



**RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 150/2021**

**VISTOS:**

Ante la necesidad de contar con un instrumento legal que norme y actualice los REQUISITOS DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA, en virtud a la Ley N° 2492.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 272 de la Constitución Política del Estado, consagra la autonomía de las entidades territoriales autónomas del Estado, que implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por los órganos del Gobierno Autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones. Asimismo; la misma disposición legal en el Art. 200 establece la autonomía municipal determinando a favor de los municipios la facultad normativa, ejecutiva, técnica a objeto de lograr los fines para los que fueron creados, artículo 302 en los numerales 19 y 20, determina que son competencia exclusiva de los gobiernos municipales autónomos en su jurisdicción; la creación y administración de impuestos de carácter municipal. Cuyos hechos imponible no sean análogos a los impuestos nacionales o departamentales; la creación y administración de tasas, patentes a la actividad económica y contribuyentes especiales de carácter municipal.

Que, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez" de 19 de julio de 2012, en su artículo 6, parágrafo 11, numeral 3, de la Autonomía como cualidad gubernativa, que adquiere una entidad territorial de acuerdo a las condiciones y procedimientos establecidos en la Constitución Política del Estado y la señalada Ley, la cual entre otras facultades implica "... la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus Órganos de Gobierno Autónomo, en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias y atribuciones establecidas por la Constitución Política del Estado y la Ley".

Que, la Ley N° 2492 (Código Tributario Boliviano) en su Art. 21 (Sujeto Activo). Establece que "El sujeto activo de la relación jurídica tributaria es el Estado, cuyas facultades de recaudación, control, verificación, valoración, inspección previa, fiscalización, liquidación, determinación, ejecución y otras establecidas en este Código son ejercidas por la Administración Tributaria nacional, departamental y municipal dispuestas por Ley. Estas facultades constituyen actividades inherentes al Estado". Artículo 42.- (Base Imponible). Base imponible o gravable es la unidad de medida, valor o magnitud, obtenidos de acuerdo a las normas legales respectivas, sobre la cual se aplica la alícuota para determinar el tributo a pagar. Artículo 66.- (Facultades Específicas). La Administración Tributaria tiene las siguientes facultades específicas: 1. Control, comprobación, verificación, fiscalización e investigación (...). Artículo 70.- (Obligaciones Tributarias Del Sujeto Pasivo). Constituyen obligaciones tributarias del sujeto pasivo: 6. facilitar las tareas de control, determinación, comprobación, verificación, fiscalización, investigación y recaudación que realice la Administración Tributaria, observando las obligaciones que les impongan las leyes, decretos reglamentarios y demás disposiciones. Artículo 95.- (Control, Verificación, Fiscalización E Investigación). I. Para dictar la Resolución Determinativa la Administración Tributaria debe controlar, verificar, fiscalizar o investigar los hechos, actos, datos, elementos, valoraciones y demás circunstancias que integren o

condicionen el hecho imponible declarados por el sujeto pasivo, conforme a las facultades otorgadas por este Código y otras disposiciones legales tributarias.

Que, el Decreto Supremo N° 27310 (Reglamento Ley 2492-al Código Tributario Boliviano), en su Art. 3 (Sujeto Activo) Parágrafos I y II, señala lo siguiente: "I. A efectos de la Ley N° 2492, se entiende por Administración o Administración Tributaria a cualquier ente público con facultades de gestión tributaria expresamente otorgadas por Ley. II. En el ámbito municipal, las facultades a que se refiere el Artículo 21 de la Ley citada, serán ejercitadas por la Dirección de Recaudaciones o el órgano facultado para cumplir estas funciones mediante Resolución Técnica Administrativa emitida por la máxima autoridad ejecutiva municipal. Artículo 32.- (Procedimientos De Verificación Y Control Puntual). El procedimiento de verificación y control de elementos, hechos y circunstancias que tengan incidencia sobre el importe pagado o por pagar de impuestos, se iniciará con la notificación al sujeto pasivo o tercero responsable con una Orden de Verificación que se sujetará a los requisitos y procedimientos definidos por reglamento de la Administración Tributaria. El Art. 64.- (Normas Reglamentarias Administrativas). Establece "La Administración Tributaria, conforme a este Código y leyes especiales, podrá dictar normas administrativas de carácter general a los efectos de la aplicación de las normas tributarias, las que no podrán modificar, ampliar o suprimir el alcance del tributo ni sus elementos constitutivos."

