

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
CARRERA DE DERECHO**



Acreditada con Res. CEUB 1126/02

MONOGRAFIA

“REGLAMENTO INTERNO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO PARA LA BUENA INFORMACIÓN AL CONTRIBUYENTE SOBRE BIENES INMUEBLES AL INTERIOR DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PAZ”

Para optar el Título Académico de Licenciado en Derecho

INSTITUCION: *Gobierno Municipal de La Paz*

POSTULANTE: *Lidia Patricia Alvarez Flores*

**LA PAZ – BOLIVIA
2009**

Dedicatoria

A mi mamá Lidia por sus
consejos sabios, alegría,
inspiración y ejemplo de mi
vida y a mi hermano Freddy
por escucharme y ser
ejemplo de superación.

Agradecimientos

A Dios quien iluminó mi camino,
al conjunto de la Facultad de
Derecho y Ciencias Políticas
por sus servicios prestados, a
mis docentes que supieron
impartir sus conocimientos en
mi formación profesional, a mis
amigos por su ayuda y
colaboración.

INDICE

	Pag.
PORTADA	
DEDICATORIA	I
AGRADECIMIENTO	II
INDICE	1
PROLOGO	6
INTRODUCCION	7
TITULO PRIMERO	
DISEÑO DE LA INVESTIGACION	8
1.- JUSTIFICACION DEL TEMA	8
2.- DELIMITACION DEL TEMA	9
2.1.- DELIMITACION TEMATICA	9
2.2.- DELIMITACION ESPACIAL	9
2.3.- DELIMITACION TEMPORAL	9
3.- MARCO INSTITUCIONAL	9
4.- MARCO TEORICO	10
4.1.- Marco Teórico General	10
4.2.- Marco Teórico Especial	14
5.- MARCO HISTORICO	16
5.1.- Antecedentes del Gobierno Municipal de La Paz	16
5.1.1.- Unidad Especial de Recaudaciones	23
a) Área de Ingresos Tributarios	24
b) Área de Fiscalización	25
c) Área de Procesamiento de Ingresos	25
5.1.1.1.- Área de Cobranza Coactiva	28
6.- MARCO CONCEPTUAL	28
7.- MARCO JURIDICO POSITIVO VIGENTE	30
7.1.- Constitución Política del Estado	30
7.2.- Ley No. 1178, Ley de Administración y	

Control Gubernamentales	30
7.3.- Código tributario Ley N° 2492	30
8.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	31
9.- DEFINICION DE LOS OBJETIVOS	31
9.1.- Objetivo General	31
9.2.- Objetivos Específicos	31
10.- ESTRATEGIA METODOLOGICA Y TECNICAS DE INVESTIGACION MONOGRAFICA	32
10.1.- Estrategia Metodológica	32
10.2.- Técnicas de Investigación Monográfica	32
CAPITULO I	
11.- Evaluación sobre la atención al contribuyente	32
CAPITULO II	
12.- LEGISLACION COMPARADA	33
12.1.- Código Tributario de Perú	34
12.2.- Código Orgánico Tributario de la Republica Bolivariana de Venezuela	44
CAPITULO III	
13.- LEY DEL ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO	47
TITULO SEGUNDO	
CAPITULO IV	
14.- “REGLAMENTO INTERNO DEL FUNCIONARIO PUBLICO PARA LA BUENA INFORMACION AL CONTRIBUYENTE SOBRE BIENES INMUEBLES AL INTERIOR DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PAZ”	52
TITULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1.-** (Objeto del Reglamento)
- Art. 2.-** (Alcance del Reglamento)
- Art. 3.-** (Concepto de Reglamento Interno)
- Art. 4.-** (Ámbito de Regulación)
- Art. 5.-** (Ley Procedimental)

CAPITULO II

CAUSAS POR LAS CUALES ES NECESARIO IMPLEMENTAR UN REGLAMENTO INTERNO PARA EL BENEFICIO DEL CONTRIBUYENTE

- Art. 6.-** (Factor que impulsa la creación del Reglamento)

CAPITULO III

RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PÚBLICA Y SU ALCANCE

- Art. 7.-** (La responsabilidad del Funcionario Publico)
- Art. 8.-** (Alcance del Funcionario Publico)

TITULO II

REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO IV

DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

- Art. 9.-** (Derechos y Deberes del Funcionario Publico)
- Art. 10.-** (Prohibiciones e incompatibilidades)

Art. 11.- (Responsabilidad y Sanciones)

CAPITULO V

DERECHOS Y DEBERES DEL SUJETO PASIVO Y TERCEROS RESPONSABLES EN CUANTO A LA INFORMACION

Art. 12.- (Derechos y Deberes del Sujeto Pasivo y Terceros Responsables)

Art. 13.- (Trámites Tributarios, Impuestos)

Art. 14.- (Tramites de Catastro Municipal)

Art. 15.- (Tramites de administración Predial)

CAPITULO VI

DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO MUNICIPAL

Art. 16.- (Ámbito de aplicación)

Art. 17.- (Área de Fiscalización)

Art. 18.- (Confidencialidad de la Información)

Art. 19.- (Orden de Fiscalización)

Art. 20.- (Vista de Cargo)

Art. 21.- (Informe final de Fiscalización)

Art. 22.- (Resolución Determinativa)

Art. 23.- (Pliego de Cargo)

Art. 24.- (Medidas Precautorias)

Art. 25.- (Subasta y Remate)

Art. 26.- (Embargo)

Art. 27.- (Aviso de Remate)

Art. 28.- (Personería)

Art. 29.- (De la Prueba)

Art. 30.- (De la Declaración Jurada)

15.- CONCLUSIONES CRÍTICAS	66
16.- RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS	66
17.- BIBLIOGRAFIA	68
APENDICES O ANEXOS	



PROLOGO

Siempre es considerado un honor prologar una monografía y mas aun si proviene de la autoría de una amiga. El esfuerzo desplegado para la investigación en un tema como el presente, titulado “Reglamento Interno del Funcionario Publico para la buena Información al Contribuyente sobre Bienes Inmuebles al Interior del Gobierno Municipal de La Paz”, refleja la escasa información en nuestro medio, es un reglamento escrito con un propósito definido: guiar paso a paso, por parte de los funcionarios públicos a cualquier ciudadano en común sobre cómo realizar trámites de impuestos de sus bienes inmuebles.

Varios e importantes trabajos se han presentado en la historia del Gobierno Municipal de La Paz sobre las actividades que desarrolla, y el presente es el reflejo de la capacidad intelectual de la postulante, que con la finalidad suprema de profundizar y divulgar los trámites a seguir sobre impuestos de bienes inmuebles, quiere poner en conocimiento también que el funcionario publico tiene esa responsabilidad para que el ciudadano que se convierte en un determinado momento en contribuyente del Estado mediante el Gobierno Municipal de La Paz pague sus impuestos como una obligación y con el derecho que le es inherente de ser informado.

Dra. Esther Claudia Barriga Vera

INTRODUCCION

El Reglamento que a continuación se presenta trata de los diferentes pasos a llevar a cabo en un trámite para el pago de bienes inmuebles. Muestra los diferentes actuados procesales que un contribuyente debe realizar en cada etapa del proceso. Se refiere a un tipo particular de investigación que es el descriptivo analítico, ya que nos ayudara a encontrar el problema, analizarlo y dar una solución.

Tiene que ver con la realidad, ya que en el se abordan temas como las relaciones interpersonales que deben haber entre el funcionario y el contribuyente que es el ciudadano en si. En resumen este Reglamento trata de una clase de investigación, aquella que es social, para el beneficio del ciudadano convirtiéndose en un determinado momento en contribuyente del Estado a través del Gobierno Municipal de La Paz mediante el pago de impuestos de sus bienes inmuebles.

Es así que la Dirección de Recaudaciones de acuerdo a la ejecución del Plan Estratégico, estableció líneas de acción con la finalidad de cumplir con el objetivo central de incrementar las recaudaciones y mejorar los niveles de atención al contribuyente. El Plan de Fortalecimiento permitió la implantación de estrategias de ajuste en sus diferentes áreas.

TITULO PRIMERO

DISEÑO DE LA INVESTIGACION

1.- JUSTIFICACION DEL TEMA

Hubo en un tiempo una ruptura entre la Alcaldía, la comunidad en general y el ciudadano en particular por la ausencia de institucionalidad; lo cual ocasiono una desconfianza por parte de la ciudadanía, conflictos permanentes, ausencia de planificación dando lugar a que no hubiera un determinado desarrollo.

A partir del 2000 la administración municipal hizo grandes esfuerzos encarando muchos desafíos ante la situación anárquica haciendo; un reordenamiento administrativo, financiero con procesos de desconcentración hacia las sub alcaldías, pretendiendo así la transparencia y la vigencia irrestricta del derecho ciudadano a la información, como también la responsabilidad en el ejercicio de la función publica, considerando así directos beneficiarios a los ciudadanos que sufrieron enormes perjuicios.

En vista de que la confianza en los ciudadanos es un factor importante para la institución así como la información que deben tener, este “Reglamento” se constituye en un apoyo hacia la ciudadanía, que desconoce o no tiene una información precisa a cerca de que pasos o tramites debe seguir por tener un bien inmueble, representando en si mismo un instrumento concreto de apoyo que permitirá a los ciudadanos tener una idea clara de la manera de cómo realizar esos tramites, accediendo consecuentemente a servicios ante las oficinas de la municipalidad; restituyendo de esta manera la confianza ciudadana en sus instituciones.

Ante las consideraciones anteriores es necesario implementar un REGLAMENTO PARA EL BENEFICIO DEL CONTRIBUYENTE para su información, brindándole así mismo a la institución municipal un instrumento que le permita regular de mejor manera, las acciones que realizan los funcionarios en cuanto a la información dada sobre bienes inmuebles.

2.- DELIMITACION DEL TEMA

2.1.- DELIMITACION TEMATICA.- El presente tema tiene una visión social y jurídica.

2.2.- DELIMITACION ESPACIAL.- Gobierno Municipal de La Paz.

2.3.- DELIMITACION TEMPORAL.- Como referente temporal se tomará en cuenta el periodo comprendido entre los años 2007 y 2008.

3.- MARCO INSTITUCIONAL

En el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Municipal de La Paz y la Universidad Mayor de San Andrés, Aprobado por Resolución Administrativa Sec. Ejec. 018/03 y tomando conocimiento que la Univ. LIDIA PATRICIA ALVAREZ FLORES de conformidad a Resolución Facultativa de Trabajo Dirigido No. 2909/07 de fecha 20/11/07, dictada por el Honorable Consejo de la Carrera de Derecho de la Universidad Mayor de San Andrés y en cumplimiento al Art. 71 del Reglamento de Régimen Estudiantil del IX Congreso Nacional de Universidades, accedió a Trabajo Dirigido en el Gobierno Municipal de La Paz, como una de las modalidades de graduación que la Facultad de

Derecho de la Universidad Mayor de San Andrés tiene para otorgar el Grado Académico de Licenciatura en Derecho.

El Gobierno Municipal de La Paz, a través de la Dirección de Recursos Humanos y con el objetivo de lograr que egresados de diferentes áreas profesionales alcancen su titulación a través de la elaboración de instrumentos que contribuyan al desarrollo Organizacional Técnico y a la construcción de la Cultura Institucional del G.M.L.P. emite CITE D.G.R.H - AC - No 60/08 de Asignación de Trabajo Dirigido de 07 de febrero del presente, con el fin de que desempeñe funciones en la Unidad Especial de Recaudaciones Área de Asesoría Legal y Cobranza Coactiva del Gobierno Municipal de La Paz a partir del 15 de enero de 2008, cumpliendo con todos los requisitos como consta en el file personal.

