

# GESTIÓN TRIBUTARIA Y CONTRAVENTIONES

RESOLUCIÓN NORMATIVA  
DE DIRECTORIO 10. 0037.07



IMPUESTOS NACIONALES



# GESTIÓN TRIBUTARIA Y CONTRAVENCIONES

## RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO No. 10.0037.07

La Paz, diciembre 14 de 2007

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Administración Tributaria ha definido los límites máximos y mínimos de sanción por Incumplimiento a Deberes Formales y determinado los procedimientos y sanciones para cada conducta contraventora mediante Resolución Administrativa conforme establece el Artículo 162 del Código Tributario Boliviano, Ley No. 2492 de 2 de agosto de 2003 concordante con el Artículo 40 del Decreto Supremo No. 27310 de 9 de enero de 2004.

Que en aplicación del Artículo 21 del Decreto Supremo No. 27310 la Administración Tributaria ha establecido las disposiciones, instrumentos y procedimientos necesarios para sancionar contravenciones

Que la Resolución Normativa de Directorio No. 10-0021-04 debe adecuarse a las garantías reconocidas en la Constitución Política del Estado y al Decreto Supremo No. 27874 de 26 de noviembre de 2004 que reglamenta algunos aspectos del Código Tributario Boliviano y la aplicación de las normas sustantivas regidas por el "tempus comissi delicti".

Que asimismo el Artículo 55 del Código Tributario en concordancia con el Artículo 24 del Decreto Supremo No. 27310, faculta a la Administración Tributaria a conceder facilidades de pago para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de acuerdo a disposiciones reglamentarias y complementarias necesarias para su aplicación, emitiéndose al efecto la Resolución Normativa de Directorio No. 10-0042-05 de 25 de noviembre de 2005.

Que con el propósito de resguardar la suspensión de la ejecución tributaria, conforme prevé el parágrafo I del Artículo 109 del Código Tributario Boliviano, se considera necesario modificar algunas garantías de la citada Resolución para un mejor tratamiento de las solicitudes de facilidades de pago así como complementar aspectos relacionados al proceso sancionador.

Que de acuerdo al inciso p) del Artículo 19 del Decreto Supremo No. 26462 de 22 de diciembre de 2001, excepcionalmente y cuando las circunstancias lo justifiquen, el Presidente Ejecutivo del Servicio de Impuestos Nacionales puede ejecutar acciones que son de competencia del Directorio; en ese entendido, el inciso a) del numeral 1. de la Resolución Administrativa de Directorio No. 09-0011-02 autoriza al Presidente Ejecutivo a suscribir Resoluciones Normativas de Directorio cuando la urgencia del acto así lo imponga, para su posterior homologación.

### POR TANTO:

La Presidenta Ejecutiva a.i. del Servicio de Impuestos Nacionales, a nombre del Directorio de la institución, en uso de las facultades conferidas por el Artículo 64 de la Ley No. 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, inciso p) del Artículo 19 del Decreto Supremo No. 26462 de 22 de diciembre de 2001 y en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso a) del numeral 1. de la Resolución Administrativa de Directorio No. 09-0011-02 de 28 de agosto de 2002,

### RESUELVE:

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Objeto

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

- Especificar los alcances de las Contravenciones Tributarias, clasificando y detallando los Deberes Formales de los sujetos pasivos o terceros responsables;
- Establecer las Sanciones para cada Incumplimiento de Deberes Formales;
- Desarrollar procedimientos sancionadores y de gestión tributaria; y
- Modificar la Resolución Normativa de Directorio No. 10-0042-05 de fecha 25 de noviembre de 2005 - Facilidades de Pago respecto a la constitución de garantías (Depósito a Plazo Fijo e Hipotecaria) y a la imposición de sanciones por su incumplimiento.

##### Artículo 2.- Clasificación de Contravenciones Tributarias

Las contravenciones tributarias de competencia del Servicio de Impuestos Nacionales, previstas en el Artículo 160 del Código Tributario, se agrupan en:

- Omisión de Inscripción en los Registros Tributarios, inscripción o permanencia en un régimen distinto al que corresponda.
- No Emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente.
- Omisión de Pago.
- Incumplimiento de Deberes Formales.
- Las establecidas en leyes especiales.

##### Artículo 3.- Deberes Formales

Los Deberes Formales constituyen obligaciones administrativas que deben cumplir los sujetos pasivos o terceros responsables y se encuentran establecidos en el Código Tributario, Leyes Impositivas, Decretos Supremos y Resoluciones normativas de alcance reglamentario.

El cumplimiento de Deberes Formales es independiente del pago de la obligación tributaria.

##### Artículo 4.- Clasificación de los Deberes Formales

Los Deberes Formales se clasifican, de acuerdo a las obligaciones de los sujetos pasivos o terceros responsables y al régimen tributario al que pertenecen, en:

##### 1) DEBERES FORMALES DE CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN GENERAL:

- Deberes Formales relacionados con el registro de contribuyentes.
- Deberes Formales relacionados con la presentación de declaraciones juradas
- Deberes Formales relacionados con facturas, notas fiscales o documentos equivalentes
- Deberes Formales relacionados con los registros contables y otros exigidos por norma específica
- Deberes Formales relacionados con el deber de información
- Deberes Formales relacionados con medios de control fiscal
- Deberes Formales relacionados con la facilitación de las tareas de control, verificación, fiscalización e investigación

##### 2) DEBERES FORMALES DE CONTRIBUYENTES DE LOS RÉGIMENES ESPECIALES

- Deberes Formales de los contribuyentes del Régimen Simplificado
- Deberes Formales de los contribuyentes del Sistema Tributario Integrado
- Deberes Formales de los contribuyentes del Régimen Agropecuario Unificado

El Anexo Consolidado de esta Resolución detalla los Deberes Formales relacionados a los numerales precedentes.

##### Artículo 5.- Omisión de Inscripción en los Registros Tributarios, Inscripción o Permanencia en un Régimen Distinto al que corresponda.

Comete Contravención de Omisión de Inscripción en los Registros Tributarios quien omite su inscripción en los registros tributarios correspondientes, se inscribe o permanece en un régimen tributario distinto al que le corresponde y de cuyo resultado se producen beneficios, dispensas indebidas en perjuicio de la Administración Tributaria, en el marco de lo previsto en las Resoluciones Normativas de Directorio y por consiguiente sujeto a las sanciones establecidas en las normas vigentes.

##### Artículo 6.- No Emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente

Comete Contravención de No Emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente, quien omite hacerlo estando obligado, en el marco de lo previsto en los Artículos 164 y 170 del Código Tributario, por consiguiente estará sujeto a las sanciones establecidas en las normas vigentes.

**Artículo 7.- Omisión de Pago**

Comete Contravención de Omisión de Pago el sujeto pasivo o tercero responsable que por acción u omisión no pague o pague de menos las obligaciones tributarias, no efectúe las retenciones o percepciones a los que está obligado en forma solidaria con el contribuyente, u obtenga indebidamente beneficios y valores fiscales, consiguientemente estará sujeto a las sanciones dispuestas en las normas vigentes.

**Artículo 8.- Incumplimiento de Deberes Formales**

Comete Contravención por Incumplimiento de Deberes Formales el sujeto pasivo o tercero responsable que por acción u omisión no acate las normas que establecen dichos Deberes y por consiguiente estará sujeto a las sanciones dispuestas en las normas vigentes

**CAPÍTULO II  
SANCIONES POR CONTRAVENCIONES TRIBUTARIAS**

**Artículo 9.- Sanciones por Omisión de Inscripción en los Registros Tributarios, Inscripción o permanencia en un régimen distinto al que le corresponde**

Las sanciones por Omisión de Inscripción en los Registros Tributarios, así como por inscripción o permanencia en un régimen distinto al que le corresponde, son:

- a. Multa de 2.500 UFV, y
- b. Clausura del establecimiento hasta que regularice su inscripción.

**Artículo 10.- Sanciones por No Emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente**

- a) La sanción por No Emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente será de seis (6) días continuos hasta un máximo de cuarenta y ocho (48) días atendiendo el grado de reincidencia del contraventor, conforme establece el Artículo 164 del Código Tributario:

| CONTRAVENCIÓN              | SANCIÓN   |
|----------------------------|---|
| Primera Contravención      | Seis (6) días continuos de clausura             |
| Segunda Contravención      | Doce (12) días continuos de clausura            |
| Tercera Contravención      | Veinticuatro (24) días continuos de clausura    |
| Cuarta Contravención y ss. | Cuarenta y ocho (48) días continuos de clausura |

- b) La sanción por No Emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente, será de tres (3) días continuos de clausura o multa equivalente a 10 veces el monto de lo "NO" facturado, siempre y cuando sea la primera vez. La segunda vez y siguientes será clausura inmediata por tres días continuos, conforme establece el Artículo 170 del Código Tributario:

| CONTRAVENCIÓN               | SANCIÓN  |
|-----------------------------|--|
| Primera Contravención       | Clausura de 3 (tres) días o multa equivalente a 10 (diez) veces el monto no facturado. |
| Segunda Contravención y ss. | Tres (3) días de clausura  |

**Artículo 11.- Sanciones por Incumplimiento de Deberes Formales**

Las Sanciones por Incumplimiento de Deberes Formales son:

- a. Multa, fijada entre los límites establecidos en el Artículo 162 del Código Tributario, expresada en Unidades de Fomento de Vivienda.
- b. Clausura del establecimiento.

La imposición de Sanciones por Incumplimiento de Deberes Formales no inhibe la facultad de la Administración Tributaria, a determinar la existencia de otras obligaciones tributarias así fuere que el incumplimiento se encuentre relacionado con un mismo impuesto y período.

El pago de la sanción o del monto presunto de la Vista de Cargo conforme establece el Artículo 22 de esta Resolución, no libera al sujeto pasivo o tercero responsable del cumplimiento del Deber Formal extrañado.

Las disposiciones sobre Reducción de Sanciones establecidas en el Artículo 156, Arrepentimiento Eficaz establecidas en el Artículo 157 y Agravantes del Artículo 155 del Código Tributario, no se aplican a las Sanciones por Incumplimiento de Deberes Formales.

**Artículo 12.- Sanción por Omisión de Pago**

De conformidad a lo previsto en el Artículo 165 del Código Tributario

y los Artículos 8 y 42 del D.S. No. 27310, la Omisión de Pago será sancionada con una Multa equivalente al cien por ciento (100%) del monto del tributo omitido calculado a la fecha de vencimiento, expresado en Unidades de Fomento de Vivienda.

**Artículo 13.- Régimen de Incentivos**

I. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 156 del Código Tributario en concordancia con el párrafo IV del Artículo 12 del D.S. No. 27874, la sanción aplicable disminuirá en función a la oportunidad del pago de la deuda tributaria, de forma que:

- a) Si la deuda tributaria (tributo omitido, intereses y multa por incumplimiento a deberes formales cuando corresponda) se cancela una vez que se notifique al sujeto pasivo o tercero responsable con el inicio del procedimiento de determinación (cualquier otra notificación o requerimiento de la Administración Tributaria), del procedimiento sancionador o el proveído que dé inicio a la ejecución tributaria (declaraciones juradas con inexistencia de pago o pagadas parcialmente) y antes de la notificación con la Resolución Determinativa o Sancionatoria, la sanción alcanzará al veinte por ciento (20 %) del tributo omitido expresado en UFV.
- b) Si se cancela después de efectuada la notificación con la Resolución Determinativa o Sancionatoria y antes de la presentación de la impugnación a estas actuaciones según lo establecido en las normas vigentes, la Sanción alcanzará al cuarenta por ciento (40%) del tributo omitido expresado en UFV.
- c) Si se cancela después de notificada la Resolución de la Superintendencia Tributaria Regional y antes de la presentación del Recurso a la Superintendencia Tributaria Nacional la Sanción alcanzará al sesenta por ciento (60%) del tributo omitido expresado en UFV.
- d) Si se cancela después de presentados los recursos de impugnación que franquea la Ley, la sanción alcanzará al cien por ciento (100%) del tributo omitido. De igual forma, la Sanción se consignará al cien por ciento (100%) del tributo omitido expresado en UFV, cuando el título de ejecución tributaria tenga carácter firme, así sea que el sujeto pasivo o tercero responsable no hubiera ejercitado su derecho a la impugnación.

