

RESOLUCIÓN NORMATIVA DE DIRECTORIO N° 10-0032-15
RÉGIMEN SANCIONATORIO POR CONTRAVENCIONES TRIBUTARIAS

La Paz, 25 de noviembre de 2015

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 64 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, otorga a la Administración Tributaria la facultad de dictar normas administrativas de carácter general que permitan la aplicación de la normativa tributaria.

Que los Artículos 70 y 66 de la citada Ley, respectivamente establecen las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos y facultan a la Administración Tributaria a sancionar ilícitos tributarios que no constituyan delitos.

Que el Artículo 162 de la citada Ley define los límites máximos y mínimos de sanción por Incumplimiento de Deberes Formales, debiendo establecerse las sanciones para cada una de las conductas contraventoras mediante normativa reglamentaria.

Que en aplicación de los Artículos 21 y 40 del Decreto Supremo N° 27310 de 09 de enero de 2004, Reglamento al Código Tributario Boliviano, la Administración Tributaria queda facultada para establecer las disposiciones, instrumentos y procedimientos necesarios para sancionar contravenciones tributarias.

Que mediante Resolución Normativa de Directorio N° 10-0037-07 de 14 de diciembre de 2007, de Gestión Tributaria y Contravenciones, se establecen los alcances, clasificación y detalle de las Contravenciones Tributarias, fijando las multas a aplicarse para cada una de las conductas contraventoras tipificadas como incumplimiento a los deberes formales y desarrolla procedimientos sancionadores y de gestión tributaria.

Que es necesaria la emisión de un nuevo régimen de sanciones tributarias, realizando una distinción en función a la gravedad de la infracción y su efecto en los procedimientos desarrollados por la Administración Tributaria.

Que conforme al Inciso p) del Artículo 19 del Decreto Supremo N° 26462 de 22 de diciembre de 2001, el Presidente Ejecutivo del Servicio de Impuestos Nacionales en uso de sus atribuciones y en aplicación del Inciso a) del Numeral 1 de la Resolución Administrativa de Directorio N° 09-0011-02 de 28 de agosto de 2002, se encuentra autorizado a suscribir Resoluciones Normativas de Directorio.

POR TANTO:

El Presidente Ejecutivo a.i. del Servicio de Impuestos Nacionales, en uso de las facultades conferidas por el Artículo 64 de la Ley N° 2492 de 2 de agosto de 2003, y las disposiciones precedentemente citadas

RESUELVE:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto).- La presente Resolución, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 2492, tiene por objeto:

- a) Clasificar y detallar los Incumplimientos de Deberes Formales de los sujetos pasivos o terceros responsables;
- b) Definir las sanciones para cada Incumplimiento de Deberes Formales y
- c) Establecer procedimientos sancionadores.

Artículo 2. (Clasificación de Contravenciones Tributarias).- Las contravenciones tributarias de competencia del Servicio de Impuestos Nacionales, previstas en el Artículo 160 de la Ley N° 2492, se clasifican en:

- a) Omisión de Inscripción en los Registros Tributarios.
- b) No Emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente.
- c) Omisión de Pago.
- d) Incumplimiento de Deberes Formales.
- e) Las establecidas en leyes especiales.

Artículo 3. (Definiciones).- A efecto de la presente Resolución se aplicarán las siguientes definiciones:

- a) **Deberes Formales:** Obligaciones administrativas que deben cumplir los sujetos pasivos o terceros responsables y se encuentran establecidos en la Ley N° 2492, Leyes Impositivas, Decretos Supremos y Resoluciones Normativas de Directorio.
- b) **Forma:** Formatos establecidos en norma específica en el cual deben presentarse o enviarse los documentos, información y/o datos a la Administración Tributaria, pudiendo ser físico o digital.
- c) **Incumplimiento de Deberes Formales:** Acción u Omisión que contraviene un deber formal establecido en normativa tributaria vigente.
- d) **Error de registro:** Consignación de datos erróneos en una fila del documento mediante el cual se presenta y/o envía la información.
- e) **Servicios de Educación:** Servicios que cuentan con Resolución Ministerial otorgado por el Ministerio de Educación (Ej. Parvularios, Unidades Educativas, Institutos y Universidades).
- f) **Servicios de Hotelería:** Servicios de hospedaje donde se verifique el pernocte de los huéspedes. (Ej. Hoteles, Hostales, Alojamientos, Residenciales)
- g) **Servicios de Salud:** Servicios de atención, diagnóstico y tratamiento médicos en establecimientos autorizados que permitan el pernocte o internación de pacientes, así como el análisis de laboratorio clínico. (Ej. Hospitales, Clínicas, Centros Médicos, Consultorios Médicos y Laboratorios Clínicos).

Artículo 4. (Clasificación de los Incumplimientos de Deberes Formales).- **I.** Los Incumplimientos de Deberes Formales se clasifican, de acuerdo a las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos o terceros responsables y al régimen tributario al que pertenecen (anexo I "Régimen General" y anexo II "Regímenes Especiales"), en:

1. INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FORMALES DE CONTRIBUYENTES DEL RÉGIMEN GENERAL:

- a) Incumplimiento de Deberes Formales relacionados con el registro de contribuyentes.
- b) Incumplimiento de Deberes Formales relacionados con la presentación de Declaraciones Juradas.
- c) Incumplimiento de Deberes Formales relacionados con el registro y envío de la información obligatoria.
- d) Incumplimiento de Deberes Formales relacionados con el deber de información.
- e) Incumplimiento de Deberes Formales relacionados a Agentes de Información.
- f) Incumplimiento de Deberes Formales relacionados con medios de control fiscal.

- g) Incumplimiento de Deberes Formales relacionados con facturas, notas fiscales o documentos equivalentes.
- h) Incumplimiento de Deberes Formales relacionados a operativos de control.

2. INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FORMALES DE CONTRIBUYENTES DE RÉGIMENES ESPECIALES

- a) Incumplimiento de Deberes Formales de los contribuyentes del Régimen Tributario Simplificado.
- b) Incumplimiento de Deberes Formales de los contribuyentes del Sistema Tributario Integrado.
- c) Incumplimiento de Deberes Formales de los contribuyentes del Régimen Agropecuario Unificado.

II. Las sanciones por Incumplimiento de Deberes Formales establecidas para el Régimen General, se dividen por tipo de contribuyente en:

1. Persona Natural, Empresa Unipersonal y Sucesión Indivisa y,
2. Persona Jurídica.

Artículo 5. (Generalidades).- Para la aplicación de sanciones a Incumplimientos de Deberes Formales, se establecen las siguientes generalidades:

1. El pago de la deuda tributaria no exime del cumplimiento de Deberes Formales.
2. El pago de la multa por Incumplimiento de Deberes Formales no exime al sujeto pasivo o tercero responsable del cumplimiento del deber formal.
3. No se podrá sancionar más de una vez por un hecho, acción u omisión que dé origen a un incumplimiento de un deber formal ya sancionado.
4. Tratándose de la misma obligación tributaria, no corresponde la imposición de multa por Incumplimiento de deberes formales por presentación fuera de plazo, cuando ya se impuso multa por falta de presentación.
5. En depuración de Crédito Fiscal IVA, los incumplimientos por registro incorrecto de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes que fueran observados en los Libros de Compras IVA y/o en el Formulario 110 no son sujetos a sanción, cuando la factura observada fue depurada.
6. En el marco del Artículo 150 de la Ley N° 2492, la aplicación del régimen sancionatorio no tendrá carácter retroactivo salvo aquellos casos que establezcan sanciones más benignas o que supriman ilícitos en beneficio del sujeto pasivo o tercero responsable.
7. Las disposiciones sobre Reducción de Sanciones establecidas en el Artículo 156, Arrepentimiento Eficaz en el Artículo 157 y Agravantes en el Artículo 155 de la Ley N° 2492, no se aplican a las Sanciones por Incumplimiento de Deberes Formales.

