

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA
INSTITUTO DE INVESTIGACION DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y AUDITORÍA
UNIDAD DE POSTGRADO



“MONOGRAFÍA”

DIPLOMADO EN TRIBUTACIÓN

**TEMA: ANÁLISIS COMPARATIVO DEL LIBRO DE COMPRAS Y
VENTAS EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO**

Postulante: Lic. Ximena Moraque Rojas

Docente: Mg. Sc. Elizabeth Salazar Ballesteros

LA PAZ- BOLIVIA

2018

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mis padres: por su apoyo en cada etapa de mi vida, dándome las fuerzas para seguir adelante con entusiasmo y dedicación, brindándome todo su cariño.

AGRADECIMIENTO

A Dios porque me mantiene con vida y me da fortaleza para salir adelante.

A mis padres por todo su apoyo en cada decisión que conlleva una vida profesional.

A mis amig@s que con su compañía en esta etapa fue primordial, apoyándonos y dándonos la fuerza para poder superar y culminar este diplomado en Tributación.

Índice de contenido

INTRODUCCION	1
CAPITULO I	3
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	4
1.3. OBJETIVOS.....	4
1.3.1. Objetivo General	4
1.3.2. Objetivo Especifico	4
1.4. JUSTIFICACION.....	4
1.4.1. Justificación Metodológica.....	5
1.4.2. Justificación Académica.....	5
1.4.3. Justificación Práctica.....	5
1.5. Delimitación	6
1.5.1. Delimitación Temporal.....	6
1.5.2. Delimitación Espacial.....	6
CAPITULO II.....	7
MARCO TEORICO, LEGAL Y CONCEPTUAL	7
2.1. Marco Teórico	7
2.1.1. Antecedentes	7
2.1.2. Instituto Gastroenterológico Boliviano Japonés.....	8
2.1.3. Centro de Investigación, Educación y Servicio (CIES)	8
2.2. Marco Legal	9
2.3. Marco Conceptual	12
2.3.1. Sistema Tributario	12
2.3.2. Sistema Tributario Boliviano	12
2.3.3. La Justicia en la Tributación, los Ingresos y el Gasto Público.....	13
2.3.4. Impuestos y sus elementos	14
2.3.5. Compensación con el Impuesto al Valor Agregado (IVA)	15

CAPITULO III.....	20
MARCO METODOLOGICO.....	20
3.1 Enfoque	20
3.2 Tipo	20
3.3 Diseño.....	20
3.4 Método.....	20
3.5 Técnicas e Instrumentos	21
3.6 Población	21
CAPITULO IV	22
MARCO PRÁCTICO	22
4.1 Información sobre los libros de compras y ventas	22
4.1.1 Libro de compras del Impuesto al Valor Agregado	22
4.1.2 Libro de ventas del Impuesto al Valor Agregado.....	22
4.2 Aspectos Importantes	22
4.3 Procedimiento de elaboración del libro de compras y ventas del sector publico.....	23
4.3.1 Instituto de Gastroenterología Boliviano Japonés.....	23
4.3.2 Libro de compras del Instituto Gastroenterología Boliviano Japonés	23
4.3.3 Libro de ventas del Instituto de Gastroenterología Boliviano Japonés	25
4.4 Procedimiento de elaboración del libro de compras y ventas del sector privado.....	27
4.4.1 Centro de Investigación, Educación y Servicios	27
4.4.2 Libro de compras del Centro de Investigación, Educación y Servicios.....	27
4.4.3 Libro de ventas del Centro de Investigación, Educación y Servicios	28
4.5 Comparación de la relación y/o diferencias establecidas en el sector público y el sector privado sobre la elaboración del Libro de compras y ventas.....	30
4.6 Propuesta del Manual de Procedimientos del Libro de Compras y Ventas	32
CONCLUSIONES	39
RECOMENDACIONES.....	40
Referencias Bibliográficas	41
ANEXOS	43

Índice de Tablas

Tabla N° 1 Libro de compras del Instituto de Gastroenterología Japonés	24
Tabla N° 2 libro de ventas del Instituto de Gastroenterología Boliviano Japonés	26
Tabla N° 3 Cuadro de Devoluciones del Instituto Gastroenterología Japonés	27
Tabla N° 4 Libro de compras del Centro de Investigación, Educación y Servicios	28
Tabla N° 5 Libro de ventas del Centro de Investigación, Educación y Servicios	29

Índice de Anexos

Anexo A Entrevista 1 Instituto Gastroenterológico Boliviano Japonés	44
Anexo B Entrevista 2 Centro de Investigación Educación (CIES)	46
Anexo C Fichas de Análisis.....	48
Anexo D Fichas de Observación	49
Anexo E Facturas de compra y venta en el Área de salud en el Sector Público	50
Anexo F Facturas de venta en el Área de salud en el Sector Privado	51

RESUMEN

El presente trabajo ha sido desarrollado debido a la importancia que tienen las entidades tanto del sector público como del sector privado de cumplir con las obligaciones y deberes tributarios para lo cual es importante partir de las facturas tanto de compras como de las ventas para poder obtener el detalle del libro de compras y ventas de forma mensual para declarar el Impuesto al Valor Agregado.

Se ha podido identificar que tanto en el sector público y privado no existe un lineamiento determinando acerca de que compras y ventas corresponden a cada actividad encontrando en el mismo un vacío legal y normativo.

Es por ello que se analizó en primer lugar toda la normativa referente a esta para realizar el Análisis del libro de compras y ventas del sector público y privado en la actividad de Salud se estableció que ambos tienen similitud en las compras realizadas como medicamentos, insumos hospitalarios, alimentación hospitalaria, servicios de limpieza, compra de equipos médicos, servicios de internet y telefonía, servicios de luz y agua.

En lo referente a las ventas como algunos ejemplos de ellos citamos la venta de medicamentos, ingresos por hospitalización, ingresos por derecho de quirófano, ingresos por consultas, por venta de servicios entre otros, así como el envío del libro de compras y ventas a la oficina virtual de impuestos nacionales.

Asimismo se cuenta con diferencias puesto que en las entidades públicas todas las actividades son gravadas, y en sector privado existen facturas que pueden o no estar gravadas con su actividad, las obligaciones tributarias se diferencian, la forma del pago entre otros aspectos.

Para ello se propone un Manual de Procesos y Procedimientos como una herramienta que pueda ser de utilidad a los responsables de la parte impositiva.

ABSTRACT

The present work has been developed due to the importance that the entities of both the public sector and the private sector have of complying with the tax obligations and duties for which it is important to start from the invoices of both purchases and sales in order to obtain the detail of the book of purchases and sales on a monthly basis to declare the Value Added Tax.

It has been possible to identify that both in the public and private sectors there is no guideline determining which purchases and sales correspond to each activity, finding a legal and regulatory vacuum in it.

That is why it was analyzed in the first place all the regulations regarding this to perform the analysis of the book of purchases and sales of the public and private sector in the activity of Health established that both have similarity in purchases made as medicines, hospital supplies, hospital supply, cleaning services, purchase of medical equipment, internet and telephony services, electricity and water services.

Regarding sales as some examples of them we mention the sale of medicines, hospitalization income, operating room revenue, income from consultations, sales of services among others, as well as the sending of the purchase and sales book to the virtual office of national taxes.

There are also differences since in public entities all activities are taxed, and in the private sector there are invoices that may or may not be taxed with their activity, tax obligations are differentiated, the form of payment among other aspects.

For this, a Process and Procedures Manual is proposed as a tool that can be useful to those responsible for the tax part.

INTRODUCCION

Dentro la economía, el sistema tributario es uno de los más importantes, el cual consiste en la fijación, cobro y administración de los impuestos y derechos internos y los derivados del comercio exterior que se recaudan en el país, además administra los servicios de inspección fiscal. Estos ingresos fiscales son la principal fuente de recursos con los que cuenta un país para el óptimo desarrollo y crecimiento de su economía.

En Bolivia el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), es quien efectúa el cobro y es el responsable de la recaudación en efectivo y valores de mercado interno y la Aduana Nacional (AN), se encarga de la recaudación por concepto de impuestos por importación (IVA, ICE e IEHD), así como el Gravamen Aduanero (GA).

El interés en el presente trabajo radica en la importancia de establecer un análisis correspondiente a los libros de compras y ventas tanto del sector público como privado con el fin de determinar si el proceso de realización del libro de compras y ventas presentan diferencias o se relacionan entre si tomando en cuenta la actividad de salud, estableciendo análisis en las compras y ventas que realiza cada uno. Debido a que en el sistema tributario nacional no se tiene establecido que facturas se tienen que declarar por actividades solamente se encuentra establecido en el rubro de transporte.

Si bien existe una guía del libro de compras y ventas esta solo señala que datos deben de introducirse en el aplicativo facilito, siendo este sistema de gran ayuda, sin embargo se necesita establecer las facturas que corresponden por cada actividad lo cual sería de gran ayuda para los responsables de las declaraciones tanto en el sector público como privado.

Este trabajo se enmarca dentro del método de compilación por lo cual se desarrollara los siguientes capítulos:

En el capítulo I mencionamos el planteamiento del problema, la formulación del problema el cual es el siguiente *¿Cuáles son las diferencias y/o similitudes que presenta el libro de compras y ventas del sector público con relación al sector privado?* y como este sufre una falta de lineamiento para enmarcar un solo proceso de acuerdo a la normativa aplicada. Asimismo el objetivo general y específico, como también la justificación metodológica, académica y práctica y la delimitación temporal y espacial del trabajo de monografía.

En el capítulo II desarrollamos el marco teórico que es toda la teoría académica, científica que es el soporte de la investigación, marco legal que enmarca la normativa que tiene relación con el objeto de la monografía y el marco conceptual para tener un conocimiento previo de manera general sobre el análisis que se realizara en lo posterior acerca del libro de compras y ventas.

En el capítulo III, efectuamos el marco metodológico en base a un enfoque, tipo, diseño, método técnicas e instrumentos que se aplicara durante el análisis.

En el capítulo IV, preparamos un marco práctico haciendo la comparación de dos entidades una pública y la otra privada, sobre la elaboración y presentación de los libros de compras y ventas, así como la propuesta de un manual de procesos y procedimientos que dará las directrices para el desarrollo del personal encargado de la parte impositiva en ambos sectores.

Para culminar el trabajo con la conclusión estableciendo las diferencias y/o relación establecida en el marco practico y la recomendación para que se establezca una guía o manual de base tanto en el sector público y privado.

CAPITULO I

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En los últimos años no se le dio mucha importancia al envío del libro de compras y ventas en el caso del sector público con relación al sector privado, siendo los principales problemas los que se menciona a continuación:

- Él envío de Libro de Compras y Ventas en el sector público no se realiza de manera oportuna como ejemplo citamos los municipios, mismos que afecta a la exposición clara, oportuna y confiable de información para el SIN.
- El sector público por el poco presupuesto que asigna a las entidades para el funcionamiento de los mismos, en muchos casos no se cuenta con un profesional específico para el área de impuestos y en otros casos por los sueldos muy bajos el personal no es competente y capacitado en el ambiente, en ese entendido en muchos casos se presenta la duplicidad de funciones y es muy difícil ocuparse del envío de libros de compras y ventas
- Él envío de Libros de compras y ventas no constituyen una herramienta para la toma de decisiones porque solo es elaborada para cumplir con los requisitos legales y administrativos para seguir con la normativa de impuestos Nacionales.

En el sector público efectúa él envío de libros mensuales, sin embargo, se pudo observar que no cuenta con manuales de funciones y procedimientos para el manejo de impuestos, esta situación genera que en algunas entidades no se encuentren definidas las funciones y responsabilidades básicas y generales.

En ambos sectores se pudo evidenciar que no existe normativas específicas acerca de las compras y ventas que tienen relación con el giro del negocio “Salud, comercial, industrial, telecomunicaciones y otros” haciendo que de esta manera el contribuyente declare facturas en el libro de compras y ventas de acuerdo al criterio de la persona encargada de la parte tributaria.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

El problema identificado es el siguiente:

¿Cuáles son las diferencias y/o similitudes que presenta el libro de compras y ventas del sector público con relación al sector privado?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Establecer el procedimiento para el llenado del libro de compras y ventas así como la identificación de similitudes y/o diferencias que presentan las mismas en el sector público con relación al sector privado.

1.3.2. Objetivo Especifico

- a) Analizar las facturas declaradas del libro de compras en el sector público con relación al sector privado.
- b) Analizar las facturas declaradas del libro de ventas en el sector público con relación al sector privado.
- c) Determinar las similitudes y/o diferencias sobre la elaboración y presentación del libro de compras y ventas en el sector público con relación al sector privado.

1.4. JUSTIFICACION

En respuesta al planteamiento del problema de investigación, el presente trabajo cobra relevancia debido a que se busca identificar si dentro del llenado del libro de compras y ventas del sector público y privado se cuenta con alguna relación y/o diferencia. Asimismo si las facturas declaradas dentro de las mismas guardan relación a su actividad.