4.- MARCO TEORICO

4.1.- Marco Teórico General

4.1.1.- POSITIVISMO JURIDICO.- La Teoría del Positivismismo Jurídico es el conjunto de normas estatuidas por acto del imperio público que les inviste de fuerza obligatoria. Es nombre tradicional de Derecho Positivo, con el que se designó el conjunto de normas puestas por el hombre, establecidas y vigentes.¹

Podríamos decir que el Derecho Positivo es el que puede aplicarse prácticamente, ya sea judicial o extrajudicial y que es observado por la sociedad en una determinada época, ya que algunas normas vigentes son inaplicables por diferentes razones o intereses.

El Derecho positivo en su sentido original, supone Derecho puesto o impuesto por la autoridad al expresar su voluntad. También el Derecho Positivo ha llegado a significar Derecho realmente en vigor, Derecho efectivamente aplicado, Derecho facticamente valido, o sea, que es un hecho real.

El término “positivo” se utiliza para llamar la atención en que no se está hablando del Derecho Natural, sino de un Derecho auténticamente establecido por la autoridad competente.

Hay Derecho Positivo, y eso no lo podemos ignorar, pues todas las sociedades tienen en la legislación, el principal método para introducir normas malas o buenas pero consideradas jurídicas; de ahí que la autoridad legisladora viene a resultar como la principal Fuente del Derecho en su conjunto; las leyes emanan de un centro de poder cualesquiera que sea su nombre, por eso el Derecho Positivo es la voluntad de la autoridad suprema.

Bajo las siguientes formas se presenta el Derecho Positivo: Leyes, decretos, reglamentos, constituciones, códigos y edictos.²

4.1.2.- DERECHO SUBJETIVO.- Es la facultad que confiere la norma jurídica para hacer o no hacer algo. Tal facultad es correlativa al deber de otra u otras personas. Ulteriores precisiones concretarán dicha concepción del derecho subjetivo como la autorización de que esta investido el sujeto activo para actuar u omitir en la más amplia acepción de las palabras, por virtud de la norma y bajo la cobertura de la autoridad publica.

¹ MOSCOSO, Delgado Jaime. Introducción al Derecho. 5 Edición Editorial Juventud. La Paz Bolivia 1999. Pag. 425

² AGUILAR, Peñarrieta Anibal. Curso general de Derecho. 1 Edición. Editorial IDEES. La Paz Bolivia. Pag. 126

En primer termino anotamos que el derecho subjetivo no se restringe a formas de posesión o disposición de cosas determinadas o a exigencias de una acción o abstención ajena; incluye la potestad para dirigir la línea de conducta de otro, y con respecto al comportamiento de uno mismo, la atribución de tomar decisiones y plasmarla en la realidad, tanto en cuestiones mínimas como aquellas trascendentes que importan cumplimiento u omisión de lo que pragmáticamente se propone como su destino.

4.1.2.1.- FORMAS DEL DERECHO SUBJETIVO

4.1.2.1.1.- El Derecho subjetivo como mero reverso de deberes jurídicos.- Son los derechos que se deben respetar sin que el titular manifieste su deseo de defenderlos o actualizarlos, como el derecho a la vida, a la integridad física, a la educación, etc.

4.1.2.1.2.- El Derecho subjetivo como pretensión.- En esta figura la petición del sujeto activo es absolutamente necesaria para que su derecho subjetivo sea plenamente actualizado mediante la acción de la autoridad publica, que impone el cumplimiento del deber jurídico correspondiente al sujeto pasivo. Una persona posee un derecho subjetivo por mandato de una norma general.³

4.1.2.1.3.- El Derecho subjetivo como poder de creación, modificación o extinción de normas.- Tiene la facultad de su titular, quien no es promotor de la intervención de órganos estatales, concurriendo a la formación de nuevas relaciones jurídicas

4.1.2.2.- CLASIFICACION DEL DERECHO SUBJETIVO.-

4.1.2.2.1.- Derechos Subjetivos Públicos.- Son las facultades que tienen todas las personas, es la potestad que emerge de la ley o la norma. Su fuerza esta en el hombre y en la comunidad, y le quita

fuerza al ordenamiento jurídico. Por eso se considera como el poder de voluntad que el hombre arranca del ordenamiento jurídico. Todo derecho subjetivo origina una obligación, cuya expresión es dar satisfacción o no atender al derecho ajeno.

4.1.2.2.1.1.- Derecho a la libertad.- Para el derecho subjetivo, el derecho a la libertad supone que el hombre sea el sujeto de la historia y de una formación jurídica y no así un objeto. Esta libertad debe ser con justicia social.

4.1.2.2.1.2.- El Derecho de petición y de acción.- Es la suprema facultad del hombre de exigir se lo escuche, se lo atienda y que el Estado debe servir al hombre y no servirse de él. En el Estado actual de todos los países del mundo, vemos que por falta de respeto al derecho de petición y de acción se trata a los ciudadanos como de primera, segunda y tercera categoría.

El derecho de petición y de acción no solo puede considerarse la facultad de pedir atención del Estado a los particulares o a la comunidad, es más, supone imperio, el dominio de hacerse escuchar, está ligado al derecho a la libertad.⁴

4.1.2.2.1.3.- Derechos Civiles.- Es la facultad de votar y ser votado para cargos de elección popular y expresar el pensamiento político.

4.1.2.2.1.4.- Derechos Sociales.- Entre ellos están: Derecho al trabajo, a la cultura, a la educación, a la seguridad, a la salud.

4.1.2.2.2.- Derechos Subjetivos Privados.- Son los

³ MOSCOSO, Delgado Jaime. Introducción al Derecho. 6 Edición Editorial Juventud. La Paz Bolivia 2000. Pag. 152 y 153

⁴ AGUILAR, Peñarrieta Anibal. Curso General de Derecho. 1 Edición Editorial IDEES. La Paz Bolivia. Pag. 215 y 216

derechos que facultan a la persona a ejercer sus derechos directa o indirectamente. Entre ellos están: derechos patrimoniales y no patrimoniales, originarios, transmisibles e intransmisibles, principales y accesorios, absolutos y relativos.

4.2.- Marco Teórico Especial

4.2.1.- EL REGLAMENTO.- Es una norma jurídica de carácter general dictada por el poder ejecutivo. Su rango en el orden jerárquico es inmediatamente inferior a la ley.

Su dictación corresponde tradicionalmente al Poder Ejecutivo, aunque los ordenamientos jurídicos actuales reconocen potestad reglamentaria a otros órganos del Estado. Reconociendo así la facultad a los Gobiernos Municipales de dictar ordenanzas, reglamentos y resoluciones para cumplir sus fines específicos, entre otros y fuera de los ya mencionados, infraestructura básica, abastecimiento, alumbrado público, fomento de la cultura, etc.; empero no podrán establecer tributos que no sean tasas y patentes cuya creación requiere aprobación previa de la Cámara de Senadores, basada en un dictamen técnico del Poder ejecutivo.

Por lo tanto, según la mayoría de la doctrina, se trata de una de las fuentes del Derecho, formando pues parte del ordenamiento jurídico. La titularidad de la potestad reglamentaria viene recogida en las constituciones.

4.2.2.- FUNCION DEL REGLAMENTO.- La finalidad del reglamento es facilitar la aplicación de la ley detallándola y operando como instrumentos idóneos para llevar a efecto su contenido.

Los reglamentos son reglas y solo tendrán vida y sentido de derecho, en tanto se deriven de una norma legal a la que reglamentan en la esfera administrativa. La ley como acto que emana de un órgano colegiado, tiene una característica que consiste en la generalidad e impersonalidad de las situaciones que rige. Por lo que se considera que no se llega a comprender la aplicación práctica de sus postulados.

La cercanía que guarda el Poder Ejecutivo con la realidad social, al aplicar la ley hace que los reglamentos operen como instrumentos más idóneos para llevar a efecto su contenido.

Como ya mencionamos anteriormente la elaboración del reglamento es más expedito que la ley y por esto es más fácil adecuarlo a los problemas económicos y sociales de la vida pública del Estado.⁵

4.2.3.- CLASIFICACION

4.2.3.1.- REGLAMENTOS ESTATALES O NO ESTATALES.- En función de qué administración territorial los dicta.

4.2.3.2.- REGLAMENTOS EJECUTIVOS.- Son aquellos que desarrollan una norma legal ya existente; independientes, que son los que, aún no existiendo una norma legal, regulan una actividad que merece atención jurídica, y los llamados de necesidad, esto es, aquellos dictados como consecuencia de un estado extraordinario para el cual se necesitan disposiciones rápidas.⁶

4.2.3.3.- REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS.- Es una manifestación unilateral de voluntad discrecional, emitida por un órgano

⁵ <http://www.universidadabierta.edu.mx/Biblio/m/Macias/20Maria-Teoria/20gral/20reg.htm>

⁶ <http://es.wikipedia.org/wiki/Reglamento>

administrativo legalmente investido de potestad o competencia para hacerlo creadora de normas jurídicas generales que desarrollan los principios de una ley emanada del Congreso, objeto de facilitar su ejecución y observancia en la esfera administrativa.

Pero debido a que es un concepto muy controvertido, pues existen una gran serie de opiniones que hacen compleja la teoría de encontrar un concepto preciso y uniforme, es posible advertir elementos mas o menos comunes que permiten tener otros conceptos, entre ellos:

- 1) Es una manifestación unilateral de voluntad, del órgano público competente en virtud del poder y autoridad que le confieren la Constitución o la Ley.
- 2) Constituyen normas jurídicas generales lo que los diferencia de los actos de administración, que producen actos concretos o individuales.
- 3) Es la expresión de una actividad legislativa de la administración desde el punto de vista material, por los efectos que produce, ya que crea normas jurídicas generales, abstractos e impersonales.
- 4) El reglamento se emite a través del procedimiento distinto al de la Ley expedida por el Congreso.⁷

5.- MARCO HISTORICO

5.1.- Antecedentes de Gobierno Municipal de La Paz.- En el ámbito boliviano la institución del municipio tiene, por su parte, marcadas raíces

⁷ <http://www.universidadabierta.edu.mx/Biblio/m/Macias/20Maria-Teoria/20gral/20reg.htm>

precoloniales.

Período Precolonial.- A la cabeza de mallcus, jilakatas y amautas, los ayllus o ulakajs eran sistemas aymaras agrarios de comunidad en los cuales se establecieron cotidianas relaciones de vecindad, con la finalidad de atender las demandas de justicia y abastecimiento de sus pobladores andinos. Por la magnitud que alcanzaron en la meseta altiplánica, algunos de estos ayllus pueden ser comparados hoy con las villas instaladas entonces en Europa.

El imperio incaico, que posteriormente recibió el legado de esta institución primigenia, organizó sus ayllus a través de concejos de ancianos, los cuales prestaron atención permanente a los requerimientos comunales.

Período Colonial.- Con el proceso de la conquista de América, el Nuevo Mundo inició el largo período del régimen comunal, transplantado de acuerdo al modelo de las instituciones similares de España.

En la península, la monarquía española había sometido para entonces no sólo a los señores feudales, sino a los municipios denominados cabildos, los cuales conservaron su jurisdicción civil, criminal y de gobierno económico.

Junto a los alcaldes foreros y a los regidores que hacían de máximas autoridades (podían apelar al rey), los cabildos estaban representados por el alférez o comandante de la milicia; el alguacil mayor o custodio de la bandera; los mayordomos o encargados de la hacienda del municipio; los fieles o policías en los mercados; los alarifes o inspectores de las obras públicas; los veedores o vigilantes nocturnos y, en fin, los pregoneros, mandadores, cuadrilleros y escribanos.

