

Proyecto NEPAI
Nucleo Especial para Analisis e Implementacion
Nicaragua Economic Policy Analysis & Implementation

MIFIN / MEDE

**CREACION DE UNA UNIDAD DE PROGRAMACION Y
EVALUACION TRIBUTARIA DE LA DIRECCION
GENERAL DE INGRESOS**

Documento Elaborado por el Sr Jose Messina

BEST AVAILABLE

Preparado bajo Contrato USAID #524-0339-C-00-4015-00
Enero 23, 1996
Managua, Nicaragua

INFORME FINAL CONTRATO PROYECTO NEPAI EN NICARAGUA

A Doctora Aida Maria Herdocia, Directora General de Ingresos

DE Jose Messina, Consultor del Proyecto NEPAI en Nicaragua

De acuerdo con los Terminos de Referencia de mi contrato temporal suscrito con la firma Development Alternative Inc , debia desarrollar en la Direccion General de Ingresos de Nicaragua, en el Proyecto NEPAI, las siguientes actividades

- " - En el marco de las recomendaciones de las Consultorias en el desarrollo organizacional, desarrollar una propuesta de Unidad de Programacion y Evaluacion Tributaria para la Direccion General de Ingresos
- " - Formular los diferentes Manuales de Organizacion y Procedimientos necesarios para el funcionamiento de la Unidad de Programacion y Evaluacion Tributaria
- " - Capacitar al personal de la Direccion General de Ingresos que participara en la implementacion de la Unidad de Programacion y Evaluacion Tributaria
- " - Participar en forma conjunta con tecnicos de la Direccion General de Ingresos en la implementacion de la Unidad de Programacion y Evaluacion Tributaria
- " - Presentar informes ejecutivos asi como un informe final a la Directora General de Ingresos

Inicie mis actividades el dia miercoles 17 de julio de 1996 y el dia 18 fui recibido gentilmente por Ud ocasion en que cambiamos impresiones respecto al trabajo que se realizaria y a la importancia que le asignaba Ud a la creacion de la Unidad que se pretendia establecer

De acuerdo con la modalidad de trabajo acordada, Ud designo a las siguientes personas para que trabajaran bajo la coordinacion del suscrito, en la formulacion del proyecto de organizacion de una Unidad de Planificacion, Control y Evaluacion de la Fiscalizacion de la Direccion General de Ingresos

Salvador Peralta, Julieta Jarquin, Eddy Medrano, Karla Aguilar, Maria Acevedo, Luis Saavedra, Francisco Aguirre, Andy Rosales, Felix Pedro Lerva, Leonardo Gutierrez y Juan Carlos Sandoval

Como resultado de la preparacion de un anteproyecto de Organizacion. Funciones y Responsabilidades de la Unidad de Planificacion, Control y Evaluacion de la Fiscalizacion Tributaria. hecha por este Consultor se sostuvieron reuniones individuales con las personas mencionadas mas arriba, para discutir y acordar algunos terminos del mismo para posteriormente, tener dos reuniones conjuntas con todos ellos para lograr la mayor coincidencia de opiniones En ellas se aprobaron cada uno de los terminos contenidos en el anteproyecto, habiendo habido algunas opiniones disidentes en algunos detalles puntuales del anteproyecto, manifestadas por dos o tres personas las que no fueron aceptadas por el resto de los participantes, por lo cual fue aprobado en general a fin de ser sometido a la consideracion de la Directora General

El anteproyecto elaborado (Anexo 1) fue presentado a Ud en una reunion sostenida con el suscrito y, luego de ser aprobado Ud procedio a designar a los directivos de la referida Unidad - que quedo conformada como la Division de Fiscalizacion de la Direccion General - de la siguiente manera

- Director de la Unidad = Lic Salvador Peralta
- Sub Director = Lic Luis Saavedra
- Jefe Departamento de Estudios = Dra Julieta Jarquin
- Jefe Departamento Planificacion= Momentaneamente a cargo del Sub Director mientras se designa el jefe en propiedad.
- Jefe Departamento Estadisticas= Lic Francisco Aguirre
- Jefe Departamento Analisis = Lic Karla Aguilar
- Jefe Departamento Informacion Exogena= Lic Eddy Medrano

Posteriormente se confecciono un anteproyecto de Acuerdo Ministerial (Anexo 2) para legalizar la Division dentro de la estructura de la Direccion General de Ingresos, que se puso en conocimiento de la Directora General con fecha 20 de agosto ppdo quien, a su vez, hizo traslado al abogado Dr Manuel Gutierrez para su revision

Desde esa fecha el Director de la Division, Lic Peralta y la Dra. Julieta Jarquin, han estado en conversaciones con el Dr Gutierrez, luego de considerar algunas observaciones hechas por el al referido anteproyecto de Acuerdo Ministerial pero, desgraciadamente hasta la fecha no han logrado ponerse de acuerdo en una version definitiva para la presentacion al Ministro de Finanzas como proyecto para el referido Acuerdo, que permitira el funcionamiento legal de la Division de Fiscalizacion Ojala se logre cuanto antes ese objetivo

La estructura y la organizacion que se le dio a la Division tiene una gran potencialidad de desarrollo ya que abarca diferentes aspectos basicos de administracion en cuanto a las funciones y responsabilidades que tiene cada uno de los Departamentos que la conforman, todos objetivados a lograr una implementacion de la Funcion de Fiscalizacion en forma planificada, controlada y evaluada, para producir los efectos que deben esperarse de ella

Desde luego ya se asignaron tareas a cada uno de los Departamentos, las que estan desarrollando con gran dedicacion y entusiasmo por parte no solo de los jefes sino que igualmente por los demas funcionarios que los integran

En cumplimiento de las especificaciones de los Terminos de Referencia expuestos anteriormente y lograda la parte basica de ellos es decir, el desarrollo de la propuesta de la Division de Fiscalizacion se procedio a continuar el trabajo en concordancia con los demas puntos de aquellos

Esto se hizo en estrecha relacion con el designado Director de la Division, con el Sub Director y con todos y cada uno de los Jefe de Departamentos, ademas de cada uno de los funcionarios asignados a cada uno de dichos Departamentos, para desarrollar un programa basico e inicial de trabajos a realizar por cada uno de estos, debidamente coordinados entre todos en un trabajo de equipo que debera, a no dudarlo, lograr paulatinamente, la necesaria eficiencia para que la Funcion de Fiscalizacion obtenga la eficacia que se precisa

A traves de una capacitacion del personal, impartida en el desarrollo de cada trabajo que les ha encomendado el Director de la Division y los respectivos jefes de Departamento, se han formulado caminos para hacer una recopilacion de las leyes tributarias y para preparar diversos manuales de procedimientos para la elaboracion, por ejemplo, de liquidaciones de impuestos, tasaciones, aplicacion de multas, notificaciones interpretacion de las diversas leyes tributarias vigentes etc