Del mismo modo el marco normativo que utilizan ambos sectores para la aplicabilidad del llenado del libro de compras y ventas y las características de las facturas.

Por lo tanto, se ha logrado identificar tres justificaciones por el cual debe llegarse a desarrollar el presente trabajo, las mismas se detallan a continuación:

1.4.1. Justificación Metodológica

Para realizar el siguiente trabajo monográfico se ha utilizado el método de compilación puesto que se pretende analizar la normativa que utilizan las entidades del sector público y privado para la elaboración y la presentación de los libros de compras y ventas, para de esta manera establecer diferencias y/o relación que presenta las mismas y la probabilidad de establecer un procedimiento específico.

1.4.2. Justificación Académica

Este trabajo monográfico es relevante para obtener el grado de diplomado en el Área tributaria puesto que de alguna manera coadyuva al análisis y procedimientos efectuados para el llenado de libro de compras y ventas.

Puede argumentarse como justificación académica, por que el tema llevado a la investigación pretende identificar que procedimiento utilizan el sector público y privado para el llenado del libro de compras y ventas, y si el conocimiento y material a disposición es suficiente para el desarrollo del citado procedimiento en el desenvolvimiento de la práctica.

1.4.3. Justificación Práctica

Con la presente monografía asumimos como justificación práctica, porque el tema permitirá incrementar el conocimiento y en su caso ajustar y mejorar el procedimiento que los funcionarios aplican dentro las entidades públicas y personal en el sector privado, a su vez podría incidir y mejorar la profundidad teórica y práctica del mismo, que a simple vista plantea cierta duda sobre el proceso de elaboración del Libro de compras y ventas, al mismo tiempo, desarrollar actividades profesionales cuyos enfoques, metodología y procedimientos, han sido pensados y elaborados, para el análisis y aplicación concreta de los profesionales en sí.

En segundo lugar, los resultados a realizar durante el proceso oportuno y constructivo sobre diferencias y/o relaciones encontradas en el desarrollo del análisis formara el objetivo de contribuir aplicabilidad adecuada sobre la elaboración y presentación del libro de compras y ventas al Sistema de Impuestos Nacionales, lo cual contribuirá a no cometer deficiencias en el futuro, además de ser un aporte a la gestión tributaria.

El mencionado instrumento será elaborado a través de un proceso de operación de los conceptos de metodologías y técnicas de investigación, guardando una correspondencia con los elementos que forman parte del envío de libros de compras y ventas en el sector público con relación al sector privado donde la recopilación de información forma parte de un desarrollo en el ámbito tributario para obtener una información precisa y adecuada para la recaudación de impuestos.

1.5. Delimitación

1.5.1. Delimitación Temporal

La documentación e información extractada para el presente trabajo de monografía será considerada de la gestión 2018, tomando en cuenta el libro de compras y ventas y documentación auxiliar.

1.5.2. Delimitación Espacial

La documentación e información extractada para el presente trabajo de monografía será considerada del Área de salud tanto del sector público como del sector privado, para establecer diferencias y/o similitudes, tomando en cuenta el libro de compras y ventas y documentación concerniente que utilicen los mismos.

CAPITULO II

MARCO TEORICO, LEGAL Y CONCEPTUAL

2.1. Marco Teórico

2.1.1. Antecedentes

Que en el marco del Modelo de Administración del Sistema Impositivo (MASI) se ha desarrollado el Sistema de Facturación Virtual (SFV) haciendo uso intensivo del Internet, para la modernización, optimización e integración de procesos y aplicaciones impositivas, con la premisa de dotar a la Administración Tributaria de mecanismos de control oportunos y eficientes que le permitan cumplir adecuadamente con sus fines y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los Sujetos Pasivos o Terceros Responsables.

Asimismo, mediante Resolución Normativa de Directorio N° 10-0025-14 reglamenta la implantación del Sistema de Facturación Virtual (SFV) en la Oficina Virtual del Servicio de Impuestos Nacionales, estableciendo Modalidades de Facturación, procedimientos, aspectos técnicos, formalidades, requisitos para la dosificación, activación, inactivación, emisión y conservación de Facturas, Notas Fiscales o Documentos Equivalentes; casos especiales de emisión y registro; la autorización y control de imprentas; efectos tributarios; el registro y remisión de información de los Libros de Compras y Ventas IVA, así como la autorización y dosificación de Facturas.

Asimismo, la Resolución Normativa del Directorio N° 10-0025-14 en los artículos 10 al artículo 15 menciona sobre las características técnicas de la factura (consistencia de la información, tamaños, materiales y colores, aspectos técnicos y características especiales, formatos, etc.), y las generalidades de facturación en los artículos 16 al artículo 38 (dosificación, comportamiento tributario, asignación del sistema de facturación computarizado, autorizaciones, impresión, suscripción), asimismo se menciona sobre la inactivación de facturas en los artículos 46 al artículo 48.

2.1.2. Instituto Gastroenterológico Boliviano Japonés

El Instituto de Gastroenterología Boliviano Japonés (I.G.B.J.) fue concebido como iniciativa de reciprocidad entre los pueblos de Japón y Bolivia, llegando a plasmarse en realidad el **27 de abril de 1979**, hace ya 39 años.

En Marzo de 2005 el I.G.B.J es designado como “El Centro de entrenamiento en Gastroenterología y Endoscopia Digestiva para Latinoamérica”, por la World Gastroenterology Organization y al World Organization Digestive Endoscopy.

La misión de esta institución es la de prestar servicios de salud en Gastroenterología Clínica y Quirúrgica, tomando en cuenta la patología prevalente y las enfermedades digestivas de mediana y alta complejidad, para brindar una atención oportuna, eficiente y de calidad a toda la población a nivel departamental y nacional. (<http://www.sedeslapaz.gob.bo/igbj>)

2.1.3. Centro de Investigación, Educación y Servicio (CIES)

CIES Salud Sexual - Salud Reproductiva nació en 1987, como respuesta a una necesidad latente de información sobre salud sexual y reproductiva.

Una investigación sobre reproducción humana que la Consultora Boliviana de Reproducción Humana (COBREH) realizó en Bolivia, brindó información valiosa respecto a la importancia de informar a las mujeres sobre métodos anticonceptivos y temas inherentes a la salud sexual y reproductiva.

CIES inició su trabajo con dos primeras experiencias de atención a la población conocidas en ese entonces como Consultorios Populares de Salud en la ciudad de La Paz y otra en El Alto. La cristalización de estas acciones estimuló a CIES a organizar los Centros Regionales, hoy extendidos en 7 departamentos incluyendo comunidades rurales a través de las Unidades Móviles de Salud (UMOSAS). (<https://www.cies.org.bo/nosotros>)

Es una organización de desarrollo social privada y sin fines de lucro que contribuye al ejercicio de los DSDR para mejorar la calidad de vida de la población boliviana urbana y rural, con énfasis en aquella que vive en situaciones de vulnerabilidad. Desarrollamos el modelo de promoción y asistencia en salud sexual y salud reproductiva CIES, que tiene un abordaje integral e innovador, con enfoque de género, generacional e intercultural.

2.2. Marco Legal

Es importante mencionar al código tributario puesto que nos indica que todo sector ya sea público o privado debe cumplir con los deberes formales en este caso el envío del libro de compras y ventas, conforme la normativa descrita, él no envió de la información en el plazo señalado constituye incumplimiento a deberes formales, previsto en la Ley N° 2492 código tributario- texto ordenado, concordado, complementado y actualizado al 30-09-2014 en el artículo 162 donde habla del incumplimiento a los deberes formales romano I señala “ *el que de cualquier manera incumpla los deberes formales establecidos en el presente código, disposiciones legales tributarias y demás disposiciones normativas reglamentarias, será sancionado con una multa que ira desde cincuenta unidades de fomento de la vivienda (50 UFVS) a Cinco mil Unidades de fomento a la Vivienda (5000 UFV`s)*”.

Conforme la normativa descrita precedentemente, el no envío de la información en el plazo señalado constituye incumplimiento a deberes formales, previsto en la Ley N°2492 Código Tributario – Texto Ordenado, Concordado, complementado y Actualizado al 30-09-2014 en el Artículo 162 donde habla del incumplimiento a los deberes formales romano I señala “el que de cualquier manera incumpla los deberes formales establecidos en el presente Código, disposiciones legales tributarias y demás disposiciones normativas reglamentarias, será sancionado con una multa que ira desde cincuenta Unidades de Fomento de la Vivienda (50.-UFV´S) a cinco mil Unidades de Fomento a la Vivienda (5.000.- UFV´s)

La sanción para cada una de las conductas contraventoras se establecerá en esos límites mediante norma reglamentaria”. Así también en el Romano II señala: “Darán lugar a la aplicación de sanciones en forma directa, prescindiendo del procedimiento sancionatorio previsto por este código las siguientes contravenciones: 1) La falta de declaraciones Juradas dentro de los plazos fijados por la Administración Tributaria; 2) La no emisión de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes y en la omisión de inscripción en los registros tributarios, verificados en operativos de control Tributario...”

Los artículos 1 y 2 de la Resolución Normativa del Directorio N° 10-0047-05 del 14 de diciembre de 2005 y la inclusión del párrafo VI en el artículo 2 prevista en el párrafo II de la disposición final Curta de la Resolución Normativa del Directorio N° 10-0016-07 del 18 de mayo de 2007, artículo 15 de la Resolución Normativa del Directorio N° 10-0004-10 de 26 de marzo de 2010, establecen el deber formal de presentación de la información del Libro de Compras y Ventas IVA a través del Software Da Vinci, Modulo – LCV y quienes son sujetos pasivos de este deber. Asimismo, el artículo 3 de la RND 10-0047-05 dispone que la información debe ser presentada hasta el tercer día hábil posterior al vencimiento para la presentación de la Declaración Jurada del Impuesto correspondiente, de acuerdo con la terminación del último dígito del Número de Identificación Tributaria (NIT).

El Artículo 4 de la RND 10-0047-05 establece que el pago de la multa no exime al sujeto pasivo de la presentación de la información requerida.

El artículo 168 párrafo I de la Ley N°2492 (Código Tributario Boliviano), dispone; “Siempre que la conducta contraventora no estuviera vinculada al procedimiento de determinación del tributo, el procesamiento Administrativo de las contravenciones tributarias se hará por medio de un sumario, cuya instrucción dispondrá la autoridad competente de la Administración Tributaria mediante cargo en el que deberá constar claramente, el acto u omisión que se atribuye al responsable de al contravención...”

La multa prevista en el artículo 1, párrafo II, numeral 4.2 de la Resolución Normativa del Directorio 10-0030-11, norma reglamentaria.

En la **ley 843** nos señala el objeto del Impuesto al Valor agregado que tiene relación con la elaboración del libro de compras y ventas puesto que esta información sirve de información en este impuesto: “*OBJETO ARTÍCULO 1°.- Créase en todo el territorio nacional un impuesto que se denominará Impuesto al Valor Agregado (IVA) que se aplicará sobre: a) Las ventas de bienes muebles situados o colocados en el territorio del país, efectuadas por los sujetos definidos en el Artículo 3° de esta Ley; b) Los contratos de obras,*

de prestación de servicios y toda otra prestación, cualquiera fuere su naturaleza, realizadas en el territorio de la Nación; y c) Las importaciones definitivas”

En el **Decreto Supremo N° 21530** REGLAMENTO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DE 27/02/1987 (ACTUALIZADO AL 30/09/2014) nos indica cuando aplica el débito y crédito fiscal de acuerdo a lo siguiente: *“DÉBITO FISCAL ARTÍCULO 7°.- A los fines de la determinación del débito fiscal a que se refiere el Artículo 7° de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente), se aplicará la alícuota establecida en el Artículo 15° de la misma, sobre el precio neto de venta, contratos de obra y de prestaciones de servicios y de toda otra prestación que se hubiese facturado, entendiéndose por tal el definido por los Artículos 5° y 6° de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente). Lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 7° de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente), procederá en los casos de devoluciones, rescisiones, descuentos, bonificaciones o rebajas logradas, respecto de operaciones que hubieren dado lugar al cómputo del crédito fiscal previsto en el Artículo 8° de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente). D.S. 21530 49 El débito fiscal surgirá de las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes emitidos en el mes al que corresponda la liquidación del impuesto”.*

“CRÉDITO FISCAL ARTÍCULO 8°.- El crédito fiscal computable a que se refiere el Artículo 8° inciso a) de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente), es aquél originado en las compras, adquisiciones, contrataciones o importaciones definitivas alcanzadas por el gravamen, vinculadas con la actividad sujeta al tributo. El Servicio de Impuestos Nacionales establecerá con carácter general, mediante Resolución Administrativa, los créditos fiscales que no se consideran vinculados a la actividad sujeta al tributo. A los fines de la determinación del crédito fiscal a que se refiere el párrafo anterior, los contribuyentes aplicarán la alícuota establecida en el Artículo 15° de la Ley N° 843 (Texto Ordenado Vigente) sobre el monto facturado de sus compras, importaciones definitivas de bienes, contratos de obras o prestaciones de servicios, o toda otra prestación o insumo alcanzado por el gravamen. Si un contribuyente inscrito destinase bienes, obras, locaciones o prestaciones gravadas para donaciones o entregas a título gratuito, dado que estas operaciones D.S. 21530 50 no ocasionan débito fiscal, el contribuyente deberá reintegrar en el período fiscal en que tal hecho ocurra, los créditos fiscales que hubiese computado por los bienes, servicios, locaciones o prestaciones, empleados en la obtención de los bienes, obras, locaciones o

prestaciones donadas o cedidas a título gratuito. A los fines de lo dispuesto en párrafo anterior, el monto del crédito a reintegrar será actualizado sobre la base de la variación de las Unidades de Fomento de Vivienda – UFV con relación al Boliviano, producida entre el último día hábil del mes anterior al que el crédito fue computado y el último día hábil del mes anterior al que corresponda su reintegro”

2.3. Marco Conceptual

Mencionamos los siguientes conceptos que permiten orientar el desarrollo de la investigación:

2.3.1. Sistema Tributario

Es un conjunto de tributos interrelacionados que se aplican en un país en un momento determinado. El Sistema Tributario Nacional se encuentra regulado a través de la Ley N°843 y el Decreto Supremo N°2492, en ese sentido, se debe tener presente que, el conjunto de tributos vigentes reunidos no constituye de por sí sólo un “Sistema Tributario”, ya que, el concepto de sistema tiene implícito que se trata de un conjunto ordenado coordinado de tributos, de tal manera que se trata de un “todo” orgánica y sistemáticamente ordenado.