Que, el Decreto Supremo N° 27310 (Reglamento Ley 2492-al Código Tributario Boliviano), en su disposición final segunda establece "Las Administraciones Tributarias dictarán las normas reglamentarias necesarias para la aplicación de la Ley N° 2492 y el presente Decreto Supremo". Concordante con el Art. Art. 64 de la Ley 2492 (Código Tributario Boliviano). El artículo 25.- (declaraciones juradas en el ámbito Municipal). En el ámbito municipal, la declaración que realizan los sujetos pasivos o terceros responsables sobre las características de sus bienes gravados, que sirven para determinar la base imponible de los impuestos bajo su dominio, se entiende que son declaraciones juradas.

Que, la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrado se promulga con el objeto de regular la actividad administrativa y el procedimiento administrativo del sector público; y hacer efectivo el derecho de petición ante la Administración Pública, regular la impugnación de actuaciones administrativas y los procedimientos especiales, la misma que en su Artículo 27 de Acto Administrativo, expresa que se considera acto administrativo, toda declaración, disposición o decisión de la Administración Pública, de alcance general o particular, emitida en ejercicio de la potestad administrativa, normada o discrecional, cumpliendo con los requisitos y formalidades establecidos en la presente Ley, que produce efectos jurídicos sobre el administrado. Es obligatorio, exigible, ejecutable y se presume legítimo.

Que, la Ley Municipal 039/2015, en su artículo 8 de Base Imponible de las Empresas, expresa: I. Las Empresas o instituciones, sujetos pasivos del Impuesto a las Utilidades de las empresas, propietarias de bienes inmuebles que según sus registros contables forman parte de su activo fijo, declararan ante la Administración Tributaria de este Gobierno Autónomo Municipal, el valor será comparado con lo dispuesto en los artículos 3 y 4 de la presente Ley, constituyendo la base imponible para la liquidación de este impuesto el que sea mayor. II. A los efectos de lo dispuesto en el Párrafo precedente, aquellas empresas con cierre de gestión fiscal al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre, tomaran el valor expresado a estas fechas y lo actualizaran al 31 de diciembre de cada gestión fiscal, de acuerdo a normas contables y jurídicas en





vigencia. El artículo 20 de base imponible expresa: I. I. Las Empresas o instituciones, sujetos pasivos del Impuesto a las Utilidades de las empresas, propietarias de Vehículos Automotores Terrestres que según sus registros contables forman parte de su activo fijo, declararan ante la Administración Tributaria de este Gobierno Autónomo Municipal, el valor será comparado con lo dispuesto en los artículos 3 y 4 de la presente Ley, constituyendo la base imponible para la liquidación de este impuesto el que sea mayor. II. A los efectos de lo dispuesto en el Párrafo precedente, aquellas empresas con cierre de gestión fiscal al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre, tomaran el valor expresado a estas fechas y lo actualizaran al 31 de diciembre de cada gestión fiscal, de acuerdo a normas contables y jurídicas en vigencia

Que, la Ley Municipal N° 078/2017 de Ordenamiento Jurídico y Procedimiento Legislativo dispone en su artículo 16 inc. a) Resolución Administrativa es un instrumento legal para realizar actos administrativos de orden interno de cada Órgano de Gobierno, incluyendo entidades municipales desconcentradas, descentralizadas, Empresas Municipales, tales como la adjudicación de proyectos, bienes y servicios, declaración en comisión para servidores públicos, trámites administrativos, resolución de recursos administrativos y otro.

Que, mediante informe INF/J.F.T./N°87/2020, emitido por Jefatura de Fiscalización Tributaria, el cual expresa que: En cumplimiento al Decreto Edil N° 060/2019, que en su artículo primero aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Fiscalización Tributaria, quedan encargados del cumplimiento los servidores públicos de dicha unidad. De acuerdo a la mejora continua que plantea la NB/ISO 9001 IBNORCA (Sistema de Gestión de la Calidad), en lo que respecta los distintos trámites administrativos, que se realiza dentro del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, se pudo identificar algunas debilidades las cuales deben ser minimizadas, se plantea posibles soluciones dentro del requerimiento de cierta documentación que va aclarar y facilitar la culminación de trámites, a través de la modificación de requisitos y así respaldar el trabajo realizado y garantizar el cumplimiento de la Ley 039 y su Reglamento, y cumplir con la recaudación tributaria de la forma más clara y sólida, contando con la documentación precisa para la toma de decisiones y observaciones que se pueda generar al momento de la revisión y análisis de los distintos trámites que se llevan a cabo dentro de lo que es la Jefatura de Fiscalización, y dar una respuesta oportuna y respaldada con normativa al contribuyente para así poder subsanar y dar continuidad a los procesos hasta su conclusión. Del análisis técnico realizado, se concluye y recomienda a su autoridad la aprobación del proyecto de procedimiento de Liquidación por Determinación Mixta y la Anulación de la Liquidación por determinación mixta y así mismo la aprobación de requisitos de procedimientos aprobados mediante Decreto Edil N° 060/2019, que regulan los trámites administrativos municipales de la jefatura de fiscalización, conforme las disposiciones técnicas y legales vigentes.

