

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE AUDITORIA



DIPLOMADO EN TRIBUTACIÓN
MONOGRAFIA
OPTIMIZACIÓN DEL SOFTWARE RC-IVA
(DA VINCI)

ALUMNA: Lic. Maria Karem Suxo Ticona

C.I.: 4804962 LP.

TUTOR: Msc. Gabriel Fuentes Jaimes

La Paz-Bolivia
Noviembre-2009

INDICE

PARTE INTRODUCTORIA

Introducción	I
1.-Formulación Del Tema	II
2.-Justificación	II
3.-Objetivos	II
3.1 Objetivo General	II
3.2 Objetivos Especificos	II
4.-Alcance	II
5.-Definición Del Área Temática	II
5.1 Área De Investigación	II
5.2 Área Temática	III
6.-Formas De Recolección De Información	III
6.1 Fuentes Primarias	III
6.2 Fuentes Secundarias	III

CAPITULO I

MARCO TEORICO

NUEVO SISTEMA DE FACTURACIÓN (NSF-07)

1.1 Factura Con Información Diferente A La Del Proveedor	I
1.2 Factura Dosificada Para Contribuyente Del Iva	I
1.3 Verificación Interna	1
1.4 Factura o Nota Fiscal	1
1.4.1 Facturación Electrónica	1
1.4.2 Facturación En Línea	2
1.4.3 Facturación Por Punto De Venta Da Vinci	2
1.4.4 Facturación Computarizada	3

1.4.5 Facturación Manual	3
1.4.6 Facturación Prevalorada	3
1.4.7 Facturación Maquinas Registradoras	4
1.5 Características	5
1.6 Espectáculos Públicos Eventuales	6
1.7 Emisión	7
1.8 Excepciones	10
1.9. Imputación Del Crédito Fiscal	11
1.10 Registro De Operaciones	12

CAPITULO 2

MODIFICACIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LIBRO DE COMPRAS Y VENTAS

DISPOSICIONES GENERALAES	16
--------------------------	----

CAPITULO 3

REGLAMENTO AL IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS (ITF) RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO N° 10.0020.06

DISPOSICIONES GENERALAES	20
--------------------------	----

CAPITULO 4

RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO (SOFTWARE RC-IVA (DAVINCI) PARA DEPENDIENTES Y AGENTES DE RETENCIÓN) RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO

DISPOSICIONES GENERALAES	32
--------------------------	----

CAPITULO 5
MARCO PRÁCTICO

Cuestionario	35
Interpretación de las respuestas	35

CAPITULO 6
INFORME FINAL

Antecedentes.	39
Desarrollo.	39
Conclusión.	40
Recomendación	40
BIBLIOGRAFIA	42
ANEXOS	

OPTIMIZACIÓN DEL SOFTWARE RC-IVA

PARTE INTRODUCTORIA

INTRODUCCIÓN

Los dependientes cuyos ingresos sueldos o salarios brutos superen los 7.000.- (Siete Mil 00/100 Bolivianos) que deseen imputar como pago a cuenta del RC-IVA la alícuota del IVA contenida en facturas, notas fiscales o documentos equivalentes, deberán presentar – a sus empleadores o Agentes de Retención – la información necesaria en medio electrónico, utilizando el “Software RC-IVA (Da Vinci) Dependientes”. Los dependientes antes citados deben presentar a sus empleadores el Formulario 110 impreso y firmado, acompañado las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes de respaldo.

En el presente trabajo se aplicarán los conocimientos adquiridos a lo largo del curso. El propósito del presente trabajo es la optimización del Software RC-IVA, en el cruce de la información de las facturas y los libros de ventas presentadas por el proveedor, para de este modo contribuir al eficiente control de las facturas y la correcta presentación de las mismas.

Para ordenar los temas, fueron distribuidos en capítulos. En el primer lugar se presenta la parte introductoria consecuentemente la Justificación y los Objetivos que se persigue.

En el primer capítulo trataremos acerca del Marco Teórico. Detalla conceptos básicos de Resoluciones De Directorio aprobadas por el Servicio de Impuestos Nacionales.

En el Segundo Capitulo se detalla el Marco Practico que analiza si el Software RC-IVA detecta el 100% de las facturas clonadas, si detecta las facturas que están emitidas a otras personas y no así al contribuyente.

En el informe Final se detalla a las conclusiones que se llega al verificar dicho análisis, y emitir recomendaciones correspondientes.

1.-FORMULACIÓN DEL TEMA

¿Se puede mejorar el Software RC-IVA para un mejor control en la presentación de los formularios y facturas por los dependientes?

2.-JUSTIFICACIÓN

EL Software RC-IVA actualmente presenta algunas falencias en el cruce de la información. En el presente trabajo se persigue el adecuado funcionamiento de los mecanismos de control interno con el propósito de emitir recomendaciones.

3.-OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

- Identificar las limitaciones que presenta actualmente el Software RC-IVA.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar si el Software RC-IVA detecta el 100% de las facturas clonadas presentadas por el dependiente.
- Verificar si el Software RC-IVA detecta las facturas presentadas con otro C.I..

4.-ALCANCE

El alcance que se tiene en el presente trabajo es la presentación de las declaraciones juradas del Formulario 110 y las facturas y el libro de ventas de los proveedores.

5.-DEFINICIÓN DEL AREA TEMATICA

5.1 AREA DE INVESTIGACIÓN

La investigación se realizara en un proceso de verificación detectando posibles omisiones del Software RC-IVA.

5.2 AREA TEMATICA

El presente esta sujeto al Software RC-IVA, que es un sistema informático.

6.-FORMAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

6.1 FUENTES PRIMARIAS

- Información de padrón del contribuyente, notas fiscales, declaraciones fiscales.

6.2 FUENTES SECUNDARIAS

- Información de las Declaraciones Juradas (Formularios 110) enviadas por los agentes de retención a través de la interfaz Da Vinci, de sus dependientes con salario igual o mayor a Bs7.000.00 (Siete Mil 00/100 Bolivianos).
- Información de Libro de Ventas IVA.
- Información proporcionada por los contribuyentes como NUEVATEL (VIVA) respecto a dosificadas exclusivas para centros de llamadas.
- Información proporcionada por las AFPs respecto a los dependientes cuyos ingresos brutos son iguales o superiores a Bs.2000.00 (Dos Mil 00/100 Bolivianos).

CAPITULO I
MARCO TEORICO
NUEVO SISTEMA DE FACTURACIÓN (NSF-07)
RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO Nro 10.0016.07
La Paz, mayo 18 de 2007

1.1 Factura con información diferente a la del proveedor.- Una factura que es presentada como pago a cuenta de RC-IVA por uno o más dependientes, que contiene información diferente a lo reportado en el libro de Ventas IVA del emisor.

1.2 Factura dosificada para contribuyente del IVA.- Factura emitidas para centros de llamadas (PUNTO VIVA, etc.) como contribuyentes del IVA.

1.3 Verificación Interna.- es un proceso 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 e información proporcionada por terceros que permita detectar diferencias cuantitativas o cualitativas mediante sistema.

1.4 Factura o Nota Fiscal.-¹ Es el documento autorizado por la Administración Tributaria, cuya emisión acredita la realización de la venta de bienes, contratos de obras o la prestación de servicios u otras prestaciones gravadas por el IVA. Este concepto incluye a los Recibos de Alquiler y los documentos de ajuste autorizado por el SIN.

Modalidades de Facturación.- Se establecen las siguientes siete (7) modalidades de Facturación, a ser aplicadas en función a los requerimientos o características particulares de los sujetos pasivos o terceros responsables alcanzados por la Resolución.

¹ Nuevo Sistema de Facturación (NSF-07) Pag.3

1.4.1 Facturación Electrónica

En esta modalidad los sistemas informáticos de los sujetos pasivos o terceros responsables, deberán interactuar directamente con los Sistemas informáticos del SIN, a efectos de solicitar la generación de facturas o notas fiscales por las transacciones comerciales que realicen por medios electrónicos, individualizadas con un Código de Control generado y asignado por la Administración Tributaria.

Los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por esta modalidad, deberán previamente tramitar la respectiva suscripción ante el SIN y coordinar aspectos técnicos.

Esta modalidad de facturación estará orientada para aquellos sujetos pasivos o terceros responsables que afecten las transacciones comerciales electrónicos y otras que se adapten a las características de esta modalidad.

1.4.2 Facturación en Línea

Esta modalidad de facturación se realizará a partir del Portal Tributario del SIN, permitiendo la emisión de facturas o notas fiscales en línea (vía Internet), individualizadas con un Código de Control generado y asignado por la Administración Tributaria.

Los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por esta modalidad, deberán previamente, tramitar la respectiva suscripción ante la Administración Tributaria.

La modalidad de Facturación en Línea, estará orientada a aquellos sujetos pasivos o terceros responsables con baja cantidad de facturas emitidas.

1.4.3 Facturación por Punto de Venta Da Vinci

Esta modalidad de facturación se realizara a partir del sistema informático denominado "Punto de Venta Da Vinci", el cual una vez instalado en la computadora personal del sujeto pasivo o tercero responsable y previo registro como Auto impresor ante el SIN, permitirá la emisión de facturas o notas fiscales individualizadas con un Código de Control generando por el propio sistema.

El software de Punto de Venta Da Vinci, deberá ser recabado gratuitamente por los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por esta modalidad, en la dependencia operativa competente o descargando para su actualización del sitio WEB del SIN.²

Esta modalidad de facturación estará orientada a toda actividad (excepto facturas comerciales de exportación) y requerirá de una instalación por cada computadora personal.

1.4.4 Facturación Computarizada

²Esta modalidad de facturación se realizará a partir del sistema informático desarrollando o adquiriendo por el propio sujeto pasivo o tercero responsable, permitiendo la emisión de facturas o notas fiscales individualizadas con un Código de Control generado a partir de determinados datos de la transacción comercial, datos de la dosificación y la llave (dato alfanumérico) entregado a tiempo de recabar la dosificación correspondiente.

A tal efecto, el sujeto pasivo o tercero responsable que optare por esta modalidad de Facturación, necesariamente deberá adecuar sus sistemas; agregando un módulo informático denominado Generador de Código fer Control, el mismo que será desarrollado por cuenta del propio sujeto pasivo o tercero responsable.

Una vez que el sujeto pasivo o tercero responsable hubiere adecuado sus sistemas infomáticos conforme a las especificaciones técnicas previamente referidas, deberán registrarlos como Auto impresor ante el SIN

La modalidad de Facturación Computarizada, orientada a todo tipo de actividades sin restricción alguna.

1.4.5 Facturación Manual

Estas facturas o notas fiscales serán emitidas únicamente de forma manuscrita, de acuerdo a los formatos y características técnicas establecidas, requerirán dosificación deberán ser preimpresos por una imprenta autorizada.

² Nuevo Sistema de Facturación (NSF-07) Pag.4

La dosificación podrá solicitarse a través de Internet en la dependencia operativo competente de la Administración Tributaria, siendo válida solo para una cantidad determinada de facturas o notas fiscales a ser emitidas.

1.4.6 Facturación Prevalorada

Esta modalidad de facturación requerirá que los datos de dosificación y el precio sean preimpresos por una imprenta autorizada, no siendo necesario consignar los datos de nominatividad del comprador a momento de su emisión, conforme a los formatos y características técnicas establecidas al efecto.

La dosificación podrá solicitarse a través de Internet o en la dependencia operativa del SIN, será otorgada por monto y válida sólo para una cantidad determinada de facturas o notas fiscales a ser emitidas.

Esta modalidad de facturación podrá ser utilizada por los sujetos pasivos o terceros responsables que en general comercialicen servicios o productos de consumo masivo con precios fijos, como ser: espectáculos públicos permanentes de realización continua, venta de GLP en garrafas, pago por uso de terminales terrestres o áreas, servicios de telefonía prepagados y ventas de productos a través de maquinas dispensadoras u otras similares.

1.4.7 Facturación Maquinas Registradoras

Esta modalidad de facturación se realizará a partir de una Maquina Registradora, autorizada como Auto impresor por el SIN. Implica la emisión de Tickets de acuerdo a los formatos y características técnicas establecidas, considerando que la información al reverso de los Tickets no requerirá ser preimpresa exclusivamente por imprenta autorizada.

Requerirá de dosificación previa, la misma que podrá solicitarse a través de Internet o en la dependencia operativo del SIN.

Los Tickets de esta modalidad de facturación, deberán emitirse a partir de una Maquina Registradora, sin ningún tipo de interacción con sistemas informáticos adicionales.

Para ser habilitados en esta modalidad de facturación, las Maquinas Registradoras mínimamente deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas.³

- Capacidad de almacenamiento de datos (Unidad de Memoria Fiscal).
- Unidad de Memoria Fiscal, deberá estar fijada al armazón de la maquina de forma inamovible.
- Pantalla que facilite la obtención del Reporte de Memoria Fiscal.
- Unidad impresora de los Tickets, deberá contar con una copia para auditoria.
- Dispositivo para introducir las operaciones de ventas.

- Como la obligación de emitir facturas o notas fiscales surge a momento de perfeccionamiento el hecho generador del tributo, los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por las modalidades de Facturación soportadas por medios informáticos o computacionales, ante cualquier eventualidad (falla de sistemas, cortes de energía electrónica u otros) deberán prever otras modalidades de Facturación.

1.5 Características Especiales.-³ Considerando que las facturas o notas fiscales presentan particularidades especiales, se definen las siguientes características.

- **Sin Derecho o Crédito Fiscal.-** Facturas o notas fiscales que al no generar debito fiscal no implican el cómputo de Crédito fiscal para los usuarios a cuyo nombre serán emitidas. Esta característica podrá aplicarse a todas las modalidades de facturación, excepto la establecida.
- **Facturación por terceros.-** Este tipo de facturas o notas fiscales serán emitidas por los titulares de la transacción comercial a través de un tercero como consecuencia de un contrato (mandato), por cuanto el Sujeto Pasivo Titular de las operaciones gravadas, será responsable ante el fisco por el pago de tributos, dosificación y demás obligaciones tributarias dispuestas al efecto, toda vez que en este se verificara el hecho generador de la obligación tributaria.

El tercer emisor será responsable ante el fisco, por el cumplimiento de las obligaciones formales relativas a la emisión de facturas o notas fiscales con dicha

³ Nuevo Sistema de Facturación (NSF-07) Pag.5

característica especial, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones tributarias propias (materiales formales).

Esta característica requerirá que cada documento emitido contenga una sola factura o nota fiscal correspondiente al Sujeto Pasivo Titular de la transacción, emitida mensualmente por el tercero emisor o a través del sistema informático de este. El tercero emisor será registrado y acreditado por el titular ante la Administración Tributaria a efecto de ser autorizado a emitir este tipo de facturas o notas fiscales.

La característica especial esta dirigida al cobro de servicios a través de entidades financieras y otros que se adecuen a esta.

- **Facturación Conjunta.**- Característica que implicara la emisión de dos o mas facturas o notas fiscales de distintos sujeto pasivos en un mismo documento, a través de un de ellos en base a un contrato(mandato) suscrito con los demás responsables, por cuanto el Sujeto Pasivo Emisor y los sujetos pasivos incluidos, serán responsables ante el Fisco por el pago de tributos, dosificación y demás obligaciones tributarias, de forma independiente y en relación a las operaciones gravadas que les corresponda.

El sujeto pasivo emisor será responsable ante el fisco, por el cumplimiento de las obligaciones formas relativas a la emisión de facturas o notas fiscales con dicha característica especial, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones tributarias propias (materiales o formales).

Esta característica requerirá que cada documento emitido contenga dos o mas facturas o notas fiscales, una del Sujeto Pasivo Emisor y otras del resto de Sujetos Pasivos Incluidos, debiendo ser emitida a través del sistema informático del sujeto pasivo emisor, quien será registrado y acreditado por los sujetos pasivos incluidos ante la Administración Tributaria a efecto de ser autorizado a emitir este tipo de facturas o notas fiscales.

La característica especial estará dirigida a servicios de telecomunicaciones y otros que se adecuen a esta.

