

CONTRAVENCIONES TRIBUTARIAS
RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO Nro. 10-0012-04
La Paz, 31 de marzo de 2004

VISTOS:

Que los Capítulos II y III del Título III del Código Tributario, Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, tipifican las Contravenciones Tributarias y establecen las sanciones y procedimientos que debe utilizar el Servicio de Impuestos Nacionales para aplicarlas.

Que el Artículo 162° del Código Tributario define los límites máximos y mínimos de sanción por la falta de cumplimiento a los Deberes Formales y determina que las sanciones para cada conducta contraventora serán establecidas por las administraciones tributarias mediante norma reglamentaria.

Que el Artículo 40° del Decreto Supremo N° 27310 de 9 de enero de 2004 dispone que las administraciones tributarias deben dictar Resoluciones Administrativas contemplando el detalle de sanciones para cada conducta contraventora y su Disposición Final Segunda, señala que dichas administraciones están facultadas para dictar las normas reglamentarias necesarias para la aplicación del Código Tributario y del Decreto Supremo mencionado.

POR TANTO:

El Directorio del Servicio de Impuestos Nacionales en uso de las facultades conferidas por el Artículo 64° del Código Tributario, el Artículo 9° de la Ley N° 2166 de 22 de diciembre de 2000 y el Artículo 10° del Decreto Supremo N° 26462 de 22 de diciembre de 2001.

RESUELVE:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto

La presente Resolución Normativa tiene por objeto:

- a. Aclarar el concepto y alcances de las Contravenciones Tributarias, clasificando y detallando los Deberes Formales de los sujetos pasivos o terceros responsables;
- b. Definir las Sanciones para cada Incumplimiento de Deberes Formales y;
- c. Definir los procedimientos de imposición de Sanciones.

Artículo 2°.- Tipo de Contravenciones Tributarias

Las Contravenciones al régimen tributario de competencia del Servicio de Impuestos Nacionales se agrupan en:

- a. Incumplimiento de Deberes Formales
- b. Omisión de Pago

Artículo 3°.- Deberes Formales

Constituyen Deberes Formales las obligaciones administrativas que deben cumplir los sujetos pasivos o terceros responsables para posibilitar el cumplimiento de las funciones asignadas al Servicio de Impuestos Nacionales.

Los Deberes Formales están establecidos en el Código Tributario, las Leyes Impositivas y los Decretos Supremos y Resoluciones Normativas del Directorio del Servicio de Impuestos Nacionales de alcance reglamentario.

El cumplimiento de Deberes Formales es independiente al 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 LOS SUJETOS PASIVOS Y TERCEROS RESPONSABLES DEL RÉGIMEN GENERAL:
 - a. Deberes Formales relacionados con el registro de contribuyentes
 - b. Deberes Formales relacionados con la presentación de declaraciones juradas
 - c. Deberes Formales relacionados con facturas, notas fiscales o documentos equivalentes
 - d. Deberes Formales relacionados con otros registros, incluyendo los contables
 - e. Deberes Formales relacionados con el deber de información
 - f. Deberes Formales relacionados con medios de control fiscal para el pago del Impuesto a los Consumos Específicos
2. DEBERES FORMALES DE LOS SUJETOS PASIVOS DE LOS RÉGIMENES ESPECIALES
 - a. Deberes Formales de los contribuyentes del Régimen Simplificado
 - b. Deberes Formales de los contribuyentes del Régimen Integrado
 - c. Deberes Formales de los contribuyentes del Régimen Agropecuario Unificado
 - d. Deberes Formales de los propietarios de pequeñas propiedades agrícolas

El Anexo de esta Resolución detalla los Deberes Formales específicos de las categorías señaladas en los numerales precedentes.

Artículo 5°.- 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.

Artículo 6°.- Omisión de Pago

Comete Contravención de Omisión de Pago el sujeto pasivo o tercero responsable que por acción u omisión no pague o pague en menos la deuda tributaria, no efectúe las retenciones o percepciones a los que está obligado en forma solidaria con el contribuyente, u obtenga indebidamente beneficios y valores fiscales.

CAPÍTULO II

SANCIONES POR CONTRAVENCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 7°.- Sanciones por Incumplimiento de Deberes Formales

Las Sanciones por Incumplimiento de Deberes Formales son:

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

El Anexo de esta Resolución detalla las Sanciones por cada Incumplimiento de Deber Formal de acuerdo al tipo de persona y régimen tributario al que pertenece.