II. Respecto a la aplicación del Arrepentimiento Eficaz (Artículo 157 del Código Tributario concordante con el Artículo 39 del D.S. No. 27310), deberá considerarse el pago total de la deuda tributaria (tributo omitido, intereses y multa por incumplimiento a deberes formales cuando corresponda) por parte del contribuyente antes de la notificación con el inicio de la Orden de Fiscalización, de la Orden de Verificación o antes de la notificación con el Proveído de Inicio de Ejecución Tributaria (referido a declaraciones juradas con inexistencia de pago o pagadas parcialmente).

III. En los casos en los que el procedimiento sancionador derive en la emisión de una Resolución Determinativa por existir la unificación de este procedimiento con el procedimiento de determinación, la reducción de sanciones procederá considerando el momento en que se pagó la deuda tributaria (tributo omitido e intereses expresado en UFV y multa por incumplimiento a deberes formales cuando corresponda) sin incluir la sanción, conforme reconoce el párrafo IV del Artículo 12 del D.S. No. 27874 concordante con el inciso g) del numeral 2) de la Artículo 18 de la presente Resolución.

IV. Si el procedimiento sancionador se origina en un procedimiento de determinación en el cual se constate que se ha omitido el pago de tributos y éstos son pagados totalmente antes de la emisión de la Vista de Cargo, el procedimiento sancionador se impulsará mediante Auto Inicial de Sumario Contravencional por el veinte por ciento (20%) del tributo omitido, sin que existan disminuciones adicionales posteriores, así sea que la Sanción se cancele antes de la emisión de la Resolución Sancionatoria o la presentación de los recursos señalados por Ley.

V. Con excepción de lo establecido en el párrafo anterior, en los casos en los que el procedimiento sancionador derive en la emisión de una Resolución Sancionatoria emergente de facilidades de pago, devolución indebida, declaraciones juradas con errores aritméticos, declaraciones juradas presentadas y no pagadas, la reducción de sanciones procederá en oportunidad del pago de la deuda tributaria (tributo omitido intereses y multa por incumplimiento a deberes formales cuando corresponda), establecida en el documento origen de la contravención.

#### Artículo 14.- Agravantes

La sanción podrá ser incrementada en treinta por ciento (30%) de presentarse las circunstancias señaladas en el Artículo 155 del Código Tributario.

La aplicación del porcentaje señalado se realizará sobre el monto de la multa, expresada en UFV, que se calculará aplicando lo dispuesto en el Artículo 13 de esta Resolución. Si existiera más de una agravante, se aplicará el treinta por ciento (30%) de incremento, por cada una de ellas.

El cómputo se reiniciará en un período de cinco (5) años, cuando exista reincidencia entre una y otra contravención del mismo tipo, en virtud al numeral 1) del Artículo 155 del Código Tributario concordante con el Artículo 8 del D.S. No. 27874.

### CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

#### Artículo 15.- Instancias competentes para impulsar el procedimiento sancionador

Los Departamentos de Fiscalización, Gestión de Recaudación y Empadronamiento, Jurídico y de Cobranza Coactiva de las Gerencias Distritales, GRACO y Sectorial, constituyen las instancias competentes para iniciar e impulsar el procedimiento sancionador hasta la ejecución del título ejecutivo en el que se contempla la sanción por la instancia competente, conforme prevé el Artículo 108 del Código Tributario.

#### Artículo 16.- Procedimientos Sancionadores

Los procedimientos sancionadores se clasifican en:

- a) Imposición de sanciones no vinculadas al procedimiento de determinación.
- b) Imposición de sanciones vinculadas al procedimiento de determinación.
- c) Imposición de sanciones por devolución indebida de tributos.
- d) Imposición de sanciones por incumplimiento a planes de facilidades de pago.
- e) Imposición de sanciones por presentación de declaraciones juradas con errores aritméticos.
- f) Imposición de sanciones por falta de presentación de declaraciones juradas.
- g) Imposición de sanciones por declaraciones juradas presentadas que determinan la existencia de una deuda tributaria no pagada o pagada parcialmente.
- h) Imposición de sanciones directas.

#### Artículo 17.- Imposición de sanciones no vinculadas al procedimiento de determinación

Cuando la conducta contraventora no se encuentre vinculada al procedimiento de determinación, se seguirá el siguiente procedimiento:

##### 1) Diligencias preliminares

- a) Las diligencias preliminares serán ejecutadas por los Departamentos de Fiscalización, Gestión de Recaudación y Empadronamiento, Jurídico y de Cobranza Coactiva en función al origen del hecho que puede dar lugar a la imposición de una Sanción por Contravención. Cuando uno de los Departamentos citados constata la existencia de conductas contraventoras, impulsará el procedimiento sancionador mediante la emisión del Auto Inicial de Sumario Contravencional.
- b) Cuando la posible contravención emerja de una denuncia que se encuentre respaldada con elementos probatorios suficientes, el Departamento de Fiscalización procederá de conformidad a la Resolución Normativa de Directorio No. 10-0039-06 de 21 de diciembre de 2006 y elaborará el correspondiente Auto Inicial de Sumario Contravencional. En caso de no contarse con elementos probatorios suficientes, el Jefe de Departamento de Fiscalización podrá instruir se constata el hecho denunciado y de comprobarse la existencia del mismo, se elabore el correspondiente Auto Inicial de Sumario Contravencional.
- c) Únicamente cuando la posible contravención emerja de un operativo considerando lo dispuesto en el Artículo 103 del Código Tributario, se labrará el Acta de Infracción por el (los) funcionario (s) actuante (s) sin que se requiera impulsar diligencias preliminares adicionales.

##### 2) Iniciación

2.1) El procedimiento sancionador se iniciará con la notificación al presunto contraventor con el Auto Inicial de Sumario Contravencional que será elaborado por el Departamento que constata la contravención.

El Auto Inicial del Sumario Contravencional contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a. Número del Auto Inicial del Sumario Contravencional.
- b. Lugar y fecha de emisión.
- c. Nombre o razón social del presunto contraventor.
- d. Número de identificación tributaria (cuando se encuentre inscrito).
- e. Acto u omisión que origina la contravención y norma específica infringida.
- f. Sanción aplicable, señalando la norma legal o administrativa donde se encuentre establecida.
- g. Plazo y lugar donde pueden presentarse descargos.
- h. Firma y sello del Gerente Distrital, GRACO o Sectorial y del Jefe de Departamento que constata la contravención.

2.2) Cuando la posible contravención se encuentre respaldada por un Acta de Infracción emergente de un operativo, su emisión y notificación se efectuará simultáneamente.

El Acta de Infracción contendrá, como mínimo:

- a. Número de Acta de Infracción.
- b. Lugar y fecha de emisión.
- c. Nombre o razón social del presunto contraventor.
- d. Número de identificación tributaria (cuando se encuentre inscrito)
- e. Acto u omisión que origina la contravención y norma específica infringida.
- f. Sanción aplicable, señalando la norma legal o administrativa donde se encuentre establecida.
- g. Plazo y lugar donde pueden presentarse descargos.
- h. Nombre y firma del titular del establecimiento o de quien, en ese momento, se hallara a cargo del mismo. Si se rehusara a firmar: nombre, número de documento de identificación y firma del testigo de actuación.
- i. Nombre, firma y número de documento de identificación del (los) funcionario (s) actuante (s).

##### 3) Tramitación

Contra el Auto Inicial del Sumario Contravencional o el Acta de Infracción (caso operativo), el presunto contraventor podrá presentar por escrito, las pruebas de descargo, alegaciones, documentación e información que crea convenientes para hacer valer su derecho. El plazo establecido para tal efecto es de veinte (20) días corridos computables a partir de la fecha de notificación, salvo en el caso de contravenciones cuyo origen sea una denuncia documentada, donde el plazo se reducirá a diez (10) días hábiles.

La presentación de los documentos de descargo se realizará en el Departamento que hubiere emitido el actuado de la Gerencia Distrital, GRACO o Sectorial de su jurisdicción.

Independientemente de la jurisdicción, los documentos de descargo se presentarán en la Gerencia donde se hubiere labrado el Acta como resultado del operativo efectuado, salvo que no se encuentre registrado en el Padrón de Contribuyentes, presentará sus descargos en la Gerencia Distrital o Agencia Local de la jurisdicción territorial donde se habría cometido el ilícito.

Vencidos los plazos señalados en el numeral precedente, si hubiere presentado descargos el sujeto pasivo o tercero responsable, el Departamento que emitió el actuado analizará su suficiencia o no, mediante Informe.

En caso de resultar suficientes los descargos presentados o de haber procedido al pago de la sanción, la Resolución Final del Sumario contendrá como mínimo la siguiente información:

- a. Número de la Resolución Final del Sumario.
- b. Lugar y fecha de emisión.
- c. Nombre o razón social del sujeto pasivo.
- d. Número de identificación tributaria (cuando se encuentre inscrito).
- e. Número del Auto Inicial de Sumario Contravencional o del Acta de Infracción.
- f. Relación de las pruebas de descargo, alegaciones, documentación e información presentadas y valoración expresa realizada por la Administración Tributaria y/o el Número de Orden de la Declaración Jurada con la que se canceló el importe de la multa en UFV y su equivalente en bolivianos a la fecha de pago, según corresponda.
- g. Firma y sello del Gerente Distrital, GRACO o Sectorial y del Jefe del Departamento donde se constata la contravención.

**Caso 1. Inexistencia del ilícito**

Si los descargos fueran suficientes para probar la inexistencia del ilícito, en los 20 días siguientes, el Departamento competente a cuyo cargo se encuentra el trámite emitirá la Resolución Final de Sumario, considerando los requisitos del párrafo precedente, estableciendo este hecho e instruyendo la remisión de antecedentes al archivo, una vez notificada en Secretaría.

**Caso 2. Inexistencia o insuficiencia de descargos**

Si el supuesto infractor no presentara descargos o éstos resultaran insuficientes para probar la inexistencia del ilícito, el Departamento competente para recibir los descargos elaborará un Informe que remitirá al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva señalando que evaluados los hechos y/o descargos, se ratifique la Sanción que corresponda mediante Resolución Sancionatoria.

**Caso 3. Valoración de descargos en distinta jurisdicción**

Si se hubieren labrado Actas de Infracción como resultado de operativos efectuados en distinta jurisdicción a la del contribuyente, la valoración de descargos corresponderá al Departamento que constate la contravención y una vez elaborado el Informe con los antecedentes, en los términos del párrafo precedente, se remitirán al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva de la jurisdicción competente, para la emisión de la Resolución Sancionatoria.

La Resolución Sancionatoria será emitida en un plazo de veinte (20) días, término que se computará a partir de la fecha de vencimiento para presentar descargos y contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a. Número de la Resolución Sancionatoria.
- b. Lugar y Fecha de emisión.
- c. Nombre o razón social del contribuyente.
- d. Número de identificación tributaria (cuando se encuentre inscrito).
- e. Número del Auto Inicial del Sumario Contravencional o del Acta de Infracción.
- f. Acto u omisión que origina la posible contravención y norma específica infringida.
- g. Sanción aplicada, señalando la norma legal o administrativa donde se encuentre establecida.
- h. Relación de las pruebas de descargo, alegaciones, documentación e información presentadas por el sujeto pasivo y la valoración realizada por la Administración Tributaria.
- i. Deber de cumplir con la presentación de la documentación faltante o el deber formal extrañado.
- j. Plazos y recursos que franquean las Leyes para impugnar la Resolución Sancionatoria y el anuncio de medidas coactivas que adoptará la Administración Tributaria vencido dicho plazo.
- k. Firma y sello del Gerente Distrital, GRACO o Sectorial y del Jefe de Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva.