1.6 Espectáculos Públicos Eventuales.- Facturas o notas fiscales a ser utilizados por personas naturales que sean titulares (o sus apoderados) que presten por única vez servicios de entretenimiento en los términos establecidos. Esta característica solo deberá aplicarse a la modalidad de facturación establecida.

- **Impresión en el Exterior.-**Facturas o notas fiscales prevaloradas, que por sus peculiaridades técnicas requerirán ser impresas en el exterior, previa autorización del SIN. Esta característica deberá aplicarse a la modalidad de facturación.
- **Alquileres de Bienes inmuebles.-**Esta característica especial debe ser utilizada por los sujetos pasivos o terceros responsables que realicen la actividad de Alquiler de Bienes Inmuebles.
- **Facturación comercial de exportación.-**Facturas o notas fiscales a ser emitidas por aquellos sujetos pasivos o terceros responsables, cuando realicen exportaciones definitivas cumpliendo con las formalidades y procedimientos dispuestas por la Aduana Nacional de Bolivia.
- **Notas de Crédito-Debito.:** Mecanismos de ajuste del debito y crédito fiscal IVA de los sujetos pasivos a terceros responsables del impuesto. Esta característica podrá aplicarse a las modalidades de facturación.

- Salvo las características especiales previamente dispuestas, las modalidades de facturación establecidas en la presente Resolución, tienen la característica de uso general con derecho a crédito fiscal.

- La característica especial sin Derecho a Crédito Fiscal podrá combinarse, solo con las características especiales de Facturación Conjunta, Espectáculos, Eventuales, Alquileres e Impresión en el Exterior, para el caso de Zona Franca Cobija.

1.7 Emisión.- Perfeccionamiento el hecho generador del IVA obligatoriamente se deberá emitir la correspondiente factura, nota fiscal o documento equivalente, consignando los datos e información dispuesta en la presente resolución, respecto a

la venta de bienes muebles o contratos de obras o de prestación de servicios, alquileres u otras prestaciones cualquiera fuere su naturaleza, según corresponda.

- Una vez emitida la facturada, nota fiscal o documento equivalente, el original del documento será entregado al comprador, por el sujeto pasivo o tercero responsable.

- Cuando una o las dos partes contratantes no se encuentren en el lugar donde se realice la transacción, será responsabilidad del sujeto pasivo o tercero responsable, que el original de la factura, nota fiscal o documento equivalente llegue a poder y dominio del comprador, utilizando los medios de transportes más convenientes y adecuados para el cumplimiento de dicho cometido.

- Sin perjuicio de lo previsto en los párrafos II y III, para el caso de la modalidad de Facturación Electrónica, las facturas o notas fiscales, las facturas o notas fiscales serán emitidas a partir de los sistemas informáticos de los sujetos pasivos o terceros responsables, previa interacción con los sistemas con los sistemas informáticos del SIN (generación), para la posterior entrega al comprador de la impresión de la factura, el envío del archivo magnético que la contiene o permitir al comprador la impresión del documento una vez concluida la transacción. Por su parte, para el caso de modalidad de Facturación en Línea, las facturas o notas fiscales serán emitidas por el sujeto pasivo o tercero responsable, previa generación y obtención del documento a través del Portal Tributario del SIN, para la posterior entrega de la impresión de la factura o nota fiscal al comprador.

- Se aclara que no existe la obligación de emitir facturas o notas fiscales, en los siguientes casos:

- La venta de billetes de Lotería del Estado, excepto la prestación de servicios de entretenimiento de cualquier naturaleza o forma de explotación que sean desarrollados por operadores privados.
- La venta al por menor o prestación de servicios cuyo precio final sea menor a Bs. 5.- (Cinco 00/100 Bolivianos) salvo que el comprador requerirá su factura o nota fiscal.
- Las operaciones no facturadas previamente referidas, deban resumirse diariamente en una única factura o nota fiscal consignando lugar, fecha de

emisión y la leyenda "VENTAS MENORES DEL DIA"(en el campo destinado al NIT o número de Documento de identificación debiendo mantener el original de la factura o nota fiscal en el lugar de emisión, para los fines de control posterior.

➤ Otros previstos expresamente por Ley.

- No corresponde la emisión de facturas o notas por la venta de bienes y servicios efectuados por sujetos pasivos o terceros responsables de regimenes especiales (RTS, STI y RAU).

Validez de las facturas o notas fiscales.- 1 Las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes generarán crédito fiscal para los sujetos pasivos del IVA, RC-IVA (modalidad dependiente y contribuyente directo), IUE (profesiones liberales u oficios) STI, en los términos dispuestos en la Ley Nro 843 (Texto Ordenado Vigente) y Decretos Supremos reglamentarios, siempre que contengan o cumplan los siguientes requisitos:

- Sea el original del documento.
- Haber sido debidamente dosificada por la Administración Tributaria, consignando el Número de Identificación Tributaria del sujeto pasivo emisor, el número de factura y el número de autorización.
- Consignar la fecha de emisión.
- Acreditar la correspondencia del titular, consignando el Número de Identificación Tributaria del comprador o el Número del Documento de Identificación de éste, cuando no se encuentre inscrito en el Padrón Nacional de Contribuyentes.
- En caso que el comprador sea sujeto pasivo del IVA y del RC-IVA (dependientes) al mismo tiempo, deberá solicitar se consigne el NIT en los documentos de gastos relacionados a la actividad gravada por el IVA y el documento de Identificación en aquellos que respalden gastos personales a efectos de descargar el RC-IVA (dependientes).

- Consignar el monto facturado (numeral y literal, excepto para el caso de facturas emitidas a través de la modalidad de maquinas Registradoras donde solo se consignara el importe en numeral).
- Consignar el Código de Control, solo cuando la modalidad de facturación empleada implique la generación de este dato.
- Consignar la fecha limite de emisión.
- No presentar enmiendas, tachaduras, borrones e interlineados.

- Cuando el comprador no proporcione o solicite expresamente que no se consigne en la factura o nota fiscal su NIT o numero de Documento de Identificación, el sujeto o tercero responsable emitirá el mencionado documento de las siguientes formas:

- Modalidad de Facturación Manual: tachado el campo respectivo.
- Demás modalidades de Facturación: consignando el valor cero (0).

-Las facturas o notas fiscales que sean emitidas sin consignar o cumplir con los requisitos previstos, no darán lugar al cómputo el crédito fiscal.

Similar efecto tendrán aquellos documentos emitidos conforme a lo previsto.

- Las normas también serán aplicables al caso de la Declaración Única de Importación (DUI), salvando los datos que no puedan consignarse como consecuencia de la estructura y formato particular de dicho documento.

- La emisión de facturas o notas fiscales, sin consignar información o los datos normados en la presente resolución, no invalidarán el crédito fiscal contenido en dichos documentos, constituyéndose en incumplimiento a deberes formales a ser sancionado al sujeto pasivo emisor.

- Asimismo las facturas o notas fiscales emitidas fuera de la fecha limite de emisión, no perderán validez en l relación al computo del crédito fiscal, sin perjuicio de aplicar la sanción establecida.

1.8 Excepciones.-A efectos de lo dispuesto en el Artículo precedente, se establecen las siguientes excepciones.

- Los boletos y demás documentos emitidos por líneas Aéreas, Agentes Generales y Agencias de Viaje conforme a lo dispuesto en el Artículo 62 de la presente Resolución.
- Para el caso de facturas o notas fiscales emitidas bajo las modalidades de facturación en Línea y Electrónica, darán lugar al computo del crédito fiscal la impresión de estos documentos, sin necesidad de ser previamente acreditados o certificados por la Administración Tributaria (para fines de prueba ante terceros, se deberá aplicar lo dispuesto en el Artículo 8 de la presente Resolución).
- Serán validas las facturas o notas fiscales de la modalidad de facturación prevalorada, emitidas sin NIT o número de Documento de Identificación del comprador, ni fecha conforme lo previsto en el numeral 1.
- Serán validas para el computo del crédito fiscal, las facturas o notas fiscales de servicios públicos (electricidad, agua, gas domiciliario y teléfono), siempre y cuando NIT o numero de Documento de Identificación no concuerde con el del comprador (o no contenga este dato), siempre y cuando el domicilio consignado en los documentos coincida con el declarado por el beneficiario, en el Padrón Nacional de Contribuyentes o en la Declaración Jurada correspondiente para el caso del RC-IVA.

1.9. Imputación del Crédito Fiscal.- Conforme lo previsto por la Ley tributaria y como regla general, los créditos fiscales contenidos en las facturas, notas fiscales al que corresponda la fecha de emisión del documento.

Para el caso del RC-IVA podrán imputarse las facturas o notas fiscales cuyas fechas de emisión no sean mayores a ciento veinte (120) días anteriores a la fecha de finalización del trimestre (RC-IVA dependientes).

- Las facturas o notas fiscales autorizadas a ser emitidas sin consignar fecha de emisión conforme lo previsto en la presente Resolución, se deberán imputar

como máximo hasta el periodo fiscal correspondiente a la fecha límite de emisión o en el caso del RC-IVA hasta ciento veinte (120) días posteriores a dicha fecha.⁴ Facturas sin derecho a Crédito Fiscal I. Facturas, notas fiscales o documentos equivalentes que son emitidos a momento de perfeccionamiento el hecho generador del impuesto, sin generar el correspondiente débito fiscal por mandato expreso de la norma, por cuanto no generarán crédito fiscal por el comprador; específicamente en los siguientes casos:

- Operaciones de compra y venta de moneda extranjera a través de casas de cambio.
- Operaciones realizadas al interior de Zonas Francas, solo para concesionarios o usuarios debidamente autorizados.
- Venta en local Duty Free.
- Operaciones realizadas dentro el radio urbano de la Ciudad de Cobija (ZOFRACOBIBA).
- Operaciones de transporte internacional de carga por carretera, sujetas al Régimen de Tasa Cero en el IVA dispuesto en la Ley Nro 3249 de 1 de diciembre de 2005.
- Operaciones de turismo respectivo conforme lo dispuesto en el Artículo 38 de la Ley Nro 2064 de 3 de Abril de 2000 Ley de Reactivación Económica.
- Entradas de cortesía para el caso de espectáculos públicos (eventuales o permanentes)
- Otros previstos en norma específica.

Asimismo no generarán crédito fiscal las facturas Comerciales de Exportación, a ser autorizadas con la característica especial establecida en el Artículo 5 de la presente Resolución.

1.10 Registro de Operaciones.- ⁴Los sujetos pasivos o terceros responsables que se encuentren alcanzados por el IVA, para fines impositivos, tienen la

⁴ Nuevo Sistema de Facturación (NSF-07) Pag.18

obligación de preparar los registros establecidos, a objeto de asentar cronológicamente las facturas, notas fiscales, documentos equivalentes y documentos de ajuste, que respalden la determinación del Débito y Crédito Fiscal IVA.

- No se encuentran obligados a llevar los registros previamente referidos (salvo que la obligación sea establecida mediante norma específica), las personas naturales o sucesiones indivisas que tengan como única actividad el alquiler de bienes inmuebles, sujetos pasivos del RC-IVA, aquellos que pertenezcan a regímenes especiales (STI, RTS y RAU) y quienes realicen espectáculos públicos eventuales.

Las entidades del Estado en general (excepto las empresas públicas), deberán llevar los Libros y Registros dispuestos en el presente, sin la necesidad de acudir a Notario de Fe Pública.

-Los registros establecidos, deberán llevarse en alguna de las siguientes.

- **Registros Manuales:** Son aquellos que se llevan en forma manuscrita, en el libro empastado o encuadernado (acondicionado al efecto= que lleve preimpreso el formato establecido para el registro correspondiente.

Este tipo de registro podrá ser implementado por los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por cualquier modalidad de Facturación establecida en la presente Resolución.

Asimismo, con el objeto de facilitar las tareas de registro y solo para este tipo de registro, se permitirá dejar en blanco los espacios destinados al Débito Fiscal IVA y Crédito Fiscal IVA a ser consignados en los libros correspondiente, debiendo totalizar los importes al final de cada página.

Los Libros establecidos en los Artículos 46 y 47 de la presente norma, antes de su utilización deberán ser encuadernados, foliados y notariados, por Notario de Fe Pública, quien dejara constancia en el primer folio de cada registro, el uso que se le dará, Nombre o Razón Social del sujeto pasivo a quien pertenece, Número de Identificación Tributaria (NIT), número de folios que contiene y estampara en todas las hojas el sello del Notario.

Por su parte, los registros auxiliares dispuestos en los Artículos 48 y 49 del presente Capítulo, antes de su utilización deberán ser encuadernados y foliados.

- **Registros Impresos con apoyo de herramienta informáticos:** Son aquellos que se llevan de forma impresa cumpliendo los formatos establecidos para el registro correspondiente, utilizando cualquier tipo de tecnología de impresión (excepto impresión en papel térmico), pudiendo ser generados por los propios sistemas del sujeto pasivo, en base al archivo generado por el Sistema de Punto de Venta Da Vinci o cualquier programa computacional que cumpla dicho cometido.

Este tipo de registro, podrá ser implementado por los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por cualquier modalidad de facturación establecida en la presente Resolución.

Los libros establecidos en los Artículos 46 y 47 de la presente norma, una vez impresos, deberán ser encuadernados, foliados y notariados, semestralmente hasta el último día hábil del mes siguiente (julio o enero), por Notario de Fé Publica quien dejara constancia en el reverso de la última impresión el Nombre o Razón Social del sujeto a quien pertenece, Numero de Identificación Tributaria (NIT), numero de folios que contiene y estampara en todas las hojas el sello del Notario.

- **Registros Magnéticos:** Son aquellos que se llevan en medios magnéticos de acuerdo a los formatos establecidos, debiendo ser archivados en medios electrónicos, siempre que se asegure el cumplimiento de las siguientes condiciones: permitir la identificación del emisor, garantizar la integridad, completitud y consistencia de la información y datos en ellos contenidos, de forma tal que cualquier modificación en los mecanismos e ponga en evidencia su alteración, conforme lo dispuesto en el segundo párrafo.

Este tipo de registro, podrá ser implementado por los sujetos pasivos o terceros responsables que optaren por las modalidades de Facturación Electrónica, en Línea o Computarizada, en la medida que tengan y cumplan con el deber formal

de presentar a la Administración Tributaria el detalle de compras y ventas a través del software Da Vinci-LCV.

En caso que no se cumplan las condiciones previamente referidas, los sujetos pasivos o terceros responsables deberán aplicar los tipos de registros.

- El registro establecido en el Artículo 46 deberá prepararse en distintos Libros por casa matriz y cada sucursal debidamente registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes, dividiendo en secciones por cada modalidad de Facturación, cada característica especial, cada Auto impresor y punto de emisión, según corresponda, consignando un encabezado de sección.

Por su parte, el registro establecido en el Artículo 47 del presente Capítulo, deberá prepararse en distintos libros por casa matriz y cada sucursal debidamente registrada en el Padrón Nacional de Contribuyentes, sin contemplar secciones salvo para el registro de Notas de Crédito.

Los totales de los registros preparados de acuerdo a lo anteriormente dispuesto, serán consolidados a efecto de la determinación y declaración periódica del impuesto.

- Los libros o registros auxiliares (manuales o impresos), no deberán presentar espacios en blanco, interlineados, enmiendas, tachaduras, borradores, rasgaduras o sustituidas, en estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 42 del Código de Comercio.

- Todos los montos a ser consignados en los registros, deberán ser en moneda nacional (bolivianos) con dos decimales.

- La obligación de preparar los registros establecidos en el presente es independiente de la obligación de presentar el detalle de Compras y Ventas IVA a través del software Da Vinci-LCV, establecido en la presente Resolución Normativa de Directorio Nro 10-0047-05 de 14 de diciembre de 2005.

- Se aclara que los registros definidos en el presente Capítulo, no se requerirá ser autorizados

CAPITULO 2

MODIFICACIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LIBRO DE COMPRAS Y VENTAS IVA RESOLUCION NORMATIVA DE DIRECTORIO N° 10.0047.05

Artículo 1.- (Objeto) La presente Resolución Normativa de Directorio tiene por objeto establecer la nueva forma de registro, preparación y presentación de la información del Libro de Compras y Ventas IVA a través del Módulo Da Vinci – LCV, para todos los sujetos pasivos clasificados como PRICO, GRACO O RESTO que están obligados a partir de la vigencia de la presente Resolución; así como, ampliar el universo de sujetos pasivos de la categoría RESTO obligados a la presentación del Libro de Compras y Ventas IVA con información mensual de sus transacciones comerciales.