2.3.2. Sistema Tributario Boliviano

El sistema tributario vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia tiene origen en la Ley N° 843, dictada en fecha 20 de mayo de 1986, como parte de las medidas adoptadas por el Gobierno de ese entonces para introducir una nueva política económica y a la vez frenar el proceso hiperinflacionario que azotaba al país. A diferencia de la política tributaria anterior a la Ley N° 843, los componentes más importantes de esta reforma tributaria son primordialmente tres: Una base tributaria amplia, impuestos de fácil administración y cambio de la conciencia tributaria de los contribuyentes con respecto al pago de impuestos.

El sistema tributario boliviano nace en su estructura como un sistema “puro” en términos académicos, prácticamente no tiene exenciones, deducciones, devoluciones o, múltiples tasas, lo cual es común en sistemas que pretenden ser progresivos.

Desde 1986, se han introducido cambios a través de las dos reformas más importantes; las reformas de 1994 con la Ley N° 1606 y las del año 2003 con las Leyes Nos. 2493 y 2492, esta última el nuevo Código Tributario.

El sistema impositivo boliviano vigente está caracterizado por un pequeño número de impuestos y una muy alta proporción de impuestos indirectos, es decir impuestos que gravan el consumo. Sus principales limitaciones radican en la existencia de sistemas inadecuados de tributación simplificada, alta evasión, deficiente mecanismo de imposición a las rentas de las personas, expansión de crédito fiscal ficticio, alta dependencia respecto a las recaudaciones provenientes de los impuestos que gravan a los hidrocarburos, existencia de tributos de bajo potencial de recaudación y la existencia de impuestos en cascada que distorsiona la asignación de recursos.

2.3.3. La Justicia en la Tributación, los Ingresos y el Gasto Público

Se trata de la forma como se financian los gastos públicos e inversiones del Estado; el sistema tributario se debe fundar de manera general en los principios de equidad, eficiencia y progresividad.

La progresividad se examinará con relación a la universalidad de los tributos y con relación al destino de los recursos tributarios. Donde el gasto público es un eficaz e imprescindible instrumento redistributivo. ¿Quiénes se beneficiaran con la existencia del estado, encargado de proteger a las personas en su vida, honra y bienes, es decir, con la prestación de servicios públicos, serán los pobres o los ricos más que los pobres?, desde luego los ricos, ya que los pobres ni bienes tienen para que el estado los proteja.

Otros gastos que realiza el estado de bienes sociales meritorios, son los servicios públicos gratuitos de la educación, la salud que favorecen a los pobres, más que a los ricos. (Stiglitz Joseph, 2000, Pg. 461).

Principio de eficiencia del sistema tributario

La eficiencia y la moderación en la selección de tributos ha dado lugar a cierta simpatía por los neoliberales ofertistas, también a los neoestructuralistas latinoamericanos, los sistemas que tienen como objetivo el impuesto al gasto o consumo tienen también como objetivo la eficiencia, por considerar que el impuesto al consumo es un incentivo al ahorro y a la inversión productiva como efectos a la economía en general (Stiglitz Joseph, 2000, Pg. 29).

El impuesto, al ser una categoría tributaria, es un pago efectuado al estado por mandato de la Ley en el que no existe una retribución específica en servicios públicos o bienes por el valor equivalente al monto pagado. El impuesto constituye la principal fuente de recursos del Estado, permite financiar bienes y servicios públicos, así como el gasto social (Otálora Carlos, 2009, Pg. 132).

Los impuestos pueden dividirse en dos grandes clases: los impuestos directos y los impuestos indirectos. La diferencia radica en que impuestos directos gravan manifestaciones propias de la riqueza del contribuyente, como por ejemplo la renta o el patrimonio, en tanto que los indirectos gravan expresiones semejantes como lo es el consumo (Stiglitz Joseph, 2000, Pg. 477).

2.3.4. Impuestos y sus elementos

Materia Imponible u Objeto: Constituye el soporte de la imposición y comprende los elementos que integran los flujos real (bienes y servicios) y nominal (ingresos), así como a los factores de la producción (Otálora Carlos, 2009, Pg. 134).

Base Imponible: Es la materia imponible u objeto sometido a imposición y está expresada en valores o unidades físicas. La base imponible determina parámetros que permiten valorar de manera cuantitativa los hechos de la obligación tributaria (Otálora Carlos, 2009, Pg. 134).

Alícuota: Se aplica sobre la base imponible. La alícuota puede ser establecida en unidades monetarias y se aplica a una base imponible fijada en unidades físicas (impuestos específicos). En cambio, la alícuota, cuando es porcentual, se aplica sobre un valor; dando lugar a los impuestos Ad-valorem, puesto que se perciben con arreglo al valor de la base tributaria (Otálora Carlos, 2009, Pg. 135).

Sujeto Activo: Es el titular de la pretensión o acreedor tributario. El acreedor del tributo es el Estado o un ente público investido de potestad tributaria delegada en virtud de una ley positiva (Otálora Carlos, 2009, Pg. 136).

Sujeto Pasivo: Es la persona natural o jurídica obligada por Ley al pago del impuesto, en consecuencia es el deudor del gravamen designado por la Ley para pagar el tributo, al sujeto pasivo principal se lo denomina contribuyente (Otálora Carlos, 2009, Pg. 136).

El derecho tributario ha consagrado los conceptos de contribuyente y de agente de retención, indicando en el primer caso que se trata de la persona sobre la cual se verifica el hecho generador de la obligación tributaria y en el segundo caso son las personas que sin tener el carácter de contribuyente debe, por mandato expreso de la Ley, cumplir con ciertas obligaciones.

2.3.5. Compensación con el Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Contra el impuesto determinado, los contribuyentes podrán deducir el 13% del total de sus facturas, notas fiscales o documentos equivalentes, correspondientes a las compras de bienes, servicios, contratos de obras y otros. Si el contribuyente de este gravamen también fuera del IVA, la compensación sólo procede cuando no se trata de créditos fiscales del IVA.

Objeto: los Ingresos de las personas naturales y sucesiones indivisas, provenientes de la inversión de capital, del trabajo aplicación conjunta de ambos factores.

Sujetos Pasivos del Impuesto: personal naturales y sucesiones indivisas.

Alícuota del Impuesto: contra el impuesto al pagar, es posible imputar como pago a cuenta del mismo la alícuota del IVA 13% contenida en las facturas presentadas por el dependiente a su empleador en el formulario 110 (D.S. 21531, Art 8 inc. c)

- a. **Norma jurídica,** Es una regla u ordenación del comportamiento humano dictado por la autoridad competente del caso, con un criterio de valor y cuyo incumplimiento trae aparejado una sanción. Generalmente, impone deberes y confiere derechos. Tiene por objeto regular las relaciones sociales, o la conducta del hombre que vive en sociedad, tienen la característica de la coercibilidad, la posibilidad legítima de recurrir al uso de la fuerza socialmente organizada en caso de su incumplimiento, busca cumplir con las finalidades concretas del ordenamiento jurídico, la paz, el orden y la seguridad. (Aftalion Enrique, 1994, Pg. 32).

- b. **Normas tributarias,** Conjunto de cuerpos legales que norman o regulan las actividades de todos o de parte de los contribuyentes a través de leyes, Decretos Leyes, Decretos Supremos, entre otros de carácter tributario (https://www.eco-finanzas.com/diccionario/N/NORMAS_TRIBUTARIAS.htm)

- c. **Tributos,** Los tributos son prestaciones obligatorias, establecidas en virtud de una ley, que se satisfacen generalmente en dinero, y que el Estado exige, sobre la base de la capacidad contributiva de sus agentes económicos, para poder cumplir sus finalidades específicas u otros propósitos de política económica. En la normativa boliviana se reconocen tres tipos de tributos: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales para la mejora. La diferencia entre estos conceptos estriba en la retribución inmediata o no que realice el Estado ante el pago del tributo. Este trabajo centra su atención en la recaudación de impuestos, debido principalmente a su naturaleza fiscal (García Novoa Cesar, 2005, Pg. 160).

El tributo constituye una transferencia de recursos del sector privado al sector público. El tributo es una prestación pecuniaria al Estado o a una comunidad supranacional por mandato de la Ley (o acto jurídico comunitario), tiene un carácter forzoso y coercitivo (Otálora Carlos, 2009, Pg. 131).

- d. **Impuestos**, al ser una categoría tributaria, es un pago efectuado al estado por mandato de la ley, en el que no existe una retribución específica en servicios públicos o bienes por el valor equivalente al monto pagado. El impuesto constituye la principal fuente de recursos del Estado, permite financiar bienes y servicios públicos, así como el gasto social (Otálora Carlos, 2009, Pg. 132).
- e. **Servidor Público**, “Servidor público es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de la presente Ley. El término servidor público, para efectos de esta Ley, se refiere también a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración” (Ley N°2027 Estatuto del funcionario público, artículo 4°).
- f. **Trabajador dependiente**, el trabajador es aquella persona natural, individual y concreta que presta sus servicios en estado de subordinación; solo puede ser natural, ya que la persona jurídica no puede realizar trabajos; de acuerdo al Art. 2 del D.R. se entiende al hablar de trabajador, a empleados y obreros (Dick Marco Antonio, 2001, Pg. 38).
- g. **Recaudación fiscal**, “Proceso mediante el cual las autoridades tributarias cobran a los causantes y contribuyentes todo tipo de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, y contribuciones establecidos en la Ley. (www.definicion.org/recaudacion-fiscal)
- h. **Exención**, La exención constituye una dispensa, es decir, el no pago de tributos por mandato de la Ley. Las exenciones se establecen por razones de orden político, social y económico (Otálora Carlos, 2009, Pg. 136).
- i. **Evasión**, la evasión tributaria es una acción ilegal realizada por el contribuyente para reducir de manera total o parcialmente el pago de sus obligaciones tributarias (Otálora Carlos, 2009, Pg. 122).

- j. **Ingresos públicos**, Ingresos Públicos son las sumas que en dinero, o en especie, percibe tanto el Estado como los demás entes públicos.

