

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA
UNIDAD DE POSTGRADO



“DIPLOMADO EN TRIBUTACIÓN”

MONOGRAFIA

**PROPUESTA DE LIQUIDACION DEL RC-IVA PARA CONSULTORES
DE LINEA DEL HOSPITAL DE CLÍNICAS DE LA CIUDAD DE LA PAZ**

POSTULANTES:

LIC. DEMETRIO ANCALLE CHOQUE

LIC. ABEL LUIS ESPEJO VILLALOBOS

La Paz – Bolivia

2017

DEDICATORIA

El presente trabajo está dedicado con nuestro mayor aprecio y agradecimiento a:

Dios por su fidelidad, amor, paciencia y misericordia.

A nuestros hijos: por darnos todo su cariño, alegrando los momentos difíciles.

A todos aquellos que nos cooperaron Generosamente.

AGRADECIMIENTOS

A los respetados docentes del Diplomado en Tributación por sus invaluables enseñanzas.

A las unidades operativas y personal del "Hospital de Clínicas de La Paz", fuente de información del presente trabajo.

A la tutora del presente trabajo de Monografía: Dra. Aymara Morales, por su experiencia, tiempo y orientación.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	2
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1 Planteamiento del problema.....	2
1.2 Formulación del problema de investigación	2
1.3 Planteamiento de objetivos	3
1.3.1 Objetivo General	3
1.3.2 Objetivos específicos.....	3
CAPÍTULO II	4
MARCO TEÓRICO.....	4
2.1 Estado del arte	4
2.1.1 Antecedentes.....	4
2.1.1.1 Profesionales que tributan.....	6
2.1.2 Elementos procedimentales.....	6
2.1.2.1 Empadronamiento de consultores de línea.....	6
2.1.2.2 Formularios a presentar.....	7
2.1.2.3 Forma de liquidar el pago del RC-IVA.....	7
2.1.2.4 Características de las facturas de descargo.....	8
2.1.2.5 Aspectos importantes.....	8
2.1.2.6 Ejemplo de llenado del formulario 610.....	8
2.1.3 Marco Legal.....	10
2.1.3.1 Ley 843 de 20 de mayo de 1986.....	10
2.1.3.2 D.S. 21531 de 27 de febrero de 1987.....	10
2.1.3.3 D.S. 24050 de 29 de junio de 1995 que modifica el D.S. 21531.....	12
2.1.3.4 R.A. 05-0040-99 del 13 de agosto de 2009.....	12
2.1.3.5 RND 10-0037-07 de 14 de diciembre de 2007.....	13
2.1.3.6 Ley N° 396 de 26 de agosto de 2013.....	14
2.1.3.7 RND N° 101700000004 de fecha 15 de febrero de 2017.....	15
2.2 Referencias teóricas y conceptuales	15

CAPÍTULO III	17
MARCO METODOLÓGICO	17
3.1 Diseño metodológico	17
3.1.1 Investigación longitudinal.....	17
3.2 Fases metodológicas	18
3.3 Técnicas de investigación	19
3.3.1 Tipos de técnicas.....	19
3.3.2 Entrevista.....	19
3.3.3 Observación directa.....	20
3.3.4 Revisión Documental.....	26
3.4 Universo o Población de referencia.....	26
3.5 Delimitación Geográfica	27
3.6 Delimitación Temporal.....	27
3.7 Presupuesto	27
CAPÍTULO IV	28
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	28
4.1 Conclusiones.....	28
4.2 Recomendaciones.....	28
BIBLIOGRAFIA	29
ANEXOS	1

RESUMEN

El Hospital de Clínicas de La Paz, contrata consultores de línea para cumplir sus objetivos institucionales al no contar con personal con ITEM asignado por el Ministerio de Salud. En los últimos años como efecto del crecimiento de este personal por las necesidades de las diferentes unidades médicas del Hospital, se tiene la dificultad de respaldar con las declaraciones juradas que los consultores de línea deben presentar al Servicio de Impuestos Internos, por los servicios que prestan al Hospital.

La ausencia de esta documentación puede generar responsabilidad administrativa y civil a las autoridades del Hospital por la falta de implantación de controles internos al respecto, así como la devolución del monto cobrado por los consultores de línea en caso de existir una auditoria sobre este procedimiento.

Por tanto, es muy importante y necesario contar con la documentación requerida en cumplimiento a la normativa vigente, el cual permita a los ejecutivos de la institución identificar las falencias que se presentan.

INTRODUCCIÓN

La propuesta de investigación que se expone, está dirigida al plantel de consultores de línea considerados como contribuyentes directos del impuesto, quienes realizan sus declaraciones del Impuesto al Régimen Complementario del Impuesto al Valor Agregado "RC-IVA".

Es menester establecer procedimientos y mecanismos que coadyuven y fortalezcan la presentación de las referidas Declaraciones Juradas en respaldo al pago mensual por la consultoría de línea de los servidores que prestan sus servicios bajo esta denominación en la institución.

A fin de elevar la eficiencia, con el respectivo respaldo de la documentación por el pago que realiza la Entidad mensualmente, con la finalidad de evitar futuras observaciones en las etapas de revisión por auditoría interna o auditoría externa, en cumplimiento a disposiciones legales, así lograr minimizar la falta de documentos de respaldo.

La investigación propuesta, se realiza a partir de la información histórica con que cuenta de la Entidad Hospitalaria donde se investiga, en esta caso a través de la Jefatura de Recursos Humanos como responsable de llevar a cabo los procesos de pago de sueldos al personal y custodia de la documentación, usando como fuente la documentación de respaldo que se halla en archivos hasta la fecha.

Se trabaja bajo las cláusulas de confiabilidad que se establecen en la profesión con el propósito de velar por el estricto manejo de la información con fines académicos.

El presente trabajo se ha ido desarrollando desde la gestión 2016, de la Unidad de Postgrado de la Carrera de Contaduría Pública en el marco del Diplomado en Tributación, finalizando dicho evento durante el primer semestre de 2017.

Todo el desarrollo de la investigación, se realiza en oficinas de la Sub Dirección Administrativa del Hospital de Clínicas de la ciudad de La Paz.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del problema

Se ha evidenciado que los consultores de línea tienen la dificultad en la liquidación del pago del RC-IVA, en referencia a su presentación al final de cada trimestre como establece la disposición legal, en algunos casos por desconocimiento que se tiene acerca del procedimiento de la liquidación del RC-IVA y el llenado del formulario 610, y otra por falta de un manual de procedimientos en la institución que pueda facilitarles en este cometido, así cumplir con presentar las referidas Declaraciones Juradas y que la Unidad de Recursos Humanos proceda a su archivo.