Artículo 2.- (Deber Formal) I. Los sujetos pasivos clasificados en las categorías PRICO, GRACO o RESTO, estos últimos siempre y cuando sus números de NIT estén consignados en el Anexo de la presente Resolución, que vienen presentando la información mediante el Software del Libro de Compras y Ventas IVA, deberán continuar haciéndolo en el nuevo formato, sin necesidad de efectuar trámite adicional ante el Servicio de Impuestos Nacionales, en la forma y plazos establecidos en la presente Resolución.

II. Los sujetos pasivos clasificados como RESTO cuyos números de NIT estén consignados en el Anexo de la presente Resolución, deben presentar la información del Libro de Compras y Ventas IVA a través del Módulo Da Vinci – LCV, en la forma y plazos establecidos en la presente Resolución.

III. De acuerdo a lo establecido por el Artículo 5 de la Resolución Normativa de Directorio 10-0015-02 de 29 de noviembre de 2002, los sujetos pasivos que sean clasificados como PRICOS y GRACOS mediante las respectivas resoluciones, quedarán obligados de forma automática a presentar la información del Libro de

Compras y Ventas IVA, en la forma y plazos establecidos en la presente Resolución, debiendo comenzar a cumplir con esta obligación a partir del mes siguiente a la publicación de la resolución correspondiente.

IV. Los sujetos pasivos clasificados como RESTO, cuyos números de NIT no estén consignados en el Anexo de la presente Resolución y que estuvieron presentando la información generada por el Software del Libro de Compras y Ventas – IVA, quedan liberados de la presentación de dicha información a partir de la vigencia de la presente resolución, siendo el último periodo de presentación el correspondiente al mes de febrero de 2006.

Artículo 3.- (Plazo) La presentación mensual del Libro de Compras y Ventas IVA a través del Módulo Da Vinci – LCV se efectuará, consignando la información del mes anterior, dentro del plazo de tres (3) días hábiles computables a partir de la presentación de la declaración jurada del impuesto correspondiente, de acuerdo con el último dígito de su Número de Identificación Tributaria (NIT).

Artículo 4.- (Incumplimiento) El incumplimiento al deber formal establecido en el Artículo 2 de la presente Resolución, constituirá incumplimiento al deber formal de información, correspondiendo la aplicación de la sanción dispuesta en el subnumeral 4.2 del numeral 4. del Anexo A de la RND N° 10-0021- 04 de 11 de agosto de 2004.

El pago de la multa no exime al sujeto pasivo de la presentación de la información requerida.

PROCEDIMIENTO

Artículo 5.- (Formato) La información del Libro de Compras y Ventas IVA, deberá prepararse en dos Archivos Planos (.TXT); uno para el Libro de Compras y otro para el Libro de Ventas, en forma de tabla, utilizando como separador de campos el carácter Pipe Line (|), debiendo contener los siguientes campos:

Artículo 6.- (Presentación) I. La información del Libro de Compras y Ventas – IVA, para su remisión al Servicio de Impuestos Nacionales, deberá ser preparada en dos Archivos Planos (.TXT) según lo establecido en el párrafo precedente y cargada en el Módulo Da Vinci – LCV, desarrollado por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

Una vez cargada la información y validada por el Módulo Da Vinci – LCV, ésta deberá ser remitida al SIN a través de Internet, o el archivo generado por el Módulo Da Vinci – LCV deberá ser copiado a un medio magnético y presentado en la Gerencia Distrital o GRACO correspondiente. Si el archivo del Libro de Compras o del Libro de Ventas generado por el Módulo Da Vinci – LCV, excede los 500 Mbytes, la información de ambos archivos deberá presentarse en medio (s) magnético (s) directamente en la Gerencia Distrital o GRACO de su jurisdicción.

II. Si el sistema de recepción del Servicio de Impuestos Nacionales detectará inconsistencias en la información presentada, éstas serán comunicadas inmediatamente al sujeto pasivo para su corrección y posterior presentación, las cuales deberán efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del SIN; caso contrario, se considerará como incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la presente Resolución.

III. Los sujetos pasivos clasificados en las categoría RESTO, cuyos números de NIT estén consignados en el Anexo de la presente Resolución, y los clasificados en las categorías PRICO o GRACO, que no deban estar inscritos al Impuesto al Valor Agregado (IVA), quedan obligados a presentar la información relativa a sus compras respaldadas con facturas, en los plazos y condiciones dispuestas en la presente Resolución.

Artículo 7.- (Facturas Excluidas) Las facturas sin derecho a crédito fiscal, no deberán ser reportadas en el Sistema Da Vinci Módulo – LCV.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- (Vigencia) La presente Resolución Normativa de Directorio entrará en vigencia a partir del 1 de marzo de 2006, es decir, los sujetos pasivos obligados a presentar la información del Libro de Compras y Ventas IVA a través del Módulo Da Vinci – LCV, deberán hacerlo a partir del mes de marzo de 2006 con la información generada en el mes de febrero de 2006.

Segunda.- (Abrogación) Queda abrogada la Resolución Normativa de Directorio 10-0017-04 de 23 de junio de 2004, así como todas las disposiciones contrarias a la presente resolución.

CAPITULO 3**REGLAMENTO AL IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS
(ITF)
RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO N° 10.0020.06**

Artículo 1.- (Objeto) La presente Resolución Normativa de Directorio tiene por objeto establecer los procedimientos que debe observar la Administración Tributaria, los Sujetos Pasivos del Impuesto a las Transacciones Financieras y los Agentes de Retención y Percepción para hacer efectivo el pago, la recaudación, fiscalización, cobro y exención del Impuesto a las Transacciones Financieras creado por Ley N° 3446 de 21 de julio de 2006 y reglamentado por Decreto Supremo N° 28815 de 26 de julio de 2006.

DECLARACIÓN Y PAGO

Artículo 2.- (Forma de Pago y Declaración) El impuesto retenido o percibido será declarado y pagado de acuerdo a lo dispuesto en los siguientes párrafos:

I. Forma de Pago. Los agentes de retención o percepción realizarán el pago del impuesto retenido o percibido mediante Declaración Jurada de Pago, Formulario N° 165 el mismo que no es rectificable.

El pago correspondiente a la primera quincena, que comprende desde el día 1 hasta el día 15 de cada mes, se efectuará hasta el segundo día hábil siguiente a la citada quincena.

El pago correspondiente a la segunda quincena, que comprende desde el día 16 hasta el último día de cada mes, se efectuará hasta el segundo día hábil del mes inmediato siguiente.

II. Declaración. El Formulario N° 166 y su Anexo Formulario N° 168, constituyen la Declaración Jurada de detalle, que sustentan los pagos efectuados quincenalmente por los agentes de retención o percepción, que serán presentados de acuerdo al siguiente procedimiento:

Para las retenciones o percepciones comprendidas desde el día 1 hasta el día 15 de cada mes, la presentación de estos formularios se efectuará hasta el segundo día hábil del mes inmediato siguiente.

Para las retenciones o percepciones comprendidas desde el día 16 hasta el último día de cada mes, la presentación de estos formularios se efectuará hasta el segundo día hábil posterior a la primera quincena del mes inmediato siguiente.

III. Ajustes en los pagos. Cuando el agente de retención o percepción deba realizar pagos por ajustes de retenciones o percepciones de la quincena, pago de multas u otros pagos relacionados al cumplimiento del Impuesto a las Transacciones Financieras, deberá utilizar la Boleta de Pago N° 1200.

Sólo para efecto del llenado de los Formularios N° 165, 166 y 168 o la Boleta de Pago N° 1200, los montos a consignar deberán ser expresados en Bolivianos sin centavos.

Artículo 3.- (Procedimiento de Pago y Presentación de Declaraciones Juradas y Boletas de Pago) La presentación de Declaraciones Juradas y Boletas de Pago se realizará en función a la forma y medio de presentación que el Servicio de Impuestos Nacionales ha definido para sus contribuyentes; es decir a través del Portal Tributario o a través de la presentación física de los formularios obtenidos del sistema DA VINCI, asociados a este impuesto, en las entidades autorizadas. El pago asociado, independientemente del tipo de presentación, se efectuará en cualquiera de las entidades financieras autorizadas para el cobro de tributos.

Las Entidades regidas por la Ley de Bancos y Entidades Financieras que presten el servicio de recaudación de tributos fiscales al Servicio de Impuestos Nacionales, presentarán sus Declaraciones Juradas de acuerdo al procedimiento general establecido.

El resto de agentes de retención o percepción, tales como entidades regidas por la Ley de Bancos y Entidades Financieras que no presten el servicio de recaudación de tributos fiscales al Servicio de Impuestos Nacionales, entidades legalmente establecidas en el país que presten servicios de transferencia de fondos y las personas naturales o jurídicas que operen otros sistemas de pagos, presentarán sus

Declaraciones Juradas y Boletas de Pago y pagarán el Impuesto a las Transacciones Financieras en cualquier entidad financiera que preste el servicio de recaudación de tributos fiscales al Servicio de Impuestos Nacionales.

Artículo 4.- (Pagos o retenciones no efectuados o no declarados) Los pagos o retenciones no efectuados o no declarados por los agentes de retención o percepción en el período correspondiente, estarán sujetos a las previsiones establecidas en el Artículo 25 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.

EXENCIONES

Artículo 5.- (Exenciones) Las exenciones del Impuesto a las Transacciones Financieras contemplados en el

Decreto Supremo N° 28815, se dividen en dos grupos:

I. Específicas. Las que deben ser identificadas mediante Declaración Jurada y autorizadas expresamente por el Servicio de Impuestos Nacionales que comprenden los incisos a), b), f), i), j), k), primer párrafo del l), m), n) y q) del parágrafo I del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 28815.

II. Genéricas. Serán autorizadas con carácter genérico las transacciones comprendidas en los incisos c), d), e), g), h), segundo párrafo del l), o), p) y r) del parágrafo I del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 28815, mismas que no necesitarán realizar ningún trámite ante el Servicio de Impuestos Nacionales.

Artículo 6.- (Procedimiento) I. El procedimiento para la formalización de las exenciones comprendidas en los incisos a), f), i), j), k) primer párrafo del l), m), y n) del Artículo 6 del Decreto Reglamentario, será el siguiente:

1.1 Los sujetos pasivos del Impuesto a las Transacciones Financieras deberán presentar su solicitud ante la Gerencia Distrital o GRACO de su jurisdicción, mediante Declaración Jurada Formulario N° 167 cumpliendo los requisitos exigidos en la presente Resolución para cada una de las exenciones.

1.2 La Gerencia Distrital o GRACO de cada jurisdicción, una vez que verifique el cumplimiento de requisitos, autorizará o no la exención mediante Resolución Administrativa expresa en el plazo de tres (3) días, y será notificada en estrados al solicitante. Cuando la Resolución Administrativa se pronuncie por la autorización,

será comunicada por las Gerencias Distritales o Gerencias GRACO del Servicio de Impuestos Nacionales al agente de retención o percepción correspondiente en el plazo de 24 horas de emitida la Resolución. Dicha comunicación será realizada en las oficinas del agente de retención o percepción de la jurisdicción donde la solicitud fue presentada.

II. El procedimiento para la formalización de las exenciones comprendidas en los incisos b) y q) del Artículo 6 del Decreto Reglamentario, será el siguiente:

El solicitante deberá presentar la Declaración Jurada Formulario N° 167, adjuntando la documentación que corresponda según los incisos a), b) y c) del numeral 2.2 del párrafo II del Artículo 7 siguiente, en las Gerencias GRACO del Servicio de Impuestos Nacionales. En el caso del inciso d), la solicitud deberá ser presentada por las Agencias de Cooperación de los Gobiernos Extranjeros en la Gerencia Distrital o GRACO del domicilio principal de la entidad ejecutora dependiente.

En el plazo de tres días (3) de presentada la Declaración Jurada, el Servicio de Impuestos Nacionales emitirá la Resolución Administrativa autorizando o no la exención.

En los casos previstos en los incisos a) y b) del numeral 2.2 del párrafo II del Artículo 7 siguiente, la Resolución Administrativa será notificada a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos a cada uno de los solicitantes.

En los casos previstos en los incisos c) y d) del numeral 2.2 del párrafo II del Artículo 7 siguiente, la Resolución Administrativa será notificada en estrados.

En estos casos, la tramitación de la exención podrá ser realizada por el personero o funcionario de la misión diplomática, del organismo internacional o de la agencia de cooperación, quien acreditará estar autorizado para la realización del trámite de exención, mediante nota simple emitida por su mandante (no es necesario un poder).

Cuando la Resolución Administrativa se pronuncie por la autorización, además de la notificación, será comunicada por el Servicio de Impuestos Nacionales al agente de retención o percepción correspondiente en el plazo de 24 horas. Dicha comunicación, será realizada en las oficinas del agente de retención o percepción de la jurisdicción donde la solicitud fue presentada.

III. Las cuentas de los sujetos pasivos, alcanzadas por las exenciones establecidas en los incisos c), d), e), g), h) segundo párrafo del l), o), p) y r) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 28815, quedan exentas de la aplicación del Impuesto a las Transacciones Financieras, consiguientemente, las entidades de intermediación financiera mediante sistema deben aplicar las exenciones de forma automática, siendo directamente responsables por las retenciones no efectuadas en los casos que correspondan.

Las cuentas detalladas en el inciso h) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 28815, se beneficiarán con el goce de la exención, siempre y cuando sean utilizadas para los fines detallados en el citado Decreto.

Artículo 7.- (Requisitos) I. Para la autorización expresa de la exención en todos los casos referidos en el párrafo I y II del Artículo 6 precedente, constituye requisito la presentación del Formulario N° 167 debidamente llenado en doble ejemplar.

II. Los sujetos pasivos contemplados en los párrafos I y II del Artículo 6 precedente, de acuerdo a la exención que soliciten, deben cumplir con los siguientes requisitos adicionales:

2.1 Los sujetos pasivos que soliciten beneficiarse con la exención contemplada en el inciso a) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 28815, deberán consignar en la Declaración Jurada el Código del Clasificador Institucional del Sector Público vigente a la fecha de la solicitud.

Aquellas instituciones o entidades del Sector Público – no empresas públicas - que no figuran en el Clasificador Institucional, así como aquellas que estando en el Clasificador no cuentan con Código, deberán presentar una Certificación de la Institución que ejerce tuición y figure en el Clasificador Institucional, sobre su condición de Institución Pública dependiente. Dicha certificación deberá consignar la firma de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la entidad certificadora.

Para los casos mencionados en el presente numeral, la Declaración Jurada deberá encontrarse firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la institución solicitante, debiendo adjuntarse una copia simple del documento de designación correspondiente.

2.2 Los sujetos pasivos que soliciten beneficiarse con la exención dispuesta por los incisos b) y q) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 28815, deberán acompañar a su Declaración Jurada N° 167, los siguientes documentos según corresponda:

a) **MISIONES DIPLOMÁTICAS Y CONSULARES.** Certificado emitido por la Dirección de Privilegios e Inmunidades del Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos, acreditando la reciprocidad en el trato impositivo en el país del solicitante.

b) **ORGANISMOS INTERNACIONALES Y AGENCIAS DE COOPERACIÓN.** Certificado emitido por la Dirección de Privilegios e Inmunidades del Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos, acreditando la existencia y validez del convenio o tratado, en virtud al cual se encuentran exentos del pago de impuestos.

c) **PERSONAL DIPLOMÁTICO EXTRANJERO.** Fotocopia legalizada del Carnet Diplomático o Consular, o de la Credencial "A" extendida por la Dirección de Privilegios e Inmunidades del Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos, además en la Declaración Jurada, deberán consignar el número de Carnet Diplomático, Consular, o de la Credencial "A".

d) **ENTIDADES EJECUTORAS DEPENDIENTES.** Certificado emitido por la Dirección de Privilegios e Inmunidades del Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos, acreditando la existencia de un convenio internacional que declara exentos los recursos administrados por la Agencia de Cooperación; certificación emitida por la Misión Diplomática correspondiente, consignando el(los) número(s) de la(s) cuenta(s), el nombre del titular (Agencia de Cooperación o Entidad Ejecutora Dependiente), y el monto estimado de la donación.