La imposición de Sanciones por Incumplimiento de Deberes Formales no inhibe al Servicio de Impuestos Nacionales a determinar la existencia de deuda tributaria por otros conceptos así sea que el Incumplimiento esté relacionado con el mismo impuesto y período.

Artículo 8°.- Sanciones por Omisión de Pago

- I. De conformidad con lo establecido por los Artículos 156°, 157° y 165° del Código Tributario y el Artículo 42° del D.S. 27310, la Omisión de Pago será sancionada con una Multa equivalente al cien por ciento (100 %) del monto del tributo omitido determinado a la fecha de vencimiento, expresado en Unidades de Fomento de Vivienda.
- II. Dicho porcentaje disminuirá en función a la oportunidad de pago de la deuda tributaria de forma que:
 - Si la deuda tributaria se cancela una vez que se notifique al sujeto pasivo o tercero responsable con el inicio de un proceso de determinación o de los procedimientos sancionadores establecidos en el Capítulo III de esta Resolución y antes de la notificación con la resolución determinativa o sancionatoria, la Sanción alcanzará al veinte (20 %) del tributo omitido.
 - Si se cancela después de efectuada dicha notificación y antes de la interposición del recurso de alzada, la Sanción alcanzará a cuarenta por ciento (40 %) del tributo omitido.
 - Si se cancela antes de la interposición del recurso jerárquico, la Sanción alcanzará a sesenta por ciento (60 %).

La Reducción de Sanciones procederá cuando, además del tributo omitido, se cancele la Sanción calculada aplicando los porcentajes arriba señalados.

- III. La Sanción quedará extinguida cuando el sujeto pasivo o tercero responsable, antes de cualquier actuación de la Administración Tributaria, cancele el tributo por él determinado y la Multa por el Incumplimiento al Deber Formal de presentar en plazo la declaración jurada.

Artículo 9.- Agravantes por Omisión de Pago

- I. La Sanción por Omisión de Pago será 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 UFVs, que se calculará aplicando lo dispuesto en el Artículo 8° de esta Resolución. Si existiera más de un agravante, se aplicará el treinta por ciento de incremento, por cada uno de ellos.

- II. De acuerdo a lo establecido en los Artículos 164° y 170° del Código Tributario, la reincidencia al Incumplimiento del Deber Formal de emitir facturas o documentos equivalentes será sancionada de la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN	SANCIÓN
Procedimiento de Control Tributario	
Primera Contravención	Clausura de tres (3) días o multa equivalente a diez (10) veces el monto no facturado
Segunda Contravención y siguientes	Tres (3) días de clausura
Otros Procedimientos	
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 siguientes	Cuarentiocho (48) días continuos de clausura

Si entre una y otra Contravención transcurrieran más de cinco (5) años, se volverá a realizar el cómputo.

- III. Las disposiciones sobre Agravantes del Artículo 155° del Código Tributario, no se aplicarán a las Sanciones por Incumplimiento de Deberes Formales.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 10°.- Instancia competente para impulsar el procedimiento sancionador

Los Departamentos de Recaudación y Empadronamiento, Fiscalización y Jurídico, Técnico y de Cobranza Coactiva de las Gerencias Distritales o GRACO, en la que estén registrados los sujetos pasivos que presuntamente cometieron una Contravención, constituyen las instancias administrativas competentes para impulsar el procedimiento sancionador hasta la ejecución del título ejecutivo en el que se contempla la Sanción.

Artículo 11°.- Procedimientos Sancionadores

Los procedimientos sancionadores se clasifican en:

- a) Imposición de Sanciones no vinculadas a procesos de determinación
- b) Imposición de Sanciones vinculadas a procesos de determinación
- c) Imposición de Sanciones por presentación de declaraciones juradas con errores aritméticos
- d) Imposición de Sanciones por falta de presentación de declaraciones juradas o falta de datos básicos
- e) Imposición de Sanciones por declaraciones juradas presentadas que determinan la existencia de una deuda tributaria no pagada o pagada parcialmente
- f) Imposición de Sanciones directas.

Artículo 12°.- Imposición de Sanciones no vinculadas a procesos de determinación

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

1. Diligencias Preliminares

Las diligencias preliminares serán ejecutadas por los Departamentos de Fiscalización o Recaudación y Empadronamiento, en función al origen del hecho que puede dar lugar a la imposición de una Sanción por Contravención.