Que, se ve la necesidad imperiosa de elaborar un manual para la liquidación del pago del RC-IVA y la presentación del formulario N° 610 por servicios prestados por los consultores de línea a tiempo completo en la Entidad, a raíz de la misma surge esta propuesta para ser aplicada por los consultores de línea en el Hospital de Clínicas de la Ciudad de La Paz, a fin de llenar este vacío y poner a disposición un instrumento que facilite y apoye la gestión que precisa este procedimiento administrativo, de acuerdo a disposiciones de la Administración Tributaria, que es el ente regulador del sistema tributario en todo el territorio boliviano cual es el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

1.2 Formulación del problema de investigación

¿Una propuesta del procedimiento de liquidación del Impuesto RC-IVA (Régimen Complementario del Impuesto al Valor Agregado) y la forma del llenado del formulario N° 610, por servicios prestados por los consultores de línea a tiempo completo, del Hospital de Clínicas de la Ciudad de La Paz, el cual puede ser aplicado a otros centros similares existentes en el país?

1.3 Planteamiento de objetivos

1.3.1 Objetivo General

El objeto de la presente investigación, es proponer un procedimiento que facilite la liquidación del RC-IVA y el llenado del formulario N° 610, con la finalidad de dar cumplimiento a la presentación oportuna de las Declaraciones Juradas por servicios prestados de los consultores de línea a tiempo completo en la Entidad.

1.3.2 Objetivos específicos

Para el logro del objetivo general se formulan los siguientes objetivos específicos:

- Analizar los procedimientos que se establecen para la liquidación del RC-IVA y el llenado del formulario N° 610 para consultores de línea.
- Diseñar documentos de consulta con procedimientos para la liquidación del RC-IVA y el llenado del formulario N° 610 para consultores de línea.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Estado del arte

Se efectúa una retrospectiva histórica sobre los antecedentes de la creación del Hospital de Clínicas, el mismo al ser una institución pública está regido bajo normas vigentes en el sector gubernamental, de ahí la necesidad de desarrollar los procedimientos de presentación oportuna de las Declaraciones Juradas de los Consultores de Línea que prestan sus servicios en el Hospital y el marco legal.

2.1.1 Antecedentes

Mediante Decreto N°04789 de fecha 04 de diciembre de 1957, ratificado con el Decreto Supremo N°16181 de fecha 09 de febrero de 1969, el Hospital General de Miraflores de La Paz se declaró "HOSPITAL DE CLÍNICAS" juntamente con Viedma de Cochabamba, y Santa Bárbara de Sucre, para la enseñanza de la medicina.

El Hospital de Clínicas fue creado para prestar servicios de salud y especializada tal como señala el estatuto, aprobado por la resolución Secretarial N°1229 del 25 de noviembre de 1995.

Mediante Decreto Supremo N°04789 del 04 de diciembre de 1957, se declara al Hospital General de Miraflores, como Hospital de Clínicas, por sus características Universitarias y de formación de recursos humanos de pre y post grado del sector salud.

Esta denominación es ratificada mediante Decreto Supremo N°16181, del 30 de junio de 1994 (Art. 18), los bienes muebles e inmuebles del Hospital fueron transferidos a título gratuito a favor de la Honorable Alcaldía Municipal de La Paz. La misma, asumió las responsabilidades por su administración y mantenimiento, conservando el Ministerio de Salud y Previsión Social (antes Secretaria Nacional de Salud) por intermedio del Servicio Departamental de Salud (SEDES) la gestión médico – administrativa.

También la responsabilidad de normar y definir las políticas nacionales de salud y fijar la remuneración salarial al personal médico, paramédico, administrativo y de servicio, mediante el Tesoro General de la Nación (Art. 20 del D.S. N°23813).

La Resolución Ministerial N°0318, de 2 de agosto de 1999; D.S. N°25233, del 26 de noviembre de 1998, que en Art.5 inciso d) establece la autonomía de gestión de Hospitales del nivel III e Institutos Nacionales de Salud. Así como el manejo de recursos humanos, financieros y materiales en concordancia con las políticas y normas del Sistema Nacional de salud y la Ley de Participación Popular y el Decreto Reglamentario en el marco de sus alcances definidos, que establece competencias prefecturales y municipales.

En conformidad a su disposición de creación al Reglamento General de Hospitales elaboró su estatuto en el cual señala sus objetivos de presentación de servicios de salud como centro de nivel III de atención y alta complejidad con los siguientes objetivos que son:

- Prestar un eficaz servicio de atención de Salud, en base a una programación ordenada de las actividades, tomando en cuenta la patología prevalente y la población de alto riesgo, así como los recursos disponibles.
- Contribuir al desarrollo de los recursos humanos del sector salud, con base en convenios en convenios que establezcan y mantengan compromisos con Universidades y otros establecimientos educativos, de acuerdo con los programas académicos.
- Efectuar investigación y estudios de salud y participación en aquellos que realicen otras instituciones, para obtener conocimientos precisos de los problemas de salud y sus posibles soluciones.
- Llevar a cabo un dinámico, permanente y vigoroso proceso de proyección a la comunidad, con base en una programación de actividades y de acuerdo con normas establecidas a nivel nacional.

2.1.1.1. Profesionales que tributan

Los profesionales alcanzados con el RC-IVA, son los Médicos, Licenciadas en Enfermería y Trabajo Social, que son contratados como Consultores de línea por lo que están sujetos al RC-IVA, lo que significa que estos profesionales deben presentar su Declaración Jurada al Servicio de Impuestos Nacionales cada tres meses, presentando las mismas en el sistema bancario, y hacer llegar a la institución una fotocopia como constancia de haber presentado, para respaldar el pago por los servicios prestados.

2.1.2 Elementos procedimentales

Para que un consultor del sector público declare y pague sus impuestos, a continuación, se describe los procedimientos a seguir:

2.1.2.1 Empadronamiento de consultores de línea

Las personas que sean profesionales o ejerzan un oficio, que presten sus servicios como contribuyentes directos del RC-IVA, deberán inscribirse en el Padrón Nacional de Contribuyentes del Servicio de Impuestos Nacionales, como contribuyentes del Régimen Complementario del Impuesto al Valor Agregado en calidad de Contribuyentes Directos (RC-IVA CD), por sus actividades realizadas mediante contrato suscrito con el Estado, así como personal contratado localmente por Misiones Diplomáticas acreditadas en el país, Organismos Internacionales, Gobiernos Extranjeros o Instituciones oficiales extranjeras.