**4) Otras consideraciones**

Si la Resolución Sancionatoria contemplara una multa que posteriormente fuese pagada, se emitirá Auto de Conclusión e instruirá el archivo de obrados en el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva.

Si el contribuyente no cancelara la multa o no impugnara la Resolución Sancionatoria, dentro del plazo señalado, o habiéndolo hecho se resolviera el caso en la vía administrativa o jurisdiccional mediante un pronunciamiento firme que confirmara la existencia de la contravención, el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva:

- a) Notificará el inicio y la adopción de las medidas coactivas establecidas en el Artículo 110 del Código Tributario para la ejecución tributaria, en la forma establecida en la Disposición Final Tercera de esta Resolución, o
- b) Procederá a la clausura del establecimiento, cuando se trate del Incumplimiento al Deber Formal de emitir factura, nota fiscal o documento equivalente y de la contravención de inscripción o permanencia en un régimen distinto al que le corresponda, de acuerdo a los Artículos 164 y 163 del Código Tributario respectivamente.

**Artículo 18.- Imposición de sanciones vinculadas al procedimiento de determinación.****1) Diligencias preliminares**

Las diligencias preliminares estarán a cargo del Departamento de Fiscalización de la Gerencia Distrital, GRACO o Sectorial donde se encuentre registrado el presunto contraventor, como parte de la determinación de la base imponible de la deuda tributaria.

**Caso 1. Deuda tributaria inexistente**

Si durante el procedimiento de determinación se establece que no se omitió el pago de la deuda tributaria ni se cometió ningún ilícito, el Departamento de Fiscalización emitirá un Informe de Conclusiones y la Resolución Determinativa que declarará la inexistencia de la deuda tributaria e instruirá la remisión de antecedentes al archivo una vez notificada en Secretaría. La Resolución Determinativa será firmada por el Gerente Distrital, GRACO o Sectorial y el Jefe del Departamento de Fiscalización.

**Caso 2. Deuda tributaria pagada totalmente antes de la Vista de Cargo**

Si durante el procedimiento de determinación se establece que se omitió el pago de la deuda tributaria y ésta es pagada totalmente incluida la sanción antes de la emisión de la Vista de Cargo, el Departamento de Fiscalización previo Informe Final emitirá la Resolución Determinativa estableciendo la deuda tributaria, declarando su inexistencia por el pago efectuado y la calificación de la conducta.

En caso de haberse efectuado el pago a cuenta de la sanción, corresponderá el inicio del procedimiento sancionador en su contra, conforme prevé al párrafo II del Artículo 169 del Código Tributario. La Resolución Determinativa será firmada por el Gerente Distrital, GRACO o Sectorial y el Jefe del Departamento de Fiscalización.

Consecuentemente, notificada que sea la Resolución Determinativa se remitirán antecedentes al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, instancia a la que corresponderá la emisión del Auto Inicial de Sumario Contravencional consignando la sanción del 20% del tributo omitido, en aplicación del numeral 1) del Artículo 156 del Código Tributario.

**Caso 3. Deuda tributaria establecida en la Vista de Cargo**

Si en el procedimiento de determinación se establece que se omitió el pago de la deuda tributaria o que ésta fue pagada parcialmente, el Departamento de Fiscalización emitirá una Vista de Cargo. Asimismo si durante los períodos comprendidos en el proceso de fiscalización o verificación o durante su desarrollo, se cometieron contravenciones diferentes a la Omisión de Pago, se elaborará (n) Acta (s) por Contravenciones Tributarias vinculadas al Procedimiento de Determinación (como constancia material por cada contravención), acumulará (n) a los antecedentes y consolidará (n) en la Vista de Cargo, en virtud a la unificación de procedimientos dispuesta en el párrafo I del Artículo 169 del Código Tributario, de acuerdo a las siguientes características:

- a. Número de Acta por Contravenciones Tributarias vinculadas al Procedimiento de Determinación.
- b. Lugar y fecha de emisión.
- c. Nombre o razón social del sujeto pasivo.
- d. Número de identificación tributaria (cuando se encuentre inscrito).
- e. Número de Orden de Fiscalización o Verificación.
- f. Acto u omisión que origina la posible contravención y norma específica infringida.
- g. Sanción aplicada, señalando la norma legal o administrativa donde se encuentre establecida.
- h. Nombre y firma del (los) funcionario (s) actuante (s).

La parte inferior del Acta por Contravenciones Tributarias vinculadas al Procedimiento de Determinación, señalará que el plazo y lugar de presentación de descargos por estos conceptos, serán establecidos en la Vista de Cargo de acuerdo al párrafo I del Artículo 169 del Código Tributario.

**2) Iniciación**

En aplicación del párrafo I del Artículo 169 del Código Tributario, como la Vista de Cargo hace las veces de Auto Inicial de Sumario Contravencional y apertura de término de prueba, todas las Actas por Contravenciones Tributarias vinculadas al Procedimiento de Determinación que se hubieren registrado emergentes de Ordenes de Fiscalización o Verificación, deberán ser consolidadas en la liquidación previa de la deuda tributaria en la Vista de Cargo así como también en la liquidación del Informe Final y del Informe de Conclusiones.

La Vista de Cargo contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a. Número de Vista de Cargo.
- b. Lugar y fecha de emisión.
- c. Nombre o razón social del sujeto pasivo.
- d. Número de identificación tributaria (cuando se encuentre inscrito).
- e. Número de Orden de Fiscalización o Verificación.

f. Alcance del proceso de determinación (impuesto, período, elementos y/o hechos que abarcan la orden de fiscalización o verificación).

g. Liquidación previa de la deuda tributaria:

- monto del tributo omitido y los intereses expresados en UFV por impuesto (No. de Declaración Jurada), período y/o gestión fiscal, aclarando que este monto variará hasta el día de pago. Adicionalmente se deberá liquidar este importe al equivalente en bolivianos a la fecha de emisión.
- pagos a cuenta (si hubieren, además del saldo pendiente de pago)
- multa (s) emergente (s) de Acta (s) por Contravenciones Tributarias vinculadas al Procedimiento de Determinación
- importe de la sanción por la conducta.

h. Norma específica infringida que respalda la liquidación previa de la deuda tributaria.

i. Actos u omisiones atribuidas al presunto autor (sujeto pasivo y/o representante legal), que refieren indicios sobre la comisión de una contravención. Por el contrario, si los indicios acusarán la comisión del delito de defraudación tributaria (sujeto pasivo y/o representante legal) se dejará constancia únicamente de los actos u omisiones que la configurarían.

j. Plazo y lugar para presentar descargos, respecto a la liquidación previa de la deuda tributaria y la calificación de conducta.

k. Firma y sello del Gerente Distrital, GRACO o Sectorial y del Jefe del Departamento de Fiscalización.

Cuando la orden de fiscalización o verificación comprenda períodos fiscales de las Leyes No. 1340 y No. 2492, la misma Vista de Cargo liquidará la deuda tributaria y calificará la conducta por separado de acuerdo a la normativa que se encontraba vigente.

### 3) Tramitación

Contra la Vista de Cargo el presunto contraventor podrá presentar por escrito, las pruebas de descargo, alegaciones, documentación e información que crea conveniente para hacer valer su derecho. El plazo establecido para la presentación de descargos, es de treinta (30) días computables a partir de la fecha de notificación y se realizará ante el Departamento de Fiscalización de la Gerencia Distrital, GRACO o Sectorial que emitió la Vista de Cargo.

Vencido el plazo señalado en el numeral anterior, el Departamento de Fiscalización en un plazo no mayor a treinta (30) días analizará los descargos, si fueran presentados y en caso de no ser presentados igualmente elaborará un Informe de Conclusiones que remitirá al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva para que emita y notifique la Resolución Determinativa en los treinta (30) días siguientes, señalando lo siguiente:

- a) Resumen de todos los descargos alegados por el contribuyente respecto al tributo omitido, calificación de la conducta y multas por incumplimiento a deberes formales, si hubieren.
- b) Evaluación de los descargos con el debido respaldo normativo y documental cuando corresponda.
- c) Referencia de los aspectos legales que deberán ser evaluados por el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva.
- d) Ratificación o modificación parcial del reparo de la Vista de Cargo o en caso de presentación de descargos suficientes, la declaración de la inexistencia del mismo.
- e) Ratificación o modificación de la calificación de la conducta (del sujeto pasivo y/o representante legal en los casos de indicios de defraudación) y configuración de la misma de acuerdo a las acciones u omisiones que la originaron, citando la documentación de respaldo y las fojas del expediente.

El plazo para emitir y notificar la Resolución Determinativa desde el vencimiento del plazo establecido para presentar descargos, podrá ser prorrogado por otro similar previa autorización de la máxima autoridad normativa de la Administración Tributaria. De no emitirse la Resolución Determinativa dentro de dicho plazo, con la prórroga adicional, se deberá aplicar lo previsto en el parágrafo I del Artículo 99 del Código Tributario.

Si de acuerdo al Informe de Conclusiones del Departamento de Fiscalización, los descargos presentados son suficientes para probar la inexistencia de la deuda tributaria, la Resolución Determinativa establecerá este hecho, haciendo constar las circunstancias e instruirá la remisión de antecedentes al archivo, una vez sea notificada. La Resolución Determinativa será firmada por el Gerente Distrital, GRACO o Sectorial y el Jefe del Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva.

Si existiere un tributo omitido no pagado o este fuere pagado después de la emisión de la Vista de Cargo, el Informe de Conclusiones hará referencia al hecho con la respectiva verificación del pago efectuado y la Resolución Determinativa será emitida por el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, estableciendo la deuda tributaria, declarando el pago realizado e imponiendo la sanción por la conducta.

- Cuando la sanción fuere cancelada junto con el tributo omitido, se hará constar el pago efectuado y si se aplicó el régimen de incentivos previsto en el Artículo 156 del Código Tributario.

- En caso de haberse configurado los indicios del delito de defraudación en contra del sujeto pasivo y/o del representante legal se instruirá la remisión de antecedentes al Ministerio Público en aplicación del inciso b) del Artículo 38 del D.S. No. 27310.

Si existiere tributo omitido y éste no fuese pagado, la Resolución Determinativa será emitida por el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, conteniendo como mínimo:

- a. Número de Resolución Determinativa.
- b. Lugar y fecha de emisión.
- c. Nombre o razón social del sujeto pasivo.
- d. Número de identificación tributaria (cuando se encuentre inscrito).
- e. Número de Orden de Fiscalización o Verificación.
- f. Alcance del proceso de determinación (impuesto, período, elemento y/o hechos que abarcan la orden de fiscalización o verificación).
- g. Monto de la deuda tributaria, especificando el tributo omitido e intereses por impuesto (No. de Declaración Jurada), período y/o gestión fiscal, multa(s) emergente (s) de acta (s) de infracción labrada (s) si hubiere (n) y sanción por concepto de conducta (caso contravenciones) en UFV. Adicionalmente deberá liquidarse la deuda tributaria al equivalente en bolivianos a la fecha de emisión, considerando los pagos a cuenta realizados, de corresponder, además del saldo pendiente de pago.
- h. Norma específica infringida que respalde el monto de la deuda tributaria.
- i. Calificación de la conducta y aplicación de la sanción correspondiente, señalando la disposición que la define como tal y establece la sanción pecuniaria. Si los indicios acusaran la comisión del delito de defraudación tributaria, se dejará constancia de los actos u omisiones que lo configurarían en relación a la documentación respaldatoria tanto del sujeto pasivo y/o representante legal, instruyéndose la remisión de antecedentes al Ministerio Público.
- j. Relación de las pruebas de descargo, alegaciones, documentación e información presentadas por el sujeto pasivo y la valoración realizada por la Administración Tributaria.
- k. Plazos y recursos que tiene el sujeto pasivo para impugnar la Resolución Determinativa y el anuncio de medidas coactivas que adoptará la Administración Tributaria vencido dicho plazo.
- l. Firma y sello del Gerente Distrital, GRACO o Sectorial y del Jefe del Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva.