Sobre la base de esta estructura administrativa se organizaron en América los cabildos seculares, los cuales se instalaron luego de la fundación de cualquier ciudad o villa como primeras e imprescindibles instituciones encargadas de establecer y aplicar normas y reglamentos para el beneficio de la comunidad: administración de justicia, defensa militar, preservación, higiene pública, abastecimiento, etc.

Compuestos por alcaldes, regidores, alguaciles, mayordomos, escribanos, etc. (en las ciudades principales el número de regidores era de doce y en las demás de seis), los cabildos empezaron a funcionar en América, durante un primer período, a través del voto popular. Estas fueron épocas en las que en las plazas públicas se pregonaban todo tipo de ordenanzas con el consentimiento del pueblo, el cual apelaba a los cabildos para satisfacer sus necesidades sociales y para equilibrar el poder excesivo de los descubridores y sus descendientes y de las autoridades españolas.

En una segunda etapa, cuando en España fueron arbitrariamente abolidos (durante Felipe II) los fueros e inmunidades de los municipios y cuando estos hechos repercutieron sobre el Nuevo Mundo, los cabildos americanos ingresaron en un período de crisis, debido a que el sistema de elección democrático popular cambió hasta un grado tal que los cargos de regidores y de alcaldes fueron concedidos en subasta pública, entregándose el poder comunal a quienes tenían mayores recursos. Los cargos concejiles se hicieron incluso hereditarios entre las familias más acaudaladas. Bajo este sistema se impusieron casi siempre los intereses de los regidores. El carácter popular de los municipios coloniales quedó así sustituido por los gobiernos municipales de tipo oligárquico.

Los cargos de regidores o "veinticuatro" perpetuos, creados posteriormente para evitar la formación de bandos, se obtenían en remate. En 1771 Tadeo Diez de Medina y Mena obtuvo el suyo pagando 910 pesos.

Treinta años más tarde, en 1798, pagó igual cantidad por el mismo puesto. En 1783 el valor del cargo se redujo a 700 pesos, debido a la pobreza en que por el asedio indígena quedaron los vecinos. El cargo era renunciable, a pesar de su calidad de "perpetuo" y transmisible a un deudo.

La guerra de la independencia impuso la reducción del número de regidores de La Paz. En 1814 eran éstos apenas cuatro, nombrados por el brigadier Juan Ramirez, quien consideraba "por ahora suficientes cuatro individuos que reemplacen a los regidores muertos y ausentes".

El procurador era elegido por los regidores por espacio de un año y su función era la de representar los intereses de la ciudad ante un virrey o una audiencia. Este cometido sólo era válido dentro del territorio del respectivo virreinato, pues estaban prohibidos los viajes de los procuradores hasta España por el crecido gasto que significaban. Una ley disponía que todos los asuntos debían ser resueltos por carta o encomendados a una persona que se encontrara en España.

El alguacil era nombrado por el intendente o los alcaldes mayores. Entre sus atribuciones figuraba la de designar a sus tenientes o ayudantes y a los alcaides de cárcel. Como ejecutor de las órdenes de la justicia, estaba autorizado para llevar armas aún en las reuniones de cabildo. Entre sus tareas figura la de aprehender reos, impedir los juegos prohibidos, aunque no les era permitido incautarse del dinero que hallaban en las mesas. El teniente alguacil respondía de la vigilancia de los presos de la cárcel, de hacer comparecer ante la justicia a los testigos en las causas civiles y criminales.

El alférez real estaba encargado de custodiar y de conducir el pendón real en las ceremonias oficiales. Reemplazaba al alcalde en su ausencia.

La institución del cabildo colonial americano atravesó todavía por una tercera etapa con el advenimiento de la independencia americana. Durante este convulsionado período, los municipios se constituyeron en baluartes de la emancipación, volviendo a recobrar su perdida significación. Fue entonces cuando proliferaron en América los cabildos abiertos, procedimiento mediante el cual se convocaba, desde épocas pasadas, al pueblo y a sus principales vecinos para resolver asuntos de suma importancia y apremio.

Durante el proceso de la independencia de Bolivia se pueden mencionar como hitos a los siguientes cabildos abiertos que persiguieron programas revolucionarios: En La Plata (Sucre el 25 de mayo de 1809; en La Paz, el 16 de julio de ese mismo año; en Cochabamba, el 14 de septiembre de 1810; en Oruro, el 10 de octubre de 1810; en Santa Cruz, el 24 de septiembre de ese mismo año; en Potosí, el 10 de noviembre de 1810; en Tarifa, el 17 de noviembre de 1810; en Beni, el 14 de marzo de 1811.

Período Republicano.- Menos pródigo en documentación y en investigaciones, este período se presenta menos asequible a la comprensión del tema que nos ocupa.

A grandes rasgos es posible advertir, sin embargo, que los municipios republicanos atravesaron en Bolivia, como en épocas pasadas, por numerosas reformas y vicisitudes.

Luego de la guerra de la independencia contra España y consolidada la República de Bolivia, los municipios no fueron curiosamente concebidos en el proyecto de Constitución del Libertador Simón Bolívar quien, en su visita al Alto Perú, había sido sin embargo acogido por el antiguo cabildo de la ciudad de Potosí.

La suspensión de la administración comunal en los primeros años republicanos de Bolivia llegó a ser sancionada, en efecto, por la Constitución de 1826. Fue entonces cuando las atribuciones del régimen municipal pasaron a ser aplicadas por las intendencias de Policía.

Posteriormente, con la Constitución de 1839, durante la presidencia del general José Miguel de Velasco, la administración municipal quedó nuevamente reinstaurada. Las atribuciones de los concejos municipales alcanzaron en esta época una importancia inusitada, a tal punto que - dentro de una práctica excepcional - los concejales quedaron encargados de proponer la provisión de los cargos de justicia, instrucción y otras funciones de la administración pública del gobierno central.

Cuatro años más tarde la inestabilidad boliviana ocasionó nuevamente la abolición del régimen municipal. Tal hecho ocurrió con la Constitución de 1843, en el gobierno del general José Ballivián.

A pesar de estos azarosos antecedentes, el municipio en Bolivia quedó reestablecido definitivamente con la Constitución de 1851, durante la presidencia del general Manuel Isidoro Belzu.

A partir de esta consolidación institucional del municipio, variaron tan sólo las leyes de organización municipal y los nombramientos de los munícipes y concejales, los cuales quedaron muchas veces absorbidos por los regímenes de facto. En 1869, el presidente Mariano Melgarejo, por ejemplo, dispuso que los prefectos departamentales debían hacer las veces de presidentes natos de las municipalidades.

Después de la guerra del Chaco, durante el gobierno militar "socialista" del coronel David Toro, se innovó por poco tiempo (Decreto Supremo de 14 de agosto de 1936) el funcionamiento del régimen municipal. La nueva estructura de la Municipalidad debía tener dos departamentos: el ejecutivo, a cargo del Alcalde y el consultivo, a cargo de los munícipes. Durante esta etapa se propuso que, para cambiar el sistema electivo popular vigente desde 1887, los alcaldes debían ser nombrados por un organismo electoral conformado por las cámaras de Comercio, Industria, la Federación Obrera, el Colegio de Abogados, el Cuerpo de Ingenieros, médicos, farmacéuticos y la Liga de propietarios. Los munícipes debían, a su vez, ser los representantes de aquellas instituciones.

La Constitución de 1938 sancionó que las Juntas o Concejos Municipales, llamadas también "Deliberantes" debían ser elegidas por el pueblo, mediante el sistema de lista incompleta, pero quedó claro que debían estar presididas por un alcalde, rentado y designado por el presidente de la República. Inspirada en esta estructura, se dictó la Ley Orgánica de Municipalidades de 2 de diciembre de 1942. Dicha Ley sufrió con el tiempo, dos cambios fundamentales:

- 1)** La Constitución de 1945 modificó el nombramiento de los alcaldes, a los cuales debía elegirlos el Presidente de la República, de acuerdo con una terna enviada por cada Concejo Deliberante.
- 2)** La Constitución de 1948 promulgó que la elección de los alcaldes debía realizarla los Concejos o Juntas Deliberantes. Ya se sabe que ellas debían ser elegidas por sufragio popular.

El sistema electoral municipal no tuvo en los últimos tiempos, sin embargo, una vigencia continua en Bolivia. Desde la guerra del Chaco hasta 1985 -período que se ha caracterizado por numerosos gobiernos de facto

las elecciones para munícipes y concejales fueron prácticamente suspendidas. Bajo estas circunstancias los municipios fueron manejados muchas veces como simples apéndices del gobierno central o como unidades administrativas de apoyo (político) a tal o cual gobierno.

La Ley Orgánica de Municipalidades de 1942 no está en la actualidad en vigencia. Hoy las municipalidades están supeditadas a la Ley Orgánica de 10 de enero de 1985, año en que, después de un prolongado tiempo, se llevaron a cabo las últimas elecciones municipales. Este funcionamiento comunal se desenvuelve hoy bajo ciertos roces y controversias sobre aspectos que deben ser aclarados cuanto antes (atribuciones de los alcaldes, atribuciones de los concélales, remuneraciones o no de éstos, etcétera). Todo ello dentro del marco que prescribe el artículo *TOO* de la Constitución Política del Estado, que establece que los concejales deben ser elegidos mediante sufragio popular y los alcaldes por los respectivos Concejos y Juntas Municipales.⁸

5.1.1.- Unidad Especial de Recaudaciones

Es la máxima autoridad tributaria del municipio de la ciudad de La Paz, encargada de administrar el sistema de impuestos municipales en forma eficiente y eficaz dentro del marco legal que establece el Código Tributario; por lo tanto, ejecuta acciones para facilitar el cumplimiento del pago de impuestos por parte de los contribuyentes y sanciona a quienes incumplen con la ley.

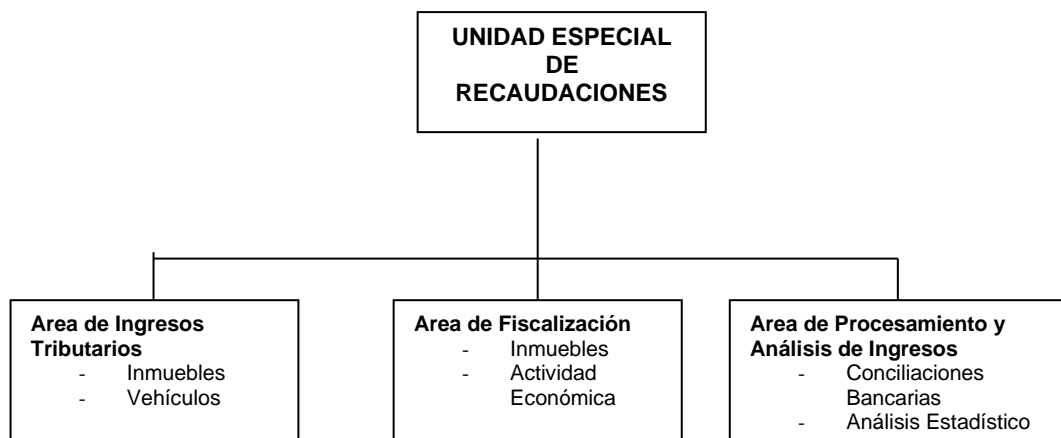
La UER es responsable de generar e incrementar las recaudaciones del Gobierno Municipal, a través del mejoramiento en la administración de los

⁸ BALDIVIA, José. *Municipalidad y Democracia*. 1 Edición. Editorial OFFSET BOLIVIANA Ltda. La Paz Bolivia

tributos municipales, aplicando mecanismos eficientes para las recaudaciones y la ejecución de planes de recuperación de mora impositiva por la vía coactiva.

En su calidad de área estratégica del GMLP, la UER desarrolla e implementa un conjunto de políticas destinadas a estimular una cultura tributaria en la sociedad paceña, procurando crear un conjunto de relaciones sustentadas en la seguridad jurídica, transparencia y credibilidad.