Deberá enviar la solicitud de inscripción Formulario MASI-001 al Padrón Nacional de Contribuyentes Biométrico Digital (PBD-11) desde la Oficina Virtual, una vez enviado deberá apersonarse a Plataforma de Atención al Contribuyente de su Jurisdicción, con los siguientes documentos en originales a efectos de concluir el proceso de inscripción:

- a) Documento de Identidad vigente (Cédula de Identidad para los nacionales o Carnet de Extranjería para Extranjeros).
- b) Factura o aviso de cobranza de consumo de energía eléctrica del Domicilio Fiscal y Habitual cuya fecha de emisión no tenga una antigüedad mayor a 60 días calendario a la fecha de inscripción.
- c) Croquis del Domicilio Fiscal y Domicilio Habitual.

(Nota).- El funcionario del SIN, requerirá información inherente a sus datos básicos para llenar un formulario electrónico; como constancia se le entregará una impresión de dicho formulario.

2.1.2.2 Formularios a presentar

Los consultores de línea deben presentar sus Declaraciones Juradas cada tres meses, debiendo cancelar su impuesto hasta 20 días después de vencido el trimestre. Aun cuando no se perciban ingresos en un trimestre, es obligatoria la presentación de la declaración jurada en el Formulario 610, en función de los ingresos mensuales declarados en el formulario 610, y el formulario 110 para detallar sus facturas de descargo.

2.1.2.3 Forma de liquidar el pago del RC-IVA

Como el pago de este impuesto se lo hace trimestralmente. Estos contribuyentes pueden descontar del impuesto a pagar:

- El 13% de seis (6) salarios mínimos nacionales
- El 13%. De todas aquellas facturas que respalden los gastos efectuados por el contribuyente con su nombre y número de NIT detalladas en el formulario 110.

Las facturas que sirven para descargar el RC-IVA por gastos personales deben estar emitidas por lo menos con el apellido del contribuyente, y que sean emitidas hasta 120 días antes del último día del trimestre que se declara.

Tienen el siguiente tratamiento tributario:

2.1.2.4 Características de las facturas de descargo

Los consultores y personal contratado por organismos internacionales, sujetos al RC-IVA, podrán descargarse presentando facturas, las mismas que tendrán las siguientes características:

- Facturas por gastos en general.
- Emitidas con el número de NIT asignado al consultor.
- Las entradas de espectáculos públicos, tarjetas de teléfono y otros similares. No requieren nombre, ni número de NIT.
- Los tickets emitidos por máquinas registradoras no requieren nombre, pero deben consignar el NIT.
- Las facturas de servicios públicos (luz, agua, teléfono, etc.), pueden estar emitidos a otros nombres, siempre y cuando la dirección declarada por el contribuyente sea la misma de las facturas.
- No deben tener una antigüedad mayor a 120 días anteriores al último día del trimestre que se declara. Ejemplo: Si el trimestre es: enero, febrero y marzo, el último día de ese trimestre es 31 de marzo, por lo tanto, las facturas, tendrán validez desde ese día hasta 120 días atrás.

2.1.2.5 Aspectos importantes

Estos contribuyentes, por su actividad, no deben emitir facturas. En caso de no tener ingresos, la presentación de los formularios es obligatoria (sin movimiento). Conservar todos los documentos (formularios, facturas, etc.) por el término de prescripción (8 años).

2.1.2.6 Ejemplo de llenado del formulario 610

El señor xx suscribe contrato de trabajo con el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz por el tiempo de 6 meses, como consultor de línea en el cargo de Asistente administrativo con un haber mensual de Bs 8.000 (Ocho mil 00/100 bolivianos), de

acuerdo a los términos de referencia insertados en el respectivo contrato de servicios profesionales.

Tabla No. 1 Liquidación RC-IVA

DATOS PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO 610	
Ingresos percibidos:	Importe en Bs.
Julio	8.000,00
Agosto	8.000,00
Septiembre	8.000,00
Total ingresos percibidos	24.000,00
Debito fiscal 13% s/24.000	3.120,00
Créditos Deducibles:	
13% de seis salarios mínimos nacionales (1.440 x 6 = 8.640 x 13%) Bs 1.123	
13% de todas las facturas detalladas en el Form. 110 (10.000 x 13%) Bs 1.300	2.423,00
Total a pagar	697,00
Saldo a favor del contribuyente del periodo anterior	200,00

Fuente: propia

a) Actualización del saldo a favor del contribuyente del periodo anterior:

$$\text{Formula: } MV = \left(\frac{UFV_n}{UFV_m} - 1 \right) \times \text{Importe a actualizar}$$

Donde:

MV = Mantenimiento de valor

UFV_n = Unidad de Fomento a la Vivienda del último día hábil del periodo a declarar

UFV_m = Unidad de Fomento a la Vivienda del último día hábil del periodo anterior

$$\text{De donde: } MV = \left(\frac{1.86754}{1.84368} - 1 \right) \times 200 = 3.35 ; \quad MV = 200 + 3 = 203$$

Se adjunta en anexo el formulario N°610 y N°110 con el llenado respectivo.

2.1.3 Marco legal

Para que un consultor del sector público declare y pague sus impuestos, a continuación se cita la normativa relacionada con el impuesto del RC-IVA:

2.1.3.1 Ley 843 de 20 DE MAYO DE 1986

Al respecto: Ley 843, Título II; D.S. 21531 de 27 de febrero de 1987 y R.A. 05-0040-99 del 13 de agosto de 2009. RND 10-0037-07 de 14 de diciembre de 2007, RND 10-0032-07 del 31 de octubre de 2007.

“ARTICULO 19°.- Con el objeto de complementar el Régimen del Impuesto al Valor Agregado, créase un impuesto sobre los ingresos de las personas naturales y sucesiones indivisas, provenientes de la inversión de capital, del trabajo o de la aplicación Conjunta de ambos factores.

Constituyen ingresos, cualquiera fuera su denominación o forma de pago:

f) Todo otro ingreso de carácter habitual no sujeto al Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas, establecido por El Título III de esta Ley.

ARTÍCULO 22°.- Son sujetos pasivos de este impuesto las personas naturales y las sucesiones indivisas”. (Ley 843, 20 de mayo de 1986)

2.1.3.2 D.S. 21531 de 27 de febrero de 1987

“Todas las personas naturales y sucesiones indivisas que no estén en relación de dependencia y aquellas mencionadas en el artículo 2 de este decreto supremo, que perciban ingresos a partir del 1 de abril de 1987, cualquiera sea su denominación o forma de pago, por los conceptos señalados en el artículo 19 de la ley 843, deberán proceder en la siguiente forma:

1. Elaborarán una declaración jurada trimestral, que contendrá la información relativa a los ingresos percibidos durante cada período fiscal mensual que compone un trimestre. Los trimestres serán los que terminan los días 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año.