Los débitos y créditos por concepto de gastos corrientes y comisiones de las entidades ejecutoras dependientes, se encuentran alcanzados por el ITF, y deberán realizarse en cuentas diferentes a las autorizadas por el SIN.

Una vez concluido el contrato y/o proyecto con las entidades ejecutoras dependientes, la Agencia de Cooperación Contratante deberá solicitar la baja de las exenciones otorgadas por el SIN.

2.3 Los sujetos pasivos que soliciten beneficiarse con la exención contemplada en el inciso f) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 28815, deberán consignar en la Declaración Jurada el número de disposición normativa que creó el aporte o prima a la Seguridad Social de corto y largo plazo y vivienda, para cuya acreditación o débito será utilizada la cuenta exenta.

Las Administradoras de Fondos de Pensiones y Entidades Aseguradoras Previsionales, necesariamente deberán consignar en la Declaración Jurada el número de Ley que les otorga la facultad de administrar las prestaciones de jubilación, invalidez, sobrevivencia, gastos funerarios y beneficios derivados del Fondo de Capitalización Colectiva.

Adicionalmente, a efectos del goce de la exención dispuesta por el segundo párrafo del inciso f) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 28815, las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP's) y Entidades Aseguradoras Previsionales, deberán aperturar una cuenta para el depósito del monto de los DPF's redimidos y/o del rescate de cuotas de participación de fondos de inversión, fondos que exclusivamente serán utilizados para el pago de prestaciones de jubilación, invalidez, sobrevivencia, gastos funerarios y beneficios derivados del Fondo de Capitalización Colectiva. La Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) o la Entidad Aseguradora Previsional, a momento de efectuar la redención del DPF o el rescate de cuotas de participación de fondos de inversión, deberán entregar una fotocopia legalizada de la Resolución Administrativa que otorga la exención a dicha cuenta, para que la entidad financiera que efectúe las operaciones mencionadas, no practique la retención del impuesto.

En ambos casos, para la obtención de la Resolución Administrativa de exención, las Administradoras de Fondos de Pensiones y las entidades aseguradoras previsionales deberán presentar nota indicando el uso y destino de las cuentas cuya exención se solicita.

Los sujetos pasivos del Impuesto a las Transacciones Financieras que deseen beneficiarse con esta exención, no deberán dar otro uso que el declarado a las cuentas exclusivas para la acreditación o débito de los aportes y primas contemplados en el

inciso f) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 28815; caso contrario, los sujetos pasivos estarán haciendo uso indebido del beneficio de exención, dando lugar a la aplicación de lo dispuesto en el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 28815.

2.4 Los sujetos pasivos que soliciten beneficiarse con la exención contemplada en el inciso i) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 28815, deberán consignar en la Declaración Jurada el número de Licencia de Funcionamiento extendida por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras, documento que deberá ser presentado en fotocopia legalizada, adjunta a la declaración.

2.5 La exención dispuesta en los incisos j) y k) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 28815, deberá ser solicitada por los Administradores de los Patrimonios Autónomos y Administradoras de Fondos de Pensiones, debiendo adjuntar a su Declaración Jurada la siguiente documentación:

a) **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS ADMINISTRADOS POR SOCIEDADES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE INVERSIÓN (SAFI's) O SOCIEDADES TITULARIZADORAS (ST's)**. Fotocopia legalizada de la Resolución Administrativa de autorización de funcionamiento como Sociedad Administradora de Fondos de Inversión (SAFI) o Sociedad de Titularización (ST) e inscripción en el Registro del Mercado de Valores emitido por la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros.

Las Sociedades de Titularización además de la Resolución deberán presentar copia legalizada del contrato protocolizado de cesión irrevocable de bienes o activos, o del acto unilateral para fines de titularización y administración suscrito entre el cedente y la Sociedad Titularizadora.

La exención otorgada no alcanza al rescate de las cuotas de participación y/o rendimientos efectuados por los titulares, de acuerdo a lo dispuesto por el inciso h) del Artículo 3 del Decreto Supremo N° 28815, en consecuencia, las Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión deberán aperturar una cuenta específica para realizar los pagos correspondientes al rescate de las cuotas de participación y/o su rendimiento, la cual, sólo estará exenta para las acreditaciones en la misma.

b) **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS ADMINISTRADOS POR ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES (AFP's).** Fotocopia simple de la disposición legal que crea o autoriza la constitución del patrimonio autónomo.

c) **OTROS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS.** Para el caso de otros patrimonios autónomos, diferentes a los detallados en los incisos a) y b), copia de la disposición normativa que crea y autoriza la constitución del patrimonio autónomo.

d) **FIDEICOMISO BANCARIO.** El fiduciario debe solicitar la exención a cuyo efecto presentará la siguiente documentación:

- Copia legalizada de la autorización de la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras para la apertura de la Sección Fideicomiso. Título I, Capítulo I, Sección 6 de la Recopilación de Normas para Bancos y Entidades Financieras.

- Fotocopia legalizada del Testimonio de Constitución del Fideicomiso, acreditando su existencia, tipo de fideicomiso constituido, objeto, detalle de las cuentas a nombre del fideicomiso y demás condiciones conforme a lo dispuesto por la normativa aplicable.

- Balance de Apertura de constitución del patrimonio autónomo.

2.6 Los sujetos pasivos que soliciten beneficiarse con las exenciones contempladas en el primer párrafo del inciso l) y en los incisos m) y n) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 28815, deberán consignar en la Declaración Jurada el número correspondiente al Registro del Mercado de Valores, dependiente de la Superintendencia de Pensiones, Valores y Seguros, adjuntando la fotocopia legalizada del documento de registro.

Artículo 8.- (Glosa) Cuando se giren cheques visados o cheques de gerencia, con el objeto de realizar las operaciones contempladas en el inciso e), segundo párrafo del inciso f) y segundo párrafo del inciso l) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 28815, se deberá girar el cheque con la siguiente glosa:

I. Caso del Inciso e):

- Razón Social de la Entidad de Intermediación Financiera que presta el servicio de recaudación de tributos fiscales – “Tributos Fiscales”.
- Razón Social de la Entidad de Intermediación Financiera que presta el servicio al Ente Gestor de Seguridad Social de Largo Plazo y/o Vivienda – Razón Social de Ente Gestor de Seguridad Social de Largo Plazo y/o Vivienda - “Aportes o Primas”.
- Razón Social de la entidad de Intermediación Financiera que presta el servicio al Ente Gestor del Régimen de Corto Plazo – Razón Social del Ente Gestor del Régimen de Corto Plazo - “Aportes o Primas”. Cuando el Ente Gestor no reciba los aportes a través de una Entidad de Intermediación Financiera, la glosa podrá ser: Razón Social del Ente Gestor del Régimen de Corto Plazo - “Aportes o Primas”.

II. Caso del segundo párrafo del Inciso f):

- Razón Social de la Entidad de Intermediación Financiera que administra cuentas bancarias de la Administradora de Fondos de Pensiones o de la Aseguradora Previsional, para el pago de prestaciones de jubilación, invalidez, sobrevivencia, gastos funerarios y beneficio derivados del Fondo de Capitalización Colectiva – “Redención de DPF”.
- Razón Social de la Entidad de Intermediación Financiera que administra cuentas bancarias de la Administradora de Fondos de Pensiones o de la Aseguradora Previsional, para el pago de prestaciones de jubilación, invalidez, sobrevivencia, gastos funerarios y beneficio derivados del Fondo de Capitalización Colectiva – “Rescate de Cuotas”.

III. Caso del segundo párrafo Inciso l):

- Razón Social de la Agencia de Bolsa – “Cuenta Exenta ITF” o, Razón Social de la Entidad de Intermediación Financiera que presta el servicio a la Agencia de Bolsa – Razón Social de la Agencia de Bolsa - “Cuenta Exenta ITF”.

IV. Cualquier otro medio de transferencia utilizado para los casos referidos en los párrafos I, II y III del presente Artículo, deberán contener una glosa o descripción idéntica a las descritas anteriormente.

Artículo 9.- (Plazos) En los casos detallados en los párrafos I y II del Artículo 6 de esta Resolución, las Gerencias Distritales o GRACO del Servicio de Impuestos Nacionales deberán emitir Resolución Administrativa, autorizando o rechazando la exención, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibida la Declaración Jurada y todos los requisitos contemplados en la presente Resolución.

Artículo 10.- (Modificaciones) Los sujetos pasivos del Impuesto a las Transacciones Financieras que obtengan exenciones al amparo de lo dispuesto por la Ley N° 3446, tienen la obligación de comunicar al Servicio de Impuestos Nacionales cualquier modificación respecto a las cuentas consignadas en la Declaración Jurada de Exenciones Formulario N° 167, dentro de las 24 horas de producida la modificación; caso contrario, se considerará que los sujetos pasivos están haciendo uso indebido del beneficio de exención, dando lugar a la aplicación de lo dispuesto en el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 28815.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- A efecto de la declaración y pago del Impuesto a las Transacciones Financieras correspondiente al periodo julio 2006 (25 al 31 de julio), se efectuará hasta el día dos (2) de agosto de 2006, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2 de la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se aprueban los siguientes formularios para la declaración, pago y solicitud de exención del Impuesto a las Transacciones Financieras, que tienen la calidad de Declaración Jurada según el siguiente detalle: Formulario N° 165 "Declaración Jurada de Pago".

Formulario N° 166 "Declaración Jurada de Detalle".

Formulario N° 167 "Declaración Jurada de Solicitud de Exenciones".

Formulario N° 168 "Anexo del Formulario N° 166"

Formulario N° 1200 "Boleta de Pago".

Segunda. Las exenciones específicas contempladas en el párrafo I y II del Artículo 6 de la presente Resolución, tendrán vigencia a partir de la comunicación al agente de retención o percepción, de acuerdo al Artículo 7 del Decreto Supremo N° 28815.

Tercera. Se aclara que en aplicación de la exención dispuesta por el inciso e), párrafo I del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 28815, no es necesario que los cheques propios girados para el pago de impuestos, se encuentren visados. En el caso de Aportes y Primas, el visado de los cheques está condicionado a lo que disponga la norma específica de la entidad de seguridad social.

Cuarta. A efecto del pago y regularización del Impuesto a las Transacciones Financieras, creado por la Ley N° 2646 de 1 de abril de 2004, los sujetos pasivos y los agentes de retención o percepción, deberán utilizar los formularios establecidos en la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0019-04 de 7 de julio de 2004.

CAPITULO 4

**SOFTWARE RC-IVA (DAVINCI) PARA DEPENDIENTES Y AGENTES DE
RETENCIÓN
RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO Nro 10.0029.05
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.-(Objeto)Reglamentar el uso del Software RC-IVA (Da Vinci) por los sujetos pasivos del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado en relación de dependencia, así como por los Agentes de Retención del citado impuesto.

Artículo 2.- (Aprobación) I.-Aprobar el "Software RC-IVA (Da Vinci)" para el registro del detalle de la información correspondiente a las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes, que los dependientes presentan para imputar como pago a cuenta del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado a través del formulario 87-1.

II. Aprobar el "Software RC-IVA (Da Vinci) Agentes de Retención "; el cual preemitirá consolidar la información declarada por los dependientes de cada entidad o empresa, así como la generación de la planilla tributaria.

PROCEDIMIENTO

Artículo3.-(Contribuyentes en Relación de Dependencia).-I Los dependientes cuyos ingresos, sueldos o salarios brutos superen los Bs. 7.000.-(Siete mil 00/100 Bolivianos), que deseen imputar como pago a cuenta del RC-IVA contenida en facturas, notas fiscales o documentos equivalentes, deberán presentar -a sus empleadores o Agentes de Retención-la información necesaria en medio electrónico, utilizando el "Software RC-IVA (Da Vinci)Dependientes", conforme el cronograma fijado en la Disposición Final Primera de la presente Resolución.

II. Independiente de lo dispuesto en el párrafo anterior, los dependientes antes citados deberán presentar a sus empleadores el Formulario 87-1 Impreso y firmado, acompañado las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes de respaldo.

III. A tal efecto se consideraran ingresos, sueldos brutos, a los ingresos declarados a las AFP como base para la retención que se efectúa por concepto de aportes al Fondo de Capitalización Individual.

Artículo.- (Agentes de Retención) Los empleadores o Agentes de Retención deberán consolidar la información electrónica proporcionada por sus dependientes, utilizando el "Software RC-IVA (Da Vinci) Agentes de Retención", y remitirla mensualmente al Servicio de Impuestos Nacionales mediante el sitio Web, o presentando el medio magnético respectivo en la Gerencia Distrital o Graco de sus jurisdicción, en la misma fecha de presentación del formulario 98.

Artículo 5.- (Incumplimiento) Los Agentes de Retención que no cumplan con la obligación de presentar la información del "Software RC-IVA (Da Vinci) Agentes de Retención", serán sancionados conforme lo establecido en el Artículo de la Ley Nro 2492 de 2 de Agosto de 2003. Código Tributario Boliviano, y en el numeral 4.3 del Anexo A de la Resolución Normativa de Directorio Nro 10-0021-2004 de 11 de agosto de 2004.

El pago de la multa no exime al Agente de Retención de la presentación de la información requerida.

AGENTES DE INFORMACIÓN

Artículo 7.- (Designación de Agentes de Información) Designar Agentes de Información a la Administradora de Fondos de Pensiones BBVA Previsión S.A., con NIT 1028339025, y a la Administradora de Fondos de Pensiones Futuro de Bolivia S.A.ADM. Fondos de Pensiones, con NIT 1006803028, quienes deberán presentar la información requerida conforme lo detallado en el Artículo siguiente.

Artículo 8.- (Forma de presentación de la información) Las AFP designadas como Agentes de Información, deberán presentar trimestralmente al Servicio de Impuestos Nacionales-Gerencia Nacional de Fiscalización -medio magnético con el detalle de las personas que cotizan al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo, que tienen ingresos cotizables iguales o mayores a Bs. 2.000.- (Dos mil 00/100) mensuales, de acuerdo con los detallados a continuación.

-DATOS DEL EMPLEADOR

- NIT
- Nombre o razón social
- Código de Departamento
- Departamento

-DATOS DEL EMPLEADO DEPENDIENTE

- NUA
- Nombres
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Apellido de Casada
- Numero de Documento de Identidad
- Total ingreso o salario cotizable
- Mes de Cotización

-El archivo con la información detallada anteriormente deberá ser presentado en formato que expresamente proporcionará Impuestos Nacionales, a partir de la Gestión 2006, de acuerdo con el siguiente cronograma.

- Hasta el 20 de mayo con información del trimestre enero a marzo.
- Hasta el 20 de agosto con información del trimestre abril a junio.
- Hasta el 20 de noviembre con información del trimestre julio a septiembre.
- Hasta el 20 de Febrero con información del trimestre octubre a diciembre.

CAPITULO 5

MARCO PRÁCTICO

PREGUNTAS

1. ¿El Software RC-IVA (DA VINCI) proporciona elementos fiables para una fiscalización?
2. ¿ El Software RC-IVA (DAVINCI) detecta el 100% de las facturas clonadas?
3. ¿El Software RC-IVA (DA VINCI) Detecta facturas que hayan sido emitidas a otro número de C.I. que no sean las presentadas por el contribuyente (estas no sean clonadas)?
4. ¿El Software RC-IVA (DA VINCI) presenta duplicidad de facturas que no se encuentren en los formularios presentados por el contribuyente?
5. ¿Las Ordenes de Verificación coinciden con el Detalle de Facturas Observadas del Software Da Vinci?
6. ¿El Software (DA VINCI) identifica el 100% de las facturas declaradas por un importe mayor. (Por Ejemplo Facturas de Electropaz)?
7. ¿Es inmediata la consulta que se realiza la consulta de las facturas que posiblemente pueden ser clonadas?
8. ¿Usted considera que el Software RC-IVA se puede mejorar?