Establecidas en el Código Tributario (Ley 2492). Para su mejor desempeño, la Unidad tiene la siguiente estructura orgánica oficial.



a) Área de Ingresos Tributarios

En el Área de Ingresos Tributarios se realizan las siguientes funciones de manera general:

- Entrega de proformas del Impuesto a la Propiedad de Bienes Inmuebles, Vehículos Automotores y Patentes por Actividades Económicas.
- Recepción, tramitación y entrega de licencias de funcionamiento.
- Procesamiento de modificación de datos técnicos de inmuebles.
- Atención de trámites sobre prescripción, créditos fiscales, inspecciones prediales.
- Liquidaciones de Valor en libros para las personas jurídicas.
- Trámites de transferencia de bienes inmuebles y liquidación del Impuesto Municipal de Transferencia de bienes inmuebles y vehículos automotores.
- Plan de Pagos para gestiones vencidas del IPBI y IPVA.
- Archivo de documentación de la Unidad Especial de Recaudaciones.

b) Área de Fiscalización

En el Área de Fiscalización se inicia, se realiza el seguimiento y se verifica la conclusión de procesos de fiscalización orientados a la recuperación de ingresos de gestiones pasadas que no hayan sido pagados.

c) Área de Procesamiento de Ingresos

El Área de Procesamiento de Ingresos tiene como objetivo principal contar con información oportuna, veraz y confiable sobre el comportamiento de las recaudaciones de los ingresos corrientes y efectuar el análisis de la

evolución de cada uno de los rubros tanto por ingresos tributarios, patentes e ingresos no tributarios (Servicios, alquileres, multas, etc.), asimismo, por unidades recaudadoras con la finalidad de alcanzar las metas de recaudación.

La gestión municipal se caracterizó por ser transparente en su administración, para lograr este cometido fue necesario generar orden y control en los procesos administrativos.

Siguiendo esta línea la Dirección Especial de Finanzas ha orientado sus acciones a la modernización de sus Sistemas Financieros y de Recaudaciones a objeto de que el GMLP sea una institución solvente y sostenible financieramente.

Tener enfrente metas conflictivas como las de satisfacer al contribuyente y evitar que nuestras recaudaciones caigan, nos han prevenido contra la formulación de políticas “resuelve todo”, Por este motivo, se plantearon objetivos secundarios que combinan prácticas de gestiones pasadas con prácticas generadoras de cambio.

En este sentido, los atributos indispensables para una buena gestión tributaria:

- Garantizar la integridad e imparcialidad de la administración tributaria.
- Garantizar la confianza de los contribuyentes.
- Garantizar la continuidad de una administración tributaria adecuada.

Se constituyeron en los cimientos de nuestra política administrativa, que nos permitieron establecer una agenda de acciones y tareas prioritarias de mediano plazo que se consolidaron a comienzos de la presente gestión.

Esta agenda apuntó hacia la consecución de cuatro (4) tareas fundamentales:

- **Modernización**
- **Mejora en la Atención al Contribuyente**
- **Transparencia y Seguridad Jurídica**
- **Eficacia en nuestros procesos de fiscalización**

Estas tareas ya cumplidas esbozan hoy la nueva política tributaria del GMLP: “Facilitar el cumplimiento tributario y fortalecer el control y la capacidad fiscalizadora”

Como se comprenderá, la complejidad del entorno tributario (normativo y técnico) sumado al quehacer diario y la enorme herencia de procesos inconclusos impidieron una socialización en tiempo real de todas las políticas y planes puestos en acción así como hicieron imperceptibles los logros obtenidos.

Y para tener una mejor socialización en cuanto al contribuyente y el entorno tributario se hicieron trabajos para otorgar mejores condiciones de atención al contribuyente, que principalmente tienen que ver con el mejoramiento físico, destinados a la atención al público en las áreas de vehículos patentes e inmuebles. En coordinación con la dirección administrativa, se inicio el relevamiento de datos así como de requerimientos a fin de cambiar los revestimientos de pisos. Pintura a ambientes, mejoramiento de la iluminación, así como el mejoramiento de la estética de los ambientes.

No obstante, la sociedad paceña espera no solamente calidad en la atención diaria, sino procesos sólidos, normas claras, personal profesional y políticas de largo alcance. Con los resultados creemos haber satisfecho una buena parte de estas demandas sin perder de vista que todavía quedan muchas cosas por hacer.

5.1.1.1.- Área de Cobranza Coactiva

Con la finalidad de ejecutar todos los procesos de fiscalización en fase coactiva que estuvieron en “status quo” hasta la gestión 2005; la Dirección de la UER tomó la decisión de separar la fase de ejecución tributaria de la fase de fiscalización.

Esta estrategia ha permitido tener un control más directo de los procesos coactivos así como su correspondiente revisión e inventario. Por otra parte, nos permite contar con un control cruzado a los procesos de fiscalización para darles mayor eficacia y transparencia.

El procedimiento de los procesos en fase coactiva termina en retención de fondos, embargos y remates según lo que corresponda en los procesos.

6- MARCO CONCEPTUAL

- ❖ Reglamento Interno.- Instrumento operativo, complementario del Sistema de Administración de Personal, que tiene como propósito contribuir al logro de objetivos institucionales, a través de la regulación de las relaciones laborales entre las entidades y sus servidores públicos.

- ❖ Tributo.- Son los pagos en dinero que el contribuyente debe cancelar al Estado para que este pueda atender a sus obligaciones.
- ❖ Los tributos municipales son:
 - Los impuestos a la propiedad de bienes inmuebles y vehículos.
 - El impuesto a las transferencias de bienes.
 - Las patentes, las tasas y las contribuciones especiales.

- ❖ Obligación Tributaria.- Todos los contribuyentes están obligados a pagar sus impuestos y/o patentes. No se puede argumentar desconocimiento de la ley para justificar el no pago.

- ❖ Prescripción de impuestos.- Extinción de la responsabilidad tributaria por transcurso del tiempo establecido por ley y la inacción de la Administración Tributaria.

- ❖ Condonación.- Extinción de todas las sanciones, ya sean pecuniarias (incluida la multa por mora) y/o administrativas.

- ❖ Crédito fiscal municipal.- El contribuyente que hubiese pagado tributos, multas, intereses y recargas en exceso o indebidamente, podrá solicitar crédito fiscal, previa tramitación.

- ❖ Certificado de Registro catastral.- Inscripción única e irrepetible en el Catastro del Gobierno Municipal de La Paz, determinando ubicación geográfica, características físicas y la valoración económica de un bien inmueble según instrumentos establecidos y vigentes, inscrito a nombre de un determinado propietario e identificado por un código catastral.

- ❖ Plan de Pagos.- Facilidad de pago del impuesto en cuotas, sujetos a una programación de acuerdo a la solicitud del contribuyente.

7- MARCO JURIDICO POSITIVO VIGENTE Y APLICABLE

7.1.- Constitución Política del Estado

Artículos 7 y 44.- El Estatuto del Funcionario Publico establecerá los derechos y deberes de los funcionarios y empleados de la Administración así como la dignidad y eficacia de la función publica, ya que toda persona tiene derechos fundamentales, conforme a las leyes que reglamenten su ejercicio como emitir libremente sus ideas y opiniones por cualquier medio de difusión; y a formular peticiones individual y colectivamente entre otros.

7.2.- Ley No. 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales

Artículos 23 y 27 inc. g). La Contraloría General de la República es el órgano rector del sistema de Control Gubernamental, emitirá las normas básicas de control interno y externo del Sector Público sus unidades jurídicas son responsables de la efectividad en el cumplimiento de las obligaciones relativas a la defensa de los intereses del Estado. Deberán elevar informes periódicos a la Contraloría sobre el estado de los procesos administrativos, requerimientos de pago y las acciones judiciales a su cargo, de conformidad con las disposiciones de la presente Ley.

7.3.- Código tributario Ley Nº 2492

Artículos 67 y 68.- Los datos individuales obtenidos por la Administración Tributaria tendrán carácter reservado y no podrán ser

informados, cedidos o comunicados a terceros salvo mediante orden judicial fundamentada, o solicitud de información. El servidor público de la Administración Tributaria que divulgue por cualquier medio en razón de su cargo será sancionado conforme a reglamento. Constituyéndose en derechos fundamentales del sujeto pasivo la confidencialidad a su información y a ser informado al debido proceso conociendo el estado de su tramitación desde el principio hasta el final.

8.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

¿Cuál la necesidad de implementar UN REGLAMENTO PARA EL BENEFICIO DEL CONTRIBUYENTE AL INTERIOR DEL GOBIERNO MUNICIPAL?

9.- DEFINICION DE LOS OBJETIVOS

9.1.- OBJETIVO GENERAL

- Brindar a la ciudadanía una comunicación amplia asegurando el acceso oportuno a la información pública municipal, a los servicios y el seguimiento de trámites.

9.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Proporcionar al ciudadano una información adecuada y precisa para el seguimiento de los trámites de sus bienes inmuebles.
- Determinar las posibles causas por las cuales es necesaria la implementación de un REGLAMENTO PARA EL BENEFICIO DEL CONTRIBUYENTE.

- Establecer que la población debe tener mayor información acerca de los trámites.

10.- ESTRATEGIA METODOLOGICA Y TECNICAS DE INVESTIGACION MONOGRAFICA

10.1.- ESTRATEGIA METODOLOGICA.- El tipo de estudio será Descriptivo Analítico, ya que este trabajo realizado nos ayudará a encontrar el problema, analizarlo y posteriormente dar una solución a la necesidad del contribuyente.

10.2.- TECNICAS DE INVESTIGACION MONOGRAFICA.- La Técnica Bibliográfica será la indicada, en vista a que esta técnica nos proporcionará el registro de información documental obtenida.

CAPITULO I

11.- EVALUACION SOBRE LA ATENCION AL CONTRIBUYENTE

En este aspecto se hicieron trabajos para otorgar mejores condiciones de atención al contribuyente, que principalmente tienen que ver con el mejoramiento físico, destinados a la atención al público en las áreas de vehículos patentes e inmuebles. En coordinación con la dirección administrativa, se inicio el relevamiento de datos así como de requerimientos a fin de cambiar los revestimientos de pisos. Pintura a ambientes, mejoramiento de la iluminación, así como el mejoramiento de la estética de los ambientes.

Se inicio el trámite para la Adquisición del un servidor de base de Datos y de dos Switches para mejorar el proceso de cobro mediante el RUA. Dicho proceso fue declarado desierto en dos oportunidades, por lo que se decidió iniciar el proceso de compra directa, en el mes de diciembre de 2002 este concluyo con la adjudicación de la mejor propuesta, y dichos equipos fueron entregados ya en el mes de enero de 2003.

Para el inicio del proceso de notificaciones, se ha requerido que todas las Sub alcaldías estén conectadas al sistema SIMAT y RUA hecho este que ocurrió durante el mes de agosto de 2002. Una vez verificado este tema. Se inicio la distribución a cada distrito las Vistas de Cargo.

Habrà que resaltar también, que durante los cursos realizados, se ha entregado a cada Sub Alcalde INSTRUCTIVOS Y MANUALES de procedimientos emitidos por la Unidad de Fiscalización dependiente de la Dirección de Recaudaciones, asimismo todo el procedimiento de la Determinación de Oficio a sido introducido en la base de datos de SIMAT, este procedimiento cuenta con los plazos estipulados por el Código Tributario, fechas de notificación, fechas de Ejecutoria, fechas de emisión de cada acto administrativa, incluso la Sub alcaldía tiene la emisión de cada uno de estos procedimientos administrativos, este trabajo es independiente del cobro por inmuebles como por actividad económica y permite un mayor control y seguimiento en cada tramite.