2. Determinarán el impuesto correspondiente aplicando la alícuota del diez por ciento (10%) sobre el total de ingresos del trimestre.
3. Contra el impuesto así determinado se imputará como pagos a cuenta los siguientes:
 1. El diez por ciento (10%) correspondiente al impuesto al valor agregado contenido en las notas fiscales originales que se adjuntará a la declaración jurada del trimestre liquidado acompañadas de un resumen que contenga los siguientes datos: fecha e importe de cada nota fiscal, excluido el impuesto a los consumos específicos, cuando corresponda, suma total cálculo del diez por ciento (10%) de dicha suma. Las notas fiscales serán válidas siempre que sus fechas de emisión se posteriores al 31 de marzo de 1987 y su antigüedad no sea mayor de ciento veinte (120) días calendario anteriores a la fecha de finalización del trimestre que se declara.
 2. El diez por ciento (10%) del monto de dos (2) salarios mínimo nacionales, por cada mes, en compensación al impuesto al valor agregado que se presume, sin admitir prueba en contrario, que corresponde a las compras que en el período el contribuyente hubiera efectuado a sujetos pasivos del régimen tributario simplificado, quienes no emiten notas fiscales de acuerdo con lo dispuesto por el decreto supremo 21521 de 13 de febrero de 1987.
 3. Los saldos actualizados que por este impuesto hubieran quedado a favor del contribuyente al fin del trimestre anterior teniendo en cuenta, inclusive, los saldos que en su favor hubieran quedado al 31 de marzo de 1987 por aplicación del decreto supremo 21457 de 28 de noviembre de 1986.
 4. Si el saldo resultare a favor del contribuyente, el mismo quedará en su favor, con mantenimiento de valor para compensar en el trimestre siguiente.
4. La presentación de las declaraciones juradas trimestrales y el pago del impuesto resultante se efectuará dentro de los veinte (20) días siguientes al de la finalización del trimestre al que correspondan.
5. La obligación de presentar la declaración jurada trimestral subsiste aún cuando surja un saldo a favor del contribuyente o que durante dicho período no hubiera

tenido ingresos gravados, sin perjuicio de incluir en esta declaración jurada los créditos previstos en el inciso c) numerales 1) y 2) que se produzcan en el mismo trimestre". (D.S. 21531, 27 de febrero de 1987)

2.1.3.3 D.S.24050 de 29 de junio de 1995 que modifica el D.S. 21531

"Los ingresos percibidos por personas naturales contratadas por el Sector Público, como contraprestación a sus servicios personales, tendrán el mismo tratamiento impositivo señalado en el párrafo precedente, a condición de que cumplan los siguientes requisitos:

Suscripción individual de contrato de trabajo personal e indelegable, en base a Términos de Referencia definidos por la institución contratante.

Realización del trabajo en el lugar señalado por la institución contratante.

Sujeción a horario de trabajo a tiempo completo en jornada regular y dedicación exclusiva.

Presentación a la institución contratante de fotocopia de cada Declaración Jurada trimestral.

Los sujetos pasivos a que se refiere este artículo, deberán inscribirse en el Registro Único Nacional de Contribuyentes (RUC) como contribuyentes directos de este impuesto." (D.S. 24050, 29 de junio de 1995)

2.1.3.4 R.A. 05-0040-99 del 13 de agosto de 2009

Los contribuyentes que obtengan ingresos gravados por el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado, liquidarán y pagarán el gravamen que les corresponda mediante declaración jurada que deberá ser presentada ante los bancos autorizados o colectorías.

Las notas fiscales originales que den lugar al pago a cuenta establecido en el Artículo 9, inciso c) numeral 1 del Decreto Supremo 21531 (Texto Ordenado en 1995), se detallarán en uno o más anexos, en los que además se determinará el importe total

del pago a cuenta señalado, las mismas deberán ser conservadas por el contribuyente por el término de la prescripción establecido en el Código Tributario.

Las notas fiscales serán válidas siempre que sus fechas de emisión no sean mayores a ciento veinte días (120) calendario, anteriores a la fecha de finalización del trimestre que se declare.

A tiempo de recepcionar la Declaración Jurada y el pago cuando corresponda, el banco autorizado o la colecturía interviniente, procederá a:

- a) Verificar la coincidencia del número de orden preimpreso en la declaración jurada, con el consignado por el contribuyente en los anexos y el traslado del monto del pago a cuenta determinado al rubro respectivo de la mencionada declaración jurada.
- b) Controlar, que las notas fiscales adjuntas cumplan con los requisitos formales de habilitación establecidos en normas vigentes y la cantidad de estas sea igual a la indicada en él o los anexos respectivos.
- c) Acusar recibo de la presentación, mediante el sellado de la declaración jurada y de los anexos, entregando al contribuyente los duplicados de los formularios y las facturas presentadas.

La falta de cumplimiento por parte del contribuyente de cualquiera de las condiciones señaladas en los incisos a), b) precedentes, dará lugar al rechazo de la presentación de la declaración jurada y sus anexos. (R.A. 05-0040-99, 13 de agosto de 2009)

2.1.3.5 RND 10-0037-07 de 14 de diciembre de 2007

Esta Resolución Normativa, en el marco de lo dispuesto por el Código Tributario, tiene por objeto:

- a. Especificar los alcances de las Contravenciones Tributarias, clasificando y detallando los Deberes Formales de los sujetos pasivos o terceros responsables.
- b. Establecer las Sanciones para cada Incumplimiento de Deberes Formales.
- c. Desarrollar procedimientos sancionadores y de gestión tributaria; y

2.1.3.6 Ley N° 396 de 26 de agosto de 2013

“Artículo 5. (CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS). La contratación de servicios de consultoría individual de línea y consultoría por producto, deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- I. Independientemente de la modalidad de la contratación y de la fuente de financiamiento, la contratación de consultores en las entidades del sector público, se efectuará mediante los procedimientos establecidos en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB - SABS).
- II. Las entidades públicas podrán contratar de forma excepcional y con carácter temporal, Consultores Individuales de Línea, previa justificación, para el desarrollo de funciones sustantivas o programas específicos.
- III. Para Consultores Individuales de Línea:
 - a. El consultor individual de línea, desarrollará sus actividades con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo con los términos de referencia y el contrato suscrito.
 - b. En los Ministerios de Estado, el monto máximo de los honorarios del consultor individual de línea, no deberá ser mayor a la remuneración mensual de un director general.
 - c. El nivel de remuneración del consultor individual de línea en las entidades del sector público, debe estar definido en función a la escala salarial aprobada en la entidad y las funciones establecidas para el personal de planta, para lo cual no se requiere ningún instrumento legal adicional.
 - d. El consultor individual de línea, no podrá prestar servicios de consultoría individual de línea o por producto, ni ejercer funciones como servidor público en forma paralela en otras entidades del sector público o en la propia entidad donde presta sus servicios.
 - e. Se autoriza el pago de pasajes y viáticos, para los consultores individuales de línea, siempre que dicha actividad se halle prevista en el referido contrato y se encuentre acorde a la naturaleza de las funciones a ser desempeñadas.