Asimismo se ha trabajado con cada uno de los encargados de hacer los trabajos para la obtencion de informaciones basicas - de las cuales se carece actualmente en la Direccion General de Ingresos - que les seran indispensables a la Division para fijar las politicas y las acciones de fiscalizacion que se estableceran para la planificacion, control y evaluacion de la funcion respectiva Al respecto se puede señalar por ejemplo que se ha trabajado en determinar en la forma mas exacta que sea posible cuantos y quienes son los contribuyentes reales como igualmente a que tributos estan obligados para conocer rapida y oportunamente, quienes se han colocado periodica o definitivamente al margen del cumplimiento, a fin de que se puedan establecer planes y/o acciones de fiscalizacion en contra de ellos para lograr en definitiva, que se regularice la situacion, con los beneficios fiscales que eso significa

Otra actividad emprendida es la fijacion precisa de los limites jurisdiccionales de cada una de las tres Administraciones de Renta de Managua - que actualmente no estan bien determinados - para poder conocer cuales son los contribuyentes que pertenecen a una u otras, de tal manera que los planes de fiscalizacion no incorporen a obligados que no les correspondan, lo que significa perdidas de tiempo y tramitaciones inutilizadas destinadas a regularizar la situacion Esto posibilita tambien que se desarrolle un plan de Fiscalizacion Preventiva destinado a mantener una presencia permanente de la Direccion General de Ingresos entre los contribuyentes controlandoles el cumplimiento, sobre todo de sus obligaciones formales

Dentro de la estructura organizacional que se dio a la Division se creo el Departamento de Informacion Exogena destinada a recopilar datos y antecedentes provenientes de fuentes externas de la Direccion General, tales como Aduana, importadores, grandes proveedores etc para los efectos de entregar a los funcionarios ejecutantes de cada revision de los contribuyentes seleccionados dentro de cada plan de fiscalizacion de guias directas a los puntos que deben investigar eliminando del proceso de revision, en lo posible las situaciones subjetivas y la carencia de orientacion. Al efecto, no solo se tendra la potenciaidad de obtener informaciones, datos y antecedentes para fiscalizar sino que tambien, para encontrar e identificar contribuyentes que actualmente estan al margen del conocimiento de su existencia por parte de la Direccion General de Ingresos

Es de hacer notar que ya se inicio la implementacion de sistemas computacionales para manejar la informacion que se vaya obteniendo y, tambien, los contactos y la debida coordinacion con instituciones tales como el Ministerio de Economia, Banco Central, Direccion General de Aduanas en un Programa denominado SICEN que puede resultar de evidente beneficio para la Funcion de Fiscalizacion que debe desarrollar la Direccion General de Ingresos por intermedio de la Division de Fiscalizacion

Como se han seguido desarrollando trabajos de fiscalizacion dentro de las modalidades que estaban en uso se encontraba en la etapa de elaboracion por el Sub Director de la Division, Lic Luis Saavedra, el plan denominado Vector de Errores. El suscrito le pidio conocerlo en su etapa de borrador para aportarle algunas ideas y posibles lineamientos de la forma y contenido que segun mi concepcion, debe ser hecho cualquier plan que se elabore. Una vez preparado el referido borrador, lo conversamos con el Lic Saavedra y con el Director de la Division, afinando los acuerdos que se lograron, los que pueden servir de lineamientos no solo para el plan en referencia sino que tambien, para los futuros. Ademas establecimos un sistema de informacion, con los formularios respectivos para que los responsables de la ejecucion de los planes de fiscalizacion informen a la Division de como se ha estado desarrollando el trabajo y de los resultados que se han ido obteniendo para que esta pueda hacer un seguimiento analisis y evaluacion de los mismos

Creo que los "entrenamientos en el trabajo" han rendido los resultados que se buscaban y es posible esperar excelentes resultados para beneficio no solo de la Division sino que para toda la Direccion General de Ingresos

Con el objeto de dejar algunas ideas sobre trabajos que estimo necesarios que se hagan paulatinamente he dejado el documento que acompaño como Anexo 3

La escueta exposicion que he hecho significa la iniciacion de una nueva concepcion de la funcion de fiscalizacion de la Direccion General de Ingresos normada, planificada, dirigida, controlada y evaluada centralizadamente. Por supuesto que todo esto es solamente el comienzo de un mejor desarrollo futuro tanto de la Division como de la Funcion de Fiscalizacion, lo que necesariamente debera reflejarse en una mejor expedicion de la

5

Direccion General de Ingresos en su conjunto lo cual se ira produciendo como consecuencia de las experiencias que se vayan obteniendo de la imaginacion de los directivos y demas personal de la Division, de su dedicacion a la mision que se les ha encomendado y del trabajo en equipo que realicen

Aprovecho la oportunidad para agradecer a Ud el apoyo que me ha brindado en el desempeño de mi trabajo en el Provento y la valiosa cooperacion del Lic Salvador Peralta, Dra Julieta Jarquin, Licdos Luis Saavedra, Karla Aguilar y Eddy Medrano y del resto del personal de la Division, sin la cual no me habria sido posible cumplir con mi cometido

Finalmente tengo el agrado de desearle el mayor exito en su gestion como Directora General de la Direccion General de Ingresos y mis mejores deseos para que logre las metas que tan entusiastamente la he escuchado manifestar

Managua 12 de septiembre de 1996

PROYECTO NEPAI - NICARAGUA

**ESTRUCTURA, RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES
DE LA
DIVISION DE FISCALIZACION
DE LA
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS**

DIVISION DE PLANIFICACION, CONTROL Y EVALUACION DE LA FISCALIZACION

OBJETIVOS DE LA DIVISION

Planificar, Controlar y Evaluar las labores y actividades de la funcion de FISCALIZACION de la Direccion General de Ingresos (DGI)

ESTRUCTURA DE LA DIVISION

DIRECTOR DE LA DIVISION

- Responsable de la buena marcha de la Division en todos los aspectos, de que esta cumpla a cabalidad sus objetivos, de la ejecucion de las labores de direccion de la misma que le son propias, de que exista la debida y correcta coordinacion, entendimiento y cooperacion entre los diversos Departamentos y del correcto desempeño de los funcionarios que trabajan en ella.
- Establecer y mantener las relaciones administrativas con las diversas dependencias de la Direccion General de Ingresos (DGI) y con las instituciones ajenas y externas como Aduanas, Banco Central, de las cuales la Division debe obtener antecedentes e informaciones que sirvan para la elaboracion de los planes de fiscalizacion.
- Asesorar a la Direccion Superior en la fijacion de las politicas de fiscalizacion que segura la Direccion General de Ingresos, siendo responsable que ellas se cumplan a traves de los planes de fiscalizacion que establezca la Division.
- Aprobar los planes y programas de fiscalizacion que se establezcan y comunicarlos a las areas de ejecucion con la suficiente antelacion y oportunidad para que estas tomen las medidas para el cumplimiento de los mismos
- Comunicar con la mayor oportunidad a los responsables de las areas de ejecucion de la fiscalizacion los analisis y criticas que haga la Division con respecto al cumplimiento que se este dando a los planes de fiscalizacion

SUB DIRECTOR.