Pueden ordenarse según 2 clasificaciones. La clasificación económica agrupa los ingresos según su naturaleza, distinguiendo:

- a. **Ingresos no fiscales o voluntarios.** Se derivan de un contrato entre los agentes privados y el sector público (venta de bienes y servicios, intereses y dividendos...)
- b. **Ingresos fiscales (tributos).** Incluyen los impuestos, las tasas y las contribuciones especiales. Los primeros son ingresos sin contraprestación. Los otros dos se pagan en contraprestación de una actuación pública y en función del beneficio obtenido por el contribuyente. (Jiménez Juan Pablo, 2009, Pg. 150)
- c. **Libro de Compra y Ventas:** Es un libro obligatorio para los contribuyentes afectos al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en el que se deberá llevar un registro cronológico de las compras y ventas y ser timbrado por el Servicio de Impuestos Internos. (http://www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_l.htm)
- d. **Facturas:** Son documentos tributarios que los comerciantes envían usualmente a otro comerciante, con el detalle de la mercadería vendida, su precio unitario, el total del valor cancelable de la venta y, si correspondiera, la indicación del plazo y forma de pago del precio. (http://www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_f.htm)
- e. **Declaración de IVA:** Las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) deben ser presentadas mes a mes en el Formulario 200 de Declaración Mensual y Pago Simultáneo. En él se declaran y pagan los impuestos mensuales, tales como el Débito Fiscal (Ventas), Crédito Fiscal (Compras), Ventas Exentas y de Exportaciones y otros impuestos de Retenciones de segunda categoría (honorarios), el Impuesto Único a los Trabajadores, los Pagos Provisionales Mensuales (PPM) obligatorios, la Cotización Adicional y los créditos y remanentes de empresas constructoras. Dentro de las Declaraciones de IVA existen: Declaración de IVA con pago, Declaración de IVA sin movimiento, Declaración de IVA sin pago y con movimiento. (http://www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_d.htm)

- f. **Declaración Jurada:** Manifestación que presentan las personas naturales y jurídicas bajo juramento ante el SII para cumplir con el trámite legal de dar a conocer información de carácter tributaria propia o de terceros, relacionada con los movimientos que **tuvieron en el año comercial anterior.**(http://www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_d.htm)
- g. **Formulario:** documento, ya sea físico o digital, diseñado para que el usuario introduzca datos estructurados (nombres, apellidos, dirección, fecha, etc.) en las zonas correspondientes, para ser almacenados y procesados posteriormente (<https://es.wikipedia.org/wiki/Formulario>)
- h. **Sector Público:** El sector público es el conjunto de organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple, o hace cumplir la política o voluntad expresada en las leyes del país.
- i. **Sector Privado:** El sector privado es el conjunto de la actividad económica que no está controlada por el estado. Mientras en el sector público el protagonismo está en manos del estado, en el sector privado es la empresa el elemento fundamental. (<https://www.definicionabc.com/economia/sector-privado.php>)
- j. **Proceso:** conjunto o encadenamiento de fenómenos, asociados al ser humano o a la naturaleza, que se desarrollan en un periodo de tiempo finito o infinito y cuyas fases sucesivas suelen conducir hacia un fin específico. (<https://www.significados.com/proceso/>)
- k. **Compras:** Es la acción de adquirir un producto ofrecido por un vendedor, a través de un contrato de compra-venta, a cambio de un precio en dinero, cierto y no simulado. (<https://deconceptos.com/ciencias-sociales/compras>)
- l. **Venta:** Venta es la acción y el efecto del verbo vender, que etimológicamente procede del latín “venditum” y consiste en entregar algo de nuestra propiedad a otro, transfiriéndole el dominio, a cambio de dinero. Si se hiciera intercambiando una cosa por otra no sería una venta sino un truco o permuta, y si se hiciera sin recibir contraprestación alguna se trataría de una donación. Si no le entregásemos el dominio y sería a cambio de un precio, sería un alquiler y si fuera gratuitamente, se trataría de un comodato. (<https://deconceptos.com/ciencias-sociales/venta>).

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1 Enfoque

La presente investigación tiene un enfoque cualitativo debido a que realizará un análisis sobre la elaboración y presentación del libro de compras y ventas en el sector público con relación al sector privado para para identificar si los mismos presentan diferencias y/o relación, asimismo, la probabilidad de establecer en un solo lineamiento el citado proceso en base al análisis de la normativa establecida vigente, el análisis documental y la recopilación de información.

3.2 Tipo

Para el desarrollo del presente trabajo, el tipo de investigación a utilizar será descriptiva porque analizará los controles previos y posteriores como procedimientos a seguir y en base a los atributos y características relacionadas se va a identificar diferencias y/o relación que existe entre ambos procedimientos sobre la elaboración y presentación del libro de compras y ventas.

3.3 Diseño

La presente propuesta de investigación es de tipo no experimental, porque no se puede manipular las variables que en el presente caso se refiere a las Normas establecidas para realizar el llenado del libro de compras y ventas tanto del sector público como privado.

3.4 Método

Se utilizara como principal el método inductivo, porque a partir de la observación particular que son las facturas que componen el libro de compras y ventas y la relación de estas con la actividad que pertenece “sector industrial, comercial, salud, telecomunicaciones, minera y otros) para la declaración del libro de compras y ventas tanto del sector público como privado como una obligación al cumplimiento del deber formal, asimismo el de la obligación tributaria correspondiente a la declaración del impuesto al valor agregado (IVA) para lo cual es importante el libro de compras y ventas.

3.5 Técnicas e Instrumentos

Las técnicas de investigación utilizadas serán fundamentalmente de carácter cualitativo, como se menciona a continuación:

Entrevista: Es una técnica utilizada en el presente trabajo monográfico, puesto que la información de parte de las personas encargadas de la elaboración del libro de compras y ventas en el sector público y privado en la actividad de salud nos sirvió para identificar cuáles son las compras y ventas que tienen las dos instituciones tomadas como muestra en el trabajo realizado para de esta manera determinar si existen diferencias y/o relación que presentan las mismas durante su proceso y posterior remisión para su presentación al sistema de Impuestos Nacionales.

Observación: esta técnica la utilizamos en el trabajo como posterior procedimiento a la entrevista para verificar si lo citado en la entrevista se realiza de esa manera, además de conocer los pasos y procedimientos realizados de cada institución.

Los instrumentos utilizados fueron: la guía de preguntas de la entrevista (**Anexo A y Anexo B**), fichas de análisis (**Anexo C**) y observación (**Anexo D**) de la obtención de la información de documentos del sector público y privado.

3.6 Población

La población en nuestra muestra se constituye al área de salud por lo cual tomamos como muestra a una entidad del sector público (Instituto de gastroenterología boliviano japonés) y una entidad del sector privado (Centro de Investigación educación en Salud CIES) ambas tienen la actividad de salud.

CAPITULO IV

MARCO PRÁCTICO

4.1 Información sobre los libros de compras y ventas

4.1.1 Libro de compras del Impuesto al Valor Agregado

Deberá ser utilizado para registrar de forma cronológica y correctamente todas las facturas, notas fiscales o documentos equivalentes que respalden las compras, importaciones definitivas y similares vinculadas con la actividad desarrollada. Este libro contiene secciones para las siguientes especificaciones:

- 1.4.3.1. Estándar, y
- 1.4.3.2. Notas de Crédito – Débito.

4.1.2 Libro de ventas del Impuesto al Valor Agregado

Deberá ser utilizado para registrar todas las ventas de manera cronológica y correcta, respaldadas con la emisión de facturas. Este libro contiene secciones para las siguientes especificaciones:

- Estándar,
- Estaciones de Servicio,
- Ventas Prevaloradas Agrupadas,
- Reintegros, y
- Notas de Crédito – Débito.

4.2 Aspectos Importantes

Se debe de considerar los siguientes aspectos para el control del libro de compras y ventas tanto en el Sector público como el Sector privado:

- Conservar copia Digital del Libro de compras y ventas y sus respaldos Físicos y/o Digitales (Facturas de Compras y Ventas).
- No envían el libro de ventas las modalidades de Oficina Virtual, Electrónica Web y por Ciclos.
- Existe la obligación de enviar el libro de compras y ventas, aunque el contribuyente no tenga movimiento.

- Si el tamaño de la información del Libro de compras y ventas es superior 10 Mb, la presentación se debe realizar en plataforma de Atención al Contribuyente.
- El NO envío del Libro de compras y ventas implica el registro a riesgo tributario.
- El Libro de compras y ventas del Impuesto al Valor Agregado no requiere de foliación y encuadernación formalizada por Notario de Fé Pública.
- Las Entidades Públicas y Organizaciones No Gubernamentales (ONG), estén o no alcanzados por el Impuesto al Valor Agregado, tienen la obligación de enviar los Libros de Compras y Ventas IVA por el Aplicativo “FACILITO” o por la Oficin@ Virtual de forma mensual.

4.3 Procedimiento de elaboración del libro de compras y ventas del sector publico

4.3.1 Instituto de Gastroenterología Boliviano Japonés

Con relación a la información proporcionada y analizada tomamos como muestra en el Sector Publico una entidad del Área de Salud, el “Instituto de Gastroenterología Boliviano Japonés”, el mismo que pertenece al Régimen General con numero de NIT 1018119023 que tiene las siguientes obligaciones:

Código de impuesto 30: Impuesto al Valor Agregado

Código de impuesto 40: Régimen complementario del IVA- agentes de retención

Considerando sus obligaciones tributarias elaboran el Libro de Compras y Ventas, del cual se realiza el siguiente análisis:

4.3.2 Libro de compras del Instituto Gastroenterología Boliviano Japonés

En el tema de las compras, en caso de que no se pueda recibir las facturas, la entidad realiza las retenciones del IUE e IT, para lo cual llena los siguientes formularios 570 correspondiente al IUE y el formulario 410 de retención IT:

Libro de compras 2018

fecha de la factura o DUI	NIT proveedor	nombre y apellidos/razón social	N° de la factura	N° de DUI	N° de Autorización	Importe total de la compra	Importe no sujeto a crédito fiscal	Subtotal	descuentos, bonificaciones y rebajas obtenidas	Importe base para crédito fiscal	Credito fiscal	Código de control	Tipo de compra
1/8/2018	4914142010	Alvaro Machaca Medina	00242	0	3741018000 49074	3540,00	0,00	3540,00	0,00	3540,00	460,20	0	1
2/8/2018	1016969020	Rosvania Srl.	00076	0	2574018000 23810	600,00	0,00	600,00	0,00	600,00	78,00	7A-D9-68-DF-6A	1
3/8/2018	2452387017	Maria Antonieta Aguilar Mamani	00282	0	2841018000 05486	2285,00	0,00	2285,00	0,00	2285,00	297,05	0	1
6/8/2018	2557697019	Hilda Parisaca Machaca De Cota	00090	0	3646016000 07479	1100,00	0,00	1100,00	0,00	1100,00	143,00	9F-EF-C3-4A-69	1
7/8/2018	2634630016	Juan Carlos Gutierrez Garcia	01898	0	2761018000 09120	1176,00	0,00	1176,00	0,00	1176,00	152,88	0	1
8/8/2018	1011101024	Olympus Pharma Srl.	03794	0	2651018000 64643	1760,00	0,00	1760,00	0,00	1760,00	228,80	0	1
9/8/2018	310272022	S&S Importaciones Srl.	01731	0	2651018000 39035	12640,00	0,00	12640,00	0,00	12640,00	1643,20	0	1
10/8/2018	221100029	Tequirlab Srl.	01088	0	2651018000 45994	448,00	0,00	448,00	0,00	448,00	58,24	0	1
13/8/2018	1020255020	Telecel S.A.	8235894	0	4163018000 17219	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	1,30	0	1
14/8/2018	381861012	Mariano Guzman Miranda	00241	0	2681018000 18776	5580,00	0,00	5580,00	0,00	5580,00	725,40	0	1
15/8/2018	1004749025	Dismelab Srl.	00200	0	2714018000 80099	12025,00	0,00	12025,00	0,00	12025,00	1563,25	C4-EF-51-55-22	1
16/8/2018	84140017	Johnny Nicolas Zalles Jove	04242	0	2751018000 58276	199,00	0,00	199,00	0,00	199,00	25,87	0	1
17/8/2018	1007131025	El Diario S.A.	36752	0	4574018000 01809	97,50	0,00	97,50	0,00	97,50	12,68	F1-39-9C-BA-28	1
20/8/2018	4835333013	Lizet Amparo Selaez Carazas	01459	0	2751018000 43553	926,00	0,00	926,00	0,00	926,00	120,38	0	1
22/8/2018	4880939017	Vilma Choque Mamani	14936	0	2741018000 91363	39,00	0,00	39,00	0,00	39,00	5,07	0	1
23/8/2018	1020389023	Axs Bolivia S.A.	09662	0	4164018000 43035	1809,00	0,00	1809,00	0,00	1809,00	235,17	9B-C9-24-78	1
24/8/2018	1005427025	Imexcomed Srl.	00160	0	2654018000 67934	3600,00	0,00	3600,00	0,00	3600,00	468,00	52-C1-C1-4A-9A	1
27/8/2018	2316355016	Jimmy Vincent Arauco Rodriguez	00043	0	2654018000 84414	159000,00	0,00	159000,00	0,00	159000,00	20670,00	30-EB-C8-C9-08	1
28/8/2018	2207871012	Juan Carlos Villalta Acha	02106	0	2651018000 77549	1510,00	0,00	1510,00	0,00	1510,00	196,30	0	1
30/8/2018	1005427025	Imexcomed Srl.	00184	0	2654018000 67934	15528,00	0,00	15528,00	0,00	15528,00	2018,64	07-09-84-81-CC	1
31/8/2018	1020537028	Praxair Bolivia S.R.L.	01249	0	1464018000 00491	25078,90	0,00	25078,90	0,00	25078,90	3260,26	67-82-92-AC-4E	1
0,00	248951,40	0,00	248951,40	32363,68									

Tabla N° 1 Libro de compras del Instituto de Gastroenterología Japonés

Dentro de la compras realizadas se encuentran medicamentos, insumos hospitalarios, alimentación hospitalaria, servicios de limpieza, compra de equipamiento médico, servicios de internet y telefonía, no se encuentra luz y agua porque al ser la Gobernación el ente Tutor de los hospitales se encargan del pago de las facturas de agua y luz. (**Anexo E**)

4.3.3 Libro de ventas del Instituto de Gastroenterología Boliviano Japonés

Asimismo, la entidad pública que mencionamos utiliza el libro de ventas para registrar todos los ingresos por las ventas de manera cronológica y correcta, respaldadas con la emisión de facturas. Este libro contiene secciones para las siguientes especificaciones:

- Venta de productos farmacéuticos
- Ingresos por hospitalización
- Ingresos por recuperación
- Ingresos por consulta externa
- Ingresos por anatomía patológica
- Ingresos por laboratorio clínico
- Ingresos por radiología
- Ingresos por phmetria-manome
- Ingresos por ecografía
- Ingresos por endoscopia
- Ingresos por electrocardiogram
- Ingresos por tomografía
- Ingresos por medicina transfusional
- Ingresos por venta de servicios (**Anexo E**)

Existen en la columna de descuentos importes puesto que el hospital al ser público analiza con la trabajadora social la pertinencia del descuento para la población de bajos recursos.