f. Las entidades públicas deberán asignar refrigerio a los consultores individuales de línea, no debiendo ser mayor al monto asignado al personal permanente.

g. Los consultores individuales de línea, podrán recibir capacitación técnica de acuerdo a las funciones a ser desempeñadas y la naturaleza de la entidad, en tanto dure la relación contractual. Esta capacitación no incluirá la formación académica de pre y postgrado.

h. Por la naturaleza de su relación contractual, el consultor individual de línea, no deberá percibir otros beneficios adicionales a los expresamente establecidos en los incisos precedentes." (Ley N° 396, 26 de agosto de 2013)

2.1.3.7 RND N° 101700000004 de fecha 15 de febrero de 2017

La Resolución Normativa de Directorio del Servicio de Impuestos Nacionales N°101700000004 de fecha 15 de febrero de 2017 establece lo siguiente:

"Artículo 3. (Cumplimiento de obligaciones tributarias).- I. Las personas naturales que ejercen su profesión u oficio, mediante contrato previsto en el Artículo 2 del Decreto Supremo N°21531 o en relación de dependencia y simultáneamente en calidad de independiente, deberán cumplir con sus obligaciones tributarias:

1. Presentando la Declaración Jurada del RC-IVA contribuyentes directos en el Formulario 610, que contenga la Declaración, determinación y pago del impuesto si corresponde de acuerdo a la Ley N°843 (Texto ordenado vigente) y sus reglamentos". (RND N° 101700000004 , 15 de febrero de 2017)

2.2 Referencias teóricas y conceptuales

RC-IVA. - Es un impuesto destinado a complementar el Impuesto al Valor Agregado, el cual alcanza a los ingresos de las personas naturales y/o sucesiones indivisas, provenientes de la inversión de capital, del trabajo o de la aplicación conjunta de ambos factores. (Ley 843, 20 de mayo de 1986)

Contribuyente directo. - Estas son las personas naturales y sucesiones indivisas que perciben ingresos en forma habitual. Los ingresos son por alquileres, intereses de depósitos en cajas de ahorro a plazo fijo y cuenta corriente; honorarios de miembros de directorios de Sociedades y Síndicos; anticrético (presunto), sueldos de personal contratado localmente por misiones diplomáticas, organismos internacionales, y gobiernos extranjeros. Ingresos de personas contratadas por el sector público (consultores).

Consultor de línea. - Es la persona natural que presta Servicios de Consultoría de Línea en el sector público conforme lo dispuesto por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Persona natural. - Es aquel ciudadano común y corriente, titular de derechos y obligaciones, que está identificado con su nombre y apellido. (Glosario de Tributación)

Contribuyente. - Es aquella persona natural o jurídica en la que se verifica el hecho generador de algún tributo y está obligada al pago de los tributos y al cumplimiento de los deberes formales establecidos por el Código Tributario. (Glosario de Tributación)

Declaración jurada. - Manifestación comunicada a la Administración Tributaria, mediante la presentación de un formulario, en el que se registran los hechos que contribuyen base para la determinación de una obligación. Se presenta en la forma y lugares establecidos por leyes o reglamentos. (Glosario de Tributación)

Formulario. - Documento pre-impreso, en el que se informa a la Administración Tributaria acerca de aspectos y cálculos relacionados con la determinación y/o pago de una obligación tributaria. (Glosario de Tributación)

Liquidación. - En un contexto tributario, se denominará liquidación al acto por el cual se cuantifica el tributo que debe pagar un determinado contribuyente, Es decir, la liquidación de impuestos es la erogación destinada a sufragar los impuestos que un contribuyente le adeuda al estado y que corresponden a un determinado período de tiempo. La mencionada liquidación puede ser preparada por el propio contribuyente o bien por la Administración Tributaria, que se ocupa de la recaudación de impuestos. (<http://www.definicionabc.com/economia/liquidacion.php>.)

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Diseño metodológico

El propósito de la presente investigación, es describir la presentación oportuna de las Declaraciones Juradas por los servicios de consultoría individual de línea del Hospital de Clínicas de La Paz, que nos permitirá realizar un estudio descriptivo para evaluar el comportamiento del grupo focal como son los consultores de línea.

Para el desarrollo de la propuesta y alcanzar los objetivos planteados en el presente estudio, el diseño metodológico aplicado en esta investigación, es el diseño no experimental descriptivo-explicativo, al respecto se desarrolla las siguientes teorías:

Distintos autores han adoptado diversos criterios para clasificar la investigación no experimental. (Sampieri, 1998)

En algunas ocasiones la investigación se centra en analizar cuál es el nivel o estado de una o diversas variables en un momento dado. En estos casos el diseño apropiado (bajo un enfoque no experimental) es el transversal o transeccional. Otras veces, en cambio, la investigación se centra en estudiar cómo evolucionan o cambian una o más variables o las relaciones entre ellas. En situaciones como ésta el diseño apropiado (bajo un enfoque no experimental) es el longitudinal.

3.1.1 Investigación longitudinal

En ocasiones el interés del investigador es analizar cambios a través del tiempo en determinadas variables o en las relaciones entre éstas. Entonces se dispone de los diseños longitudinales, los cuales recolectan datos a través del tiempo en puntos o periodos especificados, para hacer inferencias respecto al cambio. Los diseños longitudinales suelen dividirse en tres tipos: diseños de tendencia, diseños de análisis evolutivo de grupos y diseño panel.

Los diseños de tendencia son aquellos que analizan cambios a través del tiempo (en variables o sus relaciones), dentro de alguna población en general. Su característica distintiva es que la atención se centra en una población.

Los diseños de evolución de grupo examinan cambios a través del tiempo en subpoblaciones o grupos específicos. Su atención es los grupos de individuos vinculados de alguna manera, generalmente a la edad. Tales diseños hacen seguimiento de los grupos a través del tiempo. Usualmente en estos diseños se extrae una muestra cada vez que se mide el grupo o subpoblación más que incluir a toda la subpoblación.