- Asesora al Director de la Division en el cumplimiento de las obligaciones de este
- Cumple con las tareas y obligaciones que el Director de la Division le asigne en areas especificas de trabajo de la misma, las que deben estar enmarcadas dentro de la calidad y rango jerarquico administrativo que detenta.
- Subroga al Director de la Division en ausencia de este con toda la autoridad, obligaciones y responsabilidades inherentes al cargo

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS.

A cargo de un Jefe de Departamento

Responsabilidades y actividades del Departamento

- Este Departamento debe tener acceso a toda la informacion que provenga de fuentes internas - tanto las que emanan de los otros Departamentos de la Division y de las que se producen en las demas areas de la DGI que realizan otras funciones - como de las que provengan de fuentes externas
- Recopilar reunir y mantener informacion de diversas fuentes para investigar y establecer las causas posibles de la evasion de los diversos impuestos administrados por la Direccion General de Ingresos (DGI) y los niveles y grados que representan la evasion de los mismos
- Identificar y establecer los sectores de contribuyentes en que se presentan los mayores niveles de evasion.
- Conocer el material humano de que dispone la Direccion General de Ingresos (DGI) para cumplir con las diversas actividades de fiscalizacion en sus diferentes graduaciones de complejidad, en cuanto a su numero, estratificacion de calidad tecnica y distribucion.
- Conocer los recursos materiales y financieros de que puede disponer la Direccion General de Ingresos (DGI) para desarrollar la funcion de fiscalizacion.
- Mantener actualizada especialmente la jurisprudencia emanada de los sectores competentes de la Direccion General de Ingresos (DGI) para, fundamentalmente, conocer las doctrinas e interpretaciones de los organismos jurisdiccionales sobre las actuaciones realizadas por el area de ejecucion de la fiscalizacion.
- Desplegar un esfuerzo permanente para establecer metodologias de trabajo, sistemas y procedimientos tanto legales como administrativos e incorporarlos a manuales destinados a formar parte de los diversos planes y programas de fiscalizacion que formule la Division, los cuales serviran de guias de trabajo para los funcionarios que los desarrollaran.
- Responsable de mantener al dia y permanentemente actualizados y renovados los manuales, ya que todos los sistemas, procedimientos y metodologias que impliquen controles de fiscalizacion provocan de inmediato medidas de neutralizacion por parte de los contribuyentes
- Establecer sistemas, modalidades y formularios para que el area de ejecucion de la fiscalizacion de la Direccion General de Ingresos (DGI) informe periodica y oportunamente sobre el cumplimiento que se esta dando a la ejecucion de los planes de fiscalizacion. Es responsable de exigir, a traves de la jefatura de la Division el estricto cumplimiento en tiempo y forma de esa informacion.
- Mantener contacto y coordinacion permanentes con el Departamento de Planificacion de la Division para darle a conocer todo el material de investigacion realizado el que le servira a esta para cumplir sus actividades
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Estadisticas de la Division los formularios de informacion del desarrollo de los planes de fiscalizacion proporcionados por el area ejecutora de los mismos, para los fines estadisticos de es Departamento
- Responsable de la organizacion y ejecucion oportuna de reuniones y cursillos de actualizacion para el personal de auditores que interviene directamente en las tareas de fiscalizacion, tanto en materias legales como de cambio en las interpretaciones legales y/o modificaciones a las leyes tributarias Para ello debe contar con la intervencion de especialistas en cada materia, capaces de transmitir eficazmente conocimientos

DEPARTAMENTO DE RECOPIACION DE ANTECEDENTES.

A cargo de un Jefe de Departamento

Responsabilidades y actividades del Departamento

- Elaborar planes y programas periodicos para el Departamento de recopilacion de antecedentes que afecten a contribuyentes con potencialidad para ser incorporados a los planes de fiscalizacion que establezca la Division.
- Obtener por medio de investigaciones realizadas en los Registros de Compras y de Ventas de las mayores industrias, comercio mayorista de distribucion, importadores, proveedores del Estado y demas proveedores de volumen comercial de importancia, antecedentes, informaciones y datos relativos a contribuyentes individualizados y con potencialidad de ser incorporados a los planes y programas de fiscalizacion que establezca la Division.
- Relacionarse con el Servicio de Aduanas y obtener antecedentes de las importaciones realizadas por contribuyentes individualizados y con potencialidad de ser incorporados a los planes de fiscalizacion que implante la Division.
- Establecer relaciones con otros organismos ajenos a la Direccion General de Ingresos (DGI) de los cuales se puedan obtener informaciones y antecedentes de contribuyentes individualizados y con potencialidad de ser incorporados a los planes de fiscalizacion elaborados por la Division.
- Crear y mantener un banco de datos computarizado con las informaciones, datos y antecedentes que se hayan obtenido de las diferentes fuentes
- Proporcionar al Departamento de Planificacion las informaciones, datos y antecedentes de que se disponga, referidos a contribuyentes individualizados con potencialidad de ser incorporados a los planes de fiscalizacion.

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION

A cargo de un Jefe de Departamento

Responsabilidades y actividades del Departamento

- Alimentada por toda la informacion que deben proporcionarle los demas Departamentos de la Division y de acuerdo con las politicas que se encuentren establecidas, elabora los planes de fiscalizacion. Esto debe hacerlo con la debida anticipacion en los casos de los planes anuales, semestrales, mensuales, etc y con la oportunidad necesana cuando se trate de planes coyunturales o de urgencia inmediata.
- Analizar permanentemente la informacion del area de ejecucion sobre el desarrollo de los planes que se encuentren en ejecucion, conjuntamente con la informaciones que le entreguen los Departamentos de Estudios y de Analisis, a fin de acumular expenencias para establecer planes futuros o bien para introducir ajustes oportunos al plan de que se trate en procura de mejorar sus expectativas de ejecucion y de rendimiento
- Mediante diagnosticos y pronosticos, debe establecer areas de accion prontana, fijando objetivos y metas y preparar los planes a desarrollar por las areas operativas, determinando los procesos que deberan seguirse
- Mediante un control penodico y permanente, de acuerdo con los analisis que debe efectuar el Departamento de Analisis, consistente en la comprobacion de como se esta ajustando a lo planeado el desarrollo efectivo que esta efectuando el area operativa de los planes, verifica si se estan alcanzando las metas señaladas para, en caso necesario, adoptar medidas correctivas o realizar cambios en los planes que correspondan, a fin de procurar que se logren, en definitiva, los mejores resultados en lo que se pretende

DEPARTAMENTO DE ESTADISTICAS

A cargo de un Jefe de Departamento

Responsabilidades y actividades del Departamento

- Establecer un flujo de informacion para los otros Departamento de la Division, mediante la recopilacion, clasificacion, analisis e interpretacion de los datos que surgen de los antecedentes tributarios y de otras fuentes a las que necesita recurrir, lo que debe ser parte de la informacion que se necesita para planificar, programar, organizar y dirigir la funcion de fiscalizacion.