Cuando la posible Contravención emerja de una denuncia que cuente con elementos probatorios suficientes, el Departamento de Fiscalización emitirá el Auto Inicial del Sumario Contravencional. Si no se contara con dichos elementos o estos fueran insuficientes, el Jefe del Departamento podrá instruir se constate el hecho denunciado. De comprobarse la existencia del mismo, se labrará una Acta de Infracción.

Cuando la posible Contravención surja de un operativo expreso se labrará el Acta de Infracción sin que se requiera impulsar diligencias preliminares adicionales.

2. Iniciación

El procedimiento sancionador se iniciará con la notificación al presunto contraventor con el Auto Inicial del Sumario Contravencional que será proyectado por el Departamento que impulsó el procedimiento.

El Auto Inicial del Sumario Contravencional contendrá la siguiente información:

- Número del Auto Inicial del Sumario Contravencional
- Lugar y Fecha de emisión
- Nombre o razón social del presunto contraventor.
- N° de registro tributario.
- Acto u omisión que origina la Contravención y norma legal en la que está estipulada.
- Sanción aplicable, señalando la norma legal en que está establecida.
- Cuando corresponda, descripción de las circunstancias en la que se verificó la existencia de la Contravención, fecha en que habría sido cometida y fecha en que fue verificada por la Administración Tributaria.
- Plazo y lugar donde pueden presentarse descargos
- Firma del Gerente Distrital o GRACO y del Jefe de Departamento que impulsó el procedimiento.

Cuando la posible Contravención esté respaldada por un Acta de Infracción, ésta sustituirá al Auto Inicial del Sumario Contravencional y su emisión y notificación se efectuará simultáneamente.

El Acta de Infracción contendrá:

- Número del Acta de Infracción.
- Lugar y Fecha de emisión.
- Nombre o razón social del presunto contraventor.
- N° de registro tributario.
- Acto u omisión que origina la Contravención y norma legal en la que está estipulada.
- Sanción aplicable, señalando la norma legal en que está establecida.
- Cuando corresponda, descripción de las circunstancias en la que se verificó la existencia de la Contravención.
- Plazo y lugar donde pueden presentarse descargos.
- Nombre y firma del titular del establecimiento o de quien, en ese momento, se hallara a cargo del mismo.
- Nombre y firma del (los) testigo (s) de actuación, cuando corresponda.
- Nombre y firma del (los) funcionario (s) actuante (s).

3. Tramitación

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

La presentación de los documentos de descargo se realizará ante el departamento de la Gerencia Regional o GRACO que proyectó el Auto Inicial del Sumario Contravencional o emitió el Acta de Infracción.

4. Terminación

Vencidos los plazos señalados en el Numeral anterior, el Departamento que proyectó el Auto Inicial del Sumario Contravencional o emitió el Acta de Infracción, analizará los descargos presentados si hubieran sido presentados.

Si los descargos fueran suficientes para probar la inexistencia del ilícito, en los veinte (20) días siguientes, el Departamento que impulsó el procedimiento proyectará la Resolución Final del Sumario.

La Resolución, una vez notificada, junto con los antecedentes y documentos acumulados será archivada por el Departamento que impulsó el procedimiento.

También se emitirá una Resolución Final del Sumario cuando se trate de la imposición de una Multa Pecuniaria que hubiera sido cancelada.

La Resolución Final del Sumario contendrá la siguiente información:

- Número de la Resolución Final del Sumario
- Lugar y Fecha de emisión.
- Nombre o razón social del presunto contraventor.
- N° de registro tributario.
- Número del Auto Inicial del Sumario Contravencional o del Acta de Infracción, relación de las Contravenciones que les dieron origen y sanción que correspondía aplicar.
- Relación de las pruebas de descargo, alegaciones, documentos e informaciones presentadas y valoración que realizó la administración tributaria sobre ellos o Número de Orden del documento con el que se canceló la multa pecuniaria, de acuerdo a lo que corresponda.
- Firma del Gerente Distrital o GRACO y del Jefe del Departamento que impulsó el procedimiento.

Si el supuesto infractor no presentara descargo o estos resultan insuficientes para probar la inexistencia del ilícito, el Departamento que proyectó el Auto Inicial del Sumario Contravencional o emitió el Acta de Infracción, en los veinte (20) días siguientes, elaborará un informe dirigido al Jefe del Departamento Jurídico, Técnico y de Cobranza Coactiva solicitando que, tras la valoración de los hechos, tipifique la Contravención cometida y aplique la Sanción que corresponda mediante una Resolución Sancionatoria.