Los diseños panel son similares a las dos clases de diseños vistas anteriormente, sólo que el mismo grupo de sujetos es medido en todos los tiempos o momentos. En los diseños panel se tiene la ventaja de que además de conocer los cambios grupales, se conocen los cambios individuales. Se sabe qué casos específicos introducen el cambio. La desventaja es que a veces resulta muy difícil obtener exactamente a los mismos sujetos para una segunda medición u observaciones subsecuentes. Este tipo de diseños puede estudiar poblaciones o grupos más específicos y es conveniente cuando se tiene poblaciones relativamente estáticas. (Sampieri, 1998)

3.2 Fases metodológicas

Hemos transitado por diversas fases para llegar a la construcción monográfica:

- Elaboración del perfil de investigación
- Compilación bibliográfica
- Organización del documento monográfico
- Diseño final de la monografía

3.3 Técnicas de investigación

"Las técnicas de investigación, son procedimientos metodológicos y sistemáticos que se encargan de operativizar e implementar los métodos de Investigación y que tienen la facilidad de recoger información de manera inmediata, las técnicas son también una invención del hombre y como tal existen tantas técnicas como problemas susceptibles de ser investigados.

Las Técnicas tienen ventajas y desventajas al mismo tiempo, y ninguna de ellos puede garantizar y sentirse más importante que otros, ya que todo depende del Nivel del problema que se investiga y al mismo tiempo de la capacidad del investigador para utilizarlas en el momento más oportuno. Esto significa entonces que las técnicas son múltiples y variables que actúan para poder recoger información de manera inmediata.

3.3.1 Tipos de técnicas

Dependiendo del tipo de Investigación que se realiza las Técnicas de recolección de Información están suscritas a dos formas muy conocidas: La Primera a aquella que puede utilizar la Información existente denominada Información Secundaria y la Segunda que trabaja con información de primera mano debido a la escasez de Información existente acerca de determinado Tema llamada Información Primaria." (www.eumed.net/libros-gratis/2010e/.../tecnicas%20de%20investigacion.htm)

3.3.2 Entrevista

Es una técnica para obtener datos que consisten en un diálogo entre dos personas: el entrevistador "investigador" y el entrevistado; se realiza con el fin de obtener información de parte de este, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación.

La entrevista es una técnica antigua, pues ha sido utilizada desde hace mucho en psicología y, desde su notable desarrollo, en sociología y en educación. De hecho,

en estas ciencias, la entrevista se constituye una técnica indispensable porque permite obtener datos que de otro modo serían muy difíciles de conseguir.

La entrevista se utiliza cuando se considera necesaria la interacción y diálogo entre el investigador y la persona o cuando la población o universo es pequeño y manejable. En conclusión, la entrevista es una herramienta técnica que permite tener contacto con una o varias personas para obtener información.

Este instrumento estará dirigido al personal de recursos humanos del Hospital de Clínicas de La Paz siendo el objetivo obtener información acerca de las características del flujo de recepción y archivo de las declaraciones juradas, así como también de las características individuales de los consultores de línea, asimismo sobre aspectos que no quedaron totalmente claros.

3.3.3 Observación directa

La técnica de observación es una técnica de investigación que consiste en observar personas, fenómenos, hechos, casos, objetos, acciones, situaciones, etc., con el fin de obtener determinada información, necesaria para una investigación.

La técnica de observación se suele utilizar principalmente para observar el comportamiento de los consumidores; y, por lo general, al usar esta técnica, el observador se mantiene encubierto, es decir, los sujetos de estudio no son conscientes de su presencia.

Se utiliza esta técnica de manera natural, por ejemplo, observando conductas tal y como suceden en su medio natural; o en base a un plan estructurado, por ejemplo, creando situaciones en donde podamos observar el comportamiento de los participantes.

Para usar esta técnica se debe determinar el objetivo o razón de investigación y, en segundo lugar, determinar la información que se va a recabar, la cual permite cumplir con objetivos del presente estudio.

Una de las ventajas de la técnica de observación es que permite obtener información precisa que de otro modo no podríamos obtener, por ejemplo, información sobre registro documental que suceden sólo en la vida cotidiana y en sus medios naturales,

o información que las personas no podrían o no quisieran brindar por diversos motivos. Otra de las ventajas es que es una técnica de bajo costo y fácil aplicación.

Para tal efecto, se utilizará la observación directa, mediante la cual se propone complementar criterios acerca del registro y archivo de la documentación que se recibe en la Jefatura de Recursos Humanos del Hospital de Clínicas de La Paz y las competencias personales de los empleados valorando el comportamiento y desenvolvimiento de los mismos en el lugar de trabajo y en un proceso específico.

Los aspectos más importantes a ser observados:

- Sentido de la responsabilidad.

“La responsabilidad es una palabra fácil de pronunciar y difícil de comprender, pocos son los que reconocen su valor y la aplican como una filosofía de vida. El sentido de responsabilidad no tiene beneficio para muchos y es por eso que muchas personas se sienten insatisfechas y sufren en sus relaciones con los demás o en los frutos que cosechan en el trabajo. Cuando carecemos del sentido de lo valioso que es la responsabilidad perdemos la posibilidad de mejorar nuestra vida y disfrutar del proceso de evolución espiritual, perdemos el control y poco a poco también la alegría.

Quienes han logrado entender el concepto de responsabilidad y lo practican en todas las áreas de sus vidas se vuelven magos, pues se transforman a sí mismos y en consecuencia su realidad cambia. Las personas responsables tienen menos ansiedad, porque la responsabilidad no es vivir con el afán de cumplir, se trata de saber “responder”, entrar en acción con sabiduría, conocimiento de lo que se hace y sus consecuencias. Muchas personas pasan la vida tratando de cumplir las expectativas que todo el mundo tiene sobre de ellos (mamá, suegros, hijos, amigos, etc.) esto es un concepto equivocado de responsabilidad.

La responsabilidad es la consciencia de que todo lo que tendremos, sentiremos experimentaremos en la vida, desde lo material hasta lo espiritual (relaciones humanas, amor, conexión con la alegría de vivir) depende de nosotros, no de lo externo (de la infancia que tuvimos, la calidad de la cuna, el físico con el que nacimos o de la suerte). La responsabilidad no es otra

cosa que la conciencia de que yo soy el creador de mi vida, asumo el costo de mis decisiones, soy consciente de que yo soy la fuente de mis pensamientos, actos y palabras, saber que si no me gusta lo que estoy viviendo debo trabajar activa y creativamente para transformarlo”.

(www.escueladelavida.com_mx/vida/elsentido-de-la-responsabilidad.)

- Compromiso con su trabajo y la institución

“La diferencia entre tener que hacer lo que se debe hacer y querer hacer lo que se debe hacer viene marcada por el Compromiso del Empleado”

El compromiso se produce cuando en una persona surge una relación de afecto, un vínculo emocional, que le lleva a darse, a identificarse con una persona, con una idea, con una organización. El concepto de “compromiso laboral” se identifica en las empresas como el vínculo de lealtad por el cual el trabajador desea permanecer en la organización, debido a su motivación implícita.