Para lo cual mencionamos que se utilizan el libro de ventas de la siguiente manera:

Libro de ventas 2018

N°	Fecha de la Factura	N° de Factura	N° de Autorización	Estado	Nit/CI Cliente	Nombre O Razón Social	Importe Total de la Venta	Importe Ite/Ieh d/Tasas	Exportaciones y Operaciones Exentas	Ventas Gravadas a Tasa Cero	Subtotal	Descuentos, Bonificaciones Y Rebajas Otorgadas	Importe Base Para Debito Fiscal	Debito Fiscal	Codigo De Control
1	1/8/2018	198	44540 18000 07258	V	2618186	Chambi Arias Judith Victoria	25	0	0	0	25	0	25	3,25	3D-B9-18-05-E2
2	1/8/2018	199	44540 18000 07258	V	4805514	Tarqui	25	0	0	0	25	0	25	3,25	AB-44-62-1C
3	1/8/2018	200	44540 18000 07258	V	2383490	Salas Contreras Dora Tomasa	25	0	0	0	25	0	25	3,25	3C-55-E6-D7
4	1/8/2018	201	44540 18000 07258	V	2433001	Valencia Sullcalla Hernan	25	0	0	0	25	0	25	3,25	55-31-62-77
10	1/8/2018	207	44540 18000 07258	V	647439	Solano	25	0	0	0	25	0	25	3,25	BF-EE-32-46
11	1/8/2018	208	44540 18000 07258	V	33289810 0	Palma Nava Sara Angelica	654,5	0	0	0	654,5	130,9	523,6	68,07	3E-F2-31-98
12	1/8/2018	209	44540 18000 07258	V	3427832	Quispe Saca Emilio	30	0	0	0	30	0	30	3,9	71-D3-E9-F7
13	1/8/2018	210	44540 18000 07258	V	4890111	Vargas Condori Maria Luisa	25	0	0	0	25	0	25	3,25	E7-31-59-F2-EE
14	1/8/2018	211	44540 18000 07258	V	2514520	Chavez Calle Vidala	25	0	0	0	25	0	25	3,25	13-27-C0-C5
15	1/8/2018	212	44540 18000 07258	V	0	Torrez Arancibia Lazaro Adan	27,5	0	0	0	27,5	0	27,5	3,58	D5-A0-86-4F-71
17	1/8/2018	214	44540 18000 07258	V	33787190 16	Corrales	550	0	0	0	550	110	440	57,2	86-F1-5E-89
20	1/8/2018	217	44540 18000 07258	V	3497966	Mariaca Machicado Maria Del Carmen	297	0	0	0	297	118,8	178,2	23,17	9E-16-FD-72-96
21	1/8/2018	218	44540 18000 07258	V	3435694	Rojas Fernandez Josefa Ana	25	0	0	0	25	0	25	3,25	22-68-6F-2A-89
22	1/8/2018	219	44540 18000 07258	V	4922376	Amarro Salazar Luis Fernando	25	0	0	0	25	0	25	3,25	DC-7A-75-9D-69
23	1/8/2018	220	44540 18000 07258	V	9216318	Cornejo Flores Angel Erick	30	0	0	0	30	0	30	3,9	76-83-D3-85
24	1/8/2018	221	44540 18000 07258	V	2204695	Tarquino Catacora Mario	15	0	0	0	15	0	15	1,95	DA-8C-2B-E3
25	1/8/2018	222	44540 18000 07258	V	4241061	Garcia Oruño Francisca	181,5	0	0	0	181,5	72,6	108,9	14,16	DA-26-2E-F7-C1
29	1/8/2018	226	44540 18000 07258	V	527926	Capriles Mancilla Dominga	3300	0	0	0	3300	0	3300	429	0B-FA-C6-0B-C4
TOTAL							5610,9	0	0	0,0	5610,90	432,30	5178,6	673,22	

Tabla N° 2 libro de ventas del Instituto de Gastroenterología Boliviano Japonés

Por otra parte, identificamos que se realizan las devoluciones de las facturas en caso de no prestarse el servicio por algún motivo si es en el mes de la declaración no afectaría y se realizaría la anulación de la factura, sin embargo si esta solicitud de devolución no se solicita

en el mes que correspondió la declaración se realiza un cuadro con algunas características, el citado cuadro se trabaja tomando como base de devolución solamente el 87% del total, puesto que el 13% no se considera por que no se puede devolver el Crédito fiscal declarado, como se muestra en el siguiente detalle:

Fecha	Nombre y Apellido	N° factura	Monto
02/08/2018	Quispe Pizaya Lucila	301	275.00
14/08/2018	Huayhua Condori Martha	1106	917.40
16/08/2019	Ilaya Chura Zenobia	1349	550.00
22/08/2018	Loaiza	1881	275.00
28/08/2018	Tarquino	2353	495.00
Total devolución			2.512,40

Tabla N° 3 Cuadro de Devoluciones del Instituto Gastroenterología Japonés

4.4 Procedimiento de elaboración del libro de compras y ventas del sector privado

4.4.1 Centro de Investigación, Educación y Servicios

Asimismo, para efectuar el análisis tomamos como muestra en el sector privado, el Centro de Investigación, Educación y Servicios (CIES), perteneciente al Régimen General con número de Identificación tributaria 1006987025 que tiene las siguientes obligaciones tributarias:

- IUE (Form 500), IT (Form 400), RC-IVA (Form 608), asimismo el IVA (Form 200).

4.4.2 Libro de compras del Centro de Investigación, Educación y Servicios

Por lo anteriormente mencionado, se elabora el libro de compras, y la información que presenta es la siguiente:

Compra de, medicamentos, servicios profesionales, insumos hospitalarios, alimentación hospitalaria, servicios de limpieza, compra de equipamiento médico, servicios de internet y telefonía, luz agua. Dentro de esta institución se realizan reuniones y actividades de socialización en temas de ENTS, VGB, VN y Vida Saludable estos se encuentran financiados con proyectos del exterior y de estas la alimentación, compra de materiales o servicios profesionales no se declaran en el libro de compra pero si se tienen facturas por dichas actividades, en el caso de pasajes de los facilitadores o educadores se realiza las retenciones respectivas al igual que el servicio de un albañil, plomería.

Libro de compras 2018

Fecha	NIT	Razon Social	Factura	Autor	Control	Total	Exento	Subtotal	Descuento	Neto	IVA
2/4/2018	1020269020	Y.P.F.B.	30843	267405800001466	B4-D9-62-95-90	200,00	60,00	140,00	-	140,00	18,20
3/4/2018	2468245012	Janet Virginia Callisaya Quisbert	1293	274101700210636	0	1.000,00	-	1.000,00	-	1.000,00	130,00
4/4/2018	1020289021	Cotel La Paz Ltda.	15856	416401700120873	36-EB-72-5E-8F	250,00	-	250,00	-	250,00	32,50
5/4/2018	1006129025	Marconsult Bolivia S.R.L.	1	432401800000435	4D-77-33-38-77	16.000,00	-	16.000,00	-	16.000,00	2.080,00
6/4/2018	138753028	Completo Transfort Ltda.	182537	389401800001970	35-AB-6E-B9-2ª	20,00	-	20,00	-	20,00	2,60
8/4/2018	6162680016	Oscar Edgar Zambrana Mamani	160	368101700037808		378,00	-	378,00	-	378,00	49,14
9/4/2018	1006909025	La Cascada S.A.	1293	121401800010472	3B-82-79-32	40,00	-	40,00	-	40,00	5,20
10/4/2018	1003149026	Ocs La Paz S.R.L.	12877	393101800056231	0	20,00	-	20,00	-	20,00	2,60
11/4/2018	1006909025	La Cascada S.A.	969	121401800010536	AB-FB-8E-96-BE	200,00	-	200,00	-	200,00	26,00
12/4/2018	252586019	Jose Nava Barrero	1384	357101700129810	0	50,00	-	50,00	-	50,00	6,50
13/4/2018	1003149026	Ocs La Paz S.R.L.	13008	393101800056231	0	20,00	-	20,00	-	20,00	2,60
14/4/2018	1006909025	La Cascada S.A.	535	121401800010417	03-A1-5D-A7-90	40,00	-	40,00	-	40,00	5,20
16/4/2018	2008965018	Teofilo Perez Quisbert	3206	274101800057166	0	37,50	-	37,50	-	37,50	4,88
17/4/2018	1003149026	Ocs La Paz S.R.L.	13087	393101800056231	0	120,00	-	120,00	-	120,00	15,60
18/4/2018	1022281027	Boliviatel S.A.	97989	416401800000364	E9-57-04-F8-C5	131,62	-	131,62	-	131,62	17,11
19/4/2018	1006909025	La Cascada S.A.	829	121401800000421	CA-21-C8-65-F0	60,00	-	60,00	-	60,00	7,80
20/4/2018	1003149026	Ocs La Paz S.R.L.	13211	393101800056231	0	80,00	-	80,00	-	80,00	10,40
23/4/2018	3463790015	Jonhny Rada Ergueta	1732	274101800019243	0	340,00	-	340,00	-	340,00	44,20
24/4/2018	1020613020	Distribuidora De Electricidad La Paz Delapaz	2100379	296401700004628	71-05-75-A3-D2	444,70	66,46	378,24	-	378,24	49,17
25/4/2018	1003149026	Ocs La Paz S.R.L.	13320	393101800056231	0	60,00	-	60,00	-	60,00	7,80
26/4/2018	1001631020	3h Industriales	2060	146101800000386	0	80,00	-	80,00	-	80,00	10,40
27/4/2018	1006233026	Klimax Ltda.	78	437401700178290	F0-C7-D9-5C-E5	6.612,00	-	6.612,00	-	6.612,00	859,56
28/4/2018	4742854017	Aldo Teddy Mita Paucara	722	275101800005482	0	26,50	-	26,50	-	26,50	3,45
30/4/2018	1003149026	Ocs La Paz S.R.L.	13432	393101700218132	0	60,00	-	60,00	-	60,00	7,80
TOTAL						26.270,32	126,46	26.143,86	-	26.143,86	3.398,70

Tabla N° 4 Libro de compras del Centro de Investigación, Educación y Servicios

4.4.3 Libro de ventas del Centro de Investigación, Educación y Servicios

Asimismo, la entidad privada que mencionamos utiliza el libro de ventas para registrar todos los ingresos por las ventas de manera cronológica y correcta, respaldadas con la emisión de facturas. Este libro contiene secciones para las siguientes especificaciones:

Venta de servicios médico (consulta externa, venta de productos farmacéuticos, quirófano, laboratorio, alquiler de algún equipo para cirugías, manejo de pacientes en ambulancia, imagenología, ecografías, rayos X, tomografías , resonancias magnéticas entre otras). Asimismo en la columna de descuentos no se encuentra monto alguno puesto que las rebajas se las realiza de forma interna y la factura va por el total del costo real sin reflejar el descuento. (Anexo F)