La Resolución Sancionatoria contendrá la siguiente información:

- Número de la Resolución Sancionatoria
- Lugar y Fecha de emisión.
- Nombre o razón social del presunto contraventor.
- N° de registro tributario.
- Número del Auto Inicial del Sumario Contravencional o del Acta de Infracción
- Acto u omisión que origina la posible contravención y norma legal en la que está estipulada.
- Sanción aplicada señalando la norma legal en que está establecida.
- Relación de las pruebas de descargo, alegaciones, documentos e informaciones presentadas por el supuesto infractor y la valoración que realizó la administración tributaria sobre ellos.
- Plazos y recursos que tiene el presunto contraventor para impugnar la Resolución Sancionatoria y medidas precautorias que puede adoptar la Administración vencido dicho plazo, cuando corresponda.
- Firma del Gerente Distrital o GRACO y del Jefe de Departamento Jurídico, Técnico y de Cobranza Coactiva.

Si la Resolución Sancionatoria contempla una Multa Pecuniaria que posteriormente fuese pagada, se instruirá el archivo de obrados en el Departamento Técnico, Jurídico y de Cobranza Coactiva.

La Resolución Sancionatoria podrá ser impugnada ante la Superintendencia Tributaria Regional de la jurisdicción territorial a la que pertenezca la Gerencia Distrital o GRACO, en los veinte (20) días siguientes de la fecha de su notificación.

Si el Contraventor no cancela la Multa Pecuniaria o no recurre ante la Superintendencia Tributaria dentro el plazo señalado, el Departamento Jurídico, Técnico y de Cobranza Coactiva;

- i) adoptará las medidas coactivas establecidas en el Artículo 110° del Código Tributario para la ejecución tributaria, cuando la Sanción constituya una Multa Pecuniaria o,

- ii) procederá a la clausura del establecimiento, cuando se trate del Incumplimiento al Deber Formal de emitir factura o documento equivalente.

Artículo 13°.- Imposición de sanciones vinculadas a procesos de determinación

1. Diligencias preliminares

Las diligencias preliminares la realizará el Departamento de Fiscalización de la Gerencia Regional o GRACO donde esté registrado el presunto contraventor, como parte de la determinación de la base imponible de la deuda tributaria.

Si durante el proceso de determinación se establece que no se cometió ninguna Contravención o delito, el Departamento de Fiscalización proyectará una Resolución Determinativa que declare la inexistencia de la deuda tributaria. Notificada la Resolución, se instruirá su archivo junto con los antecedentes y documentos acumulados.

Si se establece que se omitió el pago de tributos, se emitirá una Vista de Cargo.

Si se establece que durante los períodos comprendidos en el alcance del proceso de determinación se cometieron contravenciones diferentes a la Omisión de Pago, o durante el desarrollo de dicho proceso se cometieron contravenciones, se labrarán Actas de Infracción de similares características que las enunciadas en el Numeral 2. del Artículo 12°, anterior.

2. Iniciación

El procedimiento sancionador se iniciará con la notificación al presunto contraventor con las Actas de Infracción o la Vista de Cargo, de acuerdo a lo que corresponda.

Las Actas de Infracción se procesarán utilizando el procedimiento descrito en el Artículo 12° de esta Resolución.

La Vista de Cargo contendrá la siguiente información:

- Número de la Vista de Cargo.
- Lugar y fecha de emisión.
- Nombre o razón social del sujeto pasivo.
- N° de registro tributario.
- Alcance del proceso de determinación.
- Liquidación preliminar de la deuda tributaria discriminando el monto del tributo omitido, los intereses y Multas.
- Acto u omisión que configuraría la existencia de un ilícito y sanción que correspondería aplicar, de ratificarse en la Resolución Determinativa, que ha existido el mismo.
- Circunstancias que los fiscalizadores consideren relevantes que permitan establecer la actitud del sujeto pasivo o tercero responsable sobre el proceso de fiscalización.
- Plazo y lugar para presentar descargos.
- Nombre y firma del Gerente Distrital o GRACO y del Jefe del Departamento de Fiscalización.

3. Tramitación

Contra la Vista de Cargo el presunto contraventor podrá presentar por escrito, las pruebas de descargo, alegaciones, documentos e informaciones que crea conveniente para hacer valer su derecho. El plazo establecido para tal efecto, es de treinta (30) días computables a partir de la fecha de notificación.