Mediante GAMS/C.C./N° 374/2020 se emite informe de revisión de procedimientos y requisitos de Fiscalización Tributaria, emitida por Cobranza Coactiva dirigido al Director de Ingresos y Servicios Municipales la cual recomienda que siendo una de las funciones principales de la Máxima Autoridad de la Administración Tributaria, es cumplir con las normas establecidas del Sistema Tributario Boliviano, a través de la emisión de normativas reglamentarias y sus procedimientos dentro el ámbito Municipal y su correspondiente cumplimiento con los principios de legalidad y debido proceso; así también que en cumplimiento de la normativa legal establecida, y estándares de calidad se recomienda la aprobación del Proyecto De Procedimiento De Liquidación Por Determinación Mixta; del Proyecto De Anulación De La Liquidación Por



Determinación Mixta y así mismo la aprobación del Proyecto De Requisitos De Procedimientos Que Regulan Los Trámites Administrativos La Unidad De Fiscalización Tributaria.

Que mediante hoja de ruta el Director de Ingresos y Servicios Municipales, solicita efectuar los ajustes para la aprobación de los requisitos de fiscalización; en consecuencia mediante Comunicación Interna N° CITE:CI/DISM/JFT/128/2021 de fecha 07 de junio de 2021 emitida por el Lic. Marco Alejandro Cartagena Padilla Jefe de Fiscalización Tributaria dirigida al Director de Ingresos Municipales, la cual refiere que realizando la revisión se ajustó y se tiene las modificaciones correspondientes en los REQUISITOS PARA CADA PROCESO DE LA JEFATURA FISCALIZACION TRIBUTARIA, por lo que se solicita según el INF/J.F.T./N°87/2020 de fecha 13 de noviembre de 2020 para la aprobación de los mismos.

Mediante GAMS/C.C./N° 150/2021 se emite informe de revisión requisitos para los procesos de la jefatura de Fiscalización Tributaria, emitida por Cobranza Coactiva dirigido al Director de Ingresos y Servicios Municipales la cual recomienda que, en cumplimiento de los principios de legalidad y debido proceso, que conlleven a la mejora en la eficiencia de la Administración Tributaria Municipal, aportando mayor seguridad jurídica a la ciudadanía y a su vez, incrementar la recaudación así mismo, ampliar y respaldar la base legal de los procesos en función a sus atribuciones y competencias, en cumplimiento de la normativa legal y estándares de calidad se recomienda la aprobación del proyecto de requisitos para los procesos de trámites administrativos la Unidad de Fiscalización Tributaria.

#### **POR TANTO**

La máxima Autoridad Tributaria del Gobierno Autónomo Municipal de Sacaba, en uso de las facultades conferidas en los artículos 21º y 64º de la Ley 2492 y Decreto Edil 140/2021 de 07 de mayo de 2021 y demás normativas conexas.

#### **RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** - APROBAR LOS REQUISITOS PARA LOS PROCESOS QUE REGULAN LA JEFATURA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA:

#### **1.1. REQUISITOS PARA PROCESO DE FISCALIZACIÓN**

##### **1.1.1. BIENES INMUEBLES**

##### **➤ Persona Natural**

- ✓ Testimonio de Propiedad y/o Folio Real (fotocopia)
- ✓ Cedula de Identidad vigente (fotocopia)
- ✓ Plano de lote del bien inmueble (opcional - fotocopia)
- ✓ Plano de Construcción (opcional - fotocopia)
- ✓ Pago del impuesto a la propiedad de Bienes Inmuebles de la (s) gestión (es) a fiscalizar (fotocopia-legalizados con timbres de 2 bs.).
- ✓ Otros documentos pertinentes al caso

##### **➤ Personas jurídicas deberán adicionar la siguiente documentación.**

- ✓ Estados financieros y anexos de la cuenta de activos fijos (cuadro de Actualización y depreciación - terrenos edificaciones) de las gestiones auditadas(fotocopia).
- ✓ NIT Numero de Identificación Tributaria(fotocopia).
- ✓ Poder y cedula de identidad del Representante Legal(fotocopia).