Meyer y Allen definen el compromiso como una actitud que se expresa como el vínculo Psicológico del empleado hacia la organización que hace que sea poco probable que el empleado abandone la organización. Este vínculo psicológico se puede alcanzar mediante 3 componentes:

- Compromiso afectivo (Deseo) identificación psicológica del colaborador con los valores y la filosofía de la empresa. El Empleado muestra fuerte convicción y aceptación de los objetivos y valores de la organización, disposición de ejercer un esfuerzo en beneficio de la organización, preocupación por los problemas de la empresa y fuerte deseo de permanecer en ella.
- Compromiso de continuidad (Necesidad) el apego que tiene el trabajador con la Empresa es de carácter material. Su continuidad depende de la percepción que tiene en relación con lo que recibe del trabajo, los costes personales que le supone el trabajo y los costes añadidos al abandono de la Empresa (Estado Civil, hijos, edad o tiempo trabajado en la organización, nivel educativo, capacitación, estado del mercado laboral).

- Compromiso normativo (Moral) sentimiento de lealtad a la Empresa motivado por presiones de tipo cultural o familiar.

(www.thinkingpeoplerecursososhumanos.es/es/desarrollo.../compromiso-del-empleado.)

- Cumplimiento de cronogramas

“La creación del cronograma del proyecto requiere que el equipo defina las condiciones que conllevaran al desarrollo del cronograma. La primera información necesaria para este paso viene de la Estructura de Desglose del Trabajo que tiene todas las actividades identificadas para el proyecto. La calidad y cumplimiento de la Estructura de Desglose del Trabajo determinará la calidad del cronograma, y este es un buen momento para que el equipo del proyecto revise si todas las actividades del proyecto están definidas. El crear el cronograma es realmente algo fácil pero una vez que el proyecto se publica, y algunas situaciones y cambios empiezan a darse, el cronograma se vuelve difícil de manejar.

La meta de definir el cronograma es que el equipo del proyecto tenga total comprensión de todo el trabajo que necesita ser cumplido, mediante la definición del cronograma el proyecto desarrolla también el entendimiento de las restricciones, dependencias y secuencia de actividades”.

(www.gestionsocial.org/archivos/00000831/pm4dev.2.pdf.)

- Manejo de documentación

“Un documento debe seguir una serie de reglas y condiciones que deben ser respetadas por el que lo redacta, entre ellas destacan el uso correcto de una ortografía aceptable, el uso incorrecto de un signo de puntuación podría representar un mal entendido. Debe estar correctamente identificado para saber de qué lugar viene y que destino lleva. Los documentos pueden ser manuscritos (escritos a mano), pero en la actualidad con el creciente auge de la tecnología, es común hacer los documentos en computadora, para esto existen completos y sencillos editores que hacen la experiencia de redactar un documento más fácil.

También los documentos necesitan ser transportados a sus respectivos destinos, para esto también hace falta una herramienta a la que se le llama correo, en la actualidad se utiliza más que todo el correo electrónico, que consiste en un envío del documento y otros tipos de archivos por el internet.

A los documentos, además, se los puede clasificar en documentos primarios, que son aquellos que contienen información original del autor y no han sido sometidos al tratamiento o modificación de otra persona más que su responsable, en secundarios, que serán aquellos que sí recibieron un tratamiento y los terciarios, que son aquellos documentos secundarios a los cuales se les aplicó un tratamiento". (www.pm4dev.com.)

- Periodicidad de registro

a) Concepto de registro:

Encontramos para este término dos acepciones:

Lugar.- donde se centraliza la entrada y/o salida de documentos.

Libros u otros medios.- donde será anotada y referida toda la documentación de entrada y/o salida que tiene lugar.

La finalidad básica del registro en términos generales es el control de todos los documentos que entran y/o salgan en los diferentes órganos de la entidad.

b) Clases de registros:

Registro general: es el registro de la correspondencia. Consiste en anotar toda comunicación tanto de entrada como de salida que se establezca con el exterior, puede ser de dos tipos:

- Registro general de entrada.- se hará el correspondiente asiento de todo escrito que se reciba, y se pueden utilizar dos procedimientos:

- ✚ De registro único: un libro para los diferentes departamentos de un mismo órgano.
- ✚ De registro múltiple: un libro por cada departamento de la misma entidad que reciba correspondencia.

- Registro general de salida.- se anotará la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o a particulares. Pueden utilizarse procedimiento de registro único o múltiple.

Registro auxiliar: los órganos administrativos podrán crear en las unidades administrativas correspondientes de su propia organización otros registros con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Dichos registros serán auxiliares del registro general, al que comunicarán toda anotación que efectúen.

- Registro de archivo: para inscribir todos aquellos documentos que han sido archivados.

c) Contenido de los registros:

Numero de inscripción. (Orden temporal de recepción.) - Epígrafe expresivo de la naturaleza del documento.

- Identificación del interesado.

d) Derecho de acceso:

La Ley 30/92 en relación con el art. 105 b. C.E. regula el derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros.

Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y a los documentos, que formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de solicitud.

El acceso de documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas estará reservado a éstas, que, en el supuesto de observar que tales datos figuren incompletos o inexactos podrán exigir que sean rectificadas o completados, salvo que figuren en expediente caducados por el transcurso del tiempo.

El acceso podrá ser denegado por razones de interés público, por intereses terceros más dignos, o porque lo disponga la Ley.

e) Funciones:

Todo documento que entre o que salga de la Administración deberá ser registrado para que quede constancia de su entrada o salida. El registro

cumple fundamentalmente la función de facilitar la localización de un determinado escrito o documento además de:

- Dar testimonio de que un documento ha pasado o no por la entidad en cuestión.
 - Conocer el destino final de un documento (sí ha sido destruido o archivado).
 - Localizar el lugar concreto donde se halla el documento o escrito.
 - Conocer los datos más significativos de un documento sin necesidad de consultarlo directamente ya que el registro queda anotados éstos.
- (www.apmarin.com/download/684_gd1.pdf.)

Estos aspectos son considerados determinantes en la valoración individual de cada funcionario público, nos ayuda a aplicar criterios de valor que permite canalizar correctamente el esfuerzo cotidiano del empleado definiendo claramente el tipo de empleado que es.

3.3.4 Revisión Documental

La revisión documental es el proceso mediante el cual un investigador recopila, revisa, analiza, selecciona y extrae información de diversas fuentes, acerca de un tema particular, con el propósito de llegar al conocimiento y comprensión profundos del mismo.