### 4) Otras consideraciones

La presentación de cartas, memoriales o documentación en general dentro de un proceso de fiscalización o verificación, antes de la emisión de la Vista de Cargo o después de su notificación, en calidad de descargo dentro del plazo dispuesto por ley, será en el Departamento de Fiscalización de la Gerencia Distrital, GRACO o Sectorial y su valoración será considerada en el Informe Final, en el Informe de Conclusiones y en la Resolución Determinativa, según corresponda.

Contra la Resolución Determinativa, el contribuyente o tercero responsable podrá hacer uso de los recursos que franquean las Leyes, en los plazos y formas establecidos al efecto.

Transcurrido el plazo para impugnar sin que la Resolución Determinativa fuere pagada o impugnada o habiéndolo hecho, se resolviera el caso en la vía administrativa o jurisdiccional, mediante pronunciamiento firme que confirmara la existencia de la contravención, el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva comunicará en unidad de acto, el inicio y la adopción de las medidas coactivas establecidas en el Artículo 110 del Código Tributario para la ejecución tributaria, en la forma establecida en la Disposición Final Tercera de la presente Resolución.

### Artículo 19.- Imposición de sanciones por devolución indebida de tributos

#### 1) Diligencias preliminares

Las diligencias preliminares estarán a cargo del Departamento de Fiscalización de la Gerencia Distrital, GRACO o Sectorial donde se encuentre registrado el presunto contraventor, como parte del procedimiento de verificación de la entrega de valores fiscales por concepto de devolución impositiva.

### Caso 1. Inexistencia de devolución indebida

Si durante el procedimiento de verificación se establece la inexistencia de devolución indebida, el Departamento de Fiscalización emitirá un Informe de Conclusiones y la Resolución Administrativa estableciendo este hecho y disponiendo la remisión de antecedentes y documentos acumulados al archivo, una vez notificada en Secretaría. La Resolución Administrativa será firmada por el Gerente Distrital, GRACO o Sectorial y el Jefe del Departamento de Fiscalización.

### Caso 2. Existencia de devolución indebida

- a) Si durante el proceso de verificación se establece la existencia de un monto indebidamente devuelto que fuese cancelado, el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva emitirá la Resolución Administrativa estableciendo el monto indebidamente devuelto (Artículos 47 y 128 del Código Tributario), reconociéndose el pago efectuado, la calificación de la conducta con el anuncio que se iniciará el procedimiento sancionador en su contra y en caso de existir indicios del delito de defraudación, la remisión de antecedentes al Ministerio Público conforme dispone el Artículo 182 y siguientes del Código Tributario. La Resolución Administrativa será firmada por el Gerente Distrital, GRACO o Sectorial y el Jefe del Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva.

Si además de efectuar el pago total del monto indebidamente devuelto, el importe de la sanción también fuere cancelado, la emisión de la Resolución Administrativa estará a cargo del Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, estableciendo:

- i. El monto indebidamente devuelto discriminando por tipo de impuesto (Artículos 47 y 128 del Código Tributario).
  - ii. La cancelación del monto indebidamente devuelto.
  - iii. La calificación de la conducta.
  - iv. La cancelación de la sanción por conducta con la aplicación del régimen de incentivos si correspondiere.
  - v. La remisión de antecedentes al archivo, notificada que sea en Secretaría, la Resolución Administrativa.
- b) Notificada que sea la Resolución Administrativa, el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, emitirá el Auto Inicial de Sumario Contravencional (una vez ejecutoriada la Resolución), consignando la sanción del 20% del monto indebidamente devuelto, en aplicación del numeral 1) del Artículo 156 del Código Tributario.

En caso de haberse configurado los indicios del delito de defraudación en contra del sujeto pasivo y/o del representante legal, se instruirá la remisión de antecedentes al Ministerio Público en aplicación del inciso b) del Artículo 38 del D.S. No. 27310.

- c) Si durante el proceso de verificación no se cancelara el monto indebidamente devuelto, el Departamento de Fiscalización emitirá un Informe de Conclusiones que remitirá al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva para que proyecte la Resolución Administrativa. El Informe de Conclusiones establecerá el monto indebidamente devuelto, mantenimiento de valor, intereses, discriminando por tipo de impuesto así como el monto y calificación de la conducta.

La Resolución Administrativa como mínimo contendrá:

- a. Número de la Resolución Administrativa.
- b. Lugar y fecha de emisión.
- c. Nombre o razón social del sujeto pasivo.
- d. Número de identificación tributaria.
- e. Número de Orden de Verificación.
- f. Alcance del proceso de verificación posterior (contendrá los hechos, elementos e impuestos de los periodos y/o gestiones sujetos a verificación).
- g. Monto indebidamente devuelto expresado en UFV (compuesto por el tributo indebidamente devuelto, mantenimiento de valor e intereses), cuyo cálculo se realizará desde el día en que se produjo la devolución indebida (fecha de entrega de títulos valores) hasta la fecha de emisión de la Resolución Administrativa conforme establecen los Artículos 47 y 128 del Código Tributario, importe que será nuevamente calculado desde la fecha de emisión de la Resolución Administrativa, hasta la fecha de pago. Asimismo deberá consignar el importe de la sanción, de acuerdo a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la presente normativa.
- h. Monto por concepto de mantenimiento de valor del importe indebidamente devuelto, el cual fue calculado desde el último día hábil del periodo en el que fue comprometido hasta el último día hábil del periodo anterior en el que se entregaron

los títulos valores (restitución automática). Este importe determinado deberá ser actualizado con mantenimiento de valor e intereses hasta la fecha de la Resolución Administrativa y nuevamente calculado a la fecha de pago.

- i. Actos u omisiones atribuidas al presunto autor, que refieren indicios sobre la comisión de un ilícito tributario que dará lugar a especificar la sanción que corresponda aplicar en el procedimiento sancionador. Por su parte, si los indicios acusaran la comisión del delito de defraudación tributaria deberá señalarse la norma a aplicar considerando el hecho generador y se dejará constancia únicamente de los actos u omisiones que la configurarían para la remisión de antecedentes al Ministerio Público, conforme dispone el Artículo 182 y siguientes del Código Tributario.
- j. Plazos y recursos para impugnar la Resolución Administrativa, aclarando que en aplicación del Artículo 127 del Código Tributario, la presentación de dichos recursos no inhibe a la Administración Tributaria la ejecución de las garantías ofrecidas. Asimismo el anuncio de medidas coactivas que adoptará la Administración Tributaria vencido dicho plazo, si correspondiere.
- k. Firma y sello del Gerente Distrital, GRACO o Sectorial y del Jefe del Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva.

### d) Ejecución de la Boleta de Garantía

- i. Si el monto indebidamente devuelto no fuere restituido con el mantenimiento de valor y los intereses correspondientes y la devolución impositiva contara con la garantía establecida en el Artículo 127 del Código Tributario, el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, procederá a la ejecución de dicha garantía, así sea que el sujeto pasivo o tercero responsable impugne la Resolución Administrativa.
- ii. La ejecución de la garantía sólo podrá suspenderse si el solicitante presenta nueva garantía que deberá mantenerse vigente mientras dure el proceso de impugnación, conforme prevé el Artículo 6 del D.S. No. 27874.

Se aclara que la suspensión operará automáticamente a partir del momento que se materializa la presentación de nueva garantía y no sólo con su ofrecimiento o solicitud de sustitución, en consecuencia al tratarse de una actuación voluntaria, la Administración Tributaria no estará obligada a requerir de forma previa la sustitución, es decir que la ejecución de la Boleta de Garantía no estará sujeta a la decisión del contribuyente.

- iii. Cuando el monto de la garantía fuera menor, el cobro de la diferencia se efectuará una vez vencido el plazo para impugnar la Resolución Administrativa o, si fuera impugnada, cuando se obtenga un fallo firme en favor de la Administración Tributaria.
- iv. En caso de no existir tales garantías o éstas estuvieran vencidas, la ejecución de la Resolución Administrativa se efectuará una vez vencido el plazo para impugnarla o, si fuera impugnada, cuando se obtenga un fallo firme en favor de la Administración Tributaria. La ejecución de la Resolución se efectuará adoptando las medidas coactivas señaladas en el Artículo 110 del Código Tributario y en la forma establecida en la Disposición Final Tercera de la presente Resolución.
- v. Si dicho fallo fuera favorable al sujeto pasivo o tercero responsable, se archivarán los obrados en el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva.

### e) Restitución del monto de la Boleta de Garantía compensada en demasía

Ante la imposibilidad de ejecutar de manera parcial la Boleta de Garantía a través de las entidades financieras, cuando el monto de la garantía sea mayor al monto determinado como indebidamente devuelto incluida su actualización e intereses, se aplicará el siguiente procedimiento:

- i. Del monto total de la Boleta de Garantía se deducirá el monto determinado como indebidamente devuelto más actualización e intereses, estableciendo la diferencia compensada en demasía.
- ii. Una vez efectuado el pago de los montos señalados, la Gerencia Distrital, GRACO o Sectorial según corresponda, emitirá de oficio la Resolución Administrativa reconociendo este hecho y disponiendo la restitución del monto compensado en demasía mediante Certificados de Crédito Fiscal (CENOCREF), señalando el periodo fiscal, número de Solicitud de Devolución Impositiva (SDI) y número de la Boleta de Pago.

iii. La Resolución Administrativa será firmada por el Gerente Distrital, GRACO o Sectorial y el Jefe del Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, debiendo remitirse al Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento para que proceda a la emisión, registro y entrega de los Títulos Valores al contribuyente, siendo dicho documento suficiente para proceder con la entrega de valores por el monto ejecutado en demasía.

iv. El procedimiento señalado en los párrafos precedentes de este numeral, también se aplicarán a los casos en los cuales, el resultado de la impugnación fuera contrario a la Administración Tributaria.

## 2) Iniciación

El procedimiento sancionador a cargo del Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva se iniciará mediante Auto Inicial de Sumario Contravencional, una vez vencido el plazo para la impugnación de la Resolución Administrativa sin que el contribuyente hubiere ejercido este derecho, es decir, una vez que adquiera carácter firme, ya sea mediante la restitución de lo indebidamente devuelto, la ejecución de la garantía sin que el afectado impugne dicho acto o, impugnado éste, existiera un fallo firme favorable a la Administración Tributaria.

Si existieran indicios de defraudación, el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, remitirá antecedentes al Ministerio Público conforme dispone el Artículo 182 y siguientes del Código Tributario.

## 3) Tramitación

La tramitación del procedimiento sancionador se realizará en la forma y plazos establecidos en el Artículo 17 de esta Resolución, correspondiendo al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva la elaboración del Auto Inicial de Sumario Contravencional hasta la Resolución Sancionatoria o Resolución Final del Sumario según corresponda, mismos que serán suscritos por el Jefe de dicho Departamento conjuntamente con el Gerente Distrital, GRACO o Sectorial.