### **1.1.2. VEHICULO AUTOMOTOR**

➤ **Persona Natural**

- ✓ RUAT (fotocopia)
- ✓ Cedula de Identidad vigente (fotocopia)
- ✓ Pago del impuesto a la propiedad de Vehículo Automotor de la (s) gestión (es) a fiscalizar (fotocopia-legalizados con timbres de 2 bs.).

➤ **Tercero responsable**

- ✓ Testimonio Poder notariado (fotocopia)
- ✓ Cedula de Identidad vigente (fotocopia)

➤ **Personas jurídicas deberán adicionar la siguiente documentación.**

- ✓ Estados financieros y anexos de la cuenta de activos fijos (cuadro de Actualización y depreciación rubro vehículos) de las gestiones auditadas(fotocopia).
- ✓ NIT Numero de Identificación Tributaria(fotocopia).
- ✓ Poder y cedula de identidad del Representante Legal acompañando el original para legalizar a simple vista (fotocopia).

### **1.1.3. ACTIVIDADES ECONOMICAS**

➤ **Persona Natural**

- ✓ Licencia de funcionamiento (fotocopia)
- ✓ Cedula de Identidad vigente (fotocopia)
- ✓ Contrato de alquiler y/o contrato de anticrético de donde se encuentre la actividad situada (si corresponde - fotocopia).
- ✓ Pago de la Patente Municipal de la Actividad Económica de la (s) gestión (es) a fiscalizar (fotocopia - legalizado con timbres de 2 bs.).

➤ **Persona Jurídica**

- ✓ NIT Numero de Identificación Tributaria(fotocopia)
- ✓ Testimonio Poder notariado (fotocopia)

### **1.2. REQUISITOS PARA ORDEN DE VERIFICACION PREDIAL**

➤ **Persona Natural**

- ✓ Testimonio de Propiedad y/o Folio Real (fotocopia)
- ✓ Cedula de Identidad vigente (fotocopia)
- ✓ Plano de lote (opcional - fotocopia)
- ✓ Plano de Construcción (opcional - fotocopia)
- ✓ Boleta de Pago de impuesto de la última gestión (opcional - fotocopia)

➤ **Persona Jurídica**

- ✓ Fotocopia de testimonio de Poder del representante legal (fotocopia).
- ✓ NIT Numero de Identificación Tributaria(fotocopia)
- ✓ Cedula de Identidad vigente del apoderado (fotocopia)

➤ **Terceros responsables:**

- ✓ acredite interés legal (fotocopia de Poder Notariado y/o carta de autorización firmada por el propietario)
- ✓ Adjuntar uno de los siguientes documentos: Minuta de compra venta con reconocimiento de firmas, Certificado de Adjudicación del bien inmueble, Acta de Recepción (fotocopia), y/o (Certificado Domiciliario de OTB en caso de no contar con alguno de los anteriores documentos).

- ✓ Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono), (fotocopia).
- ✓ Carnet de Identidad vigente (fotocopia).

### **1.3. REQUISITOS PARA REGISTRO DE BASE IMPONIBLE**

#### **1.3.1. VALOR TABLAS**

- ✓ Carta dirigida al Sr. Alcalde solicitando el registro de Base Imponible según valor tablas, especificar que el bien inmueble no se encuentre en los activos fijos (balance)
- ✓ Título de propiedad y/o folio real, documento de transferencia con reconocimiento de firmas y rubricas si corresponde (fotocopia).
- ✓ RUAT en caso de vehículo(fotocopia).
- ✓ Proforma de pre-liquidación
- ✓ Carnet de identidad del propietario(fotocopia).
- ✓ Compromiso de regularización de derecho propietario para la siguiente gestión en de caso vehículos (cuando la empresa jurídica vende a una persona natural)

#### **a) Para tercero responsable**

- ✓ Carnet de identidad(fotocopia).
- ✓ Testimonio de poder(fotocopia) o excepcionalmente autorización expresa del titular para firma y recojo de trámite.
- ✓ Ultimo comprobante de pago de impuesto (opcional- Fotocopia)

#### **b) Para empresas que no están obligados a llevar registros contables**

- ✓ Carta dirigida al Sr. Alcalde solicitando el registro de Base Imponible según valor tablas, especificar que el bien inmueble no se encuentre en los activos fijos (balance)
- ✓ Título de propiedad y/o folio real, documento de transferencia con reconocimiento de firmas y rubricas si corresponde (fotocopia).
- ✓ RUAT en caso de vehículo (fotocopia).
- ✓ Proforma de pre-liquidación
- ✓ Carnet de identidad del propietario (fotocopia).
- ✓ Certificado de inscripción al NIT(fotocopia).