Las principales fuentes para recopilar datos es la que proviene del procesamiento de las declaraciones de impuestos, del control que debe ejercitarse de que todos los obligados cumplan con la oportuna presentacion de las mismas, de toda la informacion contenida en las declaraciones que constituyen antecedentes de las actividades economicas de los contribuyentes, de los resultados obtenidos en planes desarrollados anteriormente, de las recaudaciones ingresadas efectivamente en arcas fiscales y de otras fuentes que es necesano ir explorando consistente y permanentemente

R

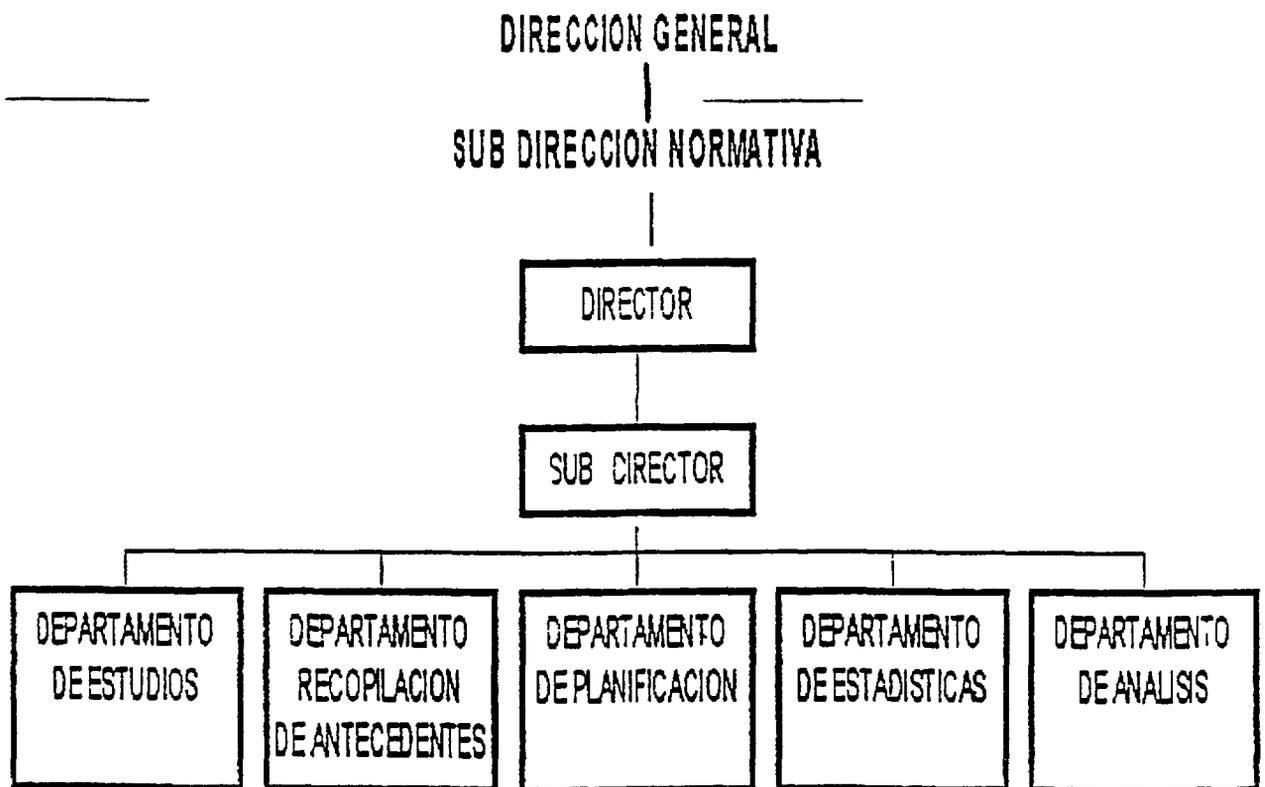
DEPARTAMENTO DE ANALISIS.

A cargo de un Jefe de Departamento

Responsabilidades y actividades del Departamento

- Analizar, conforme a los reportes de cumplimiento periodico en los formularios ad-hoc establecidos para el efecto que deben enviar en forma oportuna a la Division los responsables de las areas operativas de ejecucion de los planes de fiscalizacion, de acuerdo a lo ordenado en tal aspecto por el mismo plan de fiscalizacion.
- Comunicar con la necesana oportunidad al Departamento de Planificacion los analisis y observaciones que se hagan sobre el desenvolvimiento de los planes de fiscalizacion que esten en desarrollo, para que, si esta lo estima conveniente o necesano, haga las modificaciones y/o correcciones que correspondan y se los comuniquen, en forma inmediata y oportuna a los respectivos Administradores de Renta, a traves de la Direccion de la Division, para su conocimiento y a fin de que tomen las medidas necesanas para corregir los errores que se hayan producido y mejorar el desarrollo del cumplimiento del plan encomendado a su jurisdiccion.
- Analizar, una vez finalizado el desarrollo de cada plan de fiscalizacion, la forma en que se cumple en particular por todas y cada una de las Administracion de Renta y comunicarlo a la Direccion de la Division y al Departamento de Planificacion.
- Establecer, en conjunto con las areas de Recaudacion e Informatica de la Direccion General de Ingresos, sistemas que permitan hacer seguimientos permanentes al cumplimiento del pago oportuno de los impuestos, sanciones y multas, determinados a los contribuyentes en la ejecucion de las labores de fiscalizacion.
- Para desarrollar sus actividades y cumplir con sus responsabilidades el Departamento debe contar con elementos computacionales y sistemas para manejar y mantener la informacion necesana y con personal entrenado y capacitado para el uso de los mismos

**DIVISION DE PLANIFICACION, CONTROL Y EVALUACION
DE LA FISCALIZACION**



Fecha: 13/08/96

PROYECTO NEPAI - NICARAGUA

**ANTE PROYECTO DE ACUERDO MINISTERIAL PARA
LEGALIZACION DE LA DIVISION DE FISCALIZACION
DE LA DIRECCION GENERAL DE INGRESOS**

ACUERDO MINISTERIAL No. _____

El Ministro de Finanzas de la República de Nicaragua,

Considerando:

I

Que la política fiscal del Gobierno de la República se ha basado en el incremento de la recaudación tributaria en función de la ampliación de la base de contribuyentes y en la reducción de la evasión fiscal

II

Que el Decreto Legislativo No 713 "Legislación Tributaria Común", en su Arto 1 define como el objeto de esta Ley, establecer normas que rigen en forma común para todos aquellos ingresos tributarios cuya recaudación está encomendada a la Dirección General de Ingresos, en virtud del Arto 1 del Decreto Legislativo No 243 del veintiocho de Junio de mil novecientos cincuenta y siete, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No 144 del veintinueve de Junio de mil novecientos cincuenta y siete

III

Que el Decreto Legislativo No 713, en su Arto 110 señala como órgano fiscalizador de la Dirección General de Ingresos a la División de Fiscalización y que para el fortalecimiento de la Administración Tributaria, se hace necesario su reestructuración, al tenor del Arto 110 de la Legislación Tributaria Común y en el marco de la política fiscal aplicada por el Ministerio de Finanzas

En uso de las facultades que le confiere el Arto 6, numeral 2 y 6 del Decreto No 1-90 de la Ley Creadora de Ministerios de Estado de abril de mil novecientos noventa.