## Artículo 20.- Imposición de sanciones por incumplimiento a planes de facilidades de pago

### 1) Diligencias preliminares

Las diligencias preliminares estarán a cargo del Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento de la Gerencia Distrital, GRACO o Sectorial donde se encuentre registrado el sujeto pasivo o tercero responsable beneficiario de la Resolución Administrativa de Aceptación de la Solicitud de Facilidades de Pago.

### Caso 1. Facilidades de pago por deudas autodeterminadas

a. Facilidades de pago por obligaciones tributarias consignadas en declaraciones juradas, aún cuando la solicitud se presente en forma posterior a la fecha de vencimiento de las mismas y antes de la notificación con el inicio de la Orden de Fiscalización, de la Orden de Verificación o del Proveído de Inicio de Ejecución Tributaria, no se aplicará la sanción en virtud al arrepentimiento eficaz siempre que se cumpla con el pago total de las facilidades.

La aplicación del arrepentimiento eficaz implica que el sujeto pasivo o tercero responsable efectúe el pago total de la deuda tributaria, además de la sanción directa por falta de presentación de declaraciones juradas dentro del plazo o por declaraciones juradas rectificatorias que incrementen el impuesto determinado y que hubieren sido presentadas después del vencimiento.

b. Facilidades de pago por obligaciones tributarias consignadas en declaraciones juradas después de la notificación con el Proveído de Inicio de Ejecución Tributaria, se aplicará lo dispuesto en el párrafo III del Artículo 55 del Código Tributario (suspensión de la ejecución tributaria de los títulos incorporados en la Resolución Administrativa de Aceptación de la Solicitud de Facilidades de Pago).

### Caso 2. Facilidades de pago por deudas determinadas

a. Facilidades de pago por obligaciones tributarias consignadas en Resoluciones Determinativas, Resoluciones Sancionatorias, Resoluciones Administrativas firmes que exijan la restitución de lo indebidamente devuelto y/o Títulos de Ejecución Tributaria (Resolución firme de Recurso de Alzada, Liquidación emergente de una determinación mixta), antes de la notificación con el Proveído de Inicio de Ejecución Tributaria.

La Resolución Administrativa de Aceptación de la Solicitud de Facilidades de Pago establecerá el importe consignado en el Informe elaborado por el Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento, asimismo y siempre que la sanción se encuentre contemplada en dicho acto se deberá considerar el régimen de incentivos previsto en el Artículo 156 del Código Tributario si correspondiere e informará que en caso de incumplimiento, se considerará el total de la deuda tributaria quedando sin efecto la reducción de sanción.

b. Facilidades de pago por Títulos de Ejecución Tributaria (Resoluciones Determinativas, Resoluciones Sancionatorias, Resoluciones Administrativas firmes que exijan la restitución de lo indebidamente devuelto, Resolución firme de Recurso de Alzada, Resolución de Recurso de Jerárquico, Sentencia Judicial ejecutoriada, Liquidación emergente de una determinación mixta), después de la notificación con el Proveído de Inicio de Ejecución Tributaria, se aplicará lo dispuesto en el párrafo III del Artículo 55 del Código Tributario (suspensión de la ejecución tributaria de los títulos incorporados en la Resolución Administrativa de Aceptación de la Solicitud de Facilidades de Pago).

### Caso 3. Efectos del incumplimiento a las Facilidades de Pago

a. El Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento, informará al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva los casos de cumplimiento e incumplimiento de facilidades de pago por deudas autodeterminadas por el sujeto pasivo o tercero responsable antes o después del vencimiento del impuesto y/o deudas determinadas por la Administración Tributaria.

b. En caso de cumplimiento, remitida la información al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, se dará inicio al procedimiento sancionador si correspondiere y/o emitirá el Auto de Conclusión.

c. En caso de incumplimiento, remitida la información al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, se procederá a la notificación del Proveído de Inicio de Ejecución Tributaria por los saldos impagos de la deuda, por medio de la ejecución automática de las garantías constituidas y/o la adopción de las medidas coactivas establecidas en el Artículo 110 del Código Tributario para la deuda no garantizada en la forma establecida en la Disposición Final Tercera de la presente Resolución, considerándose como pagos a cuenta los pagos de las cuotas realizados hasta ese momento y se dará inicio al procedimiento sancionador si correspondiere, por el importe total consignado en la Resolución Administrativa de Aceptación de Facilidades de Pago.

d. Cuando se hubiere aplicado la reducción de sanciones, se procederá a la ejecución tributaria de la Resolución Administrativa de Aceptación por el total de la deuda, consistente en tributo omitido, intereses, multa por incumplimiento a deberes formales cuando corresponda y de la sanción sin el régimen de incentivos, considerándose como pagos a cuenta los pagos de las cuotas realizados hasta ese momento.

e. Cuando se hubiere suspendido la ejecución tributaria, se procederá a la ejecución automática de las garantías constituidas por los adeudos consignados en los Títulos de Ejecución Originales, considerándose como pagos a cuenta de dichas deudas los pagos de las cuotas realizados hasta ese momento.

## 2) Iniciación

El procedimiento sancionador se iniciará una vez se informe el cumplimiento de las facilidades de pago (cuotas mensuales y consecutivas canceladas en plazo y por el importe total), con la notificación al contraventor del Auto Inicial de Sumario Contravencional por deudas autodeterminadas por el sujeto pasivo o tercero responsable después de la notificación con el Proveído de Inicio de Ejecución Tributaria, Resoluciones Administrativas firmes que exijan la restitución de lo indebidamente devuelto, considerando que la sanción contemplada podrá disminuir en función a la oportunidad de pago de la deuda principal prevista en el párrafo I del Artículo 13 de esta Resolución.

Asimismo en caso de incumplimiento a las facilidades de pago, el procedimiento sancionador será iniciado con la notificación del Auto Inicial de Sumario Contravencional, por deudas tributarias autodeterminadas por el sujeto pasivo o tercero responsable y/o por Resoluciones Administrativas firmes que exijan la restitución de lo indebidamente devuelto y la sanción será calculada considerando el hecho generador y tomando como base el importe consignado en los Títulos de Ejecución Tributaria.



### 3) Tramitación

La tramitación del procedimiento sancionador se realizará en la forma y plazos establecidos en el Artículo 17 de esta Resolución, correspondiendo al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva la elaboración del Auto Inicial de Sumario Contravencional hasta la Resolución Sancionatoria o Resolución Final del Sumario según corresponda, mismos que serán suscritos por el Jefe de dicho Departamento conjuntamente con el Gerente Distrital, GRACO o Sectorial.

#### Artículo 21.- Imposición de sanciones por presentación de declaraciones juradas con errores aritméticos

##### 1) Diligencias preliminares

Cuando el sujeto pasivo presente una declaración jurada con errores aritméticos que deriven en un importe pagado menor al que corresponde o un saldo a favor del contribuyente mayor al declarado, el Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento de la dependencia operativa de la jurisdicción a la que pertenece, operará de la siguiente manera:

- a) Si el error aritmético se traduce en un impuesto pagado menor al que corresponde, emitirá la Resolución Determinativa por el importe omitido con el anuncio que se iniciará el procedimiento sancionador en su contra. La Resolución Determinativa será firmada por el Gerente Distrital, GRACO o Sectorial y el Jefe del Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento.

Notificada que sea la Resolución Determinativa corresponderá la tramitación del procedimiento sancionador, una vez que transcurra el plazo legal para impugnar sin que el sujeto pasivo o tercero responsable hubiere interpuesto recurso alguno.

- b) Si el error aritmético se traduce en un saldo a favor del sujeto pasivo mayor al que le corresponde, la Administración Tributaria de oficio, determinará el saldo real que será considerado en períodos fiscales posteriores.

##### 2) Iniciación

El procedimiento sancionador a cargo del Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento, se iniciará mediante la emisión del Auto Inicial de Sumario Contravencional y contemplará la sanción considerando la norma que se encontraba vigente respecto al impuesto no pagado.

### 3) Tramitación

La tramitación del procedimiento sancionador se realizará en la forma y plazos establecidos en el Artículo 17 de esta Resolución.

Para el caso descrito en el inciso a) del numeral 1) precedente, la presentación de los descargos al Auto Inicial de Sumario Contravencional se realizará en el Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento y una vez evaluados mediante Informe corresponderá:

- i. En caso de ser suficientes los descargos o de haber procedido el contribuyente al pago de la sanción, emitir la Resolución Final del Sumario que será suscrita por el Jefe de dicho Departamento conjuntamente con el Gerente Distrital, GRACO o Sectorial.
- ii. Caso contrario, remitir al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva para la elaboración de la Resolución Sancionatoria.

##### 4) Otras consideraciones

La emisión de la Resolución Determinativa no inhibe las facultades de la Administración Tributaria para fiscalizar y/o verificar el período y tributo que dio origen.

#### Artículo 22.- Imposición de sanciones por falta de presentación de declaraciones juradas o falta de datos básicos.

##### 1) Iniciación

Cuando el sujeto pasivo no presente una declaración jurada o presentada ésta, no consigne un dato básico que permita identificarla, el Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento de la dependencia operativa de la jurisdicción a la que pertenece el contribuyente, emitirá la Vista de Cargo intimando a su presentación o a que subsane la presentada, conteniendo principalmente los siguientes requisitos:

- a. Número de Orden de la Vista de Cargo.
- b. Lugar y fecha de emisión.
- c. Nombre o razón social del sujeto pasivo.
- d. Número de identificación tributaria.
- e. Identificación del impuesto, formulario, período o gestión fiscal.
- f. Medio y formas de cálculo utilizados para la determinación sobre base presunta.
- g. Liquidación del monto presunto, calculado en la forma dispuesta por el Artículo 34 del D.S. No. 27310.
- h. Calificación de conducta, estableciendo los actos u omisiones atribuidas al presunto autor, que refieren indicios sobre la comisión de una contravención e importe de la sanción.
- i. Plazo y lugar para presentar descargos.
- j. Nombre y firma del Gerente Distrital, GRACO o Sectorial y del Jefe del Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento.

Contra la Vista de Cargo el presunto contraventor podrá presentar las pruebas de descargo, alegaciones, documentación, consistentes en:

- a) La declaración jurada extrañada,
- b) El formulario de corrección de errores materiales, y/o
- c) La boleta de pago que corresponda a la Vista de Cargo por el monto presunto actualizado a la fecha de pago incluyendo los intereses.

El plazo establecido para la presentación descargos, es de treinta (30) días computables a partir de la fecha de notificación y se realizará ante el Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento

### 2) Tramitación

En aplicación del párrafo I del Artículo 169 del Código Tributario, como la Vista de Cargo hace las veces de Auto Inicial de Sumario Contravencional y de apertura de término de prueba, vencido el plazo señalado en el numeral anterior, el Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días analizará los descargos si fueran presentados mediante Informe Final, debiendo remitir los antecedentes al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva para que emita la Resolución Determinativa en los treinta (30) días siguientes.

Si el sujeto pasivo no presentara descargos o éstos fueran diferentes a los señalados en el numeral anterior, la Resolución Determinativa será emitida por el importe presunto consignado en la Vista de Cargo y la sanción por la conducta, previa valoración realizada por la Administración Tributaria, estableciendo que independientemente del pago del monto presunto está obligado a presentar la declaración jurada extrañada y el pago de la multa respectiva, en caso de corresponder.

### 3) Otras consideraciones

Los pagos efectuados emergentes de la aplicación de este procedimiento no inhiben las facultades de la Administración Tributaria para fiscalizar y/o verificar el período y tributo que dio origen y serán considerados como pagos a cuenta de la deuda tributaria que corresponda efectivamente cancelar.

En los casos donde se inicie con anterioridad, de forma simultánea o posterior el proceso de fiscalización y/o verificación, por impuestos y períodos fiscales en los que se determine la existencia de deuda tributaria, si el contribuyente manifestara su intención de cancelarla en esa instancia, deberá presentar la declaración jurada extrañada registrando la base imponible del impuesto (en caso de no haber sido presentada) y efectuar el pago.