CAPITULO II

12.- LEGISLACION COMPARADA.- En cuanto a la legislación comparada vi que muy pocos países adoptan en sus Códigos referente al derecho del contribuyente de ser informado y al procedimiento en cuanto al área de cobranza coactiva, es por esa razón que con la búsqueda de

Códigos de otros países solo se pudo encontrar pocos, pero no por ello deja de ser importante.

12.1.- CÓDIGO TRIBUTARIO DE PERÚ.- Entre los artículos más relevantes del Código Tributario Peruano en cuanto al pago de los impuestos y a la información que se le debe dar al contribuyente también se da en este país como un presupuesto importante y una relación que se tiene con el Área de Cobranza Coactiva del Gobierno Municipal de La Paz – Bolivia, tenemos:

TEXTO UNICO ORDENADO DEL CODIGO TRIBUTARIO

DECRETO SUPREMO N° 135-99-EF

(Publicado el 19 de agosto de 1999)

TITULO PRELIMINAR

NORMA II : AMBITO DE APLICACION

Este Código rige las relaciones jurídicas originadas por los tributos. Para estos efectos, el término genérico tributo comprende:

- a) Impuesto: Es el tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa en favor del contribuyente por parte del Estado.
- b) Contribución: Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales.
- c) Tasa: Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por el Estado de un servicio público individualizado en el contribuyente.

No es tasa el pago que se recibe por un servicio de origen contractual.

Las Tasas, entre otras, pueden ser:

1. Arbitrios: son tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público.
2. Derechos: son tasas que se pagan por la prestación de un servicio administrativo público o el uso o aprovechamiento de bienes públicos.
3. Licencias: son tasas que gravan la obtención de autorizaciones específicas para la realización de actividades de provecho particular sujetas a control o fiscalización.

El rendimiento de los tributos distintos a los impuestos no debe tener un destino ajeno al de cubrir el costo de las obras o servicios que constituyen los supuestos de la obligación.

NORMA XI: PERSONAS SOMETIDAS AL CODIGO TRIBUTARIO Y DEMAS NORMAS TRIBUTARIAS

Las personas naturales o jurídicas, sociedades conyugales, sucesiones indivisas u otros entes colectivos, nacionales o extranjeros, domiciliados en el Perú, están sometidos al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Código y en las leyes y reglamentos tributarios.

También están sometidos a dichas normas, las personas naturales o jurídicas, sociedades conyugales, sucesiones indivisas u otros entes colectivos, nacionales o extranjeros no domiciliados en el Perú, sobre patrimonios, rentas, actos o contratos que están sujetos a tributación en el país. Para este efecto, deberán constituir domicilio en el país o nombrar representante con domicilio en él.

Artículo 4º.- ACREEDOR TRIBUTARIO

Acreedor tributario es aquél en favor del cual debe realizarse la prestación tributaria.

El Gobierno Central, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, son acreedores de la obligación tributaria, así como las entidades de derecho público con personería jurídica propia, cuando la ley les asigne esa calidad expresamente.

TITULO III

OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Artículo 83º .- ELABORACION DE PROYECTOS

Los órganos de la Administración Tributaria tendrán a su cargo la función de preparar los proyectos de reglamentos de las leyes tributarias de su competencia.

Artículo 84º .- ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE

La Administración Tributaria proporcionará orientación, información verbal, educación y asistencia al contribuyente.

Artículo 85º.- RESERVA TRIBUTARIA

Tendrá carácter de información reservada, y únicamente podrá ser utilizada por la Administración Tributaria, para sus fines propios, la cuantía y la fuente de las rentas, los gastos, la base imponible o, cualesquiera otros datos relativos a ellos, cuando estén contenidos en las declaraciones e informaciones que obtenga por cualquier medio de los contribuyentes, responsables o terceros.

Los órganos de la Administración Tributaria podrán intercambiar, entre sí, la información reservada que requieran para el cumplimiento de sus fines propios, previa solicitud del jefe del órgano solicitante, y bajo su responsabilidad.

Están exceptuados de la reserva tributaria:

- a) Las exhibiciones de documentos y declaraciones que ordene el Poder Judicial en los procedimientos sobre tributos,

alimentos, disolución de la sociedad conyugal o en los procesos penales; el Fiscal de la Nación en los casos de presunción de delito; y la Comisión de Fiscalización o de las Comisiones Investigadoras del Congreso, con acuerdo de la comisión respectiva, con arreglo a ley y siempre que se refieran al caso investigado.

b) Los expedientes de procedimientos tributarios respecto de los cuales hubiera recaído resolución que ha quedado consentida, cuando sea autorizado por la Administración Tributaria.

c) La publicación que realice la Administración Tributaria de los datos estadísticos, siempre que por su carácter global no permita la individualización de declaraciones, informaciones, cuentas o personas.

(39) d) Las publicaciones sobre Comercio Exterior que efectúe la Superintendencia Nacional de Aduanas (ADUANAS), respecto a la información contenida en las declaraciones referidas a los regímenes y operaciones aduaneras consignadas en los formularios correspondientes aprobados por dicha entidad y en los documentos anexos a tales declaraciones. Por decreto supremo se regulará los alcances de este inciso y se precisará la información susceptible de ser publicada.

Artículo 86º.- PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Los funcionarios y servidores que laboren en la Administración Tributaria al aplicar los tributos, sanciones y procedimientos que corresponda, se

sujetarán a las normas tributarias de la materia, sin perjuicio de las facultades discrecionales que señale el Código Tributario.

Asimismo, están impedidos de ejercer por su cuenta o por intermedio de terceros, así sea gratuitamente, funciones o labores permanentes o eventuales de asesoría vinculadas a la aplicación de normas tributarias.

LIBRO TERCERO

PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 112º.- PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

Los procedimientos tributarios, además de los que se establezcan por ley, son:

1. Procedimiento de Cobranza Coactiva.
2. Procedimiento Contencioso-Tributario
3. Procedimiento No Contencioso.

TITULO II

PROCEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA

(56) Artículo 114º.- COBRANZA COACTIVA COMO FACULTAD DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA

La cobranza coactiva de las deudas tributarias es facultad de la Administración Tributaria, se ejerce a través del Ejecutor Coactivo y se regirá por las normas contenidas en el presente Título.

La SUNAT, y la Superintendencia Nacional de Aduanas - ADUANAS aprobarán sus respectivos reglamentos mediante Resolución de Superintendencia respecto de los tributos que administra o recauda.

El Ejecutor Coactivo actuará en el procedimiento de cobranza coactiva con la colaboración de Auxiliares Coactivos.

Para acceder al cargo de Ejecutor Coactivo, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles;
- b) Tener título de abogado expedido o revalidado conforme a ley;
- c) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso;
- d) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral;
- e) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario; y ,
- f) No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.

Asimismo, para acceder al cargo de Auxiliar Coactivo, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles;
- b) Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios o concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres;
- c) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso;
- d) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral;
- e) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario;
- f) No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad; y,

g) No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.

Los Ejecutores y Auxiliares Coactivos deberán ser funcionarios de la Administración.

(56) Artículo sustituido por el Artículo 30° de la Ley N° 27038, publicada el 31 de diciembre de 1998.

(57) Artículo 115°.- DEUDA EXIGIBLE EN COBRANZA COACTIVA

La deuda exigible dará lugar a las acciones de coerción para su cobranza. A este fin se considera deuda exigible:

a) La establecida mediante Resolución de Determinación o de Multa notificadas por la Administración y no reclamadas en el plazo de ley.

b) La establecida por Resolución no apelada en el plazo de ley, o por Resolución del Tribunal Fiscal.

c) La constituida por la amortización e intereses de la deuda materia de aplazamiento o fraccionamiento pendientes de pago, cuando se incumplen las condiciones bajo las cuales se otorgó ese beneficio.

d) La que conste en Orden de Pago notificada conforme a ley.

(58) e) Las costas y los gastos en que la Administración hubiera incurrido, tanto en el procedimiento de cobranza coactiva, como en la aplicación de sanciones no pecuniarias de conformidad con las normas vigentes.

(58) Inciso sustituido por el Artículo 11° de la Ley N° 27335, publicada el 31 de julio de 2000.

(59) Para el cobro de las costas se requiere que éstas se encuentren fijadas en el Arancel de Costas del Procedimiento de Cobranza Coactiva que se apruebe mediante resolución de la Administración Tributaria; mientras que para el cobro de los gastos se requiere que éstos se encuentren sustentados con la documentación correspondiente. Cualquier pago indebido o en exceso de ambos conceptos será devuelto por la Administración Tributaria

Artículo 116°.- FACULTADES DEL EJECUTOR COACTIVO

El Ejecutor Coactivo ejerce las acciones de coerción para el cobro de las deudas exigibles a que se refiere el artículo anterior. Para ello tendrá, entre otras, las siguientes facultades:

1. Verificar la exigibilidad de la deuda tributaria a fin de iniciar el Procedimiento de Cobranza Coactiva.

2. Ordenar a su discreción las medidas cautelares a que se refiere el Artículo 118º.

De oficio, el Ejecutor Coactivo dejará sin efecto las medidas cautelares que se hubieren trabado, en la parte que superen el monto necesario para cautelar el pago de la deuda tributaria materia de cobranza, así como las costas y gastos incurridos en el Procedimiento de Cobranza Coactiva.

3. Dictar cualquier otra disposición destinada a cautelar el pago de la deuda tributaria, tales como comunicaciones y publicaciones.

4. Ejecutar las garantías otorgadas en favor de la Administración por los deudores tributarios y/o terceros, cuando corresponda, con arreglo al procedimiento convenido o, en su defecto, al que establezca la ley de la materia.

5. Suspender el Procedimiento de Cobranza Coactiva conforme a lo dispuesto en el Artículo 119º.

6. Disponer en el lugar que considere conveniente, luego de iniciado el Procedimiento de Cobranza Coactiva, la colocación de carteles, afiches u otros similares alusivos a las medidas cautelares que se hubieren adoptado, debiendo permanecer colocados durante el plazo en el que se aplique la medida cautelar, bajo responsabilidad del ejecutado.

7. Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.

8. Disponer la devolución de los bienes embargados, cuando el Tribunal Fiscal lo establezca, de conformidad con lo dispuesto en el

numeral 8) del Artículo 101º, así como en los casos que corresponda de acuerdo a ley.

Las facultades señaladas en los incisos 6 y 7 del presente artículo también podrán ser ejercidas por los Auxiliares Coactivos.

Artículo 117º.- PROCEDIMIENTO

El Procedimiento de Cobranza Coactiva es iniciado por el Ejecutor Coactivo mediante la notificación al deudor tributario de la Resolución de Ejecución Coactiva, que contiene un mandato de cancelación de las Ordenes de Pago o Resoluciones en cobranza, dentro de siete (7) días hábiles, bajo apercibimiento de dictarse medidas cautelares o de iniciarse la ejecución forzada de las mismas, en caso que éstas ya se hubieran dictado.

La Resolución de Ejecución Coactiva deberá contener, bajo sanción de nulidad:

1. El nombre del deudor tributario.
2. El número de la Orden de Pago o Resolución objeto de la cobranza.
3. La cuantía del tributo o multa, según corresponda, así como de los intereses y el monto total de la deuda.
4. El tributo o multa y período a que corresponde.

La nulidad únicamente estará referida a la Orden de Pago o Resolución objeto de cobranza respecto de la cual se omitió alguno de los requisitos antes señalados.

En el procedimiento, el Ejecutor Coactivo no admitirá escritos que entorpezcan o dilaten su trámite, bajo responsabilidad.