Libro de ventas 2018

Fecha	NIT	Razón Social	Factura	Autorización	Control	Total	ICE	Exento	Neto	IVA
1/4/2018	2704843	Gabriel Lobo	11481	374101800032773	0	81			81	10,53
2/4/2018	6122934	Chambi	11499	374101800032773	0	81			81	10,53
3/4/2018	3327258	Camacho Molina Ruperto	11533	374101800032773	0	71			71	9,23
4/4/2018	2203951	Maria Eugenia Trigo	11539	374101800032773	0	7			7	0,91
5/4/2018	3425548	Ortiz	11542	374101800032773	0	14			14	1,82
6/4/2018	1006013024	Diagnosis Srl	11546	374101800032773	0	78			78	10,14
7/4/2018	0	Sn	11551	374101800032773	0	7			7	0,91
8/4/2018	0	Irene	11566	374101800032773	0	7			7	0,91
9/4/2018	4792652017	Jimenez	11590	374101800032773	0	7			7	0,91
10/4/2018	2523689	Galvez	11595	374101800032773	0	71			71	9,23
11/4/2018	983286014	Vidal	11601	374101800032773	0	7			7	0,91
12/4/2018	4795198	Yujra	11603	374101800032773	0	0			0	0
13/4/2018	397326	Choque	11607	374101800032773	0	7			7	0,91
14/4/2018	597326	Leonardo Choque Tapia	11612	374101800032773	0	7			7	0,91
15/4/2018	4929016010	Ferrano	11626	374101800032773	0	101			101	13,13
16/4/2018	597326	Leonardo Choque Tapia	11651	374101800032773	0	7			7	0,91
17/4/2018	6062561	Quispe Gonzalo	11656	374101800032773	0	21			21	2,73
18/4/2018	2447959	Mendoza	11676	374101800032773	0	260			260	33,8
19/4/2018	8311046	Machaca Suri	11683	374101800032773	0	78			78	10,14
20/4/2018	8299988	Gabriela Valdiviezo	11686	374101800032773	0	7			7	0,91
21/4/2018	9872344	Mendoza	11690	374101800032773	0	76			76	9,88
22/4/2018	4809759	Tellez	11698	374101800032773	0	81			81	10,53
23/4/2018	5971315	Choque	11738	374101800032773	0	7			7	0,91
24/4/2018	2310099014	Albarracin	11742	374101800032773	0	7			7	0,91
25/4/2018	3321774	Zambrana	11746	374101800032773	0	78			78	10,14
26/4/2018	0	Velarde	11749	374101800032773	0	0			0	0
27/4/2018	135893	Irazoque Camacho Fernando	8251	375101700049214	0	200			200	26
28/4/2018	4740118	Aliaga	12003	374101800091637	0	7			7	0,91
29/4/2018	4794457018	Nuãfã?~EZ BUSTILLO LUIS	12015	374101800091637	0	78			78	10,14
30/4/2018	0	Pereira Santander Alira Izumi	31430	374401800002229	9E-B9-6E-E2	36			36	4,68
TOTAL						1489	0	0	1489	193,57

Tabla N° 5 Libro de ventas del Centro de Investigación, Educación y Servicios

4.5 Comparación de la relación y/o diferencias establecidas en el sector público y el sector privado sobre la elaboración del Libro de compras y ventas

De la explicación dada anteriormente, se establecieron algunas relaciones durante la elaboración del libro de compras y ventas las cuales se muestra a continuación:

- Ambas sectores tanto público como privado, en las facturas de compra están relacionadas a medicamentos, insumos hospitalarios, alimentación hospitalaria, servicios de limpieza, compra de equipos médicos, servicio de internet y telefonía, servicios básicos de luz y agua, estableciéndose que todos estos gastos se encuentran relacionadas con la actividad, en el presente caso el Área de salud.
- Ambos sectores en las ventas están relacionadas a la venta de medicamentos y servicios como: Ingresos por Hospitalización, Ingresos por derecho de quirófano, Ingresos por consulta externa, laboratorio clínico, venta de servicios, los cuales son netamente actividades del Área de salud.
- Que en ambos sectores, realizan la declaración del Formulario 200 correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Que en ambos sectores, cuando no se percibe la factura de compra, efectúan las retenciones sobre el Impuesto a las Utilidades de las Empresas (IUE) e Impuesto a las Transacciones (IT), realizando el llenado de los Formularios 570 y 410.
- Finalmente en ambos sectores identificamos la ausencia de manuales y/o guías sobre el procedimiento de elaboración y presentación del libro de compras y ventas ante el Sistema de Impuestos Nacionales.

Por otra parte, se evidencio diferencias durante la citada elaboración del libro de compras y ventas como se menciona a continuación:

- Durante el análisis efectuado evidenciamos que, en el libro de compras el sector público todas las facturas declaradas son gravadas, sin embargo en el sector privado, existen compras o gastos deducibles y no deducibles.
- En el sector público, solo las empresas públicas están obligadas a presentar el Formulario 400, mientras que las entidades públicas como tal, no se encuentran obligadas de acuerdo a la Resolución Administrativa N°368 de fecha 31 de diciembre de 2008 y actualizada con la Resolución Administrativa N°465 y N°156 que no contempla las cuentas contables de

Crédito Fiscal y Debito Fiscal - IVA, la contabilidad gubernamental no practica el registro de estas transacciones fundamentadas en la Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Sin embargo en su artículo 36° reconoce que las empresas publicas generan obligaciones tributarias que deben ser presupuestados en la partida de gasto correspondiente por lo tanto las empresas públicas deben llevar libros auxiliares de contabilidad tal como lo señala el codigo de comercio en su artículo 37°, (Libro de compras y ventas IVA, formularios de declaraciones juradas), que permita evaluar y determinar el pago de la obligación impositiva en favor del fisco o caso contrario su saldo a favor del contribuyente.

- Las entidades públicas no se encuentran obligadas a presentar el formulario 400 correspondiente al Impuesto a las Transacciones, sin embargo todas las empresas privadas están obligados a presentar la misma.
- Las entidades públicas no se encuentran obligadas a realizar los Estados Financieros, con relación a las empresas privadas que deben presentar los citados estados.
- El sector público, se encuentra obligado a enviar al Servicio de Impuestos Nacionales el Libro de compras y ventas de forma mensual, sin embargo en el sector privado existen contribuyentes Newton o Newton Especifico, por lo cual se encuentra obligado a enviar al Servicio de Impuestos Nacionales, de manera mensual y anual.
- En el caso que exista saldo a favor del fisco en el sector público se realiza el pago mediante el sistema SIGEP y en el sector privado se realiza el pago mediante cheque o efectivo.

Por otra parte la propuesta para es la realización de un material de difusión en este caso el Manual de Procesos y Procedimientos para el área impositiva de ambos sectores como se muestra a continuación:

4.6 Propuesta del Manual de Procedimientos del Libro de Compras y Ventas

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS LIBRO DE COMPRAS Y VENTAS

1. OBJETO.-

El presente Manual tiene como objetivo, describir el procedimiento impositivo, documentar y servir de guía de orientación al personal responsable de la parte tributaria sobre la elaboración, revisión y presentación del libro de compras y ventas y de consulta para todo el personal de Entidad de salud, sobre las normas, procedimientos, métodos y plazos en su aplicación diaria, desde la presentación hasta la cancelación tributaria ante el Servicio de Impuestos Nacionales.

2. ALCANCE.-

Este manual de procedimientos sobre la elaboración y presentación del libro de compras y ventas es de aplicación obligatoria para todas las áreas del sector salud en el sector público y privado, que por la naturaleza de sus funciones tengan relación directa o indirecta con el tema tributario, asimismo es de cumplimiento obligatorio de todos los funcionarios.

3. BASE LEGAL.-

Se emplea los siguientes documentos de referencia:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional
- b) Ley N°1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales
- c) Ley N°004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” de 31 de marzo de 2010.
- d) Ley N° 843 de Reforma Tributaria de 20 de mayo de 1986 y decretos reglamentarios actualizado a diciembre de 2005.
- e) Ley N°2492 Código Tributario Boliviano de 2 de agosto de 2003 y sus reglamentos
- f) Decreto Supremo N°21530 reglamento al Valor Agregado de 27 de febrero de 1987. (Texto Ordenado Vigente)
- g) Resolución Normativa de Directorio de Servicio de Impuestos Nacionales N°10.016.07 de 18 de mayo de 2007 Nuevo Sistema de Facturación.
- h) Resolución Normativa de Directorio de Servicio de Impuestos Nacionales N°10.0011.11 de 20 de mayo de 2011 sobre Respaldo de transacciones con documentos de pago.
- i) Resoluciones Administrativas del Servicio de Impuestos Nacionales
- j) Resoluciones de Directorio del Servicio de Impuestos Nacionales
- k) Instructivos emitidos por la Gerencia Administrativa Financiera

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.-

4.1 DEFINICIONES

- **Impuesto.-** Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador, una situación prevista por Ley, independiente de toda actividad estatal relativa al contribuyente.
- **Obligación Tributaria.-** La obligación tributaria constituye un vínculo de carácter personal, aunque su cumplimiento se asegure mediante garantía real o con privilegios especiales.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS LIBRO DE COMPRAS Y VENTAS

- **Hecho Generador.-** Es el presupuesto de naturaleza jurídica o económica expresamente establecido por Ley para configurar cada tributo, cuyo acaecimiento origina el nacimiento de la obligación tributaria.
- **Perfeccionamiento.-** Se considera ocurrido el hecho generador y existentes sus resultados:
 - En las situaciones de hecho, desde el momento en que se hayan completado o realizado las circunstancias materiales previstas por Ley.
 - En las situaciones de derecho, desde el momento en que están definitivamente constituidas de conformidad con la norma legal aplicable.
- **Sujeto Activo.-** El sujeto activo de la relación jurídica tributaria es el Estado, cuyas facultades de recaudación, control, verificación, valoración, inspección previa, fiscalización, liquidación, determinación, ejecución y otras establecidas en el Código Tributario. Estas facultades constituyen actividades inherentes al Estado.
- **Sujeto Pasivo.-** Es sujeto pasivo el contribuyente o sustituto del mismo, quien debe cumplir las obligaciones tributarias establecidas conforme dispone este Código y las Leyes.
- **Debito Fiscal.-** Son los importes totales de los precios netos de las ventas, contratos de obras y de prestación de servicios y de toda otra prestación, imputables al período fiscal que se liquida.
- **Crédito fiscal.-** Son los importes totales de los precios netos de las compras, contratos de obras y de prestación de servicios o toda otra prestación o insumo alcanzados por el gravamen, que se los hubiesen facturado o cargado mediante documentación equivalente en el período fiscal que se liquida.

4.2 ABREVIATURAS

- IVA .- Impuesto al Valor Agregado
- SIN.- Servicio de Impuestos Nacionales

5. RESPONSABLES.-

5.1. El Encargado de Tributos, es responsable de:

- a) Registrar en el Libro de Compras las facturas del periodo a declarar que están a nombre de la entidad de salud, en el formato emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales.
- b) Registrar en el Libro de Ventas las facturas emitidas por la entidad en salud del periodo a declarar en el formato emitido por el servicio de Impuestos Nacionales.
- c) Determinar el Crédito Fiscal generado por las facturas emitidas a nombre de la entidad en salud con número de NIT que corresponde.
- d) Determinar el Débito Fiscal que es generado por las facturas emitidas por la entidad en salud por los ingresos que percibe la entidad por el préstamo de servicios y otros ingresos.
- e) Configurar los datos numéricos del Libro de Compras y Libro de Ventas en el aplicativo facilito para él envió de la información al Servicio de Impuestos Nacionales a través de la Oficina Virtual habilitada para tal efecto.
- f) Enviar el Libro de Compras, el Libro de Ventas y el Reporte de Bancarización, a través de la Oficina Virtual del Servicio de Impuestos Nacionales de acuerdo a parámetros y plazos establecidos por el Servicio de Impuestos Nacionales.
- g) Llenar y enviar mediante el Portal Newton el Formulario 200 del Impuesto al Valor

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
LIBRO DE COMPRAS Y VENTAS**

Agregado, Formulario 400 del Impuesto a las Transacciones, Formulario 500 del Impuestos a las Utilidades de las Empresas, Formulario 410 de Retención del Impuestos a las Transacciones, Formulario 570 del Impuesto a las Utilidades de las Empresas, y Formulario 604 del Régimen Complementario del IVA, en los plazos establecidos por el Servicio de Impuestos Nacionales.

- h) Emitir del Portal Newton el número de trámite para el pago de los impuestos, imprimir el formulario y remitir al Responsable de Tesorería para el pago del impuesto.
- i) Emitir el extracto tributario y remitirlo al Responsable de Contabilidad para su Visto Bueno.

5.2. El Responsable de Contabilidad, es responsable de:

- a) Revisar el Libro de Compras y el Libro de Ventas en lo referente al registro de los datos de las facturas mayores a Bs. 1.000,00 y a muestreo el registro de las factura menores al importe mencionado.
- b) Revisar el llenado de los Formularios de declaración de impuestos realizados mediante el Portal Newton.
- c) Verificar el envío de los Libros de Compras y Libros de Ventas IVA y de los Formularios de declaración de impuestos a través de la Oficina Virtual del Servicio de Impuestos Nacionales.
- d) Revisar y firmar el Comprobante de gasto C-31 del Impuesto al Valor y remitir a la Jefatura Financiera.

5.3. El Jefe Financiero, es responsable de:

- a) Supervisar la elaboración del Libro de Compras y Libro de Ventas IVA.
- b) Revisar y visar los informes de determinación de impuestos elaborados por el Encargado de Tributos.