Asimismo cuando el contribuyente hubiere cancelado el monto presunto consignado en la Vista de Cargo, por la diferencia establecida en el proceso de fiscalización y/o verificación, deberá presentar la declaración jurada extrañada registrando la base imponible del impuesto (en caso de no haber sido presentada) y efectuar el respectivo pago.

#### Artículo 23.- Imposición de sanciones por declaraciones juradas presentadas que determinan la existencia de una deuda tributaria no pagada o pagada parcialmente

##### 1) Diligencias preliminares

Conforme establece el párrafo II del Artículo 94 concordante con el numeral 6) del párrafo I del Artículo 108 del Código Tributario, la declaración jurada presentada dentro o fuera de término determinando la existencia de una obligación tributaria que no hubiera sido pagada o hubiera sido pagada parcialmente constituye un título de ejecución tributaria, no requiriendo la Administración Tributaria emitir intimación o Resolución Determinativa previa para su cobro.

El Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento de la dependencia operativa de la jurisdicción a la que pertenece el sujeto pasivo, remitirá periódicamente los expedientes de los trámites citados en el párrafo precedente al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, instancia que procederá con la ejecución tributaria por el importe del tributo no pagado con los intereses respectivos y en caso de corresponder, por la sanción directa por incumplimiento a deberes formales, en la forma establecida en la Disposición Final Tercera de esta Resolución.

## 2) Iniciación

Una vez que se notifique al sujeto pasivo con el Proveído de Inicio de Ejecución Tributaria se dará inicio al procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se iniciará con la notificación al presunto contraventor del Auto Inicial de Sumario Contravencional considerando el hecho generador, consignando la sanción establecida para el efecto calculada sobre la base del importe del tributo declarado y no pagado.

## 3) Tramitación

La tramitación del procedimiento sancionador se realizará en la forma y plazos establecidos en el Artículo 17 de esta Resolución, correspondiendo al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva la elaboración del Auto Inicial de Sumario Contravencional hasta la Resolución Sancionatoria o Resolución Final del Sumario según corresponda, mismos que serán suscritos por el Jefe de dicho Departamento conjuntamente con el Gerente Distrital, GRACO o Sectorial.

## 4) Otras consideraciones

La ejecución de la obligación tributaria y la aplicación del procedimiento sancionador establecido en este artículo, no inhibe las facultades de la Administración Tributaria para fiscalizar y/o verificar el período y tributo que dio origen.

En los casos donde se inicie con anterioridad, de forma simultánea o posterior el proceso de fiscalización y/o verificación, por impuestos y períodos en los que se determine la existencia de deuda tributaria y se constate que ésta fue declarada pero no pagada o pagada parcialmente, si el contribuyente manifestara su intención de cancelarla en esa instancia, primero deberá direccionar el pago a la declaración jurada y segundo en caso de ser mayor el importe del reparo, deberá direccionar el pago a la orden de fiscalización y/o verificación.

## CAPÍTULO IV IMPOSICIÓN DE SANCIONES EN FORMA DIRECTA

### Artículo 24.- Procedencia

La imposición de sanciones en forma directa de competencia del Servicio de Impuestos Nacionales, prescindiendo de los procedimientos sancionadores previstos en los Artículos 17 al 23 de esta Resolución, se aplicará para las siguientes contravenciones:

1. Presentación fuera de plazo de declaraciones juradas o rectificatorias que incrementen el impuesto determinado, conforme prevé el párrafo II del Artículo 162 del Código Tributario y párrafo I del Artículo 27 del D.S. No. 27310.
2. No emisión de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes verificada en el procedimiento de control tributario definido en el Artículo 170 del Código Tributario.

**Artículo 25.-** Imposición de sanciones por presentación de declaraciones juradas fuera de plazo y por rectificatorias que incrementen el impuesto determinado

La presentación de declaraciones juradas fuera de los plazos establecidos por las normas legales así como de declaraciones juradas rectificatorias que incrementen el impuesto determinado, hace surgir sin que medie actuación alguna de la Administración Tributaria, la obligación de pagar multa por incumplimiento a deber formal señalada en esta Resolución, el pago de la multa será efectuado en la boleta de pago correspondiente.

Cuando el sujeto pasivo o tercero responsable presente la declaración extrañada sin consignar la multa, el Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento de la Gerencia Distrital, GRACO o Sectorial en la que se encuentre registrado remitirá un informe, con el detalle del monto de la multa, al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva para que proceda a la ejecución tributaria por dicho importe, en la forma establecida en la Disposición Final Tercera.

### Artículo 26.- Imposición de sanciones por no emisión de factura, nota fiscal o documento equivalente verificado en el procedimiento de control tributario (Artículo 170 del Código Tributario)

I. El procedimiento de control tributario, será ejecutado por el Departamento de Fiscalización de la Gerencia Distrital de la jurisdicción territorial donde se encuentre localizado el establecimiento objeto del control.

II. De constatarse la no emisión de factura, nota fiscal o documento equivalente, los funcionarios asignados labrarán un "Acta de Verificación y Clausura" que contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a. Número de Acta de Verificación y Clausura.
- b. Lugar, fecha y hora de emisión.
- c. Nombre o Razón Social del Sujeto Pasivo.
- d. Número de identificación tributaria (cuando se encuentre inscrito).
- e. Dirección del domicilio fiscal visitado.
- f. Descripción de los artículos o servicios vendidos y no facturados.
- g. Importe numeral y literal del valor no facturado.
- h. Sanción a ser aplicada, de acuerdo al Artículo 170 del Código Tributario.
- i. Nombre (s) y número (s) de Cédula de Identidad del (los) funcionario (s) actuante (s).
- j. Nombre y número de Cédula de identidad del testigo de actuación.

III. Labrada el Acta, se procederá a la verificación de la situación fiscal del sujeto pasivo a fin de establecer si se trata de la primera vez en la que se omite la emisión de la nota fiscal o es una reiteración, considerando lo siguiente:

| CONTRAVENCIÓN        | SANCIÓN   |
|----------------------|---|
| Primera              | Clausura inmediata por tres (3) días continuos o multa equivalente a diez (10) veces el monto de lo no facturado. |
| Segunda y siguientes | Clausura inmediata por tres (3) días continuos.   |

IV. Si se trata de la primera vez, el sujeto pasivo podrá solicitar la convertibilidad de la sanción por el equivalente a diez (10) veces el monto de lo no facturado, consignando el pago respectivo en la boleta habilitada para el efecto y suscribiendo el formulario de convertibilidad de sanción de clausura por no emisión de factura, nota fiscal o documento equivalente.

Asimismo podrá efectuar el pago hasta el primer día hábil siguiente, cuando los operativos se realicen en horas y días extraordinarios. En caso de no cancelar la multa se procederá a la clausura inmediata, colocando el precinto respectivo.

V. De evidenciarse que no se trata de la primera vez respecto a la no emisión de factura, nota fiscal o documento equivalente, se procederá a la clausura inmediata, colocando el precinto respectivo.

VI. Tratándose de servicios de salud educación y hotelería, la convertibilidad podrá aplicarse más de una vez y en caso de no llevarse a cabo, la contravención será sancionada con clausura, debiendo pegar el precinto en lugar visible al público. Asimismo, quedará constancia en el Acta el impedimento de prestar estos servicios, no pudiendo el contribuyente sancionado contar con nuevos ingresos de clientes, por el tiempo señalado para la clausura, con las salvedades establecidas en norma específica y que la violación de estos controles será sancionada, conforme prevé el Artículo 180 del Código Tributario.

VII. El numeral precedente será aplicado también cuando se evidencie la incapacidad de proceder con la convertibilidad de la sanción.

VIII. El plazo de la clausura será de tres (3) días continuos iniciándose su cómputo a partir de la hora en que tenga lugar la clausura del establecimiento y concluirá a la misma hora del día señalado como vencimiento.

IX. La Administración Tributaria, podrá realizar en cualquier momento el control de precintos y del cumplimiento de las clausuras realizadas.

X. Vencido el período de la clausura, el sujeto pasivo o tercero responsable, podrá retirar el precinto respectivo, sin que requiera autorización alguna de la Administración Tributaria.

## CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN

### Artículo 27.- Procedimiento de Verificación Previa para Solicitudes de Devolución Impositiva

I. Las diligencias preliminares estarán a cargo del Departamento de Fiscalización de la Gerencia Distrital, GRACO o Sectorial donde se encuentre registrado el sujeto pasivo, como parte del procedimiento de verificación de los documentos que respaldan la solicitud de entrega de valores fiscales por concepto de devolución impositiva.

II. Si durante el proceso de verificación se establece que el monto solicitado se encuentra apropiado correctamente y/o los documentos de respaldo a la solicitud de devolución impositiva guardan relación con los requisitos, formas y plazos dispuestos en la norma vigente.

El Departamento de Fiscalización emitirá un Informe Final estableciendo el importe sujeto a devolución y remitirá al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva para que proyecte la Resolución Administrativa. Notificada que sea la Resolución Administrativa se remitirá copia del Informe Final y de la citada Resolución al Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento para la emisión de Certificados de Devolución Impositiva.

III. En caso de establecerse la existencia de un monto no sujeto a devolución, el Departamento de Fiscalización emitirá un Informe Final señalando el monto observado que será descontado de la solicitud efectuada y el monto definitivo sujeto a devolución y remitirá al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva para que proyecte la Resolución Administrativa. Notificada que sea la Resolución Administrativa se remitirá copia del Informe Final y de la citada Resolución al Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento para la emisión de Certificados de Devolución Impositiva.

IV. La Resolución Administrativa como mínimo contendrá:

- a. Número de la Resolución Administrativa.
- b. Lugar y fecha de emisión.
- c. Nombre o razón social del sujeto pasivo.
- d. Número de identificación tributaria.
- e. Número de Orden de Verificación.
- f. Alcance del proceso de verificación previa (contendrá los hechos, elementos e impuestos de los períodos y/o gestiones sujetos a verificación).
- g. Monto sujeto a devolución en bolivianos.
- h. Monto no sujeto a devolución en bolivianos si hubiere, aclarando que dicho monto será descontado de la solicitud y depurado el crédito fiscal observado, debiendo por este último concepto presentar las declaraciones juradas rectificatorias por el o los períodos posteriores afectados.
- i. Plazos y recursos que franquean las Leyes para la impugnación.
- j. Firma y sello del Gerente Distrital, GRACO o Sectorial y del Jefe del Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### Primera.- Temporalidad de la norma

I. En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 11 del D.S. No. 27874, a momento de liquidar la deuda tributaria, calificar la sanción por conducta y establecer la sanción por incumplimiento a deberes formales, se considerará el hecho generador (Ley No. 1340 de 28 de mayo de 1992, Ley No. 2492 de 2 de agosto de 2003 y Resolución Ministerial No. 370 de 16 de mayo de 2000).

II. El procedimiento sancionador se sustanciará salvándose el criterio de la norma más benigna, en cuanto hace a la sanción aplicable al caso concreto de acuerdo a lo previsto en los Artículos 16 párrafo IV y 33 de la Constitución Política del Estado concordante con el Artículo 150 del Código Tributario.

### Segunda.- Complementación, derogatoria y otras modificaciones Resolución Normativa de Directorio No. 10-0042-05

I. Se suprime el numeral 9) del párrafo II del Artículo 2 de la Resolución Normativa de Directorio No. 10-0042-05 de 25 de noviembre de 2005.

II. Se complementa el numeral 1) del Artículo 3 de la Resolución Normativa de Directorio No. 10-0042-05, de la siguiente manera:

“1. Determinadas por la Administración (Resoluciones Determinativas, Resoluciones Sancionatorias, Resoluciones Administrativas firmes que exijan la restitución de lo indebidamente devuelto)”.