CAPÍTULO II SANCIONES POR CONTRAVENCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 6. (Sanción por Omisión de Inscripción en los Registros Tributarios, Inscripción o Permanencia en un régimen distinto al que le corresponde).- La sanción por Omisión de Inscripción en los Registros Tributarios, Inscripción o Permanencia en un régimen distinto al que le corresponde, es la clausura inmediata del establecimiento hasta que regularice su inscripción, sin perjuicio del derecho de la Administración Tributaria, de acuerdo a las características económicas del contribuyente, a inscribir de oficio, recategorizar, fiscalizar y determinar la deuda tributaria dentro del término de prescripción, conforme dispone el parágrafo I del Artículo 163 de la Ley N° 2492.

Artículo 7. (Sanciones por No Emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente).- I. La sanción por No Emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente originada por denuncia ante la Administración tributaria, 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 de la Ley N° 2492.

| 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 siguientes | Cuarenta y ocho (48) días continuos de clausura |

II. En el Procedimiento de Control Tributario establecido en el Artículo 170 de la Ley N° 2492, la sanción por No Emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente, siempre y cuando sea la primera vez, podrá ser convertida por el pago de una multa equivalente a diez (10) veces el monto de lo NO facturado. Tratándose de servicios de salud, educación y hotelería la convertibilidad podrá aplicarse más de una vez.

En los casos de reincidencia se considerará lo siguiente:

| CONTRAVENCIÓN | SANCIÓN |
|-----------------------------------|---|
| Primera Contravención | Seis (6) días continuos de clausura o multa equivalente a diez (10) veces el monto de lo no facturado |
| Segunda Contravención | Doce (12) días continuos de clausura |
| Tercera Contravención | Veinticuatro (24) días continuos de clausura |
| Cuarta Contravención y siguientes | Cuarenta y ocho (48) días continuos de clausura |

Los contribuyentes que registren más de cinco (5) contravenciones por no emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente, serán registrados a Riesgo Tributario.

Artículo 8. (Sanciones por otros Incumplimientos de Deberes Formales).- I. Las sanciones por otros Incumplimientos de Deberes Formales no incluidos en los Artículos 6 y 7 de la presente Resolución, son multas establecidas dentro los límites señalados en el Artículo 162 de la Ley N° 2492, expresadas en Unidades de Fomento de Vivienda (UFV), conforme los anexos I y II de la presente Resolución.

II. 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 fiscal.

III. Los Contribuyentes, Agentes de Retención, Percepción o Información que incumplan deberes formales referidos a la presentación de información de forma continua o discontinua por tres (3) veces o más en una gestión (enero a diciembre, independientemente de su fecha de cierre de gestión fiscal), serán registrados en Riesgo Tributario.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

Artículo 9. (Instancias competentes para impulsar el procedimiento sancionador).- Los Departamentos de Fiscalización, Recaudación y Empadronamiento, Jurídico y de Cobranza Coactiva y Agencias Tributarias de las Gerencias Distritales y GRACO, constituyen las instancias competentes para iniciar, procesar y aplicar el procedimiento sancionador, según corresponda.

Artículo 10. (Procedimientos Sancionadores).- Los procedimientos sancionadores se clasifican en:

- a) Imposición de sanciones no vinculadas al procedimiento de determinación.
- b) Imposición de sanciones por presentación de Declaraciones Juradas con errores aritméticos.
- c) Imposición de sanciones por Declaraciones Juradas presentadas que determinan la existencia de una deuda tributaria no pagada o pagada parcialmente.
- d) Imposición de sanciones por no emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente.

Artículo 11. (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, 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 elaborará el correspondiente Auto Inicial de Sumario Contravencional conforme normativa específica de denuncias. En caso de no contar 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 de la Ley N° 2492, se labrará el Acta de Infracción por el (los) funcionario (s) actuante (s) sin que se requiera impulsar diligencias preliminares adicionales.

2. Inicio

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 de Sumario Contravencional contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a) Número del Auto Inicial de Sumario Contravencional.
- b) Lugar y fecha de emisión.
- c) Nombre o razón social del presunto contraventor.

- d) Número de Identificación Tributaria o Número de Cédula de Identidad cuando no se encuentre inscrito.
- e) Acto u omisión que origina la contravención.
- f) Norma específica infringida.
- g) Sanción aplicable, señalando la norma legal o administrativa donde se encuentre establecida.
- h) Plazo y lugar donde pueden presentarse descargos.
- i) Firma y sello del Gerente Distrital o GRACO y del Jefe del Departamento que constate 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 o Número de Cédula de Identidad cuando no se encuentre inscrito.
- e) Acto u omisión que origina la contravención.
- f) Norma específica infringida.
- g) Sanción aplicable, señalando la norma legal o administrativa donde se encuentre establecida.
- h) Plazo y lugar donde pueden presentarse descargos.
- i) 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.
- j) Nombre, firma y número de documento de identificación del (los) funcionario (s) actuante (s).

3. Proceso

Contra el Auto Inicial de Sumario Contravencional o el Acta de Infracción, 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 del día siguiente hábil a 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 la Gerencia Distrital o GRACO de su jurisdicción que hubiere emitido el actuado.

Los contribuyentes inscritos o no al Padrón Nacional de Contribuyentes, deberán presentar los documentos de descargo en la Gerencia Distrital o GRACO que hubiere labrado el Acta de Infracción como resultado del operativo efectuado.

Vencidos los plazos señalados en el primer párrafo del presente numeral, si el sujeto pasivo o tercero responsable hubiere presentado descargos dentro del plazo establecido, el Departamento que emitió el actuado establecerá su suficiencia o no mediante Informe.

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

- a) Número de la Resolución Final de Sumario.
- b) Lugar y fecha de emisión.
- c) Nombre o razón social del sujeto pasivo.
- d) Número de Identificación Tributaria o Número de Cédula de Identidad cuando no 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 boleta de pago 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 o GRACO y del Jefe del Departamento donde se constate la contravención.

3.1. Inexistencia de la contravención tributaria

Si los descargos fueran suficientes para probar la inexistencia de la contravención tributaria, en los veinte (20) días siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de los mismos, el Departamento competente a cuyo cargo se encuentra el trámite, emitirá la Resolución Final de Sumario, considerando lo señalado en el párrafo precedente, instruyendo la remisión de antecedentes al archivo, una vez notificada en Secretaría.

3.2. Reducción de la sanción al cincuenta por ciento (50%)

Si el sujeto pasivo envía la información a través de los medios establecidos en normativa específica, dentro de los veinte (20) días siguientes a la notificación del acto administrativo que inicia el procedimiento sancionador, la sanción será reducida al cincuenta por ciento (50%), en los casos que señala el Anexo I de la presente Resolución, debiendo la Resolución Final de Sumario o la Resolución Sancionatoria, según corresponda, señalar esta situación.