La presentación de los descargos se realizará ante el Departamento de Fiscalización de la Gerencia Regional o GRACO que emitió la Vista de Cargo.

4. Terminación

Vencido el plazo señalado en el Numeral anterior, el Departamento de Fiscalización analizará los descargos presentados si fueran presentados y emitirá un informe de conclusiones dirigido al

Departamento Jurídico, Técnico y de Cobranza Coactiva para que, en los sesenta (60) días siguientes, proyecte la Resolución Determinativa.

Si de acuerdo con el informe de conclusiones del Departamento de Fiscalización, los descargos presentados son suficientes para probar la inexistencia de un tributo omitido, la Resolución Determinativa hará constar los hechos y determinará que no existe deuda tributaria. Notificada dicha Resolución, se ordenará el archivo de obrados poniendo fin al procedimiento administrativo.

Si existiendo un tributo omitido, fuera pagado después de la emisión de la Vista de Cargo, la Resolución Determinativa hará constar el hecho y se reducirá a imponer la Sanción por Omisión de Pago.

Si el tributo omitido no fuera pagado, en la Resolución Determinativa se anotará el monto de la deuda tributaria, especificando el tributo omitido, los intereses y la Sanción por Omisión de Pago.

La Resolución Determinativa contendrá:

- Número de la Resolución Determinativa
- Lugar y fecha de emisión
- Nombre o razón social del sujeto pasivo
- N° de registro tributario
- Alcance del proceso de determinación
- Monto de la deuda tributaria, especificando el tributo omitido, los intereses y las sanciones aplicadas, cuando corresponda.
- Descripción de la Contravención cometida, Sanción que corresponde aplicar y normas en las que la Contravención y Sanción están establecidas, salvo que existan indicios de defraudación.

Si existen indicios de defraudación, se anotará el hecho y se señalará que, una vez finalizada la etapa prejudicial, la Administración pasará antecedentes al juez penal para el juzgamiento correspondiente.

- Relación de las pruebas de descargo, alegaciones, documentos e informaciones presentadas por el supuesto infractor y la valoración que realizó la administración tributaria sobre ellos.
- Plazos y recursos que tiene el presunto contraventor para impugnar la Resolución Determinativa
- Firma del Gerente Distrital o GRACO y del Jefe de Departamento Jurídico, Técnico y de Cobranza Coactiva.

La Resolución Determinativa puede ser impugnada ante la Superintendencia Tributaria Regional de la jurisdicción territorial a la que pertenezca la Gerencia Distrital o GRACO, en los veinte (20) días siguientes a la fecha de su notificación.

Pasado dicho plazo, sin que la Resolución Determinativa fuese impugnada o pagada, el Departamento Jurídico, Técnico y de Cobranza Coactiva adoptará las medidas coactivas establecidas en el Código Tributario para la ejecución tributaria.

Artículo 14°.- Imposición de sanciones por presentación de declaraciones juradas con errores aritméticos

- I. 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 Jurídico, Técnico y de Cobranza Coactiva de la Gerencia Distrital o GRACO donde esté registrado operará de la siguiente manera:
 1. Si el error aritmético se traduce en un impuesto pagado menor al que corresponde, se emitirá una Resolución Determinativa por el importe omitido, sin la calificación de la conducta ni la imposición de sanciones.
 2. Si el error aritmético generó un saldo a favor del sujeto pasivo mayor al que corresponde, se intimará la presentación de una declaración jurada rectificatoria por el saldo en exceso. Si el sujeto pasivo no hiciera caso a la intimación, en el plazo de veinte (20) días a partir de su

notificación, se emitirá una Resolución Sancionatoria por el Incumplimiento al Deber Formal de presentar declaraciones juradas rectificatorias. Si, no habiendo presentado la declaración jurada rectificatoria, el sujeto pasivo hiciera uso - en los periodos posteriores - del crédito fiscal inexistente, se emitirá una Resolución Determinativa por el importe indebidamente utilizado, sin la calificación de la conducta ni la imposición de Sanciones.

- II. En todos los casos, la calificación de la conducta e imposición de Sanciones se realizará a través del Departamento Jurídico, Técnico y de Cobranza Coactiva, mediante un Sumario Contravencional, aplicando los procedimientos y con las consecuencias establecidas en esta Resolución.
- III. La Resolución Determinativa y la intimación a la presentación de rectificatoria, no inhibe las facultades de la administración para fiscalizar el periodo y tributo que les dieron origen.