INTERPRETACIÓN DE LAS RESPUESTAS

La encuesta fue realizada a personas que constantemente utilizan este sistema como un medio de información.

PREGUNTA UNO

Para el 80% de los encuestados precisa que la información del RC-IVA no es fiable debido a que este no presenta de forma completa los errores, omisiones y facturas clonadas en las declaraciones Juradas de los contribuyentes.

PREGUNTA DOS

Para un 100% de los encuestados hace conocer que el Software RC-IVA (DAVINCI) no detecta la totalidad de las facturas clonadas, según respuestas que dieron al revisar las Declaraciones Juradas físicamente existía más facturas clonadas que las que reportaba el software RC-IVA.

PREGUNTA TRES

Para un 60% de los encuestados hace conocer que el Software RC-IVA no detecta todas las facturas que hayan sido emitidas a parientes con otro número de Carnet de Identidad. Según respuestas de los encuestados al revisar físicamente estas declaraciones Juradas los contribuyentes presentaron por descuido facturas con otro Número de Carnet de Identidad.

PREGUNTA CUATRO

Para un 80% de los encuestados el Software RC-IVA presenta duplicidad en algunas facturas declaradas por el contribuyente. Sin embargo estas fueron declaradas por una sola vez.

Según los encuestados la duplicidad generaba molestia en los contribuyentes que se encontraban afectados por este error del sistema.

PREGUNTA CINCO

Para un 70% de los encuestados tuvo problemas con las Órdenes de Verificación y las Facturas Observadas debido a que estas no coincidían. Según los encuestados en algunos casos las Órdenes de Verificación presentaban importes mayores al Detalle de las Facturas Observadas o viceversa.

PREGUNTA SEIS

Para un 40% de los encuestados tuvo problemas con facturas que hayan sido declaradas con un importe mayor y no estaban siendo identificadas por el Software RC-IVA.

PREGUNTA SIETE

Para un 60% de los encuestados la consulta que se realiza en el Software RC-IVA (DA VINCI) no es inmediata puesto que es otro departamento quien realiza el cruce de esta información.

PREGUNTA OCHO

Para un 100% de los encuestados opina que el Software RC-IVA (DA VINCI) puede ser mejorado, ya que son sus primeros años y con los Operativos que realiza la Administración Tributaria se está observando problemas que pueden ser subsanados.

CUADRO RESUMEN DE LAS RESPUESTAS

DETALLE	PORCENTAJE AL 100%	PORCENTAJE AL 100%
1.-El Software RC-IVA (DA VINCI) proporciona elementos fiables para una fiscalización.	20	80
2.-El Software RC-IVA (DAVINCI) detecta el 100% de las facturas clonadas.	0	100
3.-El Software RC-IVA (DA VINCI) Detecta facturas que hayan sido emitidas a otro número de C.I., que no sean las presentadas por el contribuyente (estas no sean clonadas).	40	60
4.-El Software RC-IVA (DA VINCI) presenta duplicidad de facturas que no se encuentren en los formularios presentados por el contribuyente.	80	20
5.- Las Ordenes de Verificación coinciden con el Detalle de Facturas Observadas del Software Da Vinci.	10	70
6.-El Software (DA VINCI) identifica el 100% de las facturas declaradas por un importe mayor. (Por Ejemplo Facturas de Electropaz).	60	40
7.-Es inmediata la consulta que se realiza la consulta de las facturas que posiblemente pueden ser clonadas.	40	60
8.-Usted considera que el Software RC-IVA se puede mejorar.	100	0

CAPITULO 6

INFORME FINAL

ANTECEDENTES.-

El Software RC-IVA (DA-VINCI) fue puesto en vigencia en fecha 14 de Septiembre de 2005 con Resolución de Directorio Nro 10.0029.05 en la cual se aprueba el Software RC-IVA (DA-VINCI) para el registro del detalle de la información correspondiente a las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes, que los dependientes presentan para imputar como pago a cuenta del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado.

La Administración Tributaria realiza Operativos que surgen de las diferencias como consecuencia del cruce de información de las facturas declaradas por los dependientes en su Declaración jurada de presentación de notas fiscales/Facturas (Formulario 87/Formulario 110) consolidadas y remitidas por los Agentes de Retención, a través del Software DA VINCI modulo RC-IVA y la información de la Base de Datos Corporativa, respecto a facturas declaradas por proveedores en los Libros de Ventas IVA.

DESARROLLO.-

En el presente trabajo se realizo el análisis de los cruces que realiza la Administración Tributaria de la información del Software RC-IVA (DA VINCI) de las declaraciones Juradas enviadas por los Agentes de Retención y la información proporcionada de los libros de compras y ventas de los proveedores.

Para la cual se elaboro un cuestionario de ocho preguntas relacionadas al funcionamiento y la información que proporciona el Software RC-IVA. Este fue realizado a personas que constantemente utilizan como herramienta.

CONCLUSIÓN.-

Del análisis realizado en el cruce de información del Software RC-IVA (DA VINCI) mediante las encuestas se llega a la siguiente conclusión:

- El Software RC-IVA (DA VINCI) no es fiable debido a que este no presenta de forma completa los errores y omisiones de las Declaraciones Juradas que presentan los contribuyentes a los agentes de retención.
- El Software RC-IVA (DA VINCI) no detecta el 100% de las facturas clonadas, puesto que los contribuyentes presentaban en sus declaraciones Juradas más facturas clonadas que no eran reconocidas por el sistema.
- El Software RC-IVA (DA VINCI) no detecta las facturas que hayan sido emitidas con otro Número de C.I. por descuido declaraban facturas que no les correspondía ya que estos pueden estar cambiados los C.I. o simplemente no estén.

Cabe aclarar que este es un control del Agente de Retención, es la revisión de la correcta presentación en las Declaraciones Juradas de sus dependientes.

- En el detalle de las facturas observadas existe la duplicidad de facturas, que aparentemente fueron declarados por el contribuyente. Sin embargo esta duplicidad se debió a que el proveedor declaró el mismo número de factura a dos o más personas.
- Existen Ordenes de Verificación que no coinciden con el detalle de facturas observadas, en ocasiones los importes eran mayores o menores.
- El Software RC-IVA (DA VINCI) no detecta la totalidad de las facturas que hayan sido declarados con un importe mayor. Los mismos contribuyentes se daban cuenta de esta situación.
- La consulta al RC-IVA (DA VINCI) no es inmediata, ya que es susceptible a la pérdida de la información.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Administración Tributaria instruir al Departamento que corresponda tomar en cuenta estas omisiones que presentamos a su consideración.

- Detectar el 100% de las facturas clonadas.
- Detectar si el contribuyente declaro las facturas con otro Número de C.I.
- Depurar las facturas que hayan sido duplicadas por el proveedor
- La consolidación total de las Órdenes de Verificación y el Detalle de las Facturas Observadas.
- Detectar el 100% de las facturas que hayan sido declaradas con un importe mayor.
- Que la consulta sea inmediata


Tomando todas estas consideraciones se podrá mejorar el Software RC-IVA (DA VINCI)

Estos Operativos siendo más eficaces a largo plazo pueden presentar, que el contribuyente exija la factura y no compre estas y que la recaudación del Impuesto al Valor Agregado aumente progresivamente.

BIBLIOGRAFIA

- Código Tributario Ley No 2492
- Ley No. 843 Texto Ordenado
- Ley de Procedimiento Administrativo (Ley No 2341 de 23/04/02)
- Resolución Normativa de Directorio 10.0016.07 (Nuevo Sistema de Facturación (NSF-079)) de 18 de mayo de 2007
- Resolución Normativa de Directorio No. 10.0047.05 (Modificaciones a la Obligación de presentación del libro de la información del Libro de Compra y Ventas)
- Resolución Normativa de Directorio 10.0020.06 (Reglamento al Impuesto a las Transacciones Financiera)
- Resolución Normativa de Directorio 10.0029.05 (Software RC-IVA DA VINCI para dependientes y Agentes de Retención)



 GERENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN	Código de Documento	Nº de hojas
	FIS-GT-RDV-V02-080	Página 1 de 11

GUÍA TÉCNICA

RC-IVA DEPENDIENTES - DA VINCI

1. PROPÓSITO

Establecer lineamientos generales a ser considerados por los Jefes de Departamento (Nacional de Inteligencia Fiscal, Distritales de Fiscalización), supervisores y fiscalizadores, para efectuar la verificación y control de los aspectos formales y materiales de las facturas declaradas por los dependientes utilizando el software Da Vinci Módulo RC-IVA, que hubieran sido observadas como producto del cruce de información con los Libros de Ventas IVA de los proveedores.

2. ASPECTOS GENERALES

El presente operativo se ajustará al Procedimiento Administrativo de Verificación Interna.

2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Este operativo surge de las diferencias identificadas como consecuencia del cruce de información de las facturas declaradas por los dependientes en su **Declaración jurada de presentación de notas fiscales / Facturas** (Formulario 87 / Formulario 110) consolidadas y remitidas por los Agentes de Retención, a través del Software Da Vinci Módulo RC-IVA y la información de la Base de Datos Corporativa, respecto a facturas declaradas por proveedores en los Libros de Ventas IVA.

Las diferencias anteriormente referidas pueden derivar en las observaciones que se definen en el punto siguiente.

2.2 DEFINICIONES

2.2.1 Factura con información diferente a la del proveedor. – Una factura que es presentada como pago a cuenta de RC-IVA por uno o más dependientes, que contiene información diferente a la reportada en el Libro de Ventas IVA del emisor.

2.2.2 Factura dosificada para contribuyente del IVA. – Facturas emitidas para Centros de Llamadas (PUNTO VIVA, etc), como contribuyentes del IVA.

3. MARCO LEGAL

Las principales disposiciones legales en las cuales debe enmarcarse la ejecución del operativo son:

a) Ley 2492 Código Tributario Boliviano.

b) Decreto Supremo 27310 Reglamento del Código Tributario Boliviano.

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	12/03/2008	12/03/2008	16/03/2008
Visto	SNAC	FAC	MPL

Documento confidencial propiedad del SIN prohibida la reproducción total o parcial

- c) Decreto Supremo 27874 Reglamento del Código Tributario Boliviano.
- d) Ley 843 Texto Ordenado Vigente.
- e) Decreto Reglamentario No. 21531
- f) Ley 2493 Modificaciones a la Ley 843.
- g) Decreto Supremo No. 27190 Reglamento a la Ley 2493.
- h) Resoluciones Administrativas relacionadas con el Sistema de facturación.
- i) Resoluciones Administrativas relacionadas al Régimen Complementario al IVA.
- j) Resoluciones Normativas de Directorio relacionadas con el Régimen Complementario al IVA.
- k) Resoluciones Normativas de Directorio relacionadas con el Software Da Vinci.
- l) Resoluciones Normativas de Directorio relacionadas con el Nuevo Sistema de Facturación NSI-07.
- m) Otras normas relacionadas.

4. FUENTES DE INFORMACIÓN

4.1 INFORMACIÓN INTERNA

Información de padrón del contribuyente, notas fiscales, declaraciones juradas, etc.

4.2 INFORMACIÓN EXTERNA:

- a) Información de las Declaraciones Juradas (Formulario 87/Formulario 110) enviadas por los agentes de retención a través de la interfaz Da Vinci, de sus dependientes con salario igual o mayor a Bs7.000.00 (Siete Mil 00/100 Bolivianos). (Parámetro establecido mediante RND 10-0029-05)

NOTA: El parámetro citado anteriormente, podrá ser modificado mediante norma administrativa, en cuyo caso se considerará el nuevo parámetro establecido.

- b) Información del Libro de Ventas IVA.
- c) Información proporcionada por contribuyentes como NUEVATEL (VIVA) respecto a dosificaciones exclusivas para Centros de Llamada (puntos VIVA, etc.).
- d) Información proporcionada por las AFP's respecto a los dependientes cuyos ingresos brutos son iguales o superiores a Bs2.000 (Dos Mil 00/100 Bolivianos).

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	12/03/2009	12/03/2009	16/03/2009
Visto	SNAO	FAC	MPL

Documento confidencial, propiedad del SIN prohibida la reproducción total o parcial

5. DOCUMENTACIÓN QUE INTERVIENE EN EL PROCESO

5.1 DOCUMENTACIÓN INTERNA

- a) Orden de verificación interna (Anexo 1).
- b) Requerimiento al Agente de Retención – generado por sistema (Anexo 2).
- c) Detalle de Facturas observadas por dependiente (Anexo 3).
- d) Procedimiento Administrativo de Verificación Interna.
- e) Guías técnicas (IVA, RC-IVA, Control Cruzado, otros relacionados).
- f) Instructivo para el Procedimiento de Notificaciones.

5.2 DOCUMENTACIÓN EXTERNA:

- a) Declaraciones juradas de Presentación de Notas Fiscales/ Facturas (Formularios 87/ Formularios 110).
- b) Facturas originales presentadas como respaldo de los Formularios 87/.Formularios 110.
- c) Otros documentos relacionados de acuerdo al criterio del supervisor y fiscalizador.

NOTA: Con el objeto de respaldar su trabajo, el fiscalizador podrá solicitar a los sujetos pasivos, fotocopias legalizadas de los documentos que considere necesarios y pertinentes.

6. RESPONSABLES

Los funcionarios responsables de observar y/o aplicar esta Guía Técnica son los siguientes:

6.1 A nivel nacional:

- a) Gerente Nacional de Fiscalización/ **GNF**
- b) Jefe Departamento Nacional de Inteligencia Fiscal/ **JDIF**
- c) Supervisor de Grupo de Investigación Fiscal / **SGIF**
- d) Funcionario de Inteligencia Fiscal / **FIF**

6.2 A nivel distrital:

- e) Gerente Distrital, GRACO o Sectorial/ **GD**
- f) Jefe del Departamento Distrital, GRACO o Sectorial de Fiscalización/ **JF**

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	12/03/2009	12/03/2009	16/03/2009
Visto	SNAC	FAC	MPL

Documento confidencial propiedad del SIN prohibida la reproducción total o parcial



g) Supervisor de Grupo / SG

h) Fiscalizador/ F

7. DESARROLLO

TAREA	FRECUENCIA	RESPONSABLE	MÉTODO	REGISTRO
Vista al Agente de Retención	Variable	SG/F	7.1	P/T
Notificación de la orden de verificación	Variable	SG/F	7.2	P/T
Verificación y análisis de la documentación proporcionada por el sujeto pasivo	Variable	SG/F	7.3	P/T
Resultados obtenidos en la determinación	Variable	SG/F	7.4	P/T

P/T: Papeles de Trabajo

7.1 VISITA AL AGENTE DE RETENCIÓN (SG/F)

Se visitará al Agente de Retención a quien el dependiente observado presentó las facturas observadas, y se le entregará un ejemplar del Formulario de Requerimiento a ser generado por sistema (Ver Anexo 2), que contendrá la nómina de los dependientes que serán objeto de la Verificación Interna y los periodos sujetos a revisión, solicitando la presentación de la documentación del (los) dependiente (s) cuyas facturas fueron observadas; asimismo, se solicitará información respecto a si el (los) dependiente(s) cuyas facturas fueron observadas aún trabaja(n) en la empresa, para proceder a la notificación.

NOTA: Se podrá entrevistar a algún responsable que tenga conocimiento sobre el personal (Jefe de Personal, Jefe del área financiera, etc.) y dependiendo de la persona (su formación y si tiene conocimiento sobre las obligaciones del Agente de Retención) se podrá informar sobre la Resolución Administrativa N° 05-0040-99 haciendo énfasis en el Instructivo N° 2.

7.2 NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE VERIFICACIÓN (SG/F)

Deberá procederse a la notificación de la Orden de Verificación conforme establece el Instructivo para el Procedimiento de Notificación emitido por la Gerencia Nacional Técnico Jurídico y de Cobranza Coactiva, considerando que pueden presentarse las siguientes situaciones que ameritarán efectuar la notificación en los lugares que se señala a continuación:

7.2.1 Contribuyente trabaja para el mismo Agente de Retención a quien presentó las facturas observadas y en la misma jurisdicción.

Se deberá efectuar la notificación en el domicilio del Agente de Retención registrado en la Administración Tributaria y declarado por el dependiente como domicilio del empleador de su Formulario 87 (Parte inferior de la cabecera) /110 (Rubro B).