3.3. Inexistencia o insuficiencia de descargos

Si el supuesto infractor no presentara descargos o éstos resultaran insuficientes para probar la inexistencia de la contravención tributaria, el Departamento competente, una vez evaluados los descargos, elaborará un Informe a ser remitido al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva señalando que evaluados los hechos y/o descargos, se ratifique la sanción que corresponda mediante Resolución Sancionatoria.

3.4. Valoración de descargos en distinta jurisdicción

Si se hubieren labrado Actas de Infracción como resultado de operativos efectuados en distinta jurisdicción a la que pertenece el 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 del día siguiente hábil 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 o Número de Cédula de Identidad cuando no se encuentre inscrito.
- e) Número del Auto Inicial de Sumario Contravencional o del Acta de Infracción.
- f) Acto u omisión que origina la contravención.
- g) Norma específica infringida.
- h) Sanción aplicada, señalando la norma legal o administrativa donde se encuentre establecida.
- i) Relación de las pruebas de descargo, alegaciones, documentación e información presentadas por el sujeto pasivo y la valoración realizada por la Administración Tributaria.
- j) Deber de cumplir con la presentación de la documentación faltante o el deber formal extrañado.
- k) 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.
- l) Firma y sello del Gerente Distrital o GRACO y del Jefe de Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva.

4. Otras consideraciones

1. 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.
2. Si el contribuyente no cancelara la multa o no impugnara la Resolución Sancionatoria, dentro del plazo establecido, o habiéndolo hecho se resolviera el caso en la vía administrativa o jurisdiccional mediante un pronunciamiento que confirme 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 de la Ley N° 2492 para la ejecución tributaria.
 - b) Procederá a la clausura del establecimiento, cuando se trate del Incumplimiento del Deber Formal de emitir Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente emergente de una denuncia documentada, de acuerdo al Artículo 164 de la Ley N° 2492.

Artículo 12. (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 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 o GRACO y el Jefe del Departamento de Recaudación y Empadronamiento.

Notificada 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. Inicio

El procedimiento sancionador a cargo del Departamento de Recaudación y Empadronamiento, se iniciará mediante la emisión del Auto Inicial de Sumario Contravencional y contemplará la sanción considerando la normativa vigente.

3. Proceso

La tramitación del procedimiento sancionador se realizará en la forma y plazos establecidos en el Artículo 11 de la presente 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 Recaudación y Empadronamiento y una vez evaluados mediante informe corresponderá:

- a) 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 junto con el Gerente Distrital o GRACO.
- b) 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 observado.

Artículo 13. (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 ambos de la Ley N° 2492, 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 documento ni determinación administrativa previa para su cobro.

El Departamento de Recaudación y Empadronamiento de la dependencia operativa de la jurisdicción a la que pertenece el sujeto pasivo, remitirá periódicamente las declaraciones juradas citadas 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 Multa directa por Incumplimiento de Deberes Formales, conforme el Artículo 162 de la Ley N° 2492.

2. Inicio

Una vez notificado al sujeto pasivo con el Proveído de Inicio de Ejecución Tributaria, se dará inicio al procedimiento sancionador para el cobro de la sanción por Omisión de Pago conforme el Artículo 165 de la Ley N° 2492 y el Artículo 42 del Decreto Supremo N° 27310.

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

3. Proceso

La tramitación del procedimiento sancionador se realizará en la forma y plazos establecidos en el Artículo 11 de la presente Resolución, correspondiendo al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva la elaboración del Auto Inicial de Sumario Contravencional hasta la Resolución Sancionatoria o Resolución Final de Sumario según corresponda, mismos que serán suscritos por el Jefe de dicho Departamento y el Gerente Distrital o GRACO.

4. Otras consideraciones

De conformidad a lo previsto en el Artículo 165 de la Ley N° 2492 y los Artículos 8 y 42 del Decreto Supremo N° 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.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 156 la Ley N° 2492 en concordancia con el inciso a) del Artículo 38 del Decreto Supremo N° 27310, modificado por el párrafo IV del Artículo 12 del Decreto Supremo N° 27874, la sanción aplicable disminuirá en función a la oportunidad del pago de la deuda tributaria, de forma que si la deuda tributaria (tributo omitido, intereses y multa por Incumplimiento de Deberes Formales de aplicación directa cuando corresponda por periodo e impuesto) se cancelara antes de la notificación con la Resolución Sancionatoria, la sanción alcanzará al veinte por ciento (20%) del tributo omitido expresado en UFV.

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

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, deberá direccionar el pago a la Declaración Jurada y en caso de ser mayor el importe del reparo, la diferencia a ser cancelada deberá ser direccionada a la orden de fiscalización y/o verificación.

Artículo 14. (Imposición de sanciones por no emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente).-

1. Inicio

1.1. 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.

1.2. De constatarse la no emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente, por personas naturales o jurídicas, inscritas al Padrón Nacional de Contribuyentes, los funcionarios asignados labrarán un "Acta de Infracción por no emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente", que contendrá como mínimo, la siguiente información:

- a)** Número de Acta de Infracción.
- b)** Lugar, fecha y hora de emisión.
- c)** Nombre o Razón Social del Sujeto Pasivo.
- d)** Número de Identificación Tributaria.
- e)** Dirección del domicilio fiscal visitado o intervenido.
- f)** Modalidad de la verificación efectuada: Compra de control, Observación Directa o Revisión documental.
- g)** Descripción del artículo vendido y/o servicio prestado no facturado.
- h)** Importe numeral y literal del valor no facturado.
- i)** Norma específica infringida.
- j)** Sanción aplicada, señalando la norma legal donde se encuentre establecida.
- k)** Lugar y plazo para la presentación de descargos.
- l)** Nombre (s), número (s) de Cédula de Identidad y firmas del (los) funcionario (s) actuante (s).
- m)** Nombre, número de la Cédula de Identidad y firma del testigo de actuación.

1.3. Emitida el Acta de Infracción, se verificará si se trata de la primera vez que se omite la emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente o si existe reincidencia en la contravención cometida; si se tratara de una primera contravención, la sanción de clausura podrá ser convertida por el pago de una multa equivalente a diez (10) veces el monto de lo NO facturado, inclusive hasta antes de ejecutarse la clausura establecida. En caso de reincidencia la sanción será agravada en el doble de la anterior hasta la cuarta reincidencia, conforme el cuadro dispuesto en el parágrafo II del Artículo 7 de la presente Resolución.

1.4. Tratándose de servicios de salud, educación y hotelería, la convertibilidad de la sanción de clausura por una multa pecuniaria 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 de Clausura el impedimento de realizar actividades económicas gravadas, por el tiempo señalado para la clausura y que la violación de estos controles será sancionada, conforme prevé el Artículo 180 de la Ley N° 2492.

2. Proceso

Contra el Acta de Infracción, el presunto contraventor podrá presentar por escrito, las pruebas de descargo, alegaciones, documentación e información que crea convenientes que hagan a su derecho. El plazo establecido para tal efecto es de veinte (20) días corridos computables a partir del día siguiente hábil de emitida el Acta de Infracción.

La presentación de los documentos de descargo se realizará en la Gerencia Distrital, GRACO o Agencia Tributaria que hubiere emitido el actuado.