ACUERDA:

PRIMERO La División de Fiscalización cumplirá con las funciones de planificar, controlar y evaluar las labores y actividades de Fiscalización de la Dirección General de Ingresos

SEGUNDO La División de Fiscalización estará a cargo de un Director y un Subdirector, los cuales serán nombrados por el Director General de Ingresos

TERCERO El Director y Subdirector de la División de Fiscalización tendrán las facultades que a continuación se relacionan

Son facultades del Director de la División de Fiscalización:

- 1 - Responder por la buena marcha de la División en todos los aspectos, de que esta cumpla a cabalidad sus objetivos, de la ejecución de las labores de dirección de la misma que le son propias, de que exista la debida y correcta coordinación, entendimiento y cooperación entre los diversos Departamentos y del correcto desempeño de los funcionarios que trabajan en ella.
- 2 - Establecer y mantener las relaciones administrativas con las diversas dependencias de la Dirección General de Ingresos (DGI) y con las instituciones ajenas y externas como Aduanas, Banco Central, de las cuales la División debe obtener antecedentes e informaciones que sirvan para la elaboración de los planes de fiscalización.
- 3 - Asesorar a la Dirección Superior en la fijación de las políticas de fiscalización que asegura la Dirección General de Ingresos, siendo responsable que ellas se cumplan a través de los planes de fiscalización que establezca la División.
- 4 - Aprobar los planes y programas de fiscalización que se establezcan y comunicarlos a las áreas de ejecución con la suficiente antelación y oportunidad para que estas tomen las medidas para el cumplimiento de los mismos
- 5 - Comunicar con la mayor oportunidad a los responsables de las áreas de ejecución de la fiscalización los análisis y críticas que haga la División con respecto al cumplimiento que se este dando a los planes de fiscalización.

Son funciones del Subdirector de la División de Fiscalización:

- 1 - Asesorar al Director de la División en el cumplimiento de sus obligaciones
- 2 - Cumplir con las tareas y obligaciones que el Director de la División le asigne en áreas específicas de trabajo de la misma, las que deben estar enmarcadas dentro de la calidad y rango jerárquico administrativo que detenta.
- 3 - Subrogar al Director de la División en ausencia de este con toda la autoridad, obligaciones y responsabilidades inherentes al cargo

CUARTO: Cada uno de los departamentos que conforman la División de Fiscalización, estarán a cargo de un jefe de departamento, los cuales serán nombrados por el Director General de Ingresos

Cada uno de los departamentos tendrán las siguientes responsabilidades _____

A. DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS

Este Departamento debe tener acceso a toda la información que provenga de fuentes internas -tanto las que emanan de los otros Departamentos de la División y de las que se producen en las demás áreas de la DGI que realizan otras funciones-, como de las que provengan de fuentes externas

Tendrá entre otras, las siguientes funciones

- Recopilar, reunir y mantener información de diversas fuentes para investigar y establecer las causas posibles de la evasión de los diversos impuestos administrados por la Dirección General de Ingresos (DGI) y los niveles y grados que representan la evasión de los mismos
- Identificar y establecer los sectores de contribuyentes en que se presentan los mayores niveles de evasión
- Conocer los recursos humanos propios de la Dirección General de Ingresos (DGI) para cumplir con las diversas actividades de fiscalización en sus diferentes graduaciones de complejidad, en cuanto a su número, estratificación de calidad técnica y distribución
- Conocer los recursos materiales y financieros de que puede disponer la Dirección General de Ingresos (DGI) para desarrollar la función de fiscalización

- Mantener actualizada especialmente la jurisprudencia emanada de los sectores competentes de la Direccion General de Ingresos (DGI) para, fundamentalmente, conocer las doctrinas e interpretaciones de los organismos jurisdiccionales sobre las actuaciones realizadas por el area de ejecucion de la fiscalizacion.
- Desplegar un esfuerzo permanente para establecer metodologías de trabajo, sistemas y procedimientos tanto legales como administrativos e incorporarlos a manuales destinados a formar parte de los diversos planes de fiscalizacion que formule la Division, los cuales servirán de guías de trabajo para los funcionarios que los desarrollaran.
- Mantener al día y permanentemente actualizados y renovados los manuales, ya que todos los sistemas, procedimientos y metodologías que impliquen controles de fiscalizacion provocan de inmediato medidas de neutralizacion por parte de los contribuyentes
- Establecer sistemas, modalidades y formularios para que el area de ejecucion de la fiscalizacion de la Direccion General de Ingresos (DGI) informe periodica y oportunamente sobre el cumplimiento que se esta dando a la ejecucion de los planes de fiscalizacion Es responsable de exigir, a traves de la jefatura de la Division el estricto cumplimiento en tiempo y forma de esa informacion.
- Mantener contacto y coordinacion permanentes con el Departamento de Planificacion de la Division para darle a conocer todo el material de investigacion realizado el que le servira a este para cumplir sus actividades
- Proporcionar oportunamente al Departamento de Estadisticas de la Division los formularios de informacion del desarrollo de los planes de fiscalizacion proporcionados por el area ejecutora de los mismos, para los fines estadisticos de este Departamento
- Organizar y ejecutar oportunamente reuniones y cursillos de actualizacion para el personal de auditores que interviene directamente en las tareas de fiscalizacion, tanto en materias legales como de cambio en las interpretaciones legales y/o modificaciones a las leyes tributarias Para ello debe contar con la intervencion de especialistas en cada materia, capaces de transmitir eficazmente conocimientos

B. DEPARTAMENTO DE RECOPIACION DE ANTECEDENTES

- Elaborar planes y programas periodicos para el Departamento de recopilacion de antecedentes que afecten a contribuyentes con potencialidad para ser incorporados a los planes de fiscalizacion que establezca la Division.
- Obtener por medio de investigaciones realizadas en los Registros de Compras y de Ventas de las mayores industrias, comercio mayorista de distribucion, importadores, proveedores del Estado y demas proveedores de volumen comercial de importancia,

antecedentes, informaciones y datos relativos a contribuyentes individualizados y con potencialidad de ser incorporados a los planes y programas de fiscalización que establezca la División.

- Relacionarse con el Servicio de Aduanas y obtener antecedentes de las importaciones realizadas por contribuyentes individualizados y con potencialidad de ser incorporados a los planes de fiscalización que implante la División.