7.2.2 Contribuyente trabaja para el mismo Agente de Retención a quien presentó las facturas observadas; pero en distinta jurisdicción.

Se remitirá la Orden de Verificación Interna y todos los documentos y/o actuados que deban ser notificados al dependiente, a la Gerencia Distrital o GRACO de la jurisdicción donde corresponde el domicilio de la agencia o sucursal del Agente de Retención donde actualmente trabaja el dependiente (Gerencia de Destino).

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTPI	JTF	GNF
Fecha	12-03-2009	12-03-2009	16/03/2009
Visto	SNAQ	FAC	MPL





La Gerencia de Destino notificará al dependiente todos los actuados y devolverá la documentación a la Gerencia Distrital o GRACO bajo cuya jurisdicción se encuentra inscrito el Agente de Retención (Gerencia de Origen), en el plazo máximo de 10 días de recibida la documentación.

La Gerencia de Destino también deberá efectuar las gestiones de persuasión de pago, por lo que al momento de la notificación, deberá aclarar que el dependiente puede apersonarse a las oficinas de la Gerencia de Destino para los fines enunciados en la Orden de Verificación.

NOTA: Cuando el Agente de Retención se encuentre categorizado como GRACO, y el dependiente trabaje en una agencia o sucursal cuyo domicilio se encuentre en La Paz, Cochabamba o Santa Cruz, se remitirá la Orden de Verificación, los documentos y/o actuados a ser notificados al dependiente, a la Gerencia GRACO donde se encuentre el domicilio de la agencia o sucursal del Agente de Retención.

7.2.3 Contribuyente trabaja con un Agente de Retención distinto al que presentó las facturas observadas; pero en la misma jurisdicción.

Se procederá a efectuar la notificación en el domicilio particular declarado por el dependiente en su Formulario 87 (Parte superior de cabecera) / 110 (Rubro A).

NOTA: Si se pudiera lograr identificar el último domicilio del nuevo Agente de Retención en la información proporcionada por las AFP's, se podrá efectuar la notificación en el mismo.

7.2.4 Contribuyente trabaja con un Agente de Retención distinto al que presentó las facturas observadas y en distinta jurisdicción.

Se efectuará la notificación en el domicilio particular declarado por el dependiente en su Formulario 87 (Parte superior de cabecera) / 110 (Rubro A).

NOTA: Si se pudiera lograr identificar el último domicilio del nuevo Agente de Retención en la información proporcionada por las AFP's, se podrá efectuar la notificación en el mismo, remitiendo a la Gerencia de Destino la Orden de Verificación, documentos y/o actuados, considerando la nota aclaratoria señalada en el punto 7.2.2.

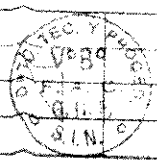
7.2.5 Contribuyente ya no trabaja.

Corresponderá efectuar la notificación en el domicilio particular declarado por el dependiente en su Formulario 87 (Parte superior de cabecera) / 110 (Rubro A).

Si el dependiente hubiera fallecido, previa verificación a través de medios fehacientes y debidamente comprobados, se deberá continuar el proceso de determinación a los herederos universales, en aplicación del Artículo 35 de la Ley 2492.

NOTA: Las situaciones particulares y casos especiales respecto a la notificación de los actuados del proceso de verificación, deberán ser efectuadas en coordinación con el Departamento Técnico Jurídico de su jurisdicción.

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	12/03/2009	12/03/2009	16/03/2009
Visto	SNAG	FAC	MPL



7.3 VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA POR EL SUJETO PASIVO (SG/F)

La verificación de los requisitos formales de habilitación de las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes, debe efectuarse conforme lo dispuesto en la norma vigente en el periodo sujeto a revisión.

Se podrá efectuar las acciones, que se considere convenientes dependiendo del caso sujeto a verificación, pudiendo aplicar los procedimientos mínimos que se menciona a continuación de manera enunciativa y no limitativa, así como otros controles según se requiera, dependiendo del caso, observación y del criterio del Jefe de Departamento, Supervisor y Fiscalizador.

Las situaciones que podrían presentarse en la verificación y análisis de la documentación pueden ser, entre otras, las siguientes:

7.3.1 Agente de Retención no proporciona documentación

Si el Agente de Retención no proporciona la documentación requerida del (los) dependiente (s) por haberla extraviado, se deberá tener cuidado de elaborar un Acta de Acciones u omisiones en el que se señale éste aspecto e incluir la misma en el cuerpo de antecedentes del (los) proceso(s) iniciado(s) al (ios) dependiente(s) de quienes no se tuvo acceso a su documentación por el aspecto mencionado anteriormente.

Corresponderá iniciar el procedimiento sancionador con el Auto Inicial de Sumario Contravencional al Agente de Retención y continuar la ejecución de la Orden de Verificación al Dependiente, ajustando el crédito fiscal contenido en el total de las **facturas observadas**.

7.3.2 Factura inexistente

Si en la revisión de las facturas adjuntas al Formulario 87 / 110 del periodo sujeto a revisión, se evidencia que la(s) factura(s) observada(s) no existe(n) físicamente, se deberá ajustar el crédito fiscal contenido en el total de dicha(s) factura(s).

7.3.3 Factura presenta borrones, tachaduras y/o enmiendas

Si la(s) factura(s) observada(s) presenta(n) borrones, tachaduras y/o enmiendas, se deberá ajustar el crédito fiscal contenido en el monto total de la(s) misma(s).

7.3.4 Error de transcripción del dependiente

Si la observación surge por un error de transcripción del dependiente, se deberá labrar un Acta por Contravenciones Tributarias al Dependiente y/o ajustar el crédito fiscal correspondiente a la diferencia entre el monto informado por el emisor en su Libro de Ventas y el monto declarado por el Dependiente en la factura observada.

7.3.5 Factura no es original

Si se evidencia que la factura observada no es la Original, se deberá ajustar el crédito fiscal contenido en el monto total de la factura.

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	12/03/2009	12/03/2009	16/03/2009
Visto	SNAO	FAC	MPL

Documento confidencial propiedad del SIN prohibida la reproducción total o parcial

7.3.6 Factura consigna la Leyenda "Válida para Centros de llamada" o similares

Debido a que este tipo de facturas han sido emitidas para contribuyentes del IVA, las mismas no pueden ser utilizadas como pago a cuenta del RC IVA por los dependientes, por lo que se deberá ajustar el crédito fiscal contenido en el total de la(s) factura(s) que consigne(n) la leyenda.

7.3.7 Factura emitida a otro cliente

Se deberá ajustar el crédito fiscal contenido en el total de la(s) factura(s) con esta observación.

7.3.8 Factura emitida con monto inferior, según libro de ventas del proveedor

Se deberá ajustar el crédito fiscal correspondiente a la diferencia entre el monto informado por el emisor en su Libro de Ventas y el monto declarado por el Dependiente en el Formulario 87 / 110.

NOTA: Para contar con un mayor respeto, dependiendo del caso y del criterio del Supervisor y Fiscalizador, se podrá requerir al emisor de la factura la presentación del talonario de copias de las facturas emitidas en el periodo sujeto a revisión conforme lo establecido en la Guía Técnica de Control Cruzado.

7.4 RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PROCESO DE DETERMINACIÓN

Una vez efectuado el proceso de determinación en función a la normativa legal vigente y a todos los aspectos señalados precedentemente, se concluirán los casos conforme se establece en el Procedimiento Administrativo de Verificación Interna y la Resolución Normativa de Directorio de Gestión Tributaria y Contravenciones (RND 10-0037-07).

Para la liquidación del tributo omitido, en virtud a que el pago a cuenta de RC-IVA originado en las facturas observadas cuyo crédito fiscal fue ajustado, se perfeccionó en el momento de la Declaración y pago efectuada por el Agente de Retención, se deberá considerar la fecha de vencimiento para la presentación y pago del RC-IVA, correspondiente al último dígito del NIT del Agente de Retención a quien el dependiente presentó las facturas observadas.

NOTA: En todos los actuados (Orden de Verificación Interna, Vista de Cargo, Informe Final, Resolución Determinativa) deberá incluirse el NIT, Razón Social y Domicilio del Agente de Retención.

En virtud a que los dependientes no están inscritos en el padrón de contribuyentes, en el campo destinado al NIT en la Boleta de Pago, corresponderá consignar el NIT de la Gerencia Distrital o GRACO que realizó el proceso de determinación de oficio.

Las Actas por contravenciones tributarias, las elaborará el Fiscalizador en el momento que considere conveniente, previo análisis de la situación. En todos los casos se debe verificar la autenticidad y/o materialidad de las transacciones y hechos tributarios.

Fernando Aparicio Chmpero
 Jefe Nat. Depto. Técnicos y Procedimientos
 Gerencia Nacional de Fiscalización
 Servicio de Impuestos Nacionales

[Firma]
 Mónica...
 GERENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN
 Servicio de Impuestos Nacionales

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	12/03/2009	12/03/2009	16/03/2009
Visto	SNAD	FAC	MPL

RECIBO
 FISCALIZACIÓN
 SIN

RECIBO
 M.P.
 16/03/09



GERENCIA NACIONAL
DE FISCALIZACIÓN

Código de Documento

FIS-GT-RDV-V02-080

Nº de hojas

Página 9 de 11

ANEXO 1



DETALLE DE OBSERVACIONES
ORDEN Nº 0000VI000000

Anexo FORM.
7520

Lugar: Fecha:

1.- INFORMACIÓN GENERAL:

GERENCIA: POA: CODIGO SIF: Nº DE OPERATIVO: 440

2.- INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE (DEPENDIENTE)

CI: NOMBRE DEPENDIENTE:
DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DEL DEPENDIENTE:
DIRECCIÓN PARTICULAR DEL DEPENDIENTE:

3.- INFORMACIÓN DEL AGENTE DE RETENCIÓN

NIT: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: TELEFONO:
AGENTE DE RETENCIÓN: RAZÓN SOCIAL AGENTE DE RETENCIÓN: TELEFONO AG. DE RETENCIÓN:
DIRECCIÓN: DIRECCIÓN DEL AGENTE DE RETENCIÓN: ALCALDÍA: ALCALDIA AG. DE RET.
REPRESENTANTE LEGAL: REPRESENTANTE LEGAL DEL AGENTE DE RETENCIÓN:

CUADRO DE OBSERVACIONES

Nº	NIT EMISOR DE LA FACTURA	Nº DE FACTURA	Nº DE ORDEN /AUTORIZACION DE LA FACTURA	FECHA DE LA FACTURA	PERIODO DECLARADO	MONTO DE LA FACTURA
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

En tal sentido, se le comunica que el Servicio de Impuestos Nacionales procedió a requerir a su empleador la documentación presentada por Usted como pago a cuenta del impuesto RC-IVA, en los periodos observados, como contribuyente en relación de dependencia, por lo que en el plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la notificación con la presente, deberá apersonarse a las oficinas del Servicio de Impuestos Nacionales, a objeto de que se le aclare las observaciones antes expuestas y se le oriente sobre la forma de efectuar el pago.

Firma y Sello Jefe de Fiscalización

Firma y Sello Gerente Distrital/Grupos Sectorial



Firma del Notificado

Firma del Notificado

Firma Testigo de Actuación

Acreditación de firma
CI:

Acreditación de firma
CI:


Acreditación de firma
CI:

Observaciones:

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	12/03/2008	12/03/2009	16/03/2009
Visto	SNAQ	FAC	MPL

Documento confidencial propiedad del SIN prohibida la reproducción total o parcial

ANEXO 2


SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES
REQUERIMIENTO

Nº 000000
 ORIGINAL AGENTE DE RETENCIÓN
 Nº OPERATIVO 0000

Señor: [AGENTE DE RETENCIÓN]
NIT: [NIT AGENTE DE RETENCIÓN]
DIRECCIÓN: [Dirección del Agente de Retención] TELÉFONO: [Agente de Retención]
REPRESENTANTE LEGAL: [Representante Legal del Agente de Retención]
DIRECCIÓN DISTRITAL: [Gerencia Distrital, GRACO, Sectorial]

Señor Contrayente,

En virtud de las facultades de fiscalización e inspección conferidas por los artículos 669, 800º y 1011º del Código Tributario Boliviano (Ley 2492) y Servicio de Impuestos Nacionales, se ha contrastado la información enviada por usted a través de la Internet Da Vero, en el módulo RC IVA acerca de las compras recibidas por sus dependientes y las ventas declaradas por sus proveedores. La información de los módulos de información arrojó resultados, se han detectado facturas que sus dependientes declararon y que no concuerdan con las consideradas como pago a cuenta de RC IVA, por lo que se iniciará un proceso de Verificación Interna a los siguientes dependientes:

Nº	NOMBRE DEPENDIENTE	Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PERÍODO SUJETO A REVISIÓN	Nº ORDEN DE VERIFICACIÓN INTERNA

En tal sentido, mediante el presente se lo requiere formalmente la presentación de la documentación que se detalla a continuación, en el plazo perentorio de 5 días hábiles de recibido el presente, en el Departamento de Fiscalización de la Gerencia Distrital (GRACO/Sectorial) de su jurisdicción:

- a) Formularios 87, 110 de los períodos y dependientes citados anteriormente, con las facturas que fueron presentadas adjuntas a los mismos.
 - b) Nómina certificada por el personal que aún se encuentra trabajando bajo su dependencia, lugar de trabajo actual (ciudad) y el domicilio actual (debe declararse por el (los) dependiente(s) interesado(s).
 - c) Nómina certificada de los dependientes que antes de haberse encontrado trabajando bajo su dependencia se han retirado, señalando la fecha de desvinculación.
- Adicionalmente a la documentación solicitada por el Fiscalizador y Si aplicable

Una vez concluido el proceso se le devolverá la documentación en propiedad para su custodia, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 59º de la Ley 2492.

El incumplimiento al presente será considerado como una contravención a Artículo 70º de la Ley Nº 2492 y dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por ley.

Agradecemos su atención, saludamos a Usted atentamente.

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

Señor/a [Nombre del Agente de Retención]	Señor/a [Nombre del Representante Legal]	Señor/a [Nombre del Agente de Retención]	Señor/a [Nombre del Representante Legal]

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	12/03/2009	12/03/2009	16/03/2009
Visto	SNAC	FAC	MPL



Ministerio de Economía y Finanzas

GERENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

Código de Documento

FIS-GT-RDV-V02-080

Nº de hojas

Página 11 de 11

ANEXO 3



FACTURAS OBSERVADAS
RÉGIMEN DEPENDIENTES

COMPAÑÍA DEPENDIENTE
RÉGIMEN DE
DEPENDIENTES
DEPENDIENTES
DEPENDIENTES
DEPENDIENTES
DEPENDIENTES
DEPENDIENTES
DEPENDIENTES
DEPENDIENTES
DEPENDIENTES

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nº	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	ANEXOS				
												IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	12/03/2009	12/03/2009	16/03/2009
Visto	SNAO	FAC	MPL

Documento confidencial propiedad de SIN prohibida la reproducción total o parcial



IMPUESTOS NACIONALES

GERENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

Código de Documento

FIS-PA-VI-V02-002

Nº de hojas

Página 16 de 37

Anexo 1

FORMATO TIPO DE ORDEN DE VERIFICACIÓN INTERNA

SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES
ORDEN DE VERIFICACIÓN INTERNA

F.7520

Ciudad..... de..... de 2004

ORIGINAL: CONTRIBUYENTE

Señor (es):

Nº Operativo: XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nº Orden de Verificación: XXXXXX

RUC: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fecha de Generación: mes / año

Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gerencia Distrital: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Teléfono: XXXXXXX

Alcance: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Señor Contribuyente:

El Servicio de Impuestos Nacionales, conforme a las facultades conferidas por los Artículos 100º y 101º del Código Tributario vigente y el Artículo 33 del Decreto Supremo Nº 27310, ha realizado cruces de información mediante sistema entre y y ha detectado las diferencias que se detallan a continuación:

Periodo	Compras Informadas por Terceros	Ventas según DD.JJ.	Diferencia
Total			

En tal sentido, se lo emplaza a que en el término perentorio de(X) días hábiles de recibida la presente, se apersona al Departamento de Fiscalización de la Gerencia Distrital o Unidad Local de su Jurisdicción y se contacte con el Grupo de Verificación Interna a efectos de presentar la documentación que se detalla a continuación, la misma permitirá realizar el descargo de las observaciones efectuadas.