(60) El ejecutado está obligado a pagar a la Administración las costas y gastos originados en el Procedimiento de Cobranza Coactiva desde el momento de la notificación de la Resolución de Ejecución Coactiva, salvo que la cobranza se hubiese iniciado indebidamente. Los pagos que se realicen durante el citado procedimiento deberán imputarse en primer lugar a las costas y gastos antes mencionados, de acuerdo a lo establecido en el Arancel aprobado y siempre que los gastos hayan sido liquidados por la

Administración Tributaria, la que podrá ser representada por un funcionario designado para dicha finalidad.

Artículo 119º.- SUSPENSION DE COBRANZA COACTIVA

Ninguna autoridad ni órgano administrativo, político, ni judicial podrá suspender el Procedimiento de Cobranza Coactiva, con excepción del Ejecutor Coactivo que deberá hacerlo sólo cuando:

- a) La deuda haya quedado extinguida por cualquiera de los medios señalados en el Artículo 27º, o existiera a favor del interesado anticipos o pagos a cuenta del mismo tributo realizados en exceso, que no se encuentren prescritos.
- b) La obligación estuviese prescrita.
- c) La acción se siga contra persona distinta a la obligada al pago.
- d) Se haya presentado oportunamente recurso de reclamación, apelación o demanda contencioso-administrativa, que se encuentre en trámite.
- e) Exista convenio de liquidación judicial o extrajudicial o acuerdo de acreedores, de conformidad con las normas pertinentes; o cuando la persona obligada haya sido declarada en quiebra.
- f) Exista Resolución concediendo aplazamiento y/o fraccionamiento de pago.

Excepcionalmente, tratándose de Ordenes de Pago y cuando medien otras circunstancias que evidencien que la cobranza podría ser improcedente la Administración Tributaria está facultada a disponer la suspensión de la cobranza de la deuda, siempre que el deudor tributario interponga la reclamación dentro del plazo de veinte (20) días hábiles de notificada la Orden de Pago. La Administración deberá admitir y resolver la reclamación dentro del plazo de noventa (90) días hábiles, bajo responsabilidad del órgano competente. La suspensión deberá mantenerse hasta que la deuda sea exigible de conformidad con lo establecido en el Artículo 115º.

Para la admisión a trámite de la reclamación se requiere, además de los requisitos establecidos en este Código, que el reclamante acredite que ha abonado la parte de la deuda no reclamada actualizada hasta la fecha en que se realice el pago.

En los casos en que se hubiera trabado una medida cautelar y se disponga la suspensión temporal procederá sustituir la medida ofreciendo garantía suficiente a criterio de la Administración Tributaria.

12.2.- CODIGO ORGANICO TRIBUTARIO DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.- Tenemos el Código Orgánico de Venezuela donde encontramos como una obligación del funcionario público la de informar al contribuyente en cuanto al pago de impuestos, es así que tenemos:

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37305 Del 17-10 2001

La Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela

Decreta el Siguiete,

Código Orgánico Tributario

Título I

Disposiciones Preliminares

Artículo 1 °

Las disposiciones de este Código Orgánico son aplicables a los tributos nacionales y a las relaciones jurídicas derivadas de esos tributos.

Para los tributos aduaneros el Código Orgánico Tributario se aplicará en lo atinente a los medios de extinción de las obligaciones, a los recursos

administrativos y judiciales, a la determinación de intereses y en lo relativo a las normas para la administración de tales tributos que se indican en este Código; para los demás efectos se aplicará con carácter supletorio. Las normas de este Código se aplicarán en forma supletoria a los tributos de los estados, municipios y demás entes de la división político territorial. El poder tributario de los estados y municipios para la creación, modificación, supresión o recaudación de los tributos que la Constitución y las leyes le atribuyan, incluyendo el establecimiento de exenciones, exoneraciones, beneficios y demás incentivos fiscales, será ejercido por dichos entes dentro del marco de la competencia y autonomía que le son otorgadas, de conformidad con la Constitución y las leyes dictadas en su ejecución.

Para los tributos y sus accesorios determinados por administraciones tributarias extranjeras, cuya recaudación sea solicitada a la República de conformidad con los respectivos tratados internacionales, este Código se aplicará en lo referente a las normas sobre el juicio ejecutivo.

Capítulo III

Del Sujeto Pasivo

Sección Primera

Disposiciones Generales

Artículo 19 °

Es sujeto pasivo el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable.

Sección Segunda

De los Contribuyentes

Artículo 22 °

Son contribuyentes los sujetos pasivos respecto de los cuales se verifica el hecho imponible.

Dicha condición puede recaer:

1. En las personas naturales, prescindiendo de su capacidad según el derecho privado.
2. En las personas jurídicas y en los demás entes colectivos a los cuales otras ramas jurídicas atribuyen calidad de sujeto de derecho.
3. En las entidades o colectividades que constituyan una unidad económica, dispongan de patrimonio y tengan autonomía funcional.

Artículo 23 °

Los contribuyentes están obligados al pago de los tributos y al cumplimiento de los deberes formales impuestos por este Código o por normas tributarias.

Sección Tercera

Deberes de la Administración Tributaria

Artículo 137 °

La Administración Tributaria proporcionará asistencia a los contribuyentes o responsables y para ello procurará:

1. Explicar las normas tributarias utilizando en lo posible un lenguaje claro y accesible, y en los casos en que sean de naturaleza compleja, elaborar y distribuir folletos explicativos.
2. Mantener oficinas en diversos lugares del territorio nacional que se ocuparán de orientar y auxiliar a los contribuyentes o responsables en el cumplimiento de sus obligaciones.

3. Elaborar los formularios y medios de declaración, y distribuirlos oportunamente, informando las fechas y lugares de presentación.
4. Señalar con precisión, en los requerimientos dirigidos a los contribuyentes, responsables y terceros, los documentos y datos e informaciones solicitados por la Administración Tributaria.
5. Difundir los recursos y medios de defensa que puedan hacerse valer contra los actos dictados por la Administración Tributaria.
6. Efectuar en distintas partes del territorio nacional reuniones de información, especialmente cuando se modifiquen las normas tributarias, y durante los períodos de presentación de declaraciones.
7. Difundir periódicamente los actos dictados por la Administración Tributaria que establezcan normas de carácter general, así como la doctrina que hubieren emitidos sus órganos consultivos, agrupándolas de manera que faciliten su conocimiento.

Artículo 139 °

Los funcionarios de la Administración Tributaria y las entidades a las que se refieren los numerales 10 y 11 del artículo 121 de este Código estarán obligados a guardar reserva en lo concerniente a las informaciones y datos suministrados por los contribuyentes, responsables y terceros, así como los obtenidos en uso de sus facultades legales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 126 de este Código.

CAPITULO III

13.- LEY DEL ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PUBLICO.- En esta Ley podemos observar los principios como el sometimiento principalmente a la Constitución Política del Estado y el reconocimiento de la eficiencia del servidor publico entre otros, siendo el ámbito de aplicación los

servidores públicos que presten servicios con cualquier entidad del Estado, donde sus deberes son el de cumplir sus funciones con ética y la reserva de la información adquirida; siendo así que todo servidor publico asume responsabilidad por sus actos, teniendo entre los artículos mas importantes en cuanto al tema de investigación:

LEY 2027

DeI ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

DEL 27 DE OCTUBRE DE 1999

Por cuanto, el Honorable Congreso Nacional, ha sancionado la siguiente Ley:

EL HONORABLE CONGRESO NACIONAL,

DECRETA:

ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

TÍTULO PRELIMINAR

PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1º (PRINCIPIOS). El presente Estatuto se rige por los siguientes principios:

- b) Sometimiento a la Constitución Política del Estado, la Ley y al ordenamiento jurídico
- d) Reconocimiento al mérito, capacidad e idoneidad funcionaria.
- f) Reconocimiento de la eficacia, competencia y eficiencia en el desempeño de las funciones públicas para la obtención de resultados en la gestión.
- h) Honestidad y ética en el desempeño del servicio público.

j) Responsabilidad por la función pública.

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 2° (OBJETO). El presente Estatuto, en el marco de los preceptos de la Constitución Política del Estado, tiene por objeto regular la relación del Estado con sus servidores públicos, garantizar el desarrollo de la carrera administrativa y asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de la función pública, así como la promoción de su eficiente desempeño y productividad.

ARTÍCULO 3° (ÁMBITO DE APLICACIÓN).

I. El ámbito de aplicación del presente Estatuto abarca a todos los servidores públicos que presten servicios en relación de dependencia con cualquier entidad del Estado, independientemente de la fuente de su remuneración.

III. Las carreras administrativas en los Gobiernos Municipales, Universidades Públicas, Escalafón Judicial del poder judicial, Carrera Fiscal del Ministerio Público, Servicio Exterior y Escalafón Diplomático, Magisterio Público, Servicio de Salud Pública y Seguridad Social, se regularán por su legislación especial aplicable en el marco establecido en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 8° (DEBERES). Los servidores públicos tienen los siguientes deberes:

a) Respetar y cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y otras disposiciones legales.

b) Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno

sometimiento a la Constitución Política del Estado, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional.

c) Acatar las determinaciones de sus superiores jerárquicos, enmarcadas en la Ley.

d) Cumplir con la jornada laboral establecida.

e) Atender con diligencia y resolver con eficiencia los requerimientos de los administrados.

f) Mantener reserva sobre asuntos e informaciones, previamente establecidos como confidenciales, conocidos en razón a su labor funcionaria.

g) Velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados a su actividad administrativo.

h) Conservar y mantener, la documentación y archivos sometidos a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes a su función.

i) Cumplir las disposiciones reglamentarias relativas a la seguridad e higiene en el trabajo.

j) Presentar declaraciones juradas de sus bienes y rentas conforme a lo establecido en el presente Estatuto y disposiciones reglamentarias.

k) Declarar el grado de parentesco o vinculación matrimonial que tuviere con funcionarios electos o designados, que presten servicios en la administración.

l) Excusarse de participar en los comités de selección de ingreso de funcionarios de carrera, cuando exista con los postulantes vinculación o grado de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, conforme al cómputo establecido en el Código de Familia.

CAPÍTULO III

ÉTICA PÚBLICA

ARTÍCULO 12° (PRINCIPIOS). La actividad pública deberá estar inspirada en principios y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia funcionaria que garanticen un adecuado servicio a la colectividad.

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 16° (RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA). Todo servidor público sujeto a los alcances del ámbito de aplicación de la presente Ley, sin distinción de jerarquía, asume plena responsabilidad por sus acciones u omisiones, debiendo, conforme a disposición legal aplicable, rendir cuentas ante la autoridad o instancia correspondiente, por la forma de su desempeño funcionario y los resultados obtenidos por el mismo.

Los funcionarios electos, los designados, los de libre nombramiento y los funcionarios de carrera del máximo nivel jerárquico, en forma individual o colectiva, responden además por la administración correcta y transparente de la entidad a su cargo, así como por los resultados razonables de su gestión en términos de eficacia, economía y eficiencia.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO IV

14.- “REGLAMENTO INTERNO DEL FUNCIONARIO PUBLICO PARA LA BUENA INFORMACION AL CONTRIBUYENTE SOBRE BIENES INMUEBLES AL INTERIOR DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE LA PAZ”



TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- (Objeto del Reglamento).- Este Reglamento tiene por objeto regular la buena información sobre el procedimiento que debe seguir el contribuyente sobre bienes inmuebles al interior del Gobierno Municipal de La Paz.

Art. 2.- (Alcance del Reglamento).- Área de Cobranza Coactiva al interior del Gobierno Municipal de La Paz como entidad pública.

Art. 3.- (Concepto de Reglamento Interno).- El Reglamento Interno es un instrumento operativo, que tiene como propósito contribuir al logro de objetivos institucionales, a través de la regulación de las relaciones laborales entre las entidades y sus servidores públicos y estos a la vez con el publico.

Art. 4.- (Ámbito de Regulación).- La regulación del presente Reglamento se limita a la buena información que debe tener el contribuyente como derecho que le es inherente.