Artículo 15°.- Imposición de sanciones por falta de presentación de declaraciones juradas o falta de datos básicos

Cuando el sujeto pasivo no presente una declaración jurada o, presentada esta, no consigne un dato básico que permita identificarla, será intimado a que corrija la situación por el Departamento de Recaudación y Empadronamiento de la Gerencia Distrital o GRACO en la que esté inscrito. Paralelamente en unidad de acto, dicho Departamento emitirá una Vista de Cargo cuyo importe será calculado en la forma dispuesta por el Artículo 34° del D.S. 27310.

La Vista de Cargo podrá ser descargada con:

- La declaración jurada extrañada;
- A través del Formulario 489 o;
- La Boleta de Pago N° 6015 (impuestos nacionales), 2050 (sector Hidrocarburos) o 2210 (sector minero) por el monto de la Vista de Cargo.

Pasado el plazo establecido en el Numeral 3. del Artículo 13 anterior, el Departamento de Recaudación y Empadronamiento comunicará el caso al Departamento Técnico, Jurídico y de Cobranza Coactiva que señalará si el sujeto pasivo presentó o no los descargos.

Si el sujeto pasivo no presentó descargos o estos fueron insuficientes, el Departamento Técnico, Jurídico y de Cobranza Coactiva proyectará una Resolución Determinativa por el importe de la Vista de Cargo y de las Sanciones que corresponde aplicar por los Ilícitos cometidos. Si se hubieran presentado descargos, dicho Departamento proyectará una Resolución Sancionatoria de verificarse que se cometieron ilícitos.

La presentación de descargos, la Resolución Determinativa o la Resolución Sancionatoria, no inhiben las facultades de la administración para fiscalizar el periodo y tributo que les dieron origen. El importe de la Vista de Cargo, si fuese cancelado, será tomado como pago a cuenta de la deuda tributaria que corresponda efectivamente cancelar.

Artículo 16°.- Imposición de sanciones por declaraciones juradas presentadas que determinan la existencia de una deuda tributaria no pagada o pagada parcialmente

- I. Conforme lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 94° y el Parágrafo I, Numeral 6. del Artículo 108° del Código Tributario, la declaración jurada presentada dentro o fuera de término que determina la existencia de una obligación tributaria que no hubiera sido pagada o hubiera sido pagada parcialmente constituye un título de ejecución tributaria, por lo cual la administración tributaria no requiere emitir intimación o determinación administrativa previa para su cobro.
- II. El Departamento de Recaudación y Empadronamiento de la Gerencia Distrital o GRACO donde esté inscrito el sujeto pasivo, informará al Departamento Jurídico, Técnico y de Cobranza Coactiva el hecho para que proceda con la ejecución tributaria por el importe del tributo no pagado, expresado en UFVs con los intereses correspondientes.
- III. Paralelamente dicho Departamento calificará la conducta e impondrá la Sanción que corresponda aplicar por Omisión de Pago mediante un Sumario Contravencional, aplicando los procedimientos y con las consecuencias establecidas en esta Resolución.

- IV. La ejecución de la obligación tributaria y la aplicación del procedimiento sancionador establecido en este Artículo, no inhibe las facultades de la administración para fiscalizar el período y tributo que le dió origen.

Artículo 17°.- Imposición de sanciones en forma directa

La imposición de sanciones en forma directa, prescindiendo de los procedimientos sancionadores previstos en los Artículos 12° al 16° de esta Resolución, se aplicará para las siguientes contravenciones:

1. Presentación fuera de plazo de declaraciones juradas o rectificatorias que incrementen el impuesto determinado.
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 18°.- Imposición de Sanciones por presentación de declaraciones juradas fuera de plazo

La presentación de declaraciones juradas fuera de los plazos y formas establecidos por las normas legales hace surgir, sin que medie actuación alguna de la administración tributaria, la obligación de pagar la Multa por Incumplimiento a los Deberes Formales señalada en esta Resolución.

Dicha Multa también será aplicada cuando se presente una declaración jurada rectificatoria que incremente el impuesto determinado.

El pago de dicha Multa será efectuado en la declaración jurada que no fue presentada o, cuando la Administración Tributaria hubiera emitido una Vista de Cargo en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 15° de esta Resolución, en la boleta de pago correspondiente.