5.4. El Gerente Administrativo Financiero, es responsable de:

- a) Aprobar el Libro de Compras y Libro de Ventas IVA e instruir el pago de los impuestos mediante firma en el Comprobante de Gasto C-31 y Firma magnética en el SIGEP.
- b) Firmar el Cheque que corresponde al pago de Impuestos.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.-

- I. Todos los funcionarios deberán remitir a la Gerencia Administrativa Financiera, facturas emitidas por gastos de Bienes y Servicios incluyendo Fondos en Avance, Caja Chica, Reembolsos o cualquier otro tipo de Gasto cuyas facturas estén a nombre de la entidad en salud con el NIT al cual corresponde.
- II. Todas las facturas deben cumplir con la validez de normativa vigente
- III. Se deberá dar prioridad al pago de impuestos, en relación a modificaciones presupuestarias, emisión de cheques y otros.

7. INSUMOS

Hasta el Quinto día hábil del mes del periodo a declarar, las áreas organizacionales remitirán las facturas correspondientes para su registro en el libro de compras, sobre:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
LIBRO DE COMPRAS Y VENTAS**

- Compras de bienes y servicios
- Fondos en Avance.
- Cajas chicas
- Reembolsos
- Otros gastos que generen factura.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DEL LIBRO DE VENTAS

N°	Etapa Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
1	Encargado de tributos	<p>Mensualmente elabora el Cuadro de Ventas que servirá como insumo para el llenado del Libro de Ventas, el cual contiene la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NIT (del comprador del producto). • Nombre o Razón social. • Numero de factura. • Numero autorización. • Fecha (debe ser la fecha de emisión de la factura). • Importe total. • Estado (corresponderá si la factura es válida o si se anuló). <p>El Cuadro de Ventas debe contener la información de las facturas emitidas por Entidad de Salud en relación a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventas de productos farmacéuticos • Ingresos por hospitalización • Ingresos por derecho de quirófano • Ingresos por recuperación • Ingresos por consulta externa • Ingresos por anatomía patológica • Ingresos por laboratorio clínico • Ingresos por radiología • Ingresos por ecografía • Ingresos por endoscopia • Ingresos por electrocardiograma • Ingresos por tomografía • Ingresos por medicina transfusional • Ingresos por venta de servicios • Alquileres de equipos. • Otros servicios generados por Entidad de salud. <p>En el caso de las compras deben de considerarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medicamentos • Insumos hospitalarios • Alimentación hospitalaria • Servicios de limpieza • Compra de equipamiento medico • Servicios de internet y telefonía • Luz y agua 	Facturas	Hasta e 15 día del periodo a declarar

N°	Etapa Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
		<p>El responsable de cobranzas debe asegurarse que las facturas emitidas por Entidad de Salud, deben considerar los siguientes aspectos para su validez:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sea la factura original. 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 este, cuando no se encuentre inscrito en el padrón nacional de contribuyentes. Consignar el monto facturado. Consignar la fecha límite de generación. No presentar enmiendas, tachaduras, borrones e interlineaciones (Ej. Escritura con distintos colores de bolígrafos). <p>Remite el Cuadro de Ventas firmado adjunto a las copia de la facturas al Responsable de Contabilidad para la elaboración del comprobante.</p>		
6	Jefatura Financiera	Recibe la Comunicación Interna adjunta a la documentación de respaldo, coloca el visto bueno en señal de conformidad y remite esta documentación a la Gerencia Administrativa Financiera.	Legajo	---
7	Gerente Administrativo Financiero	Recibe la Comunicación Interna adjunta a la documentación de respaldo e instruye realizar el proceso correspondiente a la Jefatura Financiera.	Legajo	---
8	Jefatura Financiera	Recibe la documentación y remite al Encargado de Tributos para su revisión y registro en el Libro de Ventas.	Legajo	---
9	Encargado de Tributos	<p>Recibe la información y revisa que la información de las facturas haya sido correctamente registrada en el Cuadro de Ventas y añade al Cuadro de ventas la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> Importe ICE (si corresponde). Importe exento (si corresponde). Importe neto (que es el monto total de la factura). Debito fiscal (corresponde al 13% del monto total de la factura IVA). Código de control (de las facturas electrónicas). <p>La información del Libro de Ventas se registrará en la base de datos Excel para posterior exportación al aplicativo facilito.</p> <p>Nombre del archivo 2: ventas_mes año_Nit</p>	Sistema Facilito, Libro de Compras y Libro de Ventas	---

N°	Etapa Responsable	Actividad			Instrumento	Plazo
		Nombre Campo	Tipo de dato	Descripción		
		Numero de NIT	Numero	NIT del cliente, se este no contara con NIT se consignara el número de identificación. Para facturas de la modalidad pre valorada o cuando el comprador no proporcione esta información, se consignara el valor (0).		
		Razón social	Texto	Nombre o razón social del cliente. Para facturas de la modalidad pre valorada o cuando el comprador no proporcione esta información, se consignara las letras S/N. Este campo no debe exceder los 50 caracteres incluyendo espacios.		
		Numero Factura	Numero	Se consignara el número de factura, nota fiscal, documento equivalente o documento de ajuste (nota de débito).		
		Numero Autorización	Numero	Numero de autorización de la factura, nota fiscal o documento de ajuste (nota de débito). Para boletos de avión se consignara el número 1. Para recibos de alquiler se consignara el número 2 (solo por el periodo de transición).		
		Fecha	Numero	Consignar la fecha de emisión en el formato DD/MM/AAAA		
		Importe Facturado	Numero	Consignar el monto total de la factura, nota fiscal o documento equivalente. El sistema acepta importes enteros o con dos decimales.		
		Importe impuesto consumo especifico	Numero	Consignar el monto del ICE, en caso de corresponder. El sistema acepta importes enteros o con dos decimales.		
		Importes montos exentos, grabados a tasa cero u otros conceptos grabados	Numero	Consignar el Importe correspondiente a montos exentos, grabados a tasa cero y otros conceptos no grabados (Ej. Descuentos o bonificaciones, tasas de alumbrado público o aseo, fletes de transporte de carga internacional por carretera ley 3249). El sistema acepta importes enteros o con dos decimales.		
		Importe Sujeto a debito Fiscal	Numero	Importe en Bolivianos neto de descuentos, bonificaciones, tasas, ICE y otros conceptos no válidos para debito fiscal. El sistema acepta números enteros o con dos decimales.		
		Debito IVA	Numero	Importe del Debito Fiscal (13% del campo anterior). El sistema acepta números enteros o con dos decimales.		
		Estado de la Factura	Texto	Consignar según corresponda, lo siguiente: A= Factura Anulada. V= Factura Valida. E= Factura Extraviada. N= Facturas No utilizadas.		
		Código control	Alfanumérico	Registrar el condigo de control correspondiente. Para aquellas facturas onotas fiscales que por su naturaleza no cuenten condicho número, consignar el valor (0).		

N°	Etapa Responsable	Actividad	Instrumento	Plazo
10	Encargado de Tributos	Revisada la información del Libro de Ventas procede a la conversión para el envío de la información mediante el Sistema FACILITO.	Legajo	---
12	Encargado de Tributos	Se abre el sistema FACILITO, abre la ventana libro de compras y ventas se procede a la exportación de los datos del Excel al aplicativo facilito para validar toda la información de ambos libros.	Legajo	---
13	Encargado de Tributos	Capturada la información se consolida la información a través de la generación de consolidado, el cual genera un archivo en formato .dec en la carpeta de la unidad C:/archivos de programa/FACILITO/envió.	Legajo	---
14	Encargado de Tributos	Posterior a la generación del archivo .dec se ingresa a la oficina virtual con el código de usuario y contraseña, ingresando a la ventana de envío LVC.	Legajo	---
15	Encargado de Tributos	Envía el archivo .dec del periodo a declarar, obteniendo la constancia de envío del libro de compras y ventas, adjunta a los Libro de Compras y Ventas IVA y remite al Responsable de Contabilidad para su Visto Bueno.	Constancia de envío del libro de compras y ventas	---
16	Responsable de Contabilidad	Verifica que el envío fue realizado, coloca el Visto Bueno y devuelve al Encargado de Tributos para el archivo de la documentación.	Legajo	---
17	Encargado de Tributos	Recibe la documentación y procede a su archivo.	Archivo	---

CONCLUSIONES

Del análisis efectuado en el presente trabajo, en base a los datos obtenidos establecemos las siguientes conclusiones:

Se analizó el proceso de elaboración del libro de compras y ventas, que se realizan en el sector público y privado, con el objetivo de establecer relación y/o diferencias identificando que el proceso propiamente dicho no presenta diferencias.

Asimismo realizan la prestación de servicios hospitalarios, consulta médica y practicas quirúrgicas, y venta de medicamentos emitiendo la correspondiente factura.

Sin embargo, se estableció diferencias en el momento de gravar impuestos, como ser el Impuesto al Valor Agregado y el Impuesto a las Transacciones, el sector público no grava este último.

Por otra parte, identificamos que el sector público no tiene como uno de sus objetivos generar ingresos en beneficio particular, sino el de Fortalecer el Sistema Departamental de Salud en sus diferentes niveles para brindar atención integral de calidad y acceso Universal de Salud, en cambio el Sector Privado presenta el objetivo de mejorar la salud y generar ingresos propios para personas particulares.

Asimismo, las entidades en el área de salud del sector público, se encuentran bajo la dependencia de los Gobiernos Departamentales y Municipales, motivo por el cual no realizan la presentación de los Estados Financieros de manera autónoma, sino en conjunto con los citados Gobiernos, a diferencia de las entidades del Área de Salud del Sector Privado que realizan la presentación de los Estados Financieros de manera anual, cada 30 de junio de cada gestión, como indica el artículo No 39 del Decreto Supremo No 24051.

Finalmente evidenciamos que el sector público no realiza el llenado del formulario 400, el cual corresponde a la Retención del Impuesto a las Transacciones, como lo realiza el sector privado, asimismo evidenciamos que en el sector público todas las actividades son gravadas, sin embargo en el sector privado existen gastos que no se encuentran gravados, considerándose no deducible.

Por lo anteriormente mencionado, evidenciamos que en ambas entidades de salud no tienen un reglamento específico para la elaboración del libro de compras y ventas y su posterior presentación ante el Sistema de Impuestos Nacionales, razón por la cual se rigen bajo la normativa general.

RECOMENDACIONES

De acuerdo al análisis efectuado, recomendamos que en lo posterior se tenga en cuenta la elaboración de un manual, reglamento o guía sobre la elaboración y presentación del Libro de compras y ventas tanto para el sector público y privado definiendo las facturas que competen a cada actividad (mineras, salud, industriales, comerciales, telecomunicaciones, etc), para que de esta manera se tenga definido cuales son las actividades gravadas y no gravadas de cada sector tanto en el público como en empresas privadas, evitando de esta manera futuras fiscalizaciones y depuración de facturas.

Implantar un personal calificado de manera específica para la elaboración y presentación de los libros de compras y ventas tanto en el sector público como privado con el objeto de que la declaración del Impuesto al Valor Agregado sea declarada correctamente en las casillas que corresponden. A partir de los resultados obtenidos ampliar los trabajos de investigación en el área de estudio y desde un enfoque integral permitido.

Referencias Bibliográficas

- Stiglitz J., (2000), la Economía en el Sector Público, México, editorial, nuevas artes.
- Otálora Urquiza C., (2009), Economía Fiscal, Bolivia, editorial nuestro aprendizaje.
- Jiménez J., (2009), Desigualdad, concentración del ingreso y tributación sobre las altas rentas en América Latina, Colombia, editorial Bogotá.
- Aftalion E., (1994), Historia del Derecho, Bolivia, nuestro aprendizaje.
- Dick M. A., (2001), Manual Práctico Laboral, Bolivia.
- Sampieri H., (2014), Metodología de la Investigación, México D.F., McGraw Hill.
- García Novoa C., (2005), Mecanismos antielusorios en el Derecho Español, España.
- Ley N°2027 de fecha 27 de octubre de 1999, que aprueba el Estatuto del Funcionario Público.
- Ley N° 843 de fecha 20 de mayo de 1986, que crea y aprueba el Impuesto al Valor Agregado.
- Ley N° 2492 código tributario- texto ordenado, concordado, complementado y actualizado al 30-09-2014
- Decreto Supremo N°21531 de fecha 5 de febrero de 1987, que establece la vigencia del Régimen Complementario del Impuesto al Valor Agregado.
- Resolución Normativa del Directorio 10-30-15 de fecha 6 de noviembre de 2015 que Aprueba y reglamenta el uso del Formulario para la presentación de Facturas (F-110 v.3), el Módulo Formulario Electrónico F-110 v.3 FACILITO, el Módulo Agente de Retención RC-IVA FACILITO y el aplicativo QRquincho.
- Resolución Normativa del Directorio N° 10-0047-05 del 14 de diciembre de 2005.
- Resolución Normativa del Directorio N° 10-0016-07 del 18 de mayo de 2007, artículo 15 de la Resolución Normativa del Directorio N° 10-0004-10 de 26 de marzo de 2010, establecen el deber formal de presentación de la información del Libro de Compras y Ventas IVA a través del Software Da Vinci.
- Resolución Normativa de Directorio N°0025-14, Sistema de Facturación Virtual

Fuentes Electrónicas

https://www.eco-finanzas.com/diccionario/N/NORMAS_TRIBUTARIAS.htm

<http://teogenesis2011.blogspot.com/>

www.definicion.org/recaudacion-fiscal

https://www.sii.cl/diccionario-tributario/dicc_1.htm

<https://es.wikipedia.org/wiki/formulario>

<https://www.definicionabc.com/economia/sector-privado.php>

<https://www.definicionabc.com/economia/sector-publico.php>

<https://www.significados.com/procesos/>

<https://sedeslapaz.gob.bo/igbj>

<https://www.cies.org.bo/nosotros>

<https://www.deconceptos.com/ciencias-sociales/compras>

<https://www.deconceptos.com/ciencias-sociales/ventas>

ANEXOS

Anexo A Entrevista 1 Instituto Gastroenterológico Boliviano Japonés

1. ¿CUALES SON SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS?