Art. 5.- (Ley Procedimental).- Con carácter limitativo este reglamento se basa en:

- I.- La Constitución Política del estado.

II.- El Código Tributario Boliviano Ley N° 2492

III.- Ley N° 1178

CAPITULO II

CAUSAS POR LAS CUALES ES NECESARIO IMPLEMENTAR UN REGLAMENTO INTERNO PARA EL BENEFICIO DEL CONTRIBUYENTE



Art. 6.- (Factor que impulsa la creación del Reglamento)

I.- Factor Institucional.- Cada institución requiere de un reglamento interno que regule los actos de sus funcionarios dependientes, que haga responsable personalmente de sus actos con una sanción de acuerdo a la gravedad del caso.

CAPITULO III

RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PÚBLICA Y SU ALCANCE

Art. 7.- (La responsabilidad del Funcionario Publico).- Todo servidor público sin distinción alguna tiene el deber de desempeñar sus funciones, con eficacia, eficiencia, transparencia y licitud. Cada servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño, de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su puesto.

A este efecto la responsabilidad por la función pública se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión regulado por la Ley 1178 y sus disposiciones reglamentarias.

Art. 8.- (Alcance del Funcionario Publico).- Todo servidor público, sea designado, de libre nombramiento, o funcionario de carrera del máximo nivel jerárquico en forma individual o colectiva, también responderá por la administración correcta y transparente institucional, así como por los resultados razonables de su gestión en términos de eficacia y eficiencia.

TITULO II REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO IV DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL FUNCIONARIO PÚBLICO



Art. 9.- (Derechos y Deberes del Funcionario Publico).- I.- En cuanto a los derechos son facultades de hacer o exigir todo aquello que la Ley o la autoridad establece en favor de los funcionarios públicos.

II.- En cuanto a los deberes son las obligaciones que debe cumplir un funcionario público con probidad y responsabilidad en la aplicación de normas, funciones, procesos, procedimientos, reglamentos internos y códigos de ética, establecidos por las entidades del sector público.

Art. 10.- (Prohibiciones e incompatibilidades).- I.- Las prohibiciones es todo aquello que el funcionario público, en ejercicio de sus funciones está impedido de ejecutar actos que contravienen con la moral y la etica, el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria en cada entidad.

II.- Las incompatibilidades son los impedimentos legales para ejercer una función determinada, o para ejercer dos o más cargos a la vez en la función pública por un funcionario público.

Art. 11.- (Responsabilidad y Sanciones).- I.- La responsabilidad esta dada directamente por el funcionario publico por sus actos realizados.

II.- Las sanciones serán de acuerdo a sus actos responsables que realicen y de acuerdo a reglamento interno de la institución.

Las sanciones podrían ser:

a) Sanciones Leves, son aquellas realizadas en forma verbal, como una llamada de atención.

b) Sanciones Graves, son aquellas realizadas en forma escrita, como un memorandum.

c) Sanciones Severas, son aquellas que se aplican como resultado de situaciones flagrantes o emergentes de proceso interno.



Deberán establecer detalladamente los casos en los que se aplicarán las amonestaciones verbales y las censuras escritas.

CAPITULO V

DERECHOS Y DEBERES DEL SUJETO PASIVO Y TERCEROS RESPONSABLES EN CUANTO A LA INFORMACION

Art. 12.- (Derechos y Deberes del Sujeto Pasivo y Terceros

Responsables).- I.- Constituyen derechos del sujeto pasivo o tercero responsable:

- 1.- A ser informado y asistido en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y en el ejercicio de sus derechos.
- 2.- A solicitar la documentación necesaria como prueba.
- 3.- A la confidencialidad de la información que obtenga la Administración Tributaria, quedando las autoridades, funcionarios u otras personas obligados a reservar esa confidencialidad.
- 4.- A ser tratado con respeto en cuanto pida información, por el personal que desempeña funciones.
- 5.- A conocer el estado de su proceso tributario donde debe haber libre acceso a las actuaciones.
- 6.- A ser informado al inicio y conclusión de la fiscalización tributaria.
- 7.- A ser oído o juzgado de conformidad a lo establecido en el Artículo 16 de la Constitución Política del Estado.

II.- Constituyen deberes del sujeto pasivo o tercero responsable:

- 1.- Inscribirse en los registros de la Administración Tributaria aportando datos actualizados.
- 2.- Declarar y pagar correctamente la deuda tributaria.
- 3.- Fijar domicilio y comunicar su cambio.
- 4.- Demostrar la procedencia de su deuda que considere que le corresponda.
- 5.- Facilitar la tarea de control e investigación que realice la Administración Tributaria.
- 6.- Facilitar el acceso a la información de sus estados financieros en el Banco u otras instituciones financieras.
- 7.- Cumplir los deberes establecidos en este reglamento, como también en las leyes tributarias y las que defina la Administración tributaria con carácter general.



Art. 13.- (Trámites Tributarios, Impuestos).- Relacionados a los impuestos de Bienes Inmuebles:

I.- Inscripción del Padrón Municipal del Contribuyente y Registro.- Empadronamiento e inscripción de una propiedad inmueble (vivienda unifamiliar, terreno, propiedad horizontal) por primera vez en el registro tributario del Gobierno Municipal de La Paz, que será en un futuro el distintivo de identificación del bien inmueble a efectos del cumplimiento de obligaciones tributarias (pago de impuestos).

a) En cuanto a los requisitos el contribuyente debe tener: Cedula de Identidad original y fotocopia, Formulario 401 debidamente llenado y firmado, documento que acredite derecho propietario del inmueble como ser minuta, documento privado de transferencia, testimonio de propiedad, sentencia de declaratoria de herederos, anticipo de legitima, titulo ejecutorial; factura de luz del domicilio original y fotocopia.

II.- Pago de Impuesto a la Propiedad del Bien Inmueble.- Pago de la deuda tributaria anual de las personas naturales o jurídicas, propietarios de bienes inmuebles o terceros responsables, en la forma, medios, plazos y lugares establecidos por la Administración Tributaria del Gobierno Municipal de La Paz.



a) En cuanto a los requisitos el contribuyente debe tener el número del inmueble registrado en el comprobante de pago del impuesto.

III.- Rectificación y/o Modificaciones de Datos de Bien Inmueble.- Cambios realizados al registro del Padrón Municipal del Contribuyente, por errores, omisiones o actualizaciones, en los datos personales del contribuyente y/o datos técnicos del inmueble, registrado y codificado en la base de datos tributarios del Gobierno Municipal de La Paz.

a) En cuanto a los requisitos el contribuyente debe tener el formulario 402 “Altas/Modificaciones al Padrón y Reposición del Carnet de Contribuyente”, Cedula de Identidad, Documentos que acrediten la rectificación y/o modificación de los datos solicitados como ser: Certificado catastral, plano de construcción, documentos de fraccionamiento para casos de propiedad horizontal, documentos de cesión de áreas, de afectación de inmuebles; Comprobante del ultimo impuesto pagado, Plano de ubicación.

IV.- Pago de Impuesto Municipal a la Transferencia.- Procesamiento, registro, liquidación y pago del impuesto a la transferencia (compra – venta), de un bien inmueble de un vendedor a un comprador, siendo la transferencia el hecho generador establecido.

a) En cuanto a los requisitos tener el formulario 405 “Impuesto Municipal a la Transferencia” llenado y documentado, Minuta de compra – venta firmada por el vendedor, comprador y abogado o documento privado, Testimonio de propiedad del vendedor, Plano de fraccionamiento en caso de propiedad horizontal, Impuestos pagados hasta la ultima gestión vencida,

Cedula de identidad del vendedor y comprador, Formulario 402, en caso de transferencia parcial de inmueble llenado y firmado, Formulario 403 en caso de transferencia total de inmueble llenado y firmado.



V.- Plan de Cuotas para el pago de Impuesto a la Propiedad.- Facilidad de pago del impuesto en cuotas, sujetos a una programación de acuerdo a la solicitud del contribuyente. Los pagos parciales son pagos a cuenta.

a) En cuanto a los requisitos tener el Formulario de solicitud F-415 (Solicitud de plan de pagos y compromiso de pago), Pro forma de los impuestos adeudados, Cedula de Identidad del contribuyente.

VI.- Prescripción de Impuestos de Bienes Inmuebles.- Extinción de la responsabilidad tributaria por transcurso del tiempo establecido por ley y la inacción de la Administración Tributaria.

a) En cuanto a los requisitos tener la Carta de solicitud dirigida al Jefe Especial de Recaudaciones especificando el número de inmueble del bien y de las gestiones prescritas, cedula de identidad del contribuyente.

VII.- Crédito Fiscal Municipal.- El contribuyente que hubiese pagado tributos, multas, intereses y recargos en exceso o indebidamente, podrá solicitar crédito fiscal, previa tramitación.

a) Carta de solicitud de crédito fiscal dirigida al Jefe de Recaudaciones. Cedula de identidad, Documentos utilizados en la modificación que genero el crédito fiscal municipal, certificado catastral vigente, Comprobantes de pago de la o las gestiones que genero el crédito fiscal.

VIII.- Registro de Cambio de Nombre por primera Transferencia de Bien Inmueble.- Al producirse la primera transferencia o venta de un inmueble, el pago del impuesto a la transferencia se realiza en la Administración Tributaria de Impuestos Nacionales, debiendo el comprador o

heredero solicitar a la Administración Tributaria del Gobierno Municipal de La Paz, el cambio de nombre.

a) En cuanto a los requisitos tener la Cedula de Identidad del propietario anterior y propietario actual, Comprobante de pago de impuesto de la ultima gestión vencida, Testimonio de propiedad y folio real, Formulario 402 “Altas/Modificaciones al Padrón y



Reposición de Carnet de Contribuyente” llenado y firmado, Formulario 402 “Bajas del Padrón Municipal del Contribuyente” llenado y firmado.

Art. 14.- (Tramites de Catastro Municipal)

I.- Certificado de Registro Catastral.- Inscripción única e irrepetible en el Catastro del Gobierno Municipal de La Paz, determinando ubicación geográfica, características físicas y la valoración económica de un bien inmueble según instrumentos establecidos y vigentes, inscrito a nombre de un determinado propietario e identificado por un código catastral.

a) En cuanto a los requisitos tener el Formulario Único de Registro Catastral, Tarjeta de Propiedad o folio real, Testimonio del anterior propietario, Cedula de identidad del o los propietarios, Fotografías del inmueble, Croquis de ubicación.

II.- Cambio de Nombre.- Modificación del registro catastral automatizado y el Certificado de Registro vigente anotado a nombre de un determinado propietario, por el nombre del nuevo propietario, producto de una transferencia o venta del inmueble registrado en Catastro. Este trámite se realiza cuando existe un registro previo con código catastral.

a) En cuanto a los requisitos tener Testimonio de propiedad, Tarjeta de Propiedad o Folio Real, Cedula de Identidad del o los propietarios, Croquis de ubicación o código catastral del inmueble.

III.- Duplicado de Certificado de Registro Catastral.- Reproducción fidedigna de un Certificado de Registro Catastral vigente con toda la

información contenida en el Registro de Catastro del Gobierno Municipal de La Paz.

a) Tener la Cedula de identidad del o los propietarios, Croquis de ubicación del predio o código catastral.