3.4 Universo o Población de referencia

El universo de estudio de acuerdo con lo especificado en los alcances de la investigación del ámbito geográfico y la especificación del sector económico, está enfocado al Hospital de Clínicas de La Paz, centrado específicamente a la presentación de las declaraciones juradas, por servicios prestados por los consultores de línea.

3.5 Delimitación Geográfica

El Ámbito geográfico de la presente investigación estará limitado al sector público específicamente al personal que presta servicios de consultoría de línea en el Hospital de Clínicas de La Paz ubicado en la Ciudad de La Paz, Avenida Saavedra de la zona de Miraflores.

3.6 Delimitación Temporal

La presente investigación se realiza al periodo 01 de enero al 31 de diciembre de la gestión 2016 y se culmina esta etapa monográfica en el primer trimestre de 2017.

3.7 Presupuesto

Presupuesto de gastos elaboración de Monografía:

ITEM	DESCRIPCION	IMPORTE Bs.
1	Impresión	90,00
2	Internet	20,00
3	Anillados	15,00
4	Empastados (6)	180,00
5	Refrigerio	45,00
	Total	350,00

Fuente: Propia

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

El presente trabajo de investigación arriba a las siguientes conclusiones:

- La inexistencia de un documento de consulta para la liquidación del RC-IVA y el llenado del formulario 610 por los consultores de línea.
- La falta de presentación en forma oportuna de las Declaraciones Juradas del RC-IVA por los servicios prestados por los consultores de línea en el Hospital de Clínicas.
- Falta de seguimiento por parte del personal de recursos humanos, en exigir la presentación de una fotocopia simple de la documentación a la finalización de cada trimestre.

4.2 Recomendaciones

Se recomienda implantar en el Hospital de Clínicas de La Paz y otras entidades del sector público la metodología propuesta en un documento de consulta en la que se incluya la liquidación del RC-IVA, llenado del formulario 610 y el llenado del formulario 110.

BIBLIOGRAFIA

- D.S. 21531. (27 de febrero de 1987). La Paz-Bolivia.
- D.S. 24050. (29 de junio de 1995). La Paz-Bolivia.
- Glosario de Tributación. La Paz-Bolivia.
- <http://www.definicionabc.com/economia/liquidacion.php>.
- Ley 843. (20 de mayo de 1986). La Paz-Bolivia.
- Ley N° 396. (26 de agosto de 2013). La Paz-Bolivia.
- R.A. 05-0040-99. (13 de agosto de 2009). La Paz-Bolivia.
- RND N° 101700000004 . (15 de febrero de 2017). La Paz- Bolivia.
- Sampieri, R. H. (1998). Metodología de la Investigación. México, D.F.: HILL INTERAMERICANA EDITORES S.A.
- www.apmarin.com/download/684_gd1.pd.
- www.escueladelavida.com_mx/vida/elsentido-de-la-responsabilidad.
- www.eumed.net/libros-gratis/2010e/.../tecnicas%20de%20investigacion.htm.
- www.gestionsocial.org/archivos/00000831/pm4dev.2.pdf.
- www.pm4dev.com.
- www.thinkingpeoplerecursososhumanos.es/es/desarrollo.../compromiso-del-empleado.

ANEXOS

Anexo 1: Formulario N° 610

Colocar el nombre, NIT del contribuyente y el periodo y año

Si es una DD.JJ. Original colocar una equis "X"

Colocar los importes presentados en los meses

Formulario ORIGINAL N° 610 RCIVA

REGIMEN COMPLEMENTARIO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

OS, AN TOMO TAPIA

29 2014

2014	2013	2012	2011	2010
1.448	2.640	8.640	0,33	1.423

OS, AN TOMO TAPIA

110214921

Totalizar los ingresos

Al total de los ingresos se le suma el 13%

Se coloca el 13% del total de facturas presentadas por el contribuyente en el formulario

Se coloca el 13% de series de mínimos impuestos presentados en el formulario

Se coloca la diferencia entre el impuesto calculado (si es mayor) menos el saldo del contribuyente

Impuesto a pagar = 320 - (1300 + 1123) = 697

Se coloca el saldo a favor actualizado:

$$MM = \frac{1.86754}{1.84368} - 1 \times 200 = 3.35$$

Cuando el efectivo a pagar se efectúa en fecha

Formulario 110 ORIGINAL

DD.JJ. PARA LA PRESENTACIÓN DE FACTURAS

IMPUESTOS NACIONALES



DD.JJ. PARA PRESENTACIÓN DE FACTURAS

PARA EL LLENADO LEA EL INSTRUCTIVO Y UTILICE LETRA IMPRENTA Y LEGIBLE

Marque solo una casilla

Empleado Dependiente

IVA Contribuyente Directo (F. 610)

Tema Tributario Integrado (F. 702)

Personales Libres u Oficios (F. 510)

NIT: 102692194

PERÍODO: Mes 09, Año 2016

N° de Orden del Formulario relacionado:

NOMBRE Y APELLIDOS: OSCAR TORO TAPIA

DOMICILIO: AV. MERCADO # 995 ZONA CENTRAL

N° de Doc. de Identificación: 10026921 Lugar de Expedición: LA PAZ

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL EMPLEADOR:

DOMICILIO:

NIT:

DETALLE DE FACTURAS (En Bolivianos sin centavos)

O.	NIT	NÚMERO DE FACTURA	NÚMERO DE AUTORIZACIÓN	FECHA			IMPORTE DE LA COMPRA	CÓDIGO DE CONTROL
				DÍA	MES	AÑO		
1	1026469026	881	790400118295	18	07	2016	7306	DI-4C-83-04-99
2	6634676018	35747	2004003675087	27	08	2016	1219	
3	1022039027	355	390400971342	03	09	2016	1475	6B-7F-7E-21-9E
4								
5								
6								
7								
8								
9								
0								

SUMA TOTAL SECCIÓN C

DETERMINACIÓN DEL PAGO A CUENTA

Total Sección C

Determinación del Pago a Cuenta: 13% sobre el importe del C026 (Si es Anexo de los Formularios 610 ó 510) o 10% (Si es Anexo del Formulario 702)

Cód.	IMPORTE
026	10.000.
693	1.300.

JURO LA EXACTITUD DE LA PRESENTE DECLARACIÓN (Parágrafo I, Art. 78, Ley N° 2492)

Aclaración de firma: OSCAR TORO TAPIA, C.I.: 10026921

Sello o Firma del empleador Sello o Refrendo de la EE.FF.

Firma del sujeto pasivo o tercero responsable: LA PAZ

Día: 20, Mes: 10, Año: 2016