- a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- b) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- c) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- d) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	4/04/04	8/07/05	12/07/05
Visto	DBM / MPL	FAC	FRB

Documento confidencial propiedad del SIN. Prohibida la reproducción total o parcial



IMPUESTOS NACIONALES

GERENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

Código de Documento

FIS-PA-VI-V02-002

Nº de hojas

Página 17 de 37

SERVICIO DE IMPUESTOS NACIONALES
ORDEN DE VERIFICACIÓN INTERNA

F.7520

RUC CONTRIBUYENTE

Razón Social: Nº Operativo: XX

Nº Orden de Verificación: XXXXXXXXXXXX

En la ciudad de XXXXXXX, a horas..... del día..... de..... de 2004, fue notificado el Sr. (a)..... con C.I..... en su calidad de..... con la orden de verificación de la referencia..... de..... de 2004

FIRMA NOTIFICADO FIRMA NOTIFICADOR FIRMA TESTIGO

ACLARACIÓN DE FIRMA ACLARACIÓN DE FIRMA ACLARACIÓN DE FIRMA

RUC GERENCIA DISTRITAL

Razón Social: Nº Operativo: XX

Nº Orden de Verificación: XXXXXXXXXXXX

En la ciudad de XXXXXXX, a horas..... del día..... de..... de 2004, fue notificado el Sr. (a)..... con C.I..... en su calidad de..... con la orden de verificación de la referencia..... de..... de 2004

FIRMA NOTIFICADO FIRMA NOTIFICADOR FIRMA TESTIGO

ACLARACIÓN DE FIRMA ACLARACIÓN DE FIRMA ACLARACIÓN DE FIRMA

RUC GERENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

Razón Social: Nº Operativo: XX

Nº Orden de Verificación: XXXXXXXXXXXX

En la ciudad de XXXXXXX, a horas..... del día..... de..... de 2004, fue notificado el Sr. (a)..... con C.I..... en su calidad de..... con la orden de verificación de la referencia..... de..... de 2004

FIRMA NOTIFICADO FIRMA NOTIFICADOR FIRMA TESTIGO

ACLARACIÓN DE FIRMA ACLARACIÓN DE FIRMA ACLARACIÓN DE FIRMA

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	4/04/04	8/07/05	12/07/05
Visto	DBM / MPL	FAC	FRB

Documento confidencial propiedad del SIN. Prohibida la reproducción total o parcial



IMPUESTOS NACIONALES

GERENCIA NACIONAL DE
FISCALIZACIÓN

Código de Documento

FIS-PA-VI-V02-002

Nº de hojas

Página 20 de 37

ANEXO 4

FORMATO TIPO DE INFORME FINAL

A: [Nombre del Gerente Distrital]
GERENTE DISTRITALDE: [Nombre del Jefe de Fiscalización]
JEFE DE FISCALIZACIÓN[Nombre del Supervisor]
SUPERVISOR DE GRUPO[Nombre del Fiscalizador]
FISCALIZADOR

FECHA:

REF: OPERATIVO N° XX (Nombre del Operativo)

ALCANCE:

1. ANTECEDENTES

RUC:

RAZON SOCIAL:

DOMICILIO:

SUCURSAL (Si corresponde):

Nº DE NOTIFICACIÓN:

TIPO DE NOTIFICACIÓN:

FECHA DE NOTIFICACIÓN:

FECHA DE SOLICITUD DE PRORROGA (Si corresponde):

FECHA DE REASIGNACIÓN (Si corresponde):

CUADRO DE LAS OBSERVACIONES DETALLADAS EN LA NOTIFICACIÓN

2. TRABAJO DESARROLLADO

2.1 Análisis Realizado

Se informará si la determinación fue sobre base cierta, base presunta o sobre ambas bases. Cuando la determinación parcial o total se haya efectuado sobre base presunta se identificará las causas y se mencionará los reparos establecidos. Asimismo, debe señalar los actos u omisiones que refieren a indicios sobre la comisión de un delito o un ilícito tributario.

3. ACTAS DE INFRACCIÓN LABRADAS

Form.	Fecha de Labrado	Nº de Acta de Infracción	Motivo del Acta	Fecha de Labrado	Monto Determinado
0					
TOTAL					0

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	4/04/04	8/07/05	12/07/05
Visto	DBM / MPL	FAC	FRB

Documento confidencial propiedad del SIN. Prohibida la reproducción total o parcial



IMPUESTOS NACIONALES

GERENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

Código de Documento

FIS-PA-VI-V02-002

Nº de hojas

Página 21 de 37

Debe adjuntar fotocopia de las actas de infracción, especificando que dichas Actas fueron remitidas al Departamento Técnico, Jurídico y de Cobranza para que siga el proceso sancionador pertinente cuando corresponda. Si estas fueron canceladas mencionar la conformidad y el pago de las mismas.

4. RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN

TOTAL REPARADO

Impuesto	Formulario	Tributo Omitido	Interés	TOTAL

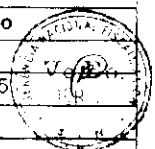
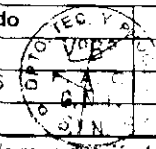
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Contendrá una descripción general de reparos determinados por impuestos, actas de infracción Y accesorios de ley, que serán totalizados en un cuadro resumen. Recomendará la emisión de la Vista de Cargo cuando corresponda.

[El informe debe ser firmado obligatoriamente por el Jefe del Departamento Distrital de Fiscalización, Supervisor de Grupo y Fiscalizador actuante]

Nota: Este formato puede ser modificado dependiendo del operativo que se este ejecutando.

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	4/04/04	8/07/05	12/07/05
Visto	DBM / MPL	FAC	FRB



Documento confidencial propiedad del SIN. Prohibida la reproducción total o parcial



IMPUESTOS NACIONALES

GERENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

Código de Documento

FIS-PA-VI-V02-002

Nº de hojas

Página 23 de 37

El reparo correspondiente se origina en los conceptos que se señalan a continuación y cuyo detalle se explica en el anexo "Cuadro de Subconceptos y Fundamentos Legales de los Cargos".

N o.	Conceptos	Respaldo Legal
1		
2		

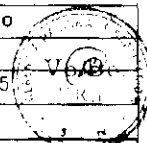
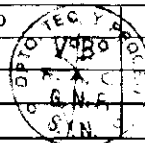
Se evidenciaron (señalar los actos u omisiones que refieren a indicios sobre la comisión de un delito tributario)....., por lo que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 175º , 176º y 177º de la Ley Nº 2492 Código Tributario, constituyen indicios de Defraudación Tributaria.

Habiendo sido detallado el concepto de cada cargo por impuesto y por período, en caso de no merecer objeción la(s) observación(es) realizada(s) contenida(s) en la Vista de Cargo, se servirá(n) prestar conformidad a la deuda tributaria determinada y empozar de acuerdo a lo establecido por la Administración Tributaria, el monto de UFV's: _____ son Intereses.

De merecer objeción el(los) ajuste(s) y/o sanción tipificada inicialmente por la verificación efectuada, y según lo dispuesto por el Artículo 98º del Código Tributario, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos improrrogables a partir de su legal notificación con la presente Vista de Cargo para formular sus descargos y presentar prueba referida al efecto, ante el Departamento de Fiscalización de esta Gerencia ubicado en _____.

La Vista de Cargo corresponde a una determinación parcial de sus obligaciones tributarias, comprendiendo únicamente los aspectos definidos en la presente Vista de Cargo, cuya documentación se encuentra a su disposición en el Departamento de Fiscalización de esta Gerencia hasta la emisión de la Resolución Determinativa.

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	4/04/04	8/07/05	12/07/05
Visto	DBM / MPL	FAC	FRB



Documento confidencial propiedad del SIN. Prohibida la reproducción total o parcial



IMPUESTOS NACIONALES

GERENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

Código de Documento

Nº de hojas

FIS-PA-VI-V02-002

Página 24 de 37

El Contribuyente podrá gozar de los beneficios que le otorga el Art. 156º del Código Tributario, en lo que se refiere a la reducción de la sanción, de acuerdo al siguiente cuadro:

CUADRO DE REDUCCIÓN DE PAGO DE SANCIÓN ⁽¹⁾	SANCION
Antes de la Notificación de la Resolución Determinativa o Sancionatoria	20 %
Después de la notificación de la Resolución Determinativa o Sancionatoria y antes de la presentación de la impugnación a estas acusaciones.	40 %
Después de presentada la impugnación y antes de la interposición de los recursos de revisión establecidos en las normas vigentes.	60 %
Después de presentados los recursos de impugnación.	100 %

⁽¹⁾ La reducción de la sanción se dará si paga el Impuesto Omitido en UFV y los intereses que correspondan a la fecha de pago.

Fecha de Generación:

Fecha de Impresión:

Visto bueno: Fiscalizador:
Supervisor:

Nombre y Firma: Gerente Distrital
Jefe Dpto. Fiscalización

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	4/04/04	8/07/05	12/07/05
Visto	DBM / MPL	FAC	FRB

Documento confidencial propiedad del SIN. Prohibida la reproducción total o parcial



IMPUESTOS NACIONALES

GERENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

Código de Documento

Nº de hojas

FIS-PA-VI-V02-002

Página 28 de 37

No.	Conceptos	Respaldo Legal
1		
2		

Se evidenciaron (señalar los actos u omisiones que refieren a indicios sobre la comisión de la omisión de pago)

....., por lo que de acuerdo a lo establecido en el Art. 165º del Código Tributario, estos hechos se constituyen en indicios de **Omisión de Pago**, correspondiendo una sanción preliminar del 100 % del tributo omitido calculado a la fecha de vencimiento (Caso de indicios de omisión de pago) en consideración a la fecha de pago de la misma, se efectuara la reducción de la sanción conforme lo establece el Artículo 156º de la Ley 2492.

Habiendo sido detallado el concepto de cada cargo por impuesto y por período, en caso de no merecer objeción la(s) observación(es) realizada(s) contenida(s) en la Vista de Cargo, se servirá(n) prestar conformidad a la deuda tributaria determinada y empozar de acuerdo a lo establecido por la Administración Tributaria, el monto de UFV's: _____ son _____ que comprende: Tributo Omitido e Intereses.

De merecer objeción el(los) ajuste(s) y/o sanción tipificada inicialmente por la verificación efectuada, y según lo dispuesto por el Artículo 98º del Código Tributario, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos improrrogables a partir de su legal notificación con la presente Vista de Cargo para formular sus descargos y presentar prueba referida al efecto, ante el Departamento de Fiscalización de esta Gerencia ubicado en _____.

La Vista de Cargo corresponde a una determinación parcial de sus obligaciones tributarias, comprendiendo únicamente los aspectos definidos en la presente Vista de Cargo, cuya documentación se encuentra a su disposición en el Departamento de Fiscalización de esta Gerencia hasta la emisión de la Resolución Determinativa.

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	4/04/04	8/07/05	12/07/05
Visto	DBM / MPL	FAC	FRB

Documento confidencial propiedad del SIN. Prohibida la reproducción total o parcial



IMPUESTOS NACIONALES

GERENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

Código de Documento

Nº de hojas

FIS-PA-VI-V02-002

Página 29 de 37

El Contribuyente podrá gozar de los beneficios que le otorga el Art. 156º del Código Tributario, en lo que se refiere a la reducción de la sanción, de acuerdo al siguiente cuadro:

CUADRO DE REDUCCIÓN DE PAGO DE SANCIÓN ⁽¹⁾

	SANCION
Antes de la Notificación de la Resolución Determinativa o Sancionatoria	20 %
Después de la notificación de la Resolución Determinativa o Sancionatoria y antes de la presentación de la impugnación a estas acusaciones.	40 %
Después de presentada la impugnación y antes de la interposición de los recursos de revisión establecidos en las normas vigentes.	60 %
Después de presentados los recursos de impugnación.	100 %

⁽¹⁾ La reducción de la sanción se dará si paga el Impuesto Omitido en UFV y los intereses que correspondan a la fecha de pago.

Fecha de Generación:

Fecha de Impresión:

Visto bueno: Fiscalizador :
Supervisor :

Nombre y Firma: Gerente Distrital
Jefe Dpto. Fiscalización

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	4/04/04	8/07/05	12/07/05
Visto	DBM / MPL	FAC	FRB

Documento confidencial propiedad del SIN. Prohibida la reproducción total o parcial



INPI ESTOS NACIONALES

GERENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

Código de Documento

FIS-PA-VI-V02-002

Nº de hojas

Página 31 de 37

CUADRO DE SUBCONCEPTOS Y FUNDAMENTOS LEGALES DE LOS CARGOS
INFORME FINAL Nro.

RUC O NIT NOMBRE RAZON SOCIAL

FECHA DE GENERACIÓN

Página 1 de x

Nro. CARGO	OBLIGACIÓN TRIBUTARIA			CONCEPTO DEL CARGO	NORMA LEGAL INFRINGIDA	IMPORTE TOTAL EXPRESADOS EN UFV
	Impuesto	Formulario	Período			

SIN

Elaborado

Cargo

PTP

Fecha

4/04/04

Visto

DBM / MPL

Verificado

JTP

8/07/05

FAC

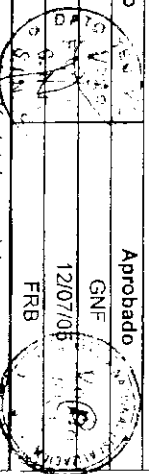
Aprobado

GNF

12/07/05

FRB

Documento confidencial propiedad del SIN. Prohibida la reproducción total o parcial





IMPUESTOS NACIONALES

GERENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

Código de Documento

FIS-PA-VI-V02-002

Nº de hojas

Página 32 de 37

ANEXO 6

FORMATO TIPO DE INFORME DE CONCLUSIONES

A: [Nombre del Gerente Distrital]
GERENTE DISTRITAL

DE: [Nombre del Jefe de Fiscalización]
JEFE DE FISCALIZACIÓN

[Nombre del Supervisor]
SUPERVISOR DE GRUPO

[Nombre del Fiscalizador]
FISCALIZADOR

FECHA:

REF: OPERATIVO N° XX (Nombre del Operativo)

ALCANCE:

1. ANTECEDENTES

RUC:

RAZON SOCIAL:

DOMICILIO:

SUCURSAL (Si corresponde):

Nº DE NOTIFICACIÓN:

TIPO DE NOTIFICACIÓN:

FECHA DE NOTIFICACIÓN:

FECHA DE SOLICITUD DE PRORROGA (Si corresponde):

FECHA DE REASIGNACIÓN (Si corresponde):

CUADRO DE LAS OBSERVACIONES DETALLADAS EN LA NOTIFICACIÓN

2. TRABAJO DESARROLLADO

Se debe presentar:

- Detalle de la documentación de descargo presentada.
- Fecha de Presentación debiendo encontrarse dentro del tiempo establecido en el Código Tributario.
- Descripción del análisis realizado a los documentos Presentados como descargos.

3. RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN

Describir en forma concreta y precisa el resultado del análisis realizado, pudiendo presentarse dos casos:

SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	4/04/04	8/07/05	12/07/05
Visto	DBM / MPL	FAC	FRB

Documento confidencial propiedad del SIN. Prohibida la reproducción total o parcial



IMPUESTOS NACIONALES

GERENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

Código de Documento

FIS-PA-VI-V02-002

N° de hojas

Página 33 de 37

- a) Aceptación de Descargos: Documentación que desvirtúa los reparos obtenidos durante el proceso de verificación. Se debe explicar claramente los cálculos realizados y el fundamento sobre el que se basa para la aceptación de los mismos.
- b) Aceptación Parcial de Descargos: Documentación que desvirtúa parcialmente los reparos obtenidos durante el proceso de verificación. Se debe explicar claramente los cálculos realizados y el fundamento sobre el que se basa para la aceptación de los mismos
- c) Rechazo de Descargos: Documentación que no desvirtúa los reparos obtenidos durante el proceso de verificación. En este caso se ratifica la posición obtenida durante el proceso de verificación.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Contendrá:

- Descripción general del análisis realizado a la documentación presentada como descargo y el fundamento de la aceptación o rechazo de la misma.
- En caso de que el contribuyente no presente ninguna documentación y una vez vencido el plazo, se explicará la situación y se ratificará la posición obtenida en el proceso de verificación.
- La posición del Departamento Distrital de Fiscalización en cuanto a la aceptación o rechazo de descargos presentada del contribuyente.
- En caso de encontrar diferencias a favor del fisco, podrá recomendar realizar una Fiscalización o Verificación Externa de mayor alcance al contribuyente objeto del control.