Cuando el sujeto pasivo o tercero responsable presente la declaración extrañada sin consignar la Multa, el Departamento de Recaudación y Empadronamiento de la Gerencia Distrital o GRACO en la que esté registrado emitirá una conminatoria para que en el término de tres (3) días a partir de su notificación, subsane la situación pagando su importe. En caso de hacer caso omiso a la conminatoria, el mismo Departamento informará el hecho al Departamento Jurídico, Técnico y de Cobranza Coactiva para que proceda a la ejecución tributaria por el importe de la Multa.

Artículo 19°.- Imposición de sanciones por no emisión de factura, nota fiscal o documento equivalente verificado en el procedimiento de control tributario

- I. El procedimiento de control tributario será ejecutado por funcionarios del Departamento de Fiscalización de la Gerencia Distrital o GRACO de la jurisdicción territorial donde esté localizado el establecimiento objeto del procedimiento.
- II. De constatarse la no emisión de facturas los funcionarios asignados labrarán un Acta de Infracción.
- III. Labrada el Acta, se procederá a la clausura del establecimiento por el plazo establecido en el Anexo de esta Resolución de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del Título IV del Código Tributario.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Primera.- Sistema de control

A efectos de la aplicación de las disposiciones sobre agravantes señaladas en el Artículo 155° del Código Tributario y el Artículo 9° de esta Resolución, la Gerencia Nacional de Informática y Telecomunicaciones desarrollará en coordinación con las Gerencias Nacionales de Gestión de Recaudación y Empadronamiento, Técnico Jurídico y de Cobranza Coactiva y de Fiscalización, un sistema que permita el seguimiento del comportamiento de los sujetos pasivos contraventores.

Durante el período de diseño e implantación de dicho sistema, las Gerencias Distritales o GRACO y las Unidades Locales serán responsables de realizar dicho seguimiento.

Segunda .- Disposiciones transitorias

En aplicación de la disposición Transitoria Primera del D.S. 27310 y en todo lo que no contradiga a la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 2492, a la Ley 2626 de 22 de diciembre de 2003 y a los Decretos Supremos y Resoluciones Normativas del Directorio del Servicio de Impuestos Nacionales, los procedimientos sancionadores, por Contravenciones cometidas antes del 4 de agosto de 2003, serán las establecidas en esta Resolución. Sin embargo, se aplicarán las Sanciones vigentes al momento de haberse cometido la Contravención, en la medida que fuese más benigna que la establecida en esta Resolución.

Tercera.- Abrogaciones

Se abrogan y/o derogan las partes de las Resoluciones Administrativas y Normativas contrarias a esta Resolución.

Cuarta.- Vigencia

La presente Resolución Normativa de Directorio entrará en vigencia a partir del 19 de abril de 2004.

Regístrese, publíquese y archívese.

Jorge Eduardo Zegada Claure

Presidente Ejecutivo

Rose Marie del Rio Viera

Juan Carlos Pereira Stambuk

Vivian Ossio de Claver

Directores

ANEXO

DEBERES FORMALES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

A) CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN GENERAL

DEBER FORMAL		SANCIÓN POR TIPO DE CONTRIBUYENTE	
		PERSONAS NATURALES Y EMPRESAS UNIPERSONALES	PERSONAS JURÍDICAS
1	DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES		
1.1	Inscripción correcta en el Registro de Contribuyentes	<ul style="list-style-type: none"> Clausura del establecimiento hasta que regularice su inscripción Multa de 2.500 UFVs 	
1.2	Actualización de datos de domicilio, actividad económica y cuando corresponda, representante legal	250 UFVs	1.000 UFVs
1.3	Exhibición del certificado de inscripción al registro de contribuyentes en el establecimiento o exposición pública del cartel de registro de contribuyentes con la leyenda "exija su factura"	250 UFVs	350 UFVs
2	DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS		
2.1	Presentación de Declaraciones Juradas en los plazos y condiciones establecidos en normas emitidas para el efecto o conminatorias para la presentación de declaraciones juradas rectificatorias	100 UFVs	300 UFVs
3	DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON LOS REGISTROS CONTABLES Y OBLIGATORIOS		
3.1	Habilitación y registro en libros de compra y venta IVA de acuerdo a lo establecido en norma específica	500 UFVs	1.500 UFVs
3.2	Habilitación, tenencia y registro en otros libros contables (mayores, diarios, kardex y auxiliar) de acuerdo a lo establecido en norma específica		
3.3	Conservación de documentación contable por períodos no prescritos	1.000 UFVs	2.000 UFVs
3.4	Elaboración y presentación de Estados Financieros en el tiempo y la forma establecida en normas específicas		5.000 UFVs
4	DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON EL DEBER DE INFORMACIÓN		
4.1	Entrega de información y documentación durante la ejecución de procesos de fiscalización, verificación, control e investigación en formas, plazos y medios establecidos.	200 UFVs	400 UFVs
4.2	Entrega de información en plazos y medios establecidos en normas específicas por los agentes de información		2000 UFVs
4.3	Presentación de libro de compras IVA en medio magnético	200 UFVs	500 UFVs