Código de impuesto 30: Impuesto al Valor Agregado

Código de impuesto 40: Régimen complementario del IVA- agentes de retención

Considerando sus obligaciones tributarias elaboran el Libro de Compras y Ventas

Formularios 570 correspondiente al IUE y el formulario 410 de retención IT que corresponde a las retenciones

2. ¿QUE COMPRAS REALIZAN? DECLARA TODAS LAS FACTURAS O SOLO LAS QUE ESTAN GRAVADAS CON SU ACTIVIDAD

Dentro de la compras realizadas se encuentran medicamentos, insumos hospitalarios, alimentación hospitalaria, servicios de limpieza, compra de equipamiento médico, servicios de internet y telefonía, no se encuentra luz y agua porque al ser la Gobernación el ente Tutor de los hospitales se encargan del pago de las facturas de agua y luz.

3. LAS VENTAS QUE REALIZAN PORQ MOTIVOS FACTURAN. DESCRIBIR EJEMP INGRESO POR HOSPITALIZACION LABORATORIO Y OTROS

Se registran todos los ingresos por las ventas de manera cronológica y correcta, respaldadas con la emisión de facturas. Este libro contiene secciones para las siguientes especificaciones:

Venta de productos farmacéuticos , Ingresos por hospitalización, Ingresos por recuperación, Ingresos por consulta externa, Ingresos por anatomía patológica, Ingresos por laboratorio clínico, Ingresos por radiología, Ingresos por phmetria-manome, Ingresos por ecografía, Ingresos por endoscopia, Ingresos por electrocardiogramas, Ingresos por tomografía, Ingresos por medicina transfusional, Ingresos por venta de servicios

4. REALIZAN DESCUENTOS EN SUS VENTAS Y DE ACUERDO A QUE REALIZAN ESTOS DESCUENTOS

Si contamos con descuentos las mismas figuran en el libro de ventas, y se las realiza de acuerdo a la evaluación realizada por la trabajadora social del hospital.

5. CUÁLES SON SUS GASTOS DEDUCIBLES Y NO DEDUCIBLES

Todos son deducibles

6. SOLO SE ATIENDEN A PERSONAS PARTICULARES O TIENEN CONVENIOS CON EMPRESAS QUE ESTÁN ASEGURADAS

Es un hospital público es servicio a la población, en caso que deriven a algún asegurado pertenecientes a las cajas el cobro va directamente a la entidad aseguradora como la Caja Nacional de Salud.

7. EL PROCESO DE LA ELABORACION DEL LIBRO DE COMPRAS Y VENTAS(QUE NORMATIVA APLICA)

La ley 843, Ds 21530 y la resolución normativa de directorio N°10-0025-14

8. QUE NORMATIVAS UTILIZA LA EMPRESA PARA DEFINIR CUALES SON SUS ACTIVIDADES GRAVADAS Y NO GRAVADOS

No existe una normativa en particular para el sector salud, simplemente nos basamos en todo lo que tiene relación a la actividad del hospital.

9. EXISTE UNA PERSONA ESPECIFICA ENCARGADA PARA LA PARTE TRIBUTARIA O QUIEN SE ENCARGA DE ELLO

Mi persona lo realiza, dentro de mis funciones como Contador General del Hospital

10. TUVIERON EN ALGUNA GESTION FISCALIZACION Y LES DEPURARON FACTURAS ¿PORQUE MOTIVOS FUE?

Hasta la fecha no tuvimos ninguna observación por parte del Servicio de Impuestos Nacionales.

Anexo B Entrevista 2 Centro de Investigación Educación (CIES)

1. CUALES SON SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS?

IUE (Form 500), IT (Form 400), RC-IVA (Form 608), asimismo el IVA (Form 200).

2. ¿QUE COMPRAS REALIZAN? DECLARA TODAS LAS FACTURAS O SOLO LAS QUE ESTAN GRAVADAS CON SU ACTIVIDAD

Compra de, medicamentos, servicios profesionales, insumos hospitalarios, alimentación hospitalaria, servicios de limpieza, compra de equipamiento médico, servicios de internet y telefonía, luz agua. Dentro de esta institución se realizan reuniones y actividades de socialización en temas de ENTS, VGB, VN y Vida Saludable estos se encuentran financiados con proyectos del exterior y de estas la alimentación, compra de materiales o servicios profesionales no se declaran en el libro de compra pero si se tienen facturas por dichas actividades, en el caso de pasajes de los facilitadores o educadores se realiza las retenciones respectivas al igual que el servicio de un albañil, plomería.

3. LAS VENTAS QUE REALIZAN PORQ MOTIVOS FACTURAN. DESCRIBIR EJEMP INGRESO POR HOSPITALIZACION LABORATORIO Y OTROS

Se registra todos los ingresos por las ventas de manera cronológica y correcta, respaldadas con la emisión de facturas. Este libro contiene secciones para las siguientes especificaciones:

Venta de servicios médico (consulta externa, venta de productos farmacéuticos, quirófano, laboratorio, alquiler de algún equipo para cirugías, manejo de pacientes en ambulancia, imagenología, ecografías, rayos X, tomografías , resonancias magnéticas entre otras). Asimismo en la columna de descuentos no se encuentra monto alguno puesto que las rebajas se las realiza de forma interna y la factura va por el total del costo real sin reflejar el descuento.

4. REALIZAN DESCUENTOS EN SUS VENTAS Y DE ACUERDO A QUE REALIZAN ESTOS DESCUENTOS

Asimismo en la columna de descuentos no se encuentra monto alguno puesto que las rebajas se las realiza de forma interna y la factura va por el total del costo real sin reflejar el descuento.

5. CUÁLES SON SUS GASTOS DEDUCIBLES Y NO DEDUCIBLES

Gastos deducibles son la mayoría de los gastos lo único no deducible serían los libros que son comprados a los residentes en ginecología dentro del hospital.

6. SOLO SE ATIENDEN A PERSONAS PARTICULARES O TIENEN CONVENIOS CON EMPRESAS QUE ESTÁN ASEGURADAS

Se atiende al público en general, las cajas aseguradoras en caso de tener complicaciones con sus equipos si contratan los servicios con los que cuenta el hospital.

7. EL PROCESO DE LA ELABORACION DEL LIBRO DE COMPRAS Y VENTAS(QUE NORMATIVA APLICA)

La ley 843, Ds 21530 y la resolución normativa de directorio N°10-0025-14

8. QUE NORMATIVAS UTILIZA LA EMPRESA PARA DEFINIR CUALES SON SUS ACTIVIDADES GRAVADAS Y NO GRAVADOS

No existe una normativa en particular para el sector salud, simplemente nos basamos en todo lo que tiene relación a la actividad del hospital y los que no son relacionados no los declaramos.

9. EXISTE UNA PERSONA ESPECIFICA ENCARGADA PARA LA PARTE TRIBUTARIA O QUIEN SE ENCARGA DE ELLO

Si, en cada agencia de los departamentos llevamos a cabo el control de las compras y ventas y se lo manda a la Agencia central para que consolide todas las compras y ventas para hacer la declaración impositiva.

10. TUVIERON EN ALGUNA GESTION FISCALIZACION Y LES DEPURARON FACTURAS ¿PORQUE MOTIVOS FUE?

Hasta la fecha no tuvimos ninguna observación por parte del Servicio de Impuestos Nacionales.

Anexo C Fichas de Análisis

FICHA DE ANALISIS

CODIGO DE LA ENTREVISTA. 1

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: Lic. Cesar Novoa

PUESTO: Contador General

OBJETO: Análisis del libro de compras y ventas del Instituto de gastroenterología boliviano japonés

RESUMEN:

Dentro de la compras realizadas se encuentran medicamentos, insumos hospitalarios, alimentación hospitalaria, servicios de limpieza, compra de equipamiento médico, servicios de internet y telefonía, no se encuentra luz y agua porque al ser la Gobernación el ente Tutor de los hospitales se encargan del pago de las facturas de agua y luz.

Asimismo, la entidad pública que mencionamos utiliza el libro de ventas para registrar todos los ingresos por las ventas de manera cronológica y correcta, respaldadas con la emisión de facturas. Este libro contiene secciones para las siguientes especificaciones:

Venta de productos farmacéuticos ,Ingresos por hospitalización, Ingresos por recuperación, Ingresos por consulta externa, Ingresos por anatomía patológica, Ingresos por laboratorio clínico, Ingresos por radiología, Ingresos por phmetria-manome, Ingresos por ecografía, Ingresos por endoscopia, Ingresos por electrocardiograma, Ingresos por tomografía, Ingresos por medicina transfusional, Ingresos por venta de servicios

Existen en la columna de descuentos importes puesto que el hospital al ser público analiza con la trabajadora social la pertinencia del descuento para la población de bajos recursos.

FICHA DE ANALISIS

CODIGO DE LA ENTREVISTA. 2

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: Lic. Omar Tito

PUESTO: Contador General

OBJETO: Análisis del libro de compras y ventas del Centro de Investigación Educación y Servicios (CIES)

RESUMEN:

Se realizan compras de, medicamentos, servicios profesionales, insumos hospitalarios, alimentación hospitalaria, servicios de limpieza, compra de equipamiento médico, servicios de internet y telefonía, luz agua. Dentro de esta institución se realizan reuniones y actividades de socialización en temas de ENTS, VGB, VN y Vida Saludable estos se encuentran financiados con proyectos del exterior y de estas la alimentación, compra de materiales o servicios profesionales no se declaran en el libro de compra pero si se tienen facturas por dichas actividades, en el caso de pasajes de los facilitadores o educadores se realiza las retenciones respectivas al igual que el servicio de un albañil, plomería.

Asimismo, la entidad privada que mencionamos utiliza el libro de ventas para registrar todos los ingresos por las ventas de manera cronológica y correcta, respaldadas con la emisión de facturas. Este libro contiene secciones para las siguientes especificaciones:

Venta de servicios médico (consulta externa, venta de productos farmacéuticos, quirófano, laboratorio, alquiler de algún equipo para cirugías, manejo de pacientes en ambulancia, imagenología, ecografías, rayos X, tomografías , resonancias magnéticas entre otras). Asimismo en la columna de descuentos no se encuentra monto alguno puesto que las rebajas se las realiza de forma interna y la factura va por el total del costo real sin reflejar el descuento.

Anexo D Fichas de Observación

FICHAS DE OBSERVACION	
FICHA N°	Fecha y duración:
Elabora:	Ximena Moraque Rojas
Lugar:	Zona Miraflores Av. Saavedra
Palabras Clave	Compras, Ventas, Formularios
INSTITUCION	RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION RELACIONADA A LA PARTE IMPOSITIVA
Instituto de gastroenterología Boliviano Japonés	<p>Con relación a la información proporcionada y analizada tomamos como muestra en el Sector Publico una entidad del Área de Salud, el “Instituto de Gastroenterología Boliviano Japonés”, el mismo que pertenece al Régimen General con numero de NIT 1018119023 que tiene las siguientes obligaciones:</p> <p>Resguarda la documentación por meses adjunto su libro de compras y ventas adjunto al formulario 200 IVA, cuadro de liquidación de impuestos correspondientes a Form 570 IUE, Form 410 IT y Form 608 RC-IVA y desglose de ventas y devoluciones.</p>

FICHAS DE OBSERVACION	
FICHA N°	Fecha y duración:
Elabora:	Ximena Moraque Rojas
Lugar:	Calle 6 de Obrajes N°614 y Avenida 14 de septiembre
Palabras Clave	Compras, Ventas, Formularios
INSTITUCION	RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION RELACIONADA A LA PARTE IMPOSITIVA
Centro de Investigación Educación y Servicios CIES	<p>El Centro de Investigación, Educación y Servicios (CIES), perteneciente al Régimen General con número de Identificación tributaria 1006987025 que tiene las siguientes obligaciones tributarias:</p> <p>IUE (Form 500), IT (Form 400), RC-IVA (Form 608), asimismo el IVA (Form 200).</p> <p>El Centro de Investigación Educación y Servicios CIES tiene varias agencias en los departamentos de La Paz, El Alto, Tarija, Santa Cruz, Oruro, Potosi, CBBA y Sucre plasmando toda la información impositiva en la Sucursal Central.</p>