- Establecer relaciones con otros organismos ajenos a la Dirección General de Ingresos (DGI) de los cuales se puedan obtener informaciones y antecedentes de contribuyentes individualizados y con potencialidad de ser incorporados a los planes de fiscalización elaborados por la División.

- Crear y mantener un banco de datos computarizado con las informaciones, datos y antecedentes que se hayan obtenido de las diferentes fuentes

- Proporcionar al Departamento de Planificación las informaciones, datos y antecedentes de que se disponga, referidos a contribuyentes individualizados con potencialidad de ser incorporados a los planes de fiscalización.

C. DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION

- Alimentado por toda la información que deben proporcionarle los demás Departamentos de la División y de acuerdo con las políticas que se encuentren establecidas, elabora los planes de fiscalización. Esto debe hacerlo con la debida anticipación en los casos de los planes anuales, semestrales, mensuales, etc y con la oportunidad necesaria cuando se trate de planes coyunturales o de urgencia inmediata.

- Analizar permanentemente la información del área de ejecución sobre el desarrollo de los planes que se encuentren en ejecución, conjuntamente con la informaciones que le entreguen los Departamentos de Estudios y de Analisis, a fin de acumular experiencias para establecer planes futuros o bien para introducir ajustes oportunos al plan de que se trate en procura de mejorar sus expectativas de ejecución y de rendimiento

- Mediante diagnosticos y pronosticos, debe establecer áreas de acción prioritaria, fijando objetivos y metas y preparar los planes a desarrollar por las áreas operativas, determinando los procesos que deberan seguirse

-Mediante un control periódico y permanente, de acuerdo con los analisis que debe efectuar el Departamento de Analisis, consistente en la comprobación de como se esta ajustando a lo planeado el desarrollo efectivo que esta efectuando el área operativa de los planes, verifica si se estan alcanzando las metas señaladas para, en caso necesario, adoptar medidas correctivas o realizar cambios en los planes que correspondan, a fin de procurar que se logren, en definitiva, los mejores resultados en lo que se pretende

D DEPARTAMENTO DE ESTADISTICAS

- Establecer un flujo de informacion para los otros Departamentos de la Division, mediante la recopilacion, clasificacion, análisis e interpretacion de los datos que surgen de los antecedentes tributarios y de otras fuentes a las que necesita recurrir, lo que debe ser parte de la información que se necesita para planificar, programar, organizar y dirigir la función de fiscalizacion.

Las principales fuentes para recopilar datos es la que proviene del procesamiento de las declaraciones de impuestos, del control que debe ejercitarse de que todos los obligados cumplan con la oportuna presentación de las mismas, de toda la informacion contenida en las declaraciones que constituyen antecedentes de las actividades economicas de los contribuyentes, de los resultados obtenidos en planes desarrollados anteriormente, de las recaudaciones ingresadas efectivamente en arcas fiscales y de otras fuentes que es necesario ir explorando consistente y permanentemente

E. DEPARTAMENTO DE ANALISIS.

- Analizar, conforme a los reportes de cumplimiento periodico en los formularios ad-hoc, establecidos para el efecto, que deben enviar en forma oportuna a la Division los responsables de las areas operativas de ejecucion de los planes de fiscalizacion, de acuerdo a lo ordenado en tal aspecto por el mismo plan de fiscalizacion

- Comunicar con la necesaria oportunidad al Departamento de Planificacion los analisis y observaciones que se hagan sobre el desenvolvimiento de los planes de fiscalizacion que esten en desarrollo, para que, si este lo estima conveniente o necesario, haga las modificaciones y/o correcciones que correspondan y se los comuniquen, en forma inmediata y oportuna, a los respectivos Administradores de Renta a traves de la Direccion de la Division para su conocimiento y a fin de que tomen las medidas necesarias para corregir los errores que se hayan producido y mejorar el desarrollo del cumplimiento del plan encomendado a su jurisdiccion.

- Analizar, una vez finalizado el desarrollo de cada plan de fiscalizacion, la forma en que se cumplio en particular por todas y cada una de las Administracion de Renta y comunicarlo a la Direccion de la Division y al Departamento de Planificacion

- Establecer, en conjunto con las areas de Recaudacion e Informatica de la Direccion General de Ingresos, sistemas que permitan hacer seguimientos permanentes al cumplimiento del pago oportuno de los impuestos, sanciones y multas, determinados a los contribuyentes en la ejecucion de las labores de fiscalizacion

- Para desarrollar sus actividades y cumplir con sus responsabilidades el Departamento debe contar con elementos computacionales y sistemas para manejar y mantener la informacion necesaria y con personal entrenado y capacitado para el uso de los mismos

QUINTO· El presente Acuerdo Ministerial entrara en vigencia a partir de su publicacion por medio de comunicacion colectiva, sin perjuicio de su posterior publicacion en "La Gaceta", Diario Oficial

Dado en la ciudad de Managua, a los _____ días del mes de _____ de mil novecientos noventa y seis

EMILIO PEREIRA ALEGRIA
Ministro de Finanzas

PROYECTO NEPAI - NICARAGUA

**ALGUNAS SUGERENCIAS SOBRE TRABAJOS
DE LA DIVISION DE FISCALIZACION
DE LA DIRECCION GENERAL DE INGRESOS**

DIVISION DE FISCALIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE INGRESOS

Informaciones necesarias al inicio de la actividad de la Division de Fiscalizacion.

Es conveniente y, en cierta forma, puede decirse que es perentorio, que al iniciar sus actividades, la Division establezca la informacion del momento de como es la situacion del cumplimiento tributario en diferentes aspectos del sistema impositivo vigente. Esto, con el objeto de disponer de parametros para en el futuro medir los incrementos que se vayan produciendo y que puedan ser achacados como consecuencia de la implementación desarrollo y cumplimiento de los planes de fiscalizacion establecidos, controlados y evaluados por la Ciudad y el mayor control de los contribuyentes por la Direccion General, todo lo que debiera derivarse de una presencia mas organizada y perceptible dentro del universo de los obligados entre los que debiera producirse la certeza del riesgo que corren de ser sancionados por sus incumplimientos tributario.

Entre las informaciones mas relevantes y necesarias que deben obtenerse para los fines mencionados mas arriba, se sugieren:

(1) Numero y calidad de contribuyentes existentes.

Cantidad total de Contribuyentes al 31/8/96 =

Desglose

Afectos solo al IR

- * a IR + Retenciones
- * a IR + Retenciones + Anticipos
- * a IR + Retenciones - IGV
- * a IR + Retenciones + Petróleo
- * a IR - Retenciones - Gasolinas
- * a IR + Retenciones + Tabaco
- * a IR - Retenciones + Cerveza
- * a IR - Retenciones + Ron
- * a IR a los que se le retiene el impuesto
- * a Cuota Fija.