DEBER FORMAL		SANCIÓN POR TIPO DE CONTRIBUYENTE	
		PERSONAS NATURALES Y EMPRESAS UNIPERSONALES	PERSONAS JURÍDICAS
5	DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON FACTURAS, NOTAS FISCALES O DOCUMENTOS EQUIVALENTES		
5.1	Emisión de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes por montos iguales o superiores a cinco Bolivianos (5 Bs.) o por importes inferiores cuando lo solicite el comprador	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de control tributario Clausura del establecimiento donde se cometió la contravención por tres días, sanción que podrá convertirse en Multa equivalente a diez veces el importe no facturado, por una sola vez • Otros procedimientos Clausura del establecimiento donde se cometió la contravención por seis días hasta un máximo de cuarenta y ocho días • Casos especiales Para los servicios de salud (que tenga habilitados espacios para el pernocte e internación de pacientes), educación y hotelería, la sanción de clausura se sustituirá por una multa equivalente a diez veces el monto no facturado. Para las unidades comerciales que no realizan actividades en inmuebles, la clausura será sustituida por el decomiso de su mercadería por el tiempo que correspondería la clausura. Los establecimientos que deban ser clausurados en los que se realice procesos de producción que por su naturaleza no pueden ser interrumpidos, podrán seguir funcionando durante el periodo de clausura, pero suspenderán todas sus actividades comerciales 	
5.2	Impresión de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes cumpliendo las formalidades establecida en normas específicas (para las imprentas)	2.000 UFVs.	
5.3	Tenencia de facturas en el establecimiento	500 UFVs	2.000 UFVs
5.4	Emisión de facturas cumpliendo formalidades establecidas en norma específica	250 UFVs	350 UFVs
5.5	Comunicación del extravío de facturas	1.000 UFVs	
6.	DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON LOS MEDIOS DE CONTROL FISCAL PARA EL PAGO DE IMPUESTOS A LOS CONSUMOS ESPECÍFICOS		
6.1	Utilización de medios de control o timbres establecidos en norma específica		
6.2	Registro de movimiento de timbres y etiquetas comerciales de acuerdo a lo establecido en normas específicas		
6.3	Utilización de guías de tránsito para el transporte de productos sujetos al impuesto		
6.4	Comunicación de extravío o inutilización de guías de tránsito	300 UFVs	400 UFVs

B) CONTRIBUYENTES DE LOS RÉGIMENES ESPECIALES

DEBER FORMAL		SANCIÓN
1 DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN SIMPLIFICADO		
1.1	Inscripción en la categoría que le corresponde	<ul style="list-style-type: none"> • Clausura del establecimiento hasta que regularice su inscripción • Multa de 50 UFVs
1.2	Tenencia de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes proporcionados por proveedores	50 UFVs
1.3	Exhibición del certificado de inscripción al registro de contribuyentes en el establecimiento	
1.4	Exhibición de boleta de pago correspondiente al último bimestre vencido	
2 DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN INTEGRADO		
2.1	Inscripción en la categoría que le corresponde	50 UFVs
2.2	Tenencia de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes proporcionados por proveedores	
2.3	Exhibición del certificado de inscripción al registro de contribuyentes en el establecimiento	
2.4	Exhibición de boleta de pago correspondiente al último trimestre vencido	
3 DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN AGROPECUARIO UNIFICADO		
3.1	Inscripción en la categoría que le corresponde	50 UFVs
3.2	Tenencia de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes proporcionados por proveedores	
3.3	Exhibición del certificado de inscripción al registro de contribuyentes en el lugar en el que realiza sus actividades económicas	
3.4	Exhibición de boleta de pago correspondiente a la última gestión vencida	
4 DEBERES FORMALES DE LOS PROPIETARIOS DE PEQUEÑAS PROPIEDADES AGRÍCOLAS		
4.1	Exhibición del certificado de no imponibilidad de la última gestión vencida	50 UFVs.