III. Se modifica el párrafo II del Art. 5 de la Resolución Normativa de Directorio No. 10-0042-05, por el siguiente texto:

“II. Cuando el plan de facilidades de pago sea concedido estando en curso la ejecución tributaria, el efecto suspensivo al que se refiere el párrafo III del Artículo 55 del Código Tributario, implicará la suspensión de su ejecución, debiendo mantenerse las medidas coactivas aplicadas antes de ser concedido el plan de facilidades de pago, salvo la retención de fondos previo análisis del caso particular, debiendo en caso de incumplimiento, procederse a la ejecución tributaria de los adeudos consignados en los títulos de ejecución originales y de la garantía constituida al efecto, considerándose como pagos a cuenta las cuotas canceladas hasta ese momento”.

IV. Se modifica el numeral 2) del párrafo II del Artículo 8 de la Resolución Normativa de Directorio No. 10-0042-05, por el siguiente texto:

“2. Si la solicitud del plan de facilidades de pago es presentada después del vencimiento del impuesto y de la notificación con el Proveído de Inicio de Ejecución Tributaria y el plan fuera debidamente cumplido, operará la reducción de sanciones, a este efecto el procedimiento sancionador se iniciará una vez cumplido el plan. Asimismo el procedimiento sancionador será iniciado en caso de haberse incumplido el plan de facilidades de pago otorgado”.

V. Se suprime el numeral 2 del párrafo I del Artículo 15 de la Resolución Normativa de Directorio No. 10-0042-05, sin embargo las facilidades de pago que hubieren sido garantizadas con Depósito a Plazo Fijo, serán concluidos de acuerdo a las previsiones de dicha normativa.

VI. Se modifica el párrafo III del Artículo 15 de la Resolución Normativa de Directorio No. 10-0042-05, por el siguiente texto en la parte pertinente:

“III. GARANTÍAS HIPOTECARIAS. Los sujetos pasivos o terceros responsables pueden constituir garantías hipotecarias sobre bienes inmuebles urbanos, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Testimonio de propiedad del bien inmueble (original o fotocopia legalizada).
- b) Certificado Catastral actualizado (fotocopia legalizada).
- c) Póliza de seguro de inmuebles (original)
- d) Folio Real actualizado o del Certificado alodial actualizado emitido por Derechos Reales (fotocopia simple)
- e) Comprobantes de pago de impuestos de las 5 últimas gestiones (fotocopias simples).
- f) Avalúo Técnico Pericial elaborado por un perito que realice este trabajo para una entidad bancaria, acreditado por un certificado de dicha entidad.
- g) El valor real establecido en el avalúo técnico pericial resultará del valor catastral registrado en el Certificado Catastral (como mínimo) y del valor hipotecario registrado (como máximo), considerando los factores de riesgo y las características del entorno que hayan podido devaluar al inmueble. Asimismo deberá tener una relación, como mínimo, de 2 a 1 respecto al monto a garantizar, siempre que se trate de la primera hipoteca y como límite mínimo, de 1.5 a 1 respecto al monto a garantizar, en caso de tratarse de una segunda hipoteca en favor de la Administración Tributaria, previa evaluación de la Gerencia correspondiente.
- h) Otra documentación o información según el caso particular.
- i) Testimonio del Contrato de Ofrecimiento y Aceptación de Hipoteca.

Constituida que sea la garantía hipotecaria, el sujeto pasivo o tercero responsable deberá presentar al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, el Folio Real actualizado donde conste la inscripción del gravamen de acuerdo al Testimonio del Contrato de Ofrecimiento y Aceptación de Hipoteca registrada en Derechos Reales, en originales, para la emisión de la Resolución Administrativa de Aceptación y posterior remisión al Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento”.

### Tercera.- Modificaciones Anexos de las Resoluciones Normativas de Directorio No. 10-0001-07, No. 10-0016-07 y No. 10-0032-07.

I. Se suprime el punto 5.5. del numeral I del art. 4 de la Resolución Normativa de Directorio No. 10.0001.07 del 2 de enero de 2007.

II. Se suprime el párrafo III del art. 64 y el Anexo C de la Resolución Normativa de Directorio No. 10.0016.07 de 18 de mayo de 2007.

- III. Se modifica el punto 6.1 del numeral 6 del Anexo D de la Resolución Normativa de Directorio No. 10.0016.07 de 18 de mayo de 2007, de acuerdo al texto consignado en el Anexo Consolidado A), numeral 6 punto 6.1 de la presente Resolución.
- IV. Se suprime el punto 6.9 del numeral 6 del Anexo D de la Resolución Normativa de Directorio No. 10.0016.07 de 18 de mayo de 2007.
- V. Se modifica parcialmente el Artículo 3 de la Resolución Normativa de Directorio No. 10.0032.07 de 31 de octubre de 2007, de acuerdo al texto consignado en el Anexo Consolidado A), numeral 6 punto 6.6 de la presente Resolución.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

### Primera.- Nuevos Deberes Formales

El establecimiento de nuevos deberes formales por parte de la Administración Tributaria o la modificación de los establecidos en esta Resolución, se efectuará necesariamente por medio de Resoluciones Normativas de Directorio.

### Segunda.- Staff de Notificación

Los actos administrativos señalados en la presente Resolución serán notificados conforme prevén los Artículos 83 al 91 del Código Tributario a través del Staff de Notificación a ser conformado a partir de la vigencia de la presente Resolución, por el personal de las Gerencias Distritales, GRACO y Sectorial, designado al efecto.

### Tercera.- Adopción de Medidas Coactivas

La Administración Tributaria ejecutará las medidas coactivas dispuestas en el Artículo 110 del Código Tributario en concordancia con el Artículo 4 del D.S. No. 27874, a partir del tercer día siguiente de la notificación al sujeto pasivo o tercero responsable con el Proveído que dé Inicio a la Ejecución Tributaria.

### Cuarta.- Firma Facsimil

Se reconoce expresamente la firma facsimil en la emisión de Vistas de Cargo, Resoluciones Determinativas y Resoluciones Administrativas para el procedimiento determinativo en casos especiales, con las respectivas medidas de control y seguridad, conforme establece el parágrafo II del Artículo 79 del Código Tributario.

### Quinta.- Vigencia

I. Los procedimientos administrativos vinculados a la aplicación de sanciones por contravenciones tributarias que se encuentren en trámite a la vigencia de la presente Resolución, se desarrollarán hasta su conclusión en sujeción a lo dispuesto en la Ley, las disposiciones reglamentarias y la presente Resolución, siendo válidas las actuaciones emitidas por el Departamento de Fiscalización, Gestión de Recaudación y Empadronamiento, Jurídico y de Cobranza Coactiva de las Gerencias Distritales, GRACO y Sectorial, bajo cuya competencia se iniciaron los mismos.

II. La presente Resolución Normativa de Directorio entrará en vigencia a partir del día siguiente a su publicación.

### Sexta.- Abrogatoria

Se abroga la Resolución Normativa de Directorio No. 10-0021-04 de 11 de agosto de 2004.

Regístrese, hágase saber y archívese.

Marlene D. Ardaya Vásquez  
**Presidenta Ejecutiva a.i.**

## ANEXO CONSOLIDADO DEBERES FORMALES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

### A) CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN GENERAL

| DEBER FORMAL  | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO AL DEBER FORMAL  |   |
|---|---|---|
|   | Personas naturales y empresas unipersonales   | Personas jurídicas  |
| <b>1 DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES</b>  |   |   |
| 1.1 Inscripción en el Registro de Contribuyentes.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clausura del establecimiento hasta que regularice su inscripción, y</li> <li>• Multa de 2.500 UFV</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clausura del establecimiento hasta que regularice su inscripción, y</li> <li>• Multa de 2.500 UFV</li> </ul> |
| 1.2 Proporcionar información veraz al momento de inscribirse en el Registro de Contribuyentes.  | 250 UFV   | 1.000 UFV   |
| 1.3 Actualización de información proporcionada al Registro de Contribuyentes.   | 500 UFV   | 1.500 UFV   |
| 1.4 Tenencia del certificado original de inscripción al Registro de Contribuyentes en el establecimiento ( <i>casa matriz</i> ) y exposición pública del cartel de registro de contribuyentes con la leyenda "exija su factura" ( <i>casa matriz y sucursales</i> ) | 250 UFV   | 350 UFV   |

| DEBER FORMAL   | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO AL DEBER FORMAL  |                    |
|--|---|--------------------|
|  | Personas naturales y empresas unipersonales | Personas jurídicas |
| <b>2 DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS</b>  |   |                    |
| 2.1 Presentación de Declaraciones Juradas (originales) en el plazo establecido en normas emitidas al efecto.   | 150 UFV                                     | 400 UFV            |
| 2.2 Presentación de Declaraciones Juradas (rectificadoras) que incrementen el impuesto determinado antes del vencimiento.  | 150 UFV                                     | 400 UFV            |
| 2.3 Presentación de Declaraciones Juradas en la forma, medios y condiciones establecidas en normas específicas emitidas al efecto.   | 150 UFV                                     | 400 UFV            |
| <b>3 DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON LOS REGISTROS CONTABLES Y OBLIGATORIOS</b>  |   |                    |
| 3.1 Habilitación de Libros de Compra y Venta IVA de acuerdo a lo establecido en norma específica.  | 500 UFV                                     | 1.500 UFV          |
| 3.2 Registro en Libros de Compra y Venta IVA de acuerdo a lo establecido en norma específica (por periodo fiscal y casa matriz y/o sucursal).  | 500 UFV                                     | 1.500 UFV          |
| 3.3 Habilitación de otros Libros Contables (mayores, diarios, kardex, auxiliar, etc.) de acuerdo a lo establecido en norma específica.   | 500 UFV                                     | 1.500 UFV          |
| 3.4 Registro en otros Libros Contables (mayores, diarios, kardex, auxiliar, etc.) de acuerdo a lo establecido en norma específica.   | 500 UFV                                     | 1.500 UFV          |
| 3.5 Registro en Libro Auxiliar de Registro y Distribución de Notas Fiscales de acuerdo a lo establecido en norma específica.   | 500 UFV                                     | 1.500 UFV          |
| 3.6 Presentación de Estados Financieros y/o Memoria Anual; Dictamen de Auditoría Externa (cuando corresponda), Dictamen Tributario Complementario (cuando corresponda), en las condiciones, medios, lugares y plazos establecidos en normas específicas. | 2.500 UFV                                   | 5.000 UFV          |
| 3.7 Elaboración y tenencia del Libro de Ventas menores a Bs5 (cinco), de acuerdo a lo establecido en norma específica.   | 500 UFV                                     | 1.500 UFV          |
| 3.8 Mantener por el término de la prescripción establecido en el Artículo 70 numeral 8) de la Ley No. 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, documentación e información dispuesta en norma específica.                               | 1.000 UFV                                   | 2.000 UFV          |
| 3.9 Elaboración de Estados Financieros y/o Memoria Anual, en la forma establecida en la norma específica.  | 1.250 UFV                                   | 2.500 UFV          |