TOTALES IGUALES

Seria conveniente que las cifras se presentaran desglosadas, a su vez, en los tramos de Renta Imponible de C\$ 20 000,00 a C\$ 40 000,00 C\$ 40 001,00 a C\$ 60 000,00 \$ 60 001,00 a C\$ 100 000,00 C\$ 100 001,00 a C\$ 150 000,00 mas de C\$ 180 001,00

2 Impuesto General de Ventas (IGV)

* Cantidad de declaraciones mensuales de cumplimiento voluntario presentadas mes a mes (por ejemplo en los tres meses precedentes) verificando las variaciones mensuales (= declaraciones recibidas representativo de los Otrisos entre un mes y otro)

* Cantidad de contribuyentes de cuotas Fijas pagadas mes a mes verificando sus variaciones mensuales en cuanto a cantidad de los que las pagaron y los montos monetarios enterados en arcas fiscales, verificando las variaciones mensuales (= contribuyentes que las pagaron MORGISIC entre un mes y otro y = monto monetario enterado en arcas fiscales)

* Monto de Debitos Fiscales declarados mes a mes (global)

* Monto de Créditos Fiscales declarados mes a mes (global)

* Monto global de IMPUESTO declarado y pagado mes a mes

* Cantidad de contribuyentes de Cuotas Fijas pagadas mes a mes, verificando sus variaciones mensuales en cuanto a cantidad de los que las pagaron y los montos monetarios enterados en arcas fiscales, verificando las variaciones mensuales (+/- contribuyentes que las pagaron. MOROSOS entre un mes y otro y +/- monto monetario enterado en arcas fiscales)

NOTA. Dentro de lo posible (mientras no se tenga una estratificación mas o menos exacta) la información debe procurarse por sectores de contribuyentes = personas naturales y personas jurídicas de comercio, industria, profesionales, etc. y por TIPO o calidad de contribuyente de acuerdo con la nomenclatura que se establezca previamente = A,B,C, etc.

3) Impuesto Renta (IR)

* Cantidad de declaraciones presentadas voluntariamente en el último periodo tributario, clasificadas por sectores de contribuyentes (personas naturales y personas jurídicas de comercio, industria, profesionales, etc.) y clasificadas por TIPOS (A,B,C etc.) de acuerdo con la nomenclatura previamente establecida.

* Monto declarado por Renta Bruta con la misma estratificación anterior

* Monto declarado por Renta Imponible con la misma estratificación anterior

* Monto global de IMPUESTO declarado y pagado

* Cantidad de contribuyentes que hayan pagado mes a mes el anticipo obligatorio (por ejemplo en los tres últimos meses) verificando sus variaciones mensuales en cuanto a cantidad de los que las pagaron y los montos monetarios enterados en arcas fiscales, verificando las variaciones mensuales (+/- contribuyentes que las pagaron MOROSOS entre un mes y otro, y +/- monto monetario enterado en arcas fiscales)

* Cantidad de contribuyentes que hayan enterado mes a mes en arcas fiscales las retenciones de IR a sus dependientes (por ejemplo, los tres últimos meses) verificando las variaciones mensuales (+/- contribuyentes que las enteraron MOROSOS entre un mes y otro y +/- monto monetario pagado)

* Cantidad de contribuyentes que hayan pagado en arcas fiscales la Cuota Fija (por ejemplo en los tres últimos meses) verificando las variaciones mensuales (+/- contribuyentes que las enteraron, +/- monto monetario pagado)

3) Otros impuestos con las estratificaciones correspondientes

Concepto de Fiscalización.

Se entiende por FISCALIZACIÓN la función que realiza el Organismo Impositivo destinada a comprobar el cumplimiento que dan los contribuyentes a sus obligaciones tributarias a fin de lograr un por medio compulsivos en caso necesario que lo hagan en forma oportuna e integral.

El deber de la DGI de controlar el estricto cumplimiento de los tributos bajo su administración debe manifestarse, así como del cumplimiento eficiente de todas las demás funciones que se son inherentes ejerciendo la función de FISCALIZACIÓN ha tenido sentir su presencia entre el universo de contribuyentes, tratando de reflejar una imagen de eficacia que haga sentir a los obligados el respeto debido a la eficiencia que esta demuestre que los induzca a un mejor cumplimiento voluntario de sus prestaciones.

Planificación de la fiscalización.

Para efectuar la Función de Fiscalización y a fin de que ella se desarrolle en una forma ordenada, controlada y eficiente, lo más adecuado es que ella sea convenientemente planificada centralizadamente en procura del más eficaz aprovechamiento de los recursos humanos, físicos y financieros con que se cuenta, de la obtención de resultados económicos y, principalmente, producir el efecto de la presencia fiscal entre el universo de contribuyentes que los induzca a un mejor cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias.

Tradicionalmente las administraciones tributarias destinan al desarrollo de la función de FISCALIZACIÓN a un gran porcentaje de su personal más idóneo y preparado en procura de que su presencia entre el universo de contribuyentes sea lo más eficaz.

PLANIFICAR significa elegir entre varias alternativas posibles de objetivos, políticas y procedimientos para lograr resultados.

Para tales efectos la Unidad encargada de la planificación, control y análisis de la fiscalización tributaria determina las labores que deben realizarse, mediante diagnósticos, pronósticos, estableciendo áreas de acción prioritaria, fijando objetivos y metas y preparando planes y programas a desarrollar por las áreas operativas, determinando los procesos que deberán seguirse.

METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE PLANES Y PROGRAMAS

1) Definición de los objetivos

Descripción clara de las metas o objetivos que se pretende alcanzar mediante los procedimientos que se establezcan.

2) Definición de las políticas

Como ejemplo de las políticas que comprende el plan o el programa que se establezca, se pueden distinguir:

2.1) Fiscalizar un sector amplio de contribuyentes sacrificando la profundidad de la revisión en aras de abarcar una mayor cantidad en una acción más rápida en el tiempo.

2.2) A la inversa, fiscalizar un numero más reducido de contribuyentes efectuando una auditoría más profunda a cada uno abarcando varios periodos tributarios.

2.3) También se pueden combinar las dos modalidades expuestas más arriba.

3) Diagnostico de la situacion actual

Para confeccionar un plan de fiscalizacion es preciso hacer previamente un diagnostico de la situacion imperante, estableciendo

- a) Los procedimientos que se han estado empleando en la funcion.
- b) Recursos humanos, fisicos, de tiempo y financieros con que se cuenta.
- c) Sistema de informacion imperante
- d) Procedimientos de control que se emplean.
- e) Metodologia que se ha empleado para seleccionar los contribuyentes que seran objeto de fiscalizacion.
- f) Informacion estadistica de toda naturaleza de que se disponga

4) Estratificacion de los contribuyentes para fines de seleccion

Para hacer la estratificacion de los contribuyentes es necesario establecer previamente patrones de medida a fin de clasificar al universo de obligados, por ejemplo con respecto a Activos, Ventas (Debitos Fiscales), Compras (Creditos Fiscales), Renta Bruta, Renta Imponible

Por ejemplo, una forma de clasificar puede ser:

Contribuyentes Tipo A= Profesionales

- * B = Pequeños contribuyentes comerciantes, industriales, servicios
- " " C = Contribuyentes medianos " " "
- " " D = Grandes contribuyentes " " " "
- * " E = Grandes empresas, consorcios, transnacionales

5) Porcentaje de contribuyentes a fiscalizar

Si es necesario, por los requerimientos del plan que se pretende establecer, es preciso fijar los porcentajes de contribuyentes de cada tipo que seran revisados. Lo cual no es necesario si el plan va establece nominalmente quienes seran los fiscalizados en conformidad a los antecedentes de que dispone la Division de acuerdo con el banco de datos confeccionado por la Seccion Reconstruccion de Antecedentes

6) Funcion de los estandares de tiempo a emplearse por tipo de contribuyente a fiscalizar

Al establecer el respectivo plan es necesario de acuerdo con los estandares de tiempo que se estime que puede emplearse segun el Tipo de contribuyente, determinar cuantos contribuyentes, por ejemplo debe fiscalizar o revisar cada Inspector Fiscalizador durante un mes laborable, estableciendose asi, el tiempo que insunira la realizacion integral del plan. Esto permite tambien a la Unidad controlar a cada Administracion de Renta, mes a mes, la forma en que esta desarrollando el plan que tiene encomendado

Se sugiere que el tiempo se exprese en Dias/Hombre por cada funcionario, es decir cada Dia/Hombre debe equivaler a ocho horas diarias laborables (o el equivalente a las horas que sean laborables)

7) Estimación del rendimiento monetario que debe arrojar el plan.

Cuando se dispone de datos de planes anteriores de la misma naturaleza, es posible presumir un determinado rendimiento que debiera producir la ejecución íntegra de un plan y fijar una meta a conseguir en tal sentido. Si no se dispone de esa información, es posible también presumir un posible rendimiento basándose en otros antecedentes de que se disponga.

INFORMACION PARA FINES DE PLANIFICAR LA FISCALIZACIÓN

Para planificar es necesario contar con una variada gama de información y DATOS (que con antecedentes debidamente calificados) a fin de estar en condiciones de determinar tanto premisas como supuestos, que permitan proyectar resultados y fijar objetivos y metas.

La información necesaria para confeccionar un plan de fiscalización es de variada índole y origen. Es tarea indispensable de la División, a través de sus Departamentos correspondientes, tener acceso a las variadas fuentes que existan a las que, por propia iniciativa, se vayan creando, tanto provenientes desde la misma estructura de la Dirección General como de fuentes externas (labor de responsabilidad de la Sección Recopilación de Antecedentes).

Ejemplos

- 1) Nómina de contribuyentes seleccionados para ser fiscalizados, las que deben contener:

- Nombre o razón social
- Dirección, lo más exacta posible.
- Número del Registro de Contribuyentes
- Actividad económica.
- Tipo de contribuyente: empresa de persona natural, sociedad de personas, sociedad anónima, profesional, indicando la profesión, etc.
- Impuestos que lo afectan.

Datos, informaciones y antecedentes de que se dispone, respecto a cada contribuyente a fiscalizar a fin de que el Auditor concentre su revisión en estos, evitando la dispersión de esfuerzos que significaría el carecer de ellos.

- 2) Fijación y descripción de los métodos de fiscalización que deberán seguirse en el cumplimiento del respectivo plan.

3) Con base en los datos, antecedentes e informaciones recopiladas por el Departamento "Recopilación de Antecedentes" debe identificarse perfectamente a los contribuyentes que serán objeto de fiscalización y revisión, aportando la información puntual que servirá para la respectiva verificación.

4) Si el plan NO contempla a los contribuyentes seleccionados para su fiscalización, se deberá conservar en el la metodología que deberá seguir el área de ejecución para hacer tal selección, determinándole los patrones de medida que se deben considerar (por ej: capital en giro, total del activo, montos de ventas, renta imponible, impuestos pagados, debitos fiscales declarados mensualmente en el IGV, créditos fiscales declarados mensualmente en el IGV, etc., etc.)

5) Determinación del tiempo que deberá (o podrá) insumirse en cada contribuyente que se fiscalizara, lo que debe ir en relación con su clasificación y el tipo de actuación que recaerá sobre él y la calidad del personal que intervendrá.

Necesidad de contar con un Registro de Contribuyentes util que permita ubicar con facilidad a los obligados

Al organismo impositivo le es imprescindible contar con un Registro de Contribuyentes que le permita conocer en forma exacta quienes son los obligados en los distintos tributos que debe administrar, donde se ubican, la calidad que tienen, etc (Esto es similar a lo que le ocurre a cualquiera empresa comercial la que debe conocer perfectamente a sus clientes)

Por las características propias de Nicaragua, en especial a lo que se refiere a su ciudad capital Managua, la dirección de los contribuyentes no es muy clara, lo que pareciera que actualmente debe hacer un tanto difícil su ubicación fácil, indispensable para hacer efectivas las decisiones que tome el Servicio Impositivo para cautelar fiscalizar y sancionar su incumplimiento tributario, por lo que sería necesario, para hacer más expedito el contacto con cada uno de ellos, buscar un sistema para tenerlos permanente y actualmente ubicables para facilitar las actuaciones que se deben efectuar frente a ellos, incluso utilizando medios de comunicación que no sean necesariamente por el contacto personal.

Se sugiere que, para contar con un Registro o Censo permanentemente actualizado mediante un plan establecido por la División de Fiscalización

* Primeramente se establezcan perfectamente las fronteras jurisdiccionales de cada una de las tres Administraciones de Renta de Managua.

* Seguidamente se conformen sectores dentro de cada una de las Administraciones de Renta que lo ameriten por su volumen de contribuyentes y/o su extensión territorial (Managua = según informaciones obtenidas, tiene alrededor del 30% de los contribuyentes del país, Matagalpa= el 10%, y algunas otras que lo ameriten), designando un Inspector (Auditor) a cargo de cada Sector, cuyas obligaciones permanentes sean las de tener empadronados a todos los contribuyentes que se encuentren en el y visitarlos constantemente para verificar que hayan declarado y pagado los impuestos que los afectan, lleven su contabilidad al día (cuando les sea exigible) y revisaries, en general, cada una de sus obligaciones, para hacerlos cumplir de acuerdo con los procedimientos que se encuentren establecidos. Cada Grupo de Sectores debe estar bajo la responsabilidad de un Supervisor responsable del buen cumplimiento de las labores del encargado de cada Sector

En aquellas Administraciones en que no se estime necesario dividirla en tales Sectores, sería conveniente que se designe igualmente un Inspector para que ejerza el control y fiscalización en la misma forma como se sugiere más arriba.

Entre las obligaciones que debe cumplir el Inspector del Sector debe estar que cada cambio de dirección (ubicación) que se detecte, desaparición de donde estaba ubicado, aparición de un nuevo contribuyente en el respectivo