.000 UFV	5.000 UFV



IMPUESTOS NACIONALES

Para mayor información consulte a la línea gratuita **800 10 3444**, la página web **www.impuestos.gov.bo** o en la Gerencia Distrital de su jurisdicción.

IGNSC-DCCE- C-CTR-02-V4-1207
50.000 U.