| DEBER FORMAL   |  | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO AL DEBER FORMAL                            |   |
|--|--|---|---|
|  |  | Personas naturales y empresas unipersonales                           | Personas jurídicas  |
| <b>4 DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON EL DEBER DE INFORMACIÓN</b>                           |  |   |   |
| 4.1  | Entrega de toda la información y documentación requerida por la Administración Tributaria durante la ejecución de procedimientos de fiscalización, verificación, control e investigación en los plazos, formas, medios y lugares establecidos. | 1.500 UFV   | 3.000 UFV   |
| 4.2  | Presentación de la información de Libros de Compra y Venta IVA a través del módulo Da Vinci - LCV en los plazos, medios y formas establecidas en normas específicas (por período fiscal).  | 200 UFV   | 500 UFV   |
| 4.3  | Entrega de toda la información veraz en los plazos, formas, medios y lugares establecidos en normas específicas para los agentes de información.   | 5.000 UFV   | 5.000 UFV   |
| 4.4  | Proporcionar toda la información en la forma requerida y establecida en norma específica para la comercialización de alcohol hacia el mercado interno o para su exportación haciendo uso de cisternas.   | 500 UFV   | 500 UFV   |
| 4.5  | Proporcionar información veraz y fidedigna, sobre los Volúmenes de Alcohol sujetos a comercialización; admitiendo un margen de tolerancia para las diferencias máximo de 0,5%.   | 2.000 UFV   | 2.000 UFV   |
| <b>5 DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON MEDIOS DE CONTROL FISCAL</b>                          |  |   |   |
| 5.1 SIN EFECTO CONFORME AL PARÁGRAFO II DEL ART. 4 DE LA R.N.D. No. 10-0001-07 de 02/01/2007 |  |   |   |
| 5.2 SIN EFECTO CONFORME AL PARÁGRAFO II DEL ART. 4 DE LA R.N.D. No. 10-0001-07 de 02/01/2007 |  |   |   |
| 5.3  | Utilización de guías de tránsito para el transporte de productos sujetos al impuesto.  | 400 UFV   | 1.000 UFV   |
| 5.4  | Comunicación de extravío o inutilización de guías de tránsito.   | 400 UFV   | 1.000 UFV   |
| 5.5  | Producción o fraccionamiento de productos gravados por el ICE contenido en las etiquetas o envases unitarios destinados al consumo final, la Información General y Específica de Interés Tributario establecida en norma específica.           | 60 UFV por cada 100 unidades y 50 UFV cuando sea menor a 100 unidades | 60 UFV por cada 100 unidades y 50 UFV cuando sea menor a 100 unidades |
| 5.6  | Comunicación mediante carta de comercialización de alcohol hacia el mercado cisternas, en el lugar y plazo establecidos en norma específica.   | 2.500 UFV<br>Por cada camión cisterna                                 | 2.500 UFV<br>Por cada camión cisterna                                 |
| 5.7  | Venta o Comercialización en el Mercado Interno de productos gravados por el ICE, los cuales tengan impresos en sus etiquetas o envases unitarios destinados al consumo final, la leyenda "Mercado Interno".                                    | 50 UFV por cada unidad, sin leyenda                                   | 50 UFV por cada unidad, sin leyenda                                   |
| 5.8  | Venta o Comercialización en el Mercado Externo de productos gravados por el ICE, los cuales tengan impresos en sus etiquetas o envases unitarios destinados al consumo final, la leyenda "Exportación".  | 50 UFV por cada unidad, sin leyenda                                   | 50 UFV por cada unidad, sin leyenda                                   |

| DEBER FORMAL  |   | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO AL DEBER FORMAL   |   |
|---|---|--|---|
|   |   | Personas naturales y empresas unipersonales  | Personas jurídicas  |
| <b>6 DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON FACTURAS, NOTAS FISCALES O DOCUMENTOS EQUIVALENTES</b>                                     |   |  |   |
| 6.1   | Emisión oportuna de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes por montos iguales o superiores a Bs5 (cinco), por importes inferiores cuando lo solicite el comprador (importes inferiores a Bs5) o emisión de la factura resumen por "Ventas Menores del Día". | <p><b>• Procedimiento de control tributario (Artículo 170 Código Tributario)</b><br/>Clausura inmediata del establecimiento donde se cometió la contravención por 3 días continuos, siempre que no se pueda convertir en multa equivalente a diez veces el importe no facturado, por única vez, a solicitud del contraventor.</p> <p>- Cuando los operativos se realicen en horas y días extraordinarios, sea esta la primera vez y el contraventor comprometa la opción de convertibilidad, está podrá realizarse hasta el primer día hábil siguiente, en que se cuente con entidades financieras autorizadas disponibles para recepcionar el pago.</p> <p>- En caso de transporte interdepartamental de pasajeros y/o carga se deberá clausurar la Casa Matriz, Sucursal o el Punto de Emisión, donde se cometió la contravención.</p> <p><b>• Otros Procedimientos Tributarios (Artículo 164 Código Tributario)</b><br/>Clausura del establecimiento donde se cometió la contravención por 6 días hasta un máximo de 48 días.</p> <p><b>• Casos Especiales</b><br/>Para los servicios de salud (con espacios habilitados para el pernocte e internación de pacientes), educación y hotelería, la sanción de clausura podrá ser sustituida por una multa equivalente a 10 veces el monto no facturado por más de una vez, a solicitud del contraventor. Para los establecimientos comerciales que no realizan actividades en inmuebles, la clausura será sustituida por el decomiso de su mercadería por el tiempo que correspondería a la clausura. Los establecimientos en los que se realicen procesos de producción que por su naturaleza no puedan ser interrumpidos, podrán seguir funcionando durante el período de clausura pero suspenderán sus actividades comerciales de venta.</p> |   |
| 6.2   | Preimpresión de facturas o notas fiscales con los datos proporcionados por el SIN a momento de la asignación del trabajo de impresión y cumpliendo con los aspectos técnicos establecidos en norma específica para las modalidades de Facturación Manual y Prevalorada. | 1.000 UFV por dosificación   | 2.000 UFV por dosificación  |
| 6.3   | Activación de la dosificación por parte de la imprenta autorizada a momento de la entrega de las facturas o notas fiscales preimpresas.   | 500 UFV por dosificación   | 1.000 UFV por dosificación  |
| 6.4   | Emisión de facturas o notas fiscales dentro de la fecha límite de emisión en dosificaciones por cantidad; o emisión de facturas o notas fiscales utilizando una dosificación vigente en dosificaciones por tiempo.  | 50 UFV por factura   | 100 UFV por factura   |
| 6.5   | Emisión de facturas o notas fiscales activadas.   | 500 UFV por dosificación   | 1.000 UFV por dosificación  |
| 6.6   | Emisión de facturas o notas fiscales cumpliendo con los formatos, información y demás aspectos técnicos establecidos en norma específica.   | De 1 a 100 facturas en un periodo de 100 UFV's<br>De 101 a 1000 facturas en un periodo de 200 UFV's<br>De 1001 a 10.000 facturas en un periodo de 500 UFV's<br>De 10.001 facturas en un periodo en adelante 2.500 UFV's  | De 1 a 100 facturas en un periodo de 200 UFV's<br>De 101 a 1.000 facturas en un periodo de 400 UFV's<br>De 1.001 a 10.000 facturas en un periodo de 1.000 UFV's<br>De 10.001 facturas en un periodo en adelante 5.000 UFV's |
| 6.7   | Tenencia de talonarios de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes a utilizar en el establecimiento (Facturación Manual y Prevalorada).   | 1.000 UFV  | 3.000 UFV   |
| 6.8   | Mantener en el establecimiento el Certificado de Activación de la dosificación utilizada; salvo para un SFC en red en cuyo caso deberá existir una copia fotostática del certificado de activación en las sucursales correspondientes                                   | 150 UFV  | 300 UFV   |
| 6.9 SIN EFECTO CONFORME AL PARÁGRAFO IV DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA DE LA PRESENTE R.N.D.                               |   |  |   |
| 6.10  | Existencia de sticker de autorización adherido a la Máquina Registradora, conforme a norma específica.  | 150 UFV  | 300 UFV   |
| <b>7 DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON LA FACILITACIÓN DE LAS TAREAS DE CONTROL, VERIFICACIÓN, FISCALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN.</b> |   |  |   |
| 7.1   | Devolución del importe de la transacción por la venta de bienes o prestación de servicios, conforme al procedimiento de Compras de Control.   | 5.000 UFV  | 5.000 UFV   |

**B) CONTRIBUYENTES DE LOS RÉGIMENES ESPECIALES**

| DEBER FORMAL   |  | SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO AL DEBER FORMAL  |
|--|--|---|
| <b>1 DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN SIMPLIFICADO</b>           |  |   |
| 1.1  | Inscripción en el régimen tributario que le corresponde.   | • Clausura del establecimiento hasta que regularice su inscripción, y<br>• Multa de 2.500 UFV |
| 1.2  | Inscripción en la categoría que le corresponde.  | 100 UFV   |
| 1.3  | Tenencia de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes proporcionados por proveedores.   | 100 UFV   |
| 1.4  | Exhibición del certificado de inscripción al Registro de Contribuyentes en el establecimiento.   | 100 UFV   |
| 1.5  | Tenencia de la boleta de pago correspondiente al último bimestre vencido en el establecimiento.  | 100 UFV   |
| 1.6  | Actualización de información proporcionada al Registro de Contribuyentes.  | 100 UFV   |
| 1.7  | Presentación de la boleta de pago en la forma, plazos, lugares y condiciones establecidas en normas emitidas para el efecto.   | 50 UFV  |
| 1.8  | Entrega de toda la información y documentación requerida por la Administración Tributaria durante la ejecución de procedimientos de fiscalización, verificación, control e investigación en los plazos, formas, medios y lugares establecidos. | 250 UFV   |
| 1.9  | Presentación de declaraciones juradas en la forma, plazos, lugares y condiciones establecidas en normas emitidas para el efecto.   | 50 UFV  |
| <b>2 DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL SISTEMA TRIBUTARIO INTEGRADO</b>   |  |   |
| 2.1  | Inscripción en el régimen tributario que le corresponde.   | • Clausura del establecimiento hasta que regularice su inscripción, y<br>• Multa de 2.500 UFV |
| 2.2  | Inscripción en la categoría que le corresponde   | 100 UFV   |
| 2.3  | Tenencia en su domicilio fiscal de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes proporcionados por proveedores.  | 100 UFV   |
| 2.4  | Tenencia del certificado original de inscripción al Registro de Contribuyentes en el domicilio fiscal y exposición pública de la tarjeta de contribuyente en el vehículo.  | 100 UFV   |
| 2.5  | Presentación de declaraciones juradas en la forma, plazos, lugares y condiciones establecidas en normas emitidas para el efecto.   | 50 UFV  |
| 2.6  | Actualización de información proporcionada al Registro de Contribuyentes.  | 100 UFV   |
| 2.7  | Entrega de toda la información y documentación requerida por la Administración Tributaria durante la ejecución de procedimientos de fiscalización, verificación, control e investigación en los plazos, formas, medios y lugares establecidos. | 250 UFV   |
| <b>3 DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN AGROPECUARIO UNIFICADO</b> |  |   |
| 3.1  | Inscripción en el régimen tributario que le corresponde.   | • Clausura del establecimiento hasta que regularice su inscripción, y<br>• Multa de 2.500 UFV |
| 3.2  | Tenencia de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes proporcionados por proveedores.   | 100 UFV   |
| 3.3  | Exhibición del certificado de inscripción al Registro de Contribuyentes en el lugar en el que realiza sus actividades económicas.  | 100 UFV   |
| 3.4  | Tenencia de la declaración jurada de la última gestión vencida en el lugar en que realiza sus actividades económicas.  | 100 UFV   |
| 3.5  | Obtención del certificado de no imponibilidad en plazo (cuando corresponda).   | 50 UFV  |
| 3.6  | Actualización de datos proporcionados al Registro de Contribuyentes.   | 100 UFV   |
| 3.7  | Presentación de declaraciones juradas en la forma, plazos, lugares y condiciones establecidas en normas emitidas para el efecto.   | 50 UFV  |
| 3.8  | Entrega de toda la información y documentación requerida por la Administración Tributaria durante la ejecución de procedimientos de fiscalización, verificación, control e investigación en los plazos, formas, medios y lugares establecidos. | 250 UFV   |