#### **c) Para instituciones sin fines de lucro**

- ✓ Carta dirigida al Sr. Alcalde solicitando el registro de Base Imponible según valor tablas, especificar que el bien inmueble no se encuentre en los activos fijos (balance).
- ✓ Título de propiedad y/o folio real, documento de transferencia con reconocimiento de firmas y rubricas si corresponde (fotocopia).
- ✓ RUAT en caso de vehículo(fotocopia).
- ✓ Proforma de pre-liquidación
- ✓ carnet de identidad del propietario o representante legal (según corresponda- fotocopia).
- ✓ Certificado de inscripción al NIT(fotocopia).
- ✓ Personería Jurídica donde indica que es una institución sin fines de lucro y/o Resolución del Servicio Nacional de Impuestos que indique la exención del Impuesto a las Utilidades de las Empresas(IUE) cuando corresponda (Fotocopia).





**d) Para bienes adjudicados por entidades financieras**

- ✓ Carta dirigida al Sr. Alcalde solicitando el registro de Base Imponible según valor tablas, especificar que el bien inmueble no se encuentre en los activos fijos (balance).
- ✓ Proforma de pre-liquidación
- ✓ carnet de identidad del propietario o representante legal (según corresponda-fotocopia).
- ✓ Testimonio de adjudicación judicial del inmueble(fotocopia).

**1.3.2. VALOR LIBROS**

**a) Para empresas con cierre al 31 de diciembre**

- ✓ Carta dirigida al señor alcalde solicitando el registro de base imponible según valor libros.
- ✓ Título de propiedad y/o folio real, documento de transferencia con reconocimiento de firmas y rubricas si corresponde (fotocopia).
- ✓ RUAT en caso de vehículo (fotocopia).
- ✓ Proforma de pre-liquidación
- ✓ Balance general sellado por el SIN (si corresponde) y formulario 605 (fotocopia).
- ✓ Cuadro de actualización y depreciación firmados por el representante legal (fotocopia).
- ✓ Anexo del activo fijo de bienes inmuebles o vehículo según corresponda(fotocopia).

**b) Para tercero responsable**

- ✓ Fotocopia de carnet de identidad
- ✓ Fotocopia de testimonio de poder o excepcionalmente autorización expresa del titular para firma y recojo de trámite.
- ✓ Ultimo comprobante de pago de impuesto (opcional)

**c) Para empresas con cierre de gestión fiscal al 31 de marzo, 30 de junio y al 30 de septiembre**

- ✓ Carta dirigida al señor alcalde solicitando se registre la base imponible según valor libros
- ✓ Título de propiedad y/o folio real, documento de transferencia con reconocimiento de firmas y rubricas si corresponde (fotocopia).
- ✓ RUAT en caso de vehículo (fotocopia).
- ✓ Proforma de pre-liquidación
- ✓ Balance general sellado por el SIN (si corresponde) y formulario 605(fotocopia).
- ✓ Cuadro de actualización y depreciación (de balance) firmado por el representante legal (fotocopia).
- ✓ Anexo del activo fijo de bienes inmuebles o vehículo según corresponda(fotocopia).
- ✓ Cuadro de actualización y depreciación ajustado y actualizado al 31 de diciembre de cada gestión fiscal de acuerdo a norma contables, firmados por el representante legal.

**ARTICULO SEGUNDO.** - Las Unidades de Fiscalización Tributaria o intervinientes en el proceso, quedan encargadas del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.



**ARTICULO TERCERO.** - La Presente Resolución Administrativa entrara en vigencia a partir de su publicación.

**Publíquese, regístrese, cúmplase y archívese**

Es dada en el Municipio de Sacaba a los ocho días del mes de junio del año dos mil veintiuno.

  
Rocio Prado Alvarez  
INC 3 ABOGADA DE COBRANZA COACTIVA  
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SACABA

  
Candy Gutierrez Flores  
PROFESIONAL LEGAL TRIBUTARIO  
DE COBRANZA COACTIVA  
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SACABA

  
Marco Alejandro Cartagena Padilla  
JEFE DE FISCALIZACION TRIBUTARIO  
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SACABA

Cc. Arch.

  
Guadalupe Chávez Mantani  
DIRECTOR DE INGRESOS Y SERVICIOS  
MUNICIPALES  
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SACABA