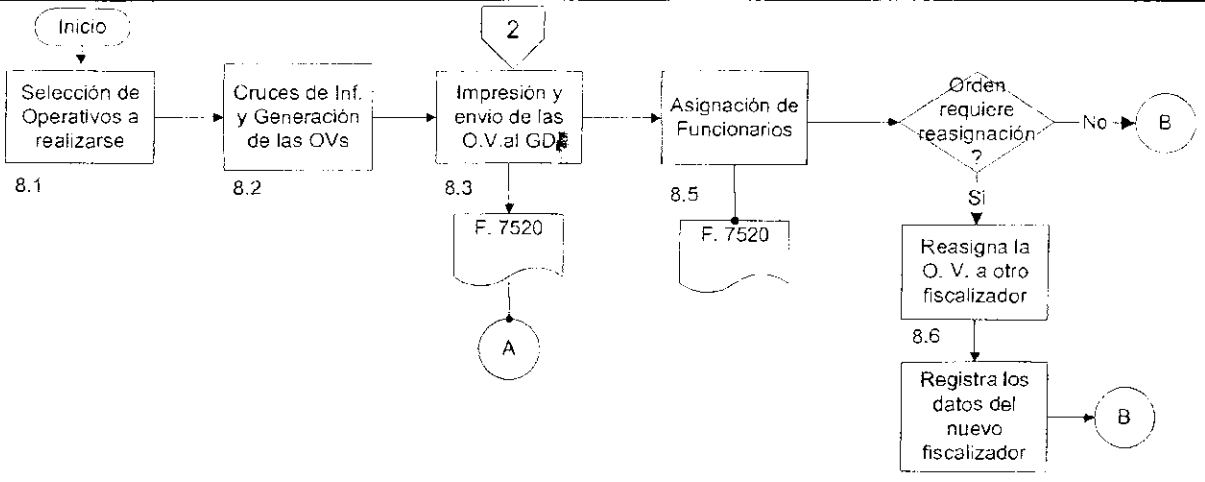
[El informe debe ser firmado obligatoriamente por el Jefe del Departamento Distrital de Fiscalización, Supervisor de Grupo y Fiscalizador actuante]

Nota: Este formato puede ser modificado dependiendo del operativo que se este ejecutando.

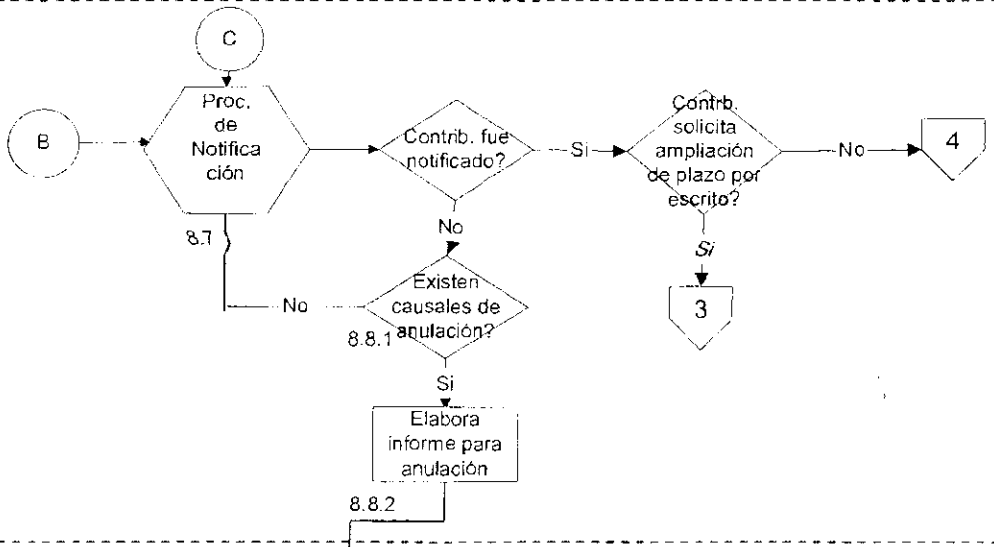
SIN	Elaborado	Verificado	Aprobado
Cargo	PTP	JTP	GNF
Fecha	4/04/04	8/07/05	12/07/05
Visto	DBM / MPL	FAC	FRB

Documento confidencial propiedad del SIN. Prohibida la reproducción total o parcial

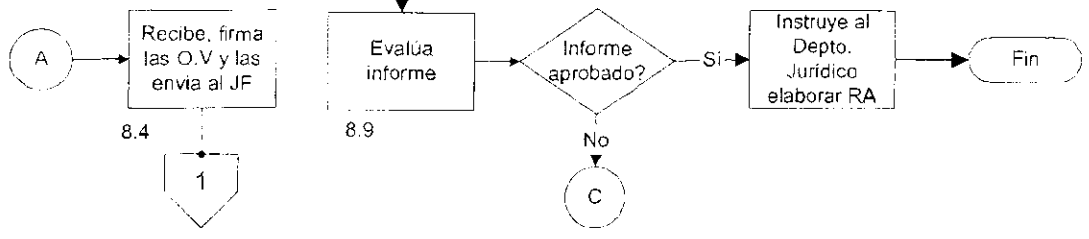
GNF / GRACO / DISTRITAL
Supervisor de Grupo de Investigación
Fiscal / Jefe de Fiscalización/Supervisor/
Funcionario de Inteligencia Fiscal



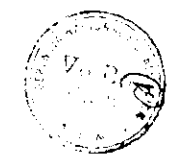
GNF / GRACO / DISTRITAL
Fiscalizador



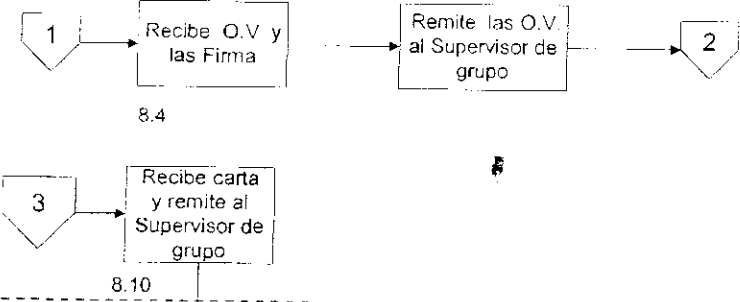
Gerente Distrital



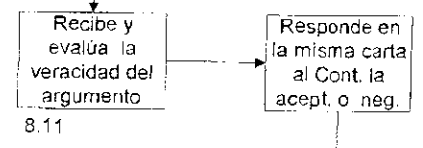
GNF / DTP



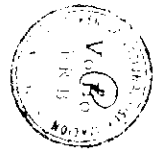
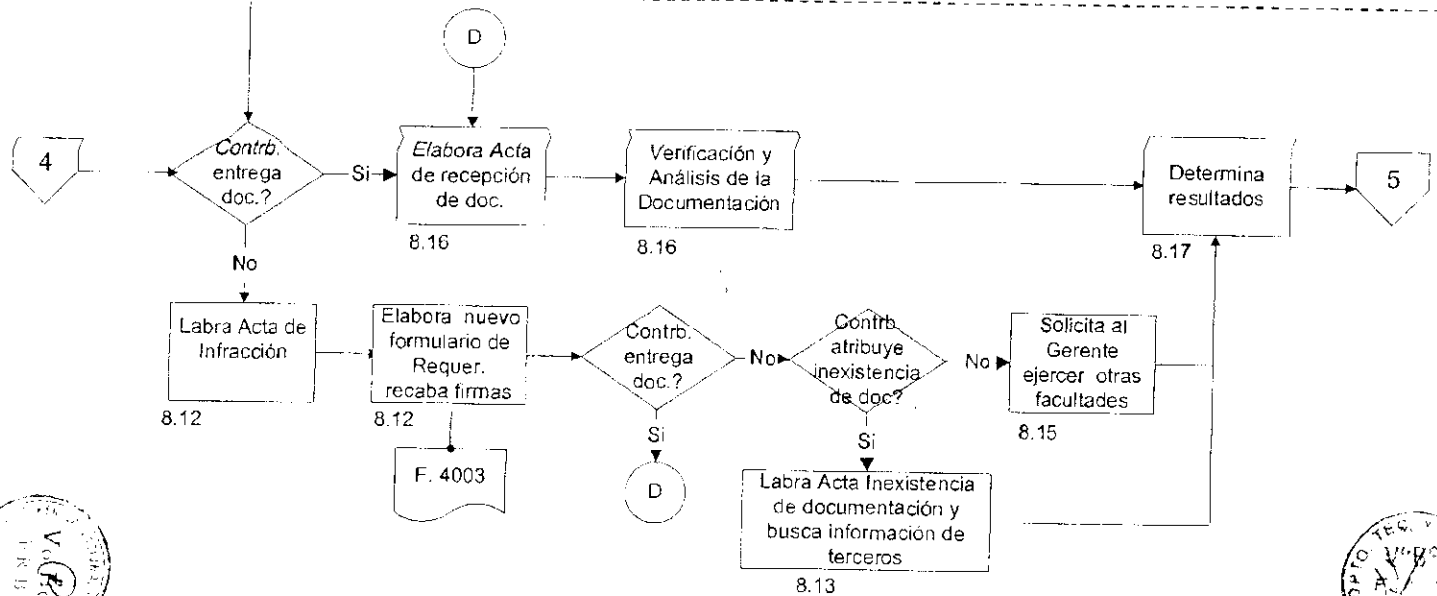
GNF / GRACO / DISTRITAL
Jefe Inteligencia Fiscal /
Jefe del Depto. de Fisca.



GNF / GRACO / DISTRITAL
Supervisor de Grupo

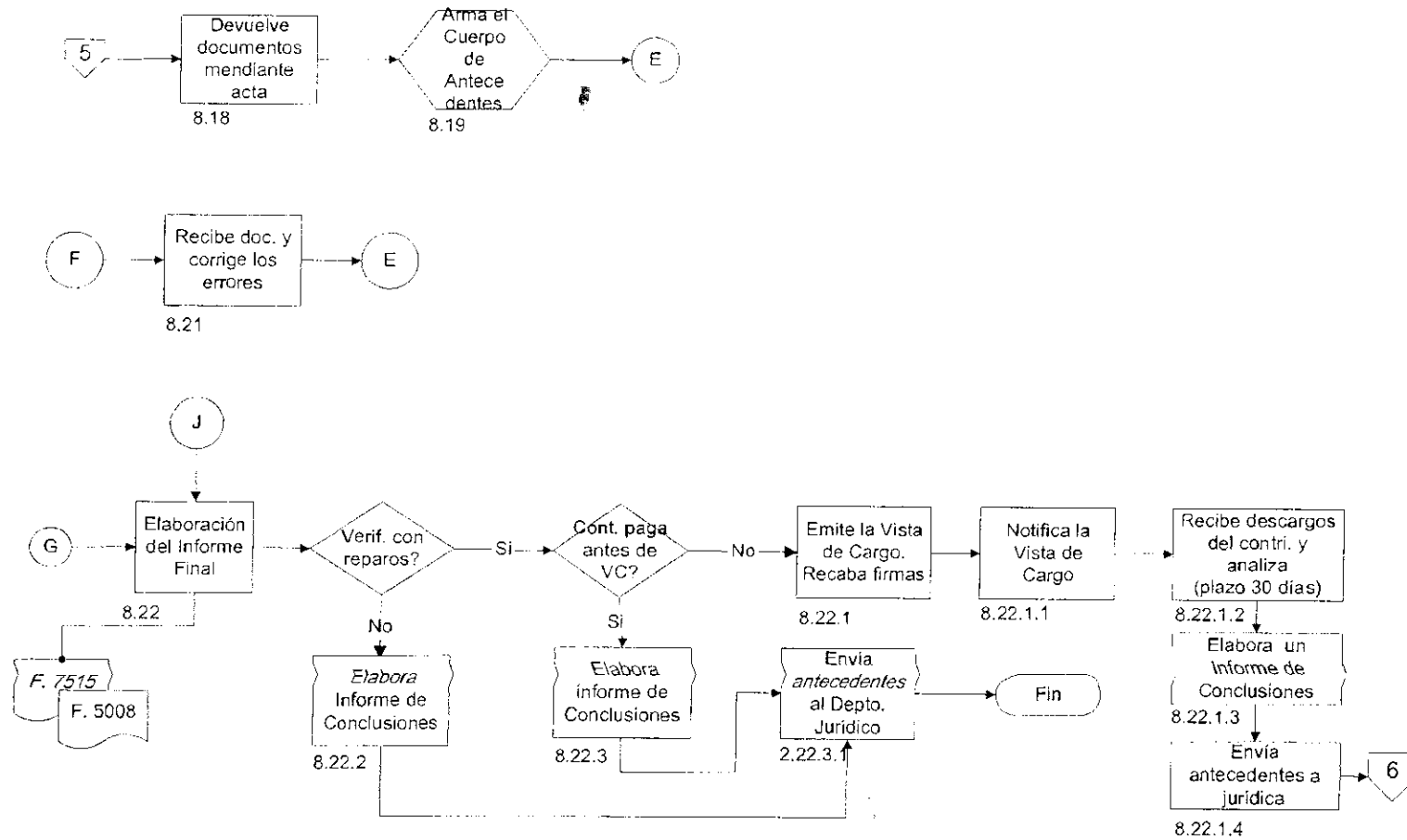


GNF / GRACO / DISTRITAL
Fiscalizador

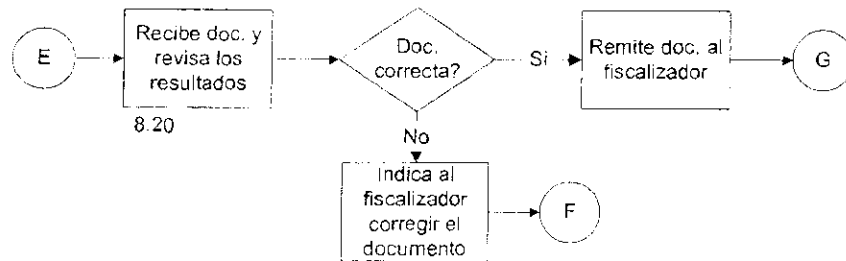


GNF / DTP

GNF / GRACO / DISTRITAL
Fiscalizador



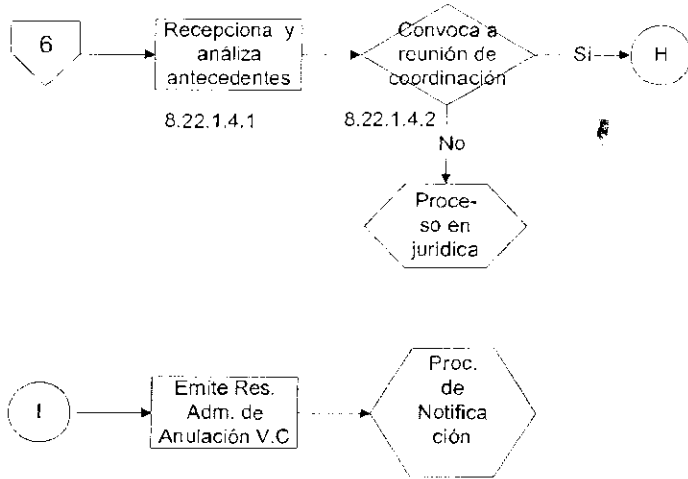
GNF / GRACO / DISTRITAL
Supervisor de Grupo



GNF / DTP



Departamento Jurídico
Funcionario



Gerente Distrital o GRACO