Art. 15.- (Tramites de administración Predial)

I.- Aprobación de Planos Arquitectónicos.- Autorización (aprobación) y/o legalización de edificaciones y/o remodelaciones de construcción o ampliación de superficies que cumplan con la normativa establecida en el reglamento de Usos del Suelo y Patrones de Asentamiento (USPA 93) y demás normas conexas que regulan la materia.

a) En cuanto a los requisitos tener el Formulario Único de Administración Territorial, Planos arquitectónicos originales con firma del arquitecto proyectista y propietario visados por el colegio de Arquitectos, Planos arquitectónicos en formato digital, Certificado Catastral vigente, en caso de edificaciones mayores a cuatro plantas adjuntar Planos estructurales originales con firma de un ingeniero civil y visados por la Sociedad de Ingenieros de Bolivia, Calculo de trafico y funcionamiento de ascensores, firmado por un ingeniero eléctrico y/o responsable de la empresa proveedora, en caso de aprobación de planos de sustitución y aprobación o legalización de planos de ampliación o Remodelación adjuntar original o copia legalizada de planos aprobados.

II.- Aprobación de Planos de Fraccionamiento en Propiedad Horizontal.- Obtención de autorización (aprobación) del fraccionamiento de edificios y/o condominios construidos bajo el régimen de propiedad horizontal en propiedades de uso común y privado, para su codificación individual en la Dirección de Información Territorial.

a) En cuanto a los requisitos tener Formulario Único de Administración Territorial, Testimonio de Propiedad, Folio Real o Tarjeta de



Propiedad, Planos de fraccionamiento firmado por el arquitecto proyectista y propietario visados por el Colegio de Arquitectos, Planos de fraccionamiento en formato digital, Copia de planos sanitarios firmado por un ingeniero sanitario y visados por la Sociedad de Ingenieros de Bolivia, Copia de planos eléctricos firmados por un ingeniero eléctrico y visados por la Sociedad de Ingenieros de Bolivia, en caso de edificaciones mayores a cuatro plantas adjuntar Copia de planos estructurales, Copia de contrato con la empresa proveedora de ascensores.



III.- Aprobación de Planos de División y Partición.- Obtención de la autorización (aprobación) de la división y partición de un predio confórmela Reglamento de Usos del Suelo y Patrones de asentamiento en lo referente especialmente a Habilitación de Tierras.

a) En cuanto a los requisitos tener Formulario único de Administración Territorial, Planos de división y partición para aprobación firmado por el arquitecto proyectista y el propietario, Testimonio de propiedad, Folio Real o tarjeta de propiedad, Certificación catastral vigente, Planos de división y partición en formato digital.

IV.- Movimiento de Tierras.- Solicitud expresa realizada por el propietario al gobierno Municipal de La Paz para el otorgamiento de autorización técnico-legal que permita la correcta y adecuada excavación y/o movimiento de tierras en un predio dentro de los parámetros establecidos por el Reglamento de Usos de Suelo y Patrones de Asentamiento.

a) En cuanto a los requisitos para superficies de terreno menores a 2.000 mts² tener el Formulario para edificaciones, Fotocopia tamaño oficio del carimbo y sello de aprobación del plano aprobado, Comprobante de pago del ultimo impuesto, Carta notariada mediante la cual el propietario asume la responsabilidad por posibles daños que el movimiento

de tierras pudiera provocar a construcciones vecinas, daños a terceros, transeúntes, vehículos y/o vía pública.

V.- Demolición.- Solicitud expresa realizada por el propietario al Gobierno Municipal de La Paz para el otorgamiento de autorización técnico-legal que permita la correcta y adecuada demolición de construcciones especificando y detallando las características del trabajo y ejecución a realizar.



a) En cuanto a los requisitos tener el Formulario para edificaciones, Certificación de Registro Catastral con Padrón de asentamiento vigente y Formulario Único de Registro Catastral, Carta notariada, Comprobante de pago del último impuesto.

CAPITULO VI

DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO MUNICIPAL

Art. 16.- (Ámbito de aplicación).- Las disposiciones de este Reglamento establecen los principios, procedimientos, derechos y deberes fundamentales del sistema tributario boliviano y son aplicables a todos los tributos del contribuyente.

Art. 17.- (Área de Fiscalización).- Lugar donde empieza la fiscalización, el control de la deuda tributaria.

Art. 18.- (Confidencialidad de la Información).- Las declaraciones y datos individuales obtenidos por la Administración tributaria, tendrán carácter reservado y solo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de los tributos o procedimientos tributarios.

Art. 19.- (Orden de Fiscalización).- El procedimiento se iniciara con Orden de Fiscalización emitida por autoridad competente de la Administración Tributaria, ésta siempre que lo estime conveniente podrá requerir declaraciones causando efecto a condición de ser validadas expresamente

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

Art.20 .- (Vista de Cargo).- Desde el inicio de la fiscalización hasta la emisión de ésta no podrán transcurrir mas de doce (12) meses, pero si se quiere un plazo mas extenso la máxima autoridad podrá autorizar una prórroga de seis (6) meses mas.



La Vista de Cargo contendrá un monto presunto calculado, donde el sujeto pasivo o tercero responsable podrá pagar el monto indicado, teniendo un plazo perentorio e improrrogable de treinta (30) días para formular y presentar los descargos que estime convenientes, caso contrario se dictará la Resolución Determinativa.

La Vista de Cargo que dicte la Administración, deberá tener los siguientes requisitos importantes:

- I.- Número de la Vista de Cargo.
- II.- Fecha
- III.- Razón Social o nombres y apellidos del contribuyente
- IV.- Número Del Registro Tributario.
- V.- Tributo adeudado
- VI.- Liquidación previa de la deuda tributaria.
- VII.- Gestión Fiscal
- VIII.- Identificación del Fiscalizador

Art. 21.- (Informe final de Fiscalización).- Informe en el cual se detalla los actuados, si el contribuyente presento o no los descargos necesarios, resolviendo al final si se debe o no proseguir con las medidas necesarias para el cobro del adeudo tributario.

Art. 22.- (Resolución Determinativa).- Resolución en la que se establece el origen, concepto y determinación del adeudo tributario, constituido ppor el tributo omitido, las multas, expresadas en Unidades de Fomento De la Vivienda (UFV`s) y los intereses.

La Resolución Determinativa que dicte la Administración, deberá tener los siguientes requisitos importantes:

- I.- Fecha de emisión
- II.- Nombre o razón social
- III.- Padrón Municipal
- IV.- Domicilio
- V.- Número de inmueble; Código Catastral



Art. 23.- (Pliego de Cargo).- Título de Ejecución Tributaria.

Art. 24.- (Medidas Precautorias).- Cuando exista riesgo de que el cobro de la deuda tributaria se vera perjudicada, la Administración Tributaria esta facultada para optar por medidas precautorias con autorización de la Superintendencia Regional.

I.- Anotación Preventiva.- En los registros públicos sobre los bienes, acciones y derechos del deudor.

II.- Embargo Preventivo.- De los bienes del deudor.

III.- Retención de Fondos.- Del deudor en la cuantía necesaria para asegurar el cobro de la deuda tributaria. Se lo realizara cuando las anteriores mencionadas no pudieran garantizar el pago de la deuda tributaria.

IV.- Secuestro de Bienes.- De los bienes del deudor.

Art. 25.- (Subasta y Remate).- La subasta es la venta de bienes del deudor al mejor postor, en caso de que no se llego a pagar la deuda tributaria por ninguna medida mencionada anteriormente.

El remate es la enajenación de los bienes decomisados, incautados, secuestrados o embargados que se ejecutara mediante acto de remate, concurso o adjudicación directa. En cualquier momento antes de la adjudicación de los bienes se podrá librar los bienes embargados mediante el pago de la deuda tributaria.

Art. 26.- (Embargo).-Retención o apoderamiento de los bienes del deudor que se efectúa, a fin de que con ellos o con el producto de su venta se pueda satisfacer la deuda tributaria a favor de la Administración Tributaria.

Art. 27.- (Aviso de Remate).- Forma escrita de comunicar al sujeto pasivo que se tomara la medida precautoria del remate por motivo de una deuda tributaria.

Art. 28.- (Personería).- Los interesados podrán actuar personalmente o por medio de sus representantes mediante un poder especial, teniendo acceso a las actuaciones administrativas, excepto cuando la Administración tributaria requiera reserva temporal de sus actuaciones, en aplicaron del principio de confidencialidad de la información tributaria.

Art. 29.- (De la Prueba).- En los procedimientos tributarios administrativos quien quiera hacer valer sus derechos deberá probar los hechos constitutivos de los mismos. Podrán invocarse todos los medios de prueba admitidos en derecho. Todo documento presentado es medio de prueba.

Art. 30.- (De la Declaración Jurada).- Es la manifestación de hechos, actos y datos comunicados a la Administración Tributaria en la forma, medios, plazo y lugares establecidos, se presume fiel reflejo de la verdad y comprometen responsabilidad de quienes la suscriben. Podrán rectificarse a requerimiento de la Administración tributaria o por iniciativa del sujeto pasivo o tercero responsable, sustituyendo a la original con relación a los datos que se rectifiquen.



15.- CONCLUSIONES CRÍTICAS

Es evidente de que la confianza en los ciudadanos es un factor importante para la institución así como la información que deben tener, este “Reglamento” se constituye en un apoyo hacia la ciudadanía, que desconoce o no tiene una información precisa acerca de los pasos o trámites que debe seguir por tener un bien inmueble y de las opciones de pago que tiene en cuanto a los impuestos de su bien inmueble, representando en sí mismo un instrumento concreto de apoyo que permitirá a los ciudadanos tener una idea clara de la manera de cómo realizar esos trámites, accediendo consecuentemente a servicios ante las oficinas del Gobierno Municipal de La Paz; conservando de esta manera la confianza ciudadana en sus instituciones.

Ante los objetivos planteados, es necesario implementar un REGLAMENTO PARA EL BENEFICIO DEL CONTRIBUYENTE para su información, brindándole así mismo a la institución municipal un instrumento que le permita regular de mejor manera, las acciones que realizan los funcionarios en cuanto a la información dada sobre bienes inmuebles.

16.- RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS

Después de haber efectuado un análisis y tener experiencia del estudio del tema sobre los derechos del sujeto pasivo de impuestos, se pudo evidenciar como una dificultad en cuanto a la investigación, donde la mayor parte de la población paceña es ajena a los datos precisos en cuanto al trámite que se debe realizar para el pago de los impuestos y que además el funcionario público como una obligación misma debería dar una información precisa, es por eso que, los datos de este reglamento se pudo obtener con una mínima información, mas que todo fue con la experiencia, observación

de la realidad de los contribuyentes y de la revisión de los procesos, así mismo de una búsqueda de los pasos a seguir sobre el procedimiento del trámite.

Es por eso que se recomienda al ciudadano que, para tener una información precisa debería tener en cuenta este Reglamento por el mismo hecho de que se hizo como una guía para el contribuyente y para el funcionario público como una obligación suya el de informar.

17.- BIBLIOGRAFIA

- BOLIVIA, Constitución Política del Estado
- BOLIVIA, Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales
- BOLIVIA, Ley N° 2492, Código tributario
- BOLIVIA, Ley N° 843, Ley de Reforma tributaria
- <http://es.wikipedia.org/wiki/metodosdeinvestigacion>
- <http://es.wikipedia.org/wiki/reglamento>
- <http://www.universidadabierta.edu.mx.Biblio/M/Macias/20MariaTeoria/20gral/20reg.htm>
- MOSCOSO, Delgado Jaime. Introducción al Derecho. 5 Edición. Editorial Juventud. La Paz Bolivia 1999
- MOSCOSO, Delgado Jaime. Introducción al Derecho. 6 Edición. Editorial Juventud. La Paz Bolivia 2000
- OSSORIO, Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales. 28 Edición. Editorial Heliasta 2002
- AGUILAR, Peñarrieta Aníbal. Curso General de Derecho. 1 Edición. Editorial IDEES. La Paz Bolivia
- BALDIVIA, José. Municipalidad y Democracia. 1 Edición. Editorial OFFSET BOLIVIANA Ltda. La Paz Bolivia