Vencidos los plazos señalados en el primer párrafo del presente numeral, si el sujeto pasivo o tercero responsable hubiere presentado descargos dentro del plazo establecido, el Departamento de Fiscalización o Agencia Tributaria establecerá su suficiencia o no mediante Informe, teniendo las siguientes posibilidades:

2.1. En caso de resultar suficientes los descargos presentados o de haber procedido a la convertibilidad de la sanción, se emitirá la Resolución Final de Sumario que contendrá como mínimo la siguiente información:

- a)** Número de la Resolución Final de Sumario.
- b)** Lugar y fecha de emisión.
- c)** Nombre o razón social del sujeto pasivo.
- d)** Número de Identificación Tributaria.
- e)** Número de Acta de Infracción por no emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente.
- f)** Relación de las pruebas de descargo, alegaciones, documentación e información presentadas por el contribuyente y valoración expresa realizada por la Administración Tributaria y/o el Número de Orden de la boleta de pago 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)** Resolución del proceso y el correspondiente archivo de obrados.
- h)** Firma y sello del Gerente Distrital o GRACO y del Jefe del Departamento de Fiscalización.

2.2. Si el supuesto infractor no presentara descargos o éstos resultaran insuficientes para probar la inexistencia de la contravención tributaria, el Departamento de Fiscalización o Agencia Tributaria, una vez evaluados 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.

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 de Fiscalización o Agencia Tributaria que constate la contravención y una vez elaborado el Informe con los antecedentes, se remitirán al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva de la jurisdicción correspondiente, 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 del día siguiente hábil a 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.
- e)** Número del Acta de Infracción por no emisión de Factura, Nota Fiscal o Documento Equivalente.
- f)** Modalidad de la verificación efectuada: Compra de control, Observación Directa o Revisión documental.
- g)** Descripción del artículo vendido y/o servicio prestado no facturado.
- h)** Importe numeral y literal del valor no facturado.
- i)** Norma específica infringida.
- j)** Sanción aplicada, señalando la norma legal donde se encuentre establecida.

- k) Relación de las pruebas de descargo, alegaciones, documentación e información presentadas por el sujeto pasivo y la valoración realizada por la Administración Tributaria.
- l) Plazos y recursos que franquean las Leyes para impugnar la Resolución Sancionatoria.
- m) Firma y sello del Gerente Distrital o GRACO y del Jefe de Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva.

Si el contribuyente no impugnara la Resolución Sancionatoria, dentro del plazo establecido, o habiéndolo hecho se resolviera el caso en la vía administrativa o jurisdiccional mediante un pronunciamiento que confirmara la existencia de la contravención, se procederá a la clausura del establecimiento.

El cómputo de la Clausura se iniciará a partir de la hora y fecha que tuvo lugar el precintado del establecimiento y concluirá a la misma hora del día señalado como vencimiento.

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.

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

CAPÍTULO IV IMPOSICIÓN DE SANCIONES EN FORMA DIRECTA

Artículo 15. (Procedencia).- La imposición de sanciones en forma directa de competencia del Servicio de Impuestos Nacionales, prescindiendo de los procedimientos sancionadores previstos en la presente Resolución, se aplicará para las siguientes contravenciones:

1. La falta de presentación de Declaraciones Juradas en plazos establecidos, así como Declaraciones Juradas rectificatorias que incrementen el impuesto determinado.
2. Omisión de inscripción, inscripción o permanencia en un Régimen distinto al que le corresponde en el Padrón Nacional de Contribuyentes.

Artículo 16. (Imposición de sanciones por presentación de Declaraciones Juradas fuera de plazo y por rectificatorias que incrementen el impuesto determinado).-

1. Inicio.

Verificada la falta de presentación de Declaraciones Juradas en los plazos establecidos, así como la presentación de Declaraciones Juradas rectificatorias que incrementen el impuesto determinado, el Departamento de Recaudación y Empadronamiento de la Gerencia Distrital o GRACO de la jurisdicción en la cual se encuentre registrado el contribuyente, emitirá el Auto de Multa que podrá ser agrupado.

El Auto de Multa contendrá como mínimo:

- a) Número de Auto de Multa.
- b) Lugar y fecha de emisión.
- c) Nombre o Razón Social del contribuyente.
- d) Número de Identificación Tributaria.
- e) Período(s) Fiscal(es).
- f) Tipo de Impuesto(s), número de Formulario(s) de Declaración(es) Jurada(s) presentada(s) fuera de término.

- g) Número de Orden de la(s) Declaración(es) Jurada(s) (cuando corresponda).
- h) Fecha de vencimiento para la presentación de la(s) Declaración(es) Jurada(s).
- i) Fecha efectiva de presentación de la(s) Declaración(es) Jurada(s) (cuando corresponda).
- j) Norma específica infringida.
- k) Sanción aplicada, señalando la norma legal donde se encuentre establecida.
- l) Plazo y recursos que tiene el sujeto pasivo o tercero responsable para impugnar el Auto de Multa.
- m) Firma del Gerente Distrital o GRACO y del Jefe de Departamento de Recaudación y Empadronamiento.

2. Proceso.

Notificado el Auto de Multa, el Departamento de Recaudación y Empadronamiento:

- a) Emitirá Auto de Conclusión, declarando concluido el trámite por el pago de la(s) multa(s), instruyendo el archivo de antecedentes y la notificación en Secretaría, siempre que se verifique el pago total de la(s) multa(s) dentro el plazo de veinte (20) días corridos, computables a partir del día siguiente hábil a aquel en que se realizó la notificación con el Auto de Multa.
- b) Remitirá mediante Informe los antecedentes al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, cuando el sujeto pasivo o tercero responsable dentro el plazo de veinte (20) días corridos, computables a partir del día siguiente hábil a aquel en que se realizó la notificación con el Auto de Multa, interponga demanda contencioso tributaria o recurso de alzada.
- c) Remitirá mediante Informe los antecedentes al Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva, cuando el sujeto pasivo o tercero responsable vencido el plazo de veinte (20) días corridos, computables a partir del día siguiente hábil a aquel en que se realizó la notificación con el Auto de Multa, no pague la(s) multa(s) o sea pagada parcialmente.

Recepcionados los antecedentes, el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva previo a iniciar la ejecución tributaria, verificará el pago, en cuyo caso emitirá Auto de Conclusión, declarando concluido el trámite por el pago de la(s) multa(s), instruyendo el archivo de antecedentes y la notificación en Secretaría, de no haberse pagado la(s) multa(s), iniciará la ejecución tributaria emitiendo el Proveído de Inicio de Ejecución Tributaria.

Aun en la etapa de ejecución tributaria, el sujeto pasivo o tercero responsable podrá pagar la(s) multa(s) en la boleta de pago respectiva, en cuyo caso, la copia de la boleta de pago debe presentarse en el Departamento Jurídico y de Cobranza Coactiva.

3. Emisión de documentos

Los documentos generados dentro del procedimiento establecido en el presente artículo podrán ser emitidos a través del uso de sistemas informáticos, conforme establece el parágrafo II del Artículo 79 de la Ley N° 2492.

Artículo 17. (Imposición de sanciones por Omisión de Inscripción o Permanencia en un Régimen Tributario distinto al que le corresponde).-

1. Inicio

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 de control.

De constatarse la No Inscripción en los registros tributarios de personas naturales o jurídicas que realicen actividad económica o la existencia de Contribuyentes inscritos que permanecen en un Régimen Tributario distinto al que le corresponde, 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 Contraventor.
- d) Número de Cedula de Identidad del contraventor o Número de Identificación Tributaria en el caso de que el contribuyente se encontrara inscrito.
- e) Dirección del domicilio fiscal visitado o intervenido.
- f) Descripción de la actividad gravada realizada en el establecimiento o hechos y elementos que respalden el cambio de Régimen Tributario según corresponda.
- g) Norma específica infringida.
- h) Sanción aplicada, señalando la norma legal donde se encuentre establecida.
- i) Número(s) de Precintos utilizados para efectuar la sanción de Clausura.
- j) Nombre (s), número (s) de Cédula de Identidad y firmas del (los) funcionario (s) actuante (s).

2. Proceso

Concluida la emisión del Acta de Verificación y Clausura por omisión de inscripción o permanencia en un régimen tributario distinto al que le corresponda, se procederá a la clausura inmediata del establecimiento hasta que regularice su inscripción, de acuerdo a los Artículos 162 y 163 de la Ley N° 2492.

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. (Modificaciones).- I. Se modifica el segundo párrafo del Artículo 7 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-044-13 de 20 de diciembre de 2013, Venta de Bienes por Comercio Electrónico, de la siguiente manera:

"El incumplimiento a este artículo se constituye en contravención por Incumplimiento de Deberes Formales y será sancionado conforme al régimen de sanciones vigente"

II. Se modifica el Artículo 16 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0012-13 de 10 de abril de 2013, Presentación Digital y Física de Estados Financieros, de la siguiente manera:

"Artículo 16.- (Sanciones). La falta de presentación del Formulario Electrónico 605-V5 y la no presentación de los Estados Financieros de forma física establecidos en la presente disposición, así como la presentación fuera de plazo, constituye Incumplimiento a Deberes Formales y serán sancionadas conforme el régimen de sanciones establecido al efecto."

Segunda. (Incorporaciones).- Se incorpora a la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0005-13 de 01 de marzo de 2013, Reglamento a la Aplicación Operativa del Procedimiento de Determinación, los siguientes Artículos:

"Artículo 12. (Sanción por Omisión de Pago)

De conformidad a lo previsto en el Artículo 165 del Código Tributario Boliviano y los Artículos 8 y 42 del Decreto Supremo N° 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.

Artículo 13. (Régimen de Incentivos).- **I.** De acuerdo a lo establecido en el Artículo 156 del Código Tributario Boliviano en concordancia con el inciso a) del Artículo 38 del Decreto Supremo N° 27310 (modificado por el párrafo IV del Artículo 12 del Decreto Supremo N° 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 de Deberes Formales cuando corresponda por periodo e impuesto) 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 vencido el plazo para 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 que resuelve el Recurso de Alzada emitida por la Autoridad Regional de Impugnación Tributaria y antes de vencido el plazo para la presentación del Recurso Jerárquico a la Autoridad General de Impugnación Tributaria, la sanción alcanzará al sesenta por ciento (60%) del tributo omitido expresado en UFV.

d) Si se cancela después de vencidos los plazos para la presentación de 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, establecido en el Artículo 157 del Código Tributario Boliviano concordante con el Artículo 39 del Decreto Supremo N° 27310, deberá considerarse el pago total de la deuda tributaria (tributo omitido, intereses y multa por Incumplimiento de Deberes Formales cuando corresponda, por periodo e impuesto) 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 de Deberes Formales, cuando corresponda por periodo e impuesto) sin incluir la sanción, conforme reconoce el inciso a) del Artículo 38 del Decreto Supremo N° 27310, modificado por el párrafo IV del Artículo 12 del Decreto Supremo N°27874.

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 de Deberes Formales cuando corresponda por periodo e impuesto), 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 Boliviano.

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 Boliviano concordante con el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 27874.”

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. (Procesos en curso).- 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 tramitarán hasta su conclusión en sujeción a la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0037-07.

Segunda. (Adecuación).- Las Resoluciones Normativas de Directorio vigentes que remiten a sanciones establecidas en los anexos consolidados A y B de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0037-07 Gestión Tributaria y Contravenciones, deben adecuar su tipicidad a los anexos I y II de la presente Resolución según corresponda.

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

Primera. (Abrogatoria).- A partir de la vigencia de la presente Resolución queda abrogada la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0037-07 de 14 de diciembre de 2007 y todas sus modificaciones e incorporaciones.

Segunda. (Derogatoria).- Se deroga el segundo párrafo del parágrafo II del Artículo 3 de la Resolución Normativa de Directorio N° 10-0005-11 de 01 de marzo de 2011, Reglamento al Impuesto al Juego y del Impuesto a la Participación en Juegos.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- La presente Resolución Normativa de Directorio entrará en vigencia a partir del 1ro de diciembre de 2015, excepto las disposiciones que tienen relación con el Sistema de Facturación Virtual las que entrarán en vigencia a partir del 1ro de enero de 2016.

Regístrese, hágase saber y archívese.



Erik Ariñez Bazzan

Presidente Ejecutivo a.i.

Servicio de Impuestos Nacionales

**ANEXO I
REGIMEN GENERAL**

| INCUMPLIMIENTO AL DEBER FORMAL | | IMPORTE DE LA SANCION | |
|---|--|--|---------------------------|
| | | Personas naturales, Empresas unipersonales y Sucesiones indivisas | Personas Jurídicas |
| 1. INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES | | | |
| 1.1 | No inscripción en el Registro de Contribuyentes o inscripción o permanencia en un régimen distinto al que le corresponde. | Clausura Inmediata del establecimiento hasta que regularice su inscripción. | |
| 1.2 | No actualizar la información proporcionada en el Registro de Contribuyentes excepto domicilio fiscal y nuevo representante legal. No actualizar la información en el Padrón Biométrico Digital. | 250 UFV | 500 UFV |
| 1.3 | No actualizar la información proporcionada del domicilio fiscal y representante legal registrado en el Registro de Contribuyentes. | 1.000 UFV | 2.000 UFV |
| 1.4 | No exhibir en lugar visible el documento de "Exhibición NIT" con la leyenda "EMITE FACTURA" y Certificado original de Inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes en cada uno de sus establecimientos (casa matriz o sucursales). | 150 UFV | 300 UFV |
| 1.5 | No exponer en el sitio o página web el Número de Identificación Tributaria en la venta de bienes a través de comercio electrónico. | 400 UFV | 800 UFV |
| 2. INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON LA PRESENTACION DE DECLARACIONES JURADAS | | | |
| 2.1 | No presentar Declaraciones Juradas Originales en el plazo establecido en normas emitidas al efecto. | 150 UFV | 400 UFV |
| 2.2 | Presentación de Declaraciones Juradas rectificatorias que incrementen el impuesto determinado después del vencimiento. | 150 UFV | 400 UFV |
| 3. INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON EL REGISTRO Y ENVIO DE LA INFORMACION OBLIGATORIA | | | |
| LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS IVA | | | |

| | | | |
|----------------------|---|--|--|
| 3.1 | No envío de Libros de Compras y Ventas IVA por periodo fiscal o gestión anual según corresponda. | 1.000 UFV Se podrá reducir la multa al 50% si el contribuyente presenta la información hasta los 20 días siguientes de notificado con el acto administrativo que inicia el procedimiento sancionador. | 2.000 UFV Se podrá reducir la multa al 50% si el contribuyente presenta la información hasta los 20 días siguientes de notificado con el acto administrativo que inicia el procedimiento sancionador. |
| 3.2 | Envío de Libros de Compras y Ventas IVA fuera de plazo por periodo fiscal o gestión anual según corresponda, conforme normativa específica. | 150 UFV | 300 UFV |
| 3.3 | Envío de Libros de Compras y Ventas IVA rectificado fuera del plazo establecido en norma específica, por periodo fiscal o gestión anual, según corresponda. | 50 UFV | 100 UFV |
| 3.4 | Envío de Libros de Compras y Ventas IVA con errores de registro, por periodo fiscal o gestión anual, según corresponda. | De 3 a 20 registros con error, 50 UFV De 21 a 50 registros con error, 100 UFV De 51 o más registros con error 200 UFV | De 3 a 20 registros con error, 100 UFV De 21 a 50 registros con error, 200 UFV De 51 o más registros con error 400 UFV |
| BANCARIZACIÓN | | | |
| 3.5 | No envío de la información (Registro Auxiliar) a través del Módulo de Bancarización de acuerdo a normativa específica vigente. | 1.000 UFV Se podrá reducir la multa al 50% si el contribuyente presenta la información hasta los 20 días siguientes de notificado con el acto administrativo que inicia el procedimiento sancionador. | 2.000 UFV Se podrá reducir la multa al 50% si el contribuyente presenta la información hasta los 20 días siguientes de notificado con el acto administrativo que inicia el procedimiento sancionador. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 3.6 | Envío de la información (Registro Auxiliar) a través del Módulo de Bancarización fuera de plazo, conforme normativa específica vigente. | 150 UFV | 300 UFV |
| 3.7 | Envío de la información (Registro Auxiliar) a través del Módulo de Bancarización rectificado fuera del plazo establecido en norma específica. | 50 UFV | 100 UFV |
| 3.8 | Envío de la información (Registro Auxiliar) con errores de registro, a través del Módulo de Bancarización. | De 3 a 20 registros con error, 50 UFV De 21 a 50 registros con error, 100 UFV De 51 o más registros con error 200 UFV | De 3 a 20 registros con error, 100 UFV De 21 a 50 registros con error, 200 UFV De 51 o más registros con error 400 UFV |
| FORMULARIO 110 V.3. Y AGENTES DE RETENCIÓN | | | |
| 3.9 | No envío de la información a través del Módulo RC IVA, por periodo fiscal (Agentes de Retención). | 1.000 UFV Se podrá reducir la multa al 50% si el contribuyente presenta la información hasta los 20 días siguientes de notificado con el acto administrativo que inicia el procedimiento sancionador. | 2.000 UFV Se podrá reducir la multa al 50% si el contribuyente presenta la información hasta los 20 días siguientes de notificado con el acto administrativo que inicia el procedimiento sancionador. |
| 3.10 | Envío de la información a través del Módulo RC IVA fuera del plazo establecido en normativa específica, por periodo fiscal (Agentes de Retención). | 150 UFV | 300 UFV |
| 3.11 | Corrección de errores o inconsistencias de la información enviada fuera del plazo establecido, a través del módulo Agente de Retención RC-IVA (Agentes de Retención). | 100 UFV | 200 UFV |
| 3.12 | No envío de la información a través del módulo Formulario Electrónico 110 v.3 FACILITO para los sujetos pasivos obligados a su envío, conforme normativa vigente. | 100 UFV | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| 3.13 | Envío de la información fuera del plazo establecido, a través del módulo Formulario Electrónico 110 v.3 FACILITO para los sujetos pasivos obligados a su envío, conforme normativa vigente. | 50 UFV | |
| 3.14 | Corrección de errores o inconsistencias de la información enviada fuera del plazo establecido, a través del módulo Formulario Electrónico 110 v.3 FACILITO para los sujetos pasivos obligados a su envío, conforme normativa vigente. | 50 UFV | |
| 3.15 | Registro de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes con errores, en la presentación del Formulario 110 a través del módulo Formulario Electrónico 110 v.3 FACILITO, según normativa vigente (Por formulario). | De 3 o más registros con error 50 UFV | |
| ESTADOS FINANCIEROS Y OTROS DEBERES FORMALES DE REGISTRO DE INFORMACIÓN | | | |
| 3.16 | No envío de Estados Financieros de forma digital (Formulario Electrónico 605). | 2.000 UFV Se podrá reducir la multa al 50% si el contribuyente presenta la información hasta los 20 días siguientes de notificado con el acto administrativo que inicia el procedimiento sancionador. | 4.000 UFV Se podrá reducir la multa al 50% si el contribuyente presenta la información hasta los 20 días siguientes de notificado con el acto administrativo que inicia el procedimiento sancionador. |
| 3.17 | Envío de Estados Financieros en forma digital (Formulario Electrónico 605) fuera de plazo. | 500 UFV | 1.000 UFV |
| 3.18 | No presentar en forma física los Estados Financieros y/o Memoria Anual; Dictamen de Auditoría Externa (cuando corresponda), Dictamen Tributario Complementario (cuando corresponda), según normativa específica. | 2.000 UFV | 4.000 UFV |
| 3.19 | Presentar fuera de plazo en forma física los Estados Financieros y/o Memoria Anual; Dictamen de Auditoría Externa (cuando corresponda), Dictamen Tributario Complementario (cuando corresponda). | 1.000 UFV | 2.000 UFV |

| | | | |
|--|--|---|-----------|
| 3.20 | No tenencia del Libro de Ventas menores del día y/o no registro diario por ventas menores a Bs5.- (cinco 00/100 Bolivianos), de acuerdo a lo establecido en normativa específica. | 200 UFV | 400 UFV |
| 3.21 | No conservar la información generada mediante sistemas informáticos y copias de seguridad y/o presentar la misma con alteraciones, modificaciones y/o eliminación de datos registrados en sistemas y aplicaciones informáticas de los Operadores de Juegos de Azar y Sorteos, y Promociones Empresariales, dispuesto en norma específica. (Por periodo fiscal) | 2.500 UFV | 5.000 UFV |
| 3.22 | No presentar la información requerida en norma específica referida a Asociaciones Accidentales (empresa responsable). | 5.000 UFV | |
| 3.23 | Presentar la información requerida en norma específica referida a Asociaciones Accidentales (empresa responsable), fuera de plazo. | 2.500 UFV | |
| 3.24 | No contar con el registro de la información contable diferenciada por contrato suscrito, referido a las Asociaciones Accidentales. | 5.000 UFV | |
| 3.25 | No registrar y/o no tener el registro auxiliar de las operaciones de venta de moneda extranjera. | 500 UFV | 1.000 UFV |
| 3.26 | No elaborar el kardex de inventario independiente por los productos autorizados para su comercialización para abastecimiento de seguridad alimentaria, según norma específica. | 500 UFV | 1.000 UFV |
| 3.27 | No elaborar o no mantener por el término de la prescripción establecido en la Ley Nº 2492 de 2 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano, documentación e información dispuesta en norma específica. | 1.500 UFV | 3.000 UFV |
| INFORMACION SOBRE PRECIOS DE TRANSFERENCIA EN OPERACIONES ENTRE PARTES VINCULADAS | | | |
| 3.28 | No presentación del Estudio de Precios de Transferencia – EPT en formato físico en los plazos establecidos. | Máxima sanción establecida en el Artículo 162 de la Ley Nº 2492 Código Tributario Boliviano | |
| 3.29 | No envío del Estudio de Precios de Transferencia – EPT en formato digital en los plazos establecidos. | Máxima sanción establecida en el Artículo 162 de la Ley Nº 2492 Código Tributario Boliviano | |

| | | |
|------|--|--|
| 3.30 | Presentación del Estudio de Precios de Transferencia – EPT en formato físico fuera de plazo. | 50% de la máxima sanción establecida en el Artículo 162 de la Ley Nº 2492 Código Tributario Boliviano, hasta antes de cualquier actuación de la Administración Tributaria. |
| 3.31 | Envío del Estudio de Precios de Transferencia – EPT en formato digital fuera de plazo. | 50% de la máxima sanción establecida en el Artículo 162 de la Ley Nº 2492 Código Tributario Boliviano, hasta antes de cualquier actuación de la Administración Tributaria. |
| 3.32 | No envío del Formulario 601 Declaración Jurada Informativa de Operaciones con partes vinculadas en los plazos establecidos. | Máxima sanción establecida en el Artículo 162 de la Ley Nº 2492 Código Tributario Boliviano |
| 3.33 | Envío del Formulario 601 Declaración Jurada Informativa de Operaciones con partes vinculadas fuera de plazo. | 50% de la máxima sanción establecida en el Artículo 162 de la Ley Nº 2492 Código Tributario Boliviano, hasta antes de cualquier actuación de la Administración Tributaria. |
| 3.34 | Presentación del Estudio de Precios de Transferencia – EPT en formato físico con errores, con información incompleta y/o sin cumplir las disposiciones establecidas en normativa específica. | 50% de la máxima sanción establecida en el Artículo 162 de la Ley Nº 2492 Código Tributario Boliviano. |
| 3.35 | Envío del Estudio de Precios de Transferencia – EPT en formato digital con errores, con información incompleta y/o sin cumplir las disposiciones establecidas en normativa específica. | 50% de la máxima sanción establecida en el Artículo 162 de la Ley Nº 2492 Código Tributario Boliviano. |
| 3.36 | Envío del Formulario 601 Declaración Jurada Informativa de Operaciones con Partes Vinculadas con errores y/o información incompleta o sin cumplir lo establecido en el instructivo de llenado de acuerdo a norma específica. | 50% de la máxima sanción establecida en el Artículo 162 de la Ley Nº 2492 Código Tributario Boliviano. |

4. INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON EL DEBER DE INFORMACIÓN

| | | | |
|-----|---|-----------|-----------|
| 4.1 | No entregar documentación e información requerida por la Administración Tributaria durante la ejecución de procedimientos de fiscalización, verificación, control e investigación en los plazos, formas y lugares establecidos. | 1.500 UFV | 3.000 UFV |
|-----|---|-----------|-----------|

| | | | |
|----------------------------------|---|--|--|
| 4.2 | Entrega parcial de la información y documentación requerida por la Administración Tributaria durante la ejecución de procedimientos de fiscalización, verificación, control e investigación en los plazos, formas y lugares establecidos. | 1.000 UFV | 2.000 UFV |
| 5. AGENTES DE INFORMACION | | | |
| 5.1 | No presentar información en la forma, medios y lugares establecidos en normas específicas para los agentes de información. | 1.500 UFV Se podrá reducir la multa al 50% si el contribuyente presenta la información a los 20 días siguientes de notificado con el acto administrativo que inicia el procedimiento sancionador. | 3.000 UFV Se podrá reducir la multa al 50% si el contribuyente presenta la información a los 20 días siguientes de notificado con el acto administrativo que inicia el procedimiento sancionador. |
| 5.2 | Presentar fuera de plazo información por los agentes de información. | 150 UFV | 300 UFV |
| 5.3 | Presentar información por los agentes de información con datos erróneos. | De 3 a 20 registros con error, 50 UFV De 21 a 50 registros con error, 100 UFV De 51 o más registros con error, 200 UFV | De 3 a 20 registros con error, 100 UFV De 21 a 50 registros con error, 200 UFV De 51 o más registros con error, 400 UFV |
| 5.4 | No proporcionar mediante carta, información en los plazos y forma requerida establecida en norma específica, para la comercialización de alcohol hacia el mercado interno o externo en cisternas. (Por cada camión cisterna) | 2.500 UFV | |
| 5.5 | No 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 %. | 150 UFV | 300 UFV |
| 5.6 | Restringir el acceso a la verificación de las cláusulas de seguridad y registro de información referida a Base de Datos, transacciones realizadas vinculadas a los Juegos de Azar y Sorteos, transacciones contables, sistemas de facturación, registro de ingresos y cualquier otro sistema o aplicación informática utilizada en el desarrollo de actividades gravadas dispuesta en norma específica para los juegos de azar, sorteos, y promociones empresariales. | 3.500 UFV | 5.000 UFV |

| | | | |
|--|---|--|-----------|
| 5.7 | No tenencia de registros auxiliares de los Operadores de Juegos de Azar y Sorteos, Agentes de Percepción del Impuesto a la Participación en Juegos, en el establecimiento donde se desarrolla la actividad. | 5.000 UFV | |
| 6. INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON MEDIOS DE CONTROL FISCAL | | | |
| 6.1 | No utilizar guías de tránsito para el transporte de productos sujetos al Impuesto a los Consumos Específicos – ICE. | 400 UFV | 800 UFV |
| 6.2 | No contemplar en las etiquetas o envases unitarios destinados al consumo final, la Información General y Específica de Interés Tributario establecida en norma específica de productos gravados por el ICE. | 60 UFV por cada 100 unidades y 50 UFV cuando sea menor a 100 unidades | |
| 6.3 | Venta o comercialización en el Mercado Interno de productos gravados por el ICE, sin llevar impresa en sus etiquetas o envases unitarios destinados al consumo final la leyenda “Mercado Interno”. (Por cada unidad, sin leyenda) | 50 UFV | |
| 6.4 | Venta o Comercialización en el Mercado Externo de productos gravados por el ICE, sin llevar impresa en sus etiquetas o envases unitarios destinados al consumo final, la leyenda “Exportación”. (Por cada unidad, sin leyenda) | 50 UFV | |
| 7. INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FORMALES RELACIONADOS CON FACTURAS, NOTAS FISCALES O DOCUMENTOS EQUIVALENTES | | | |
| 7.1 | No emisión oportuna de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes por montos iguales o superiores a Bs5.- (Cinco 00/100 Bolivianos), por importes inferiores cuando lo solicite el comprador (importes inferiores a Bs5.-) o no emisión de la factura resumen por "Ventas Menores del Día". | La clausura del establecimiento donde se cometió la contravención de acuerdo a los Artículos 164 y 170 de la Ley Nº 2492 Código Tributario Boliviano | |
| 7.2 | Impresión de facturas o notas fiscales por imprentas autorizadas, sin los datos proporcionados por el Servicio de Impuestos Nacionales a momento de la asignación del trabajo de impresión o incumpliendo con los aspectos técnicos establecidos en norma específica para las modalidades de Facturación Manual y Prevalorada. (Por Dosificación) | 1.000 UFV | 2.000 UFV |
| 7.3 | No activar la dosificación por parte de la imprenta autorizada a momento de la entrega de las facturas o notas fiscales. (Por dosificación) | 500 UFV | 1.000 UFV |

| | | | |
|------|---|--|-----------|
| 7.4 | Emisión de facturas o notas fiscales fuera de la fecha límite de emisión en dosificaciones por cantidad, o emisión de facturas o notas fiscales utilizando una dosificación no vigente en dosificaciones por tiempo. (Por dosificación) | De 1 a 50 facturas 50 UFV, De 51 a 100 facturas 100 UFV, De 101 a 1.000 facturas 200 UFV, De 1.001 a 10.000 facturas 500 UFV, De 10.001 facturas en adelante 1.000 UFV | |
| 7.5 | Emisión de facturas o notas fiscales no activadas. (Por dosificación) | 250 UFV | 500 UFV |
| 7.6 | Emisión de facturas o notas fiscales incumpliendo con los formatos, información y demás aspectos técnicos establecidos en norma específica, excepto emisión fuera de la fecha límite de emisión. (Por periodo fiscal) | De 1 a 50 facturas 50 UFV, De 51 a 100 facturas 100 UFV, De 101 a 1.000 facturas 200 UFV, De 1.001 a 10.000 facturas 500 UFV, De 10.001 facturas en adelante 1.000 UFV | |
| 7.7 | No Dosificar por actividad y/o característica tributaria o especial de facturación, cuando el contribuyente tiene registrado en el Padrón Nacional de Contribuyentes tres (3) o más actividades económicas o una característica tributaria o aplique alguna de las características especiales de facturación. (Por actividad y/o característica no dosificada). | 50 UFV | 100 UFV |
| 7.8 | No utilizar las modalidades de facturación obligada de acuerdo a normativa específica. | 1.500 UFV | 3.000 UFV |
| 7.9 | No consignar datos de nominatividad (Nombre o razón social, NIT o Cédula de Identidad del comprador) en la emisión de facturas por importes mayores o iguales a Bs10.000. (Por factura) | 250 UFV | 500 UFV |
| 7.10 | No reportar en el Sistema de Facturación Virtual la inactivación de facturas Anuladas, No Utilizadas, Extraviadas (por periodo) y/o Cierre por Tiempo (por dosificación). | 50 UFV | 100 UFV |
| 7.11 | No tener el talonario vigente de facturas, notas fiscales o documentos equivalentes en el establecimiento. | 1.000 UFV | 2.000 UFV |
| 7.12 | No tener en el establecimiento comercial el Certificado de Activación de Dosificación o el Certificado de Suscripción que habilita la emisión de facturas (Casa Matriz y/o Sucursales). | 50 UFV | 100 UFV |

| | | | |
|---|--|-----------|-----------|
| 7.13 | No contar con la Resolución Administrativa de Autorización para efectuar Espectáculos Públicos de acuerdo a normativa vigente. | 2.000 UFV | 4.000 UFV |
| 7.14 | No solicitar dentro de plazo la Resolución Administrativa de Autorización para efectuar Espectáculos Públicos de acuerdo a normativa vigente. | 1.500 UFV | 3.000 UFV |
| 8. INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FORMALES RELACIONADOS A OPERATIVOS DE CONTROL | | | |
| 8.1 | No devolver el importe de la transacción por la venta de bienes o la prestación de servicios, conforme al procedimiento de Compras de Control. | 2.500 UFV | 5.000 UFV |

ANEXO II REGIMENES ESPECIALES

| | | |
|--|---|--|
| 1. INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL REGIMEN TRIBUTARIO SIMPLIFICADO | | |
| 1.1 | No inscripción en el Régimen Tributario que le corresponde. | Clausura del establecimiento hasta que regularice su inscripción |
| 1.2 | Inscripción en una categoría diferente a la que le corresponde. | 100 UFV |
| 1.3 | No tener facturas, notas fiscales o documentos equivalentes proporcionados por proveedores en el establecimiento. | 100 UFV |
| 1.4 | No exhibir el certificado de inscripción al Padrón de Contribuyentes en el establecimiento. | 100 UFV |
| 1.5 | No tener la boleta de pago correspondiente al último bimestre vencido en el establecimiento. | 100 UFV |
| 1.6 | No actualizar datos e información proporcionada al Padrón de Contribuyentes. | 100 UFV |
| 1.7 | No presentar la boleta de pago en la forma, plazos, lugares y condiciones establecidas en normas emitidas para el efecto. | 50 UFV |
| 1.8 | No entregar documentación e información requerida por la Administración Tributaria durante la ejecución de procedimientos de fiscalización, verificación, control e investigación en los plazos, formas y lugares establecidos. | 250 UFV |

| | | |
|---|---|--|
| 1.9 | Entrega parcial de la información y documentación requerida por la Administración Tributaria durante la ejecución de procedimientos de fiscalización, verificación, control e investigación en los plazos, formas y lugares establecidos. | 150 UFV |
| 2. INCUMPLIMIENTO A DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL SISTEMA TRIBUTARIO INTEGRADO | | |
| 2.1 | No inscripción en el Régimen Tributario que le corresponde. | Clausura del establecimiento hasta que regularice su inscripción |
| 2.2 | Inscripción en una categoría diferente a la que le corresponde. | 100 UFV |
| 2.3 | No tener facturas, notas fiscales o documentos equivalentes proporcionados por proveedores. | 100 UFV |
| 2.4 | No exhibir el certificado de inscripción al Padrón de Contribuyentes en el domicilio fiscal y/o no exponer la tarjeta o sticker de contribuyente en el vehículo. | 100 UFV |
| 2.5 | No tener el formulario de pago, correspondiente al último trimestre vencido. | 100 UFV |
| 2.6 | No actualizar datos e información proporcionada al Padrón de Contribuyentes. | 100 UFV |
| 2.7 | No presentar el formulario de liquidación y pago en la forma, plazos, lugares y condiciones establecidas en normas emitidas para el efecto. | 50 UFV |
| 2.8 | No entregar documentación e información requerida por la Administración Tributaria durante la ejecución de procedimientos de fiscalización, verificación, control e investigación en los plazos, formas y lugares establecidos. | 250 UFV |
| 2.9 | Entrega parcial de la información y documentación requerida por la Administración Tributaria durante la ejecución de procedimientos de fiscalización, verificación, control e investigación en los plazos, formas y lugares establecidos. | 150 UFV |
| 3. INCUMPLIMIENTO DE DEBERES FORMALES DE LOS CONTRIBUYENTES DEL REGIMEN AGROPECUARIO UNIFICADO | | |
| 3.1 | No inscripción en el Régimen Tributario que le corresponde. | Clausura del establecimiento hasta que regularice su inscripción |
| 3.2 | No tener facturas, notas fiscales o documentos equivalentes proporcionados por proveedores. | 1.000 UFV |
| 3.3 | No exhibir el certificado de inscripción al Padrón de Contribuyentes en el domicilio fiscal. | 200 UFV |
| 3.4 | No tener el último formulario de liquidación y pago, correspondiente al último vencimiento. | 300 UFV |
| 3.5 | Obtener el certificado de no impondibilidad fuera de plazo (cuando corresponda). | 50 UFV |

| | | |
|-----|---|-----------|
| 3.6 | No actualizar datos e información proporcionada al Padrón de Contribuyentes. | 1.000 UFV |
| 3.7 | No entregar documentación e información requerida por la Administración Tributaria durante la ejecución de procedimientos de fiscalización, verificación, control e investigación en los plazos, formas y lugares establecidos. | 1.500 UFV |
| 3.8 | Entrega parcial de la información y documentación requerida por la Administración Tributaria durante la ejecución de procedimientos de fiscalización, verificación, control e investigación en los plazos, formas y lugares establecidos. | 1.000 UFV |
| 3.9 | No presentar el formulario de liquidación y pago en la forma, plazos, lugares y condiciones establecidas en normas emitidas para el efecto. | 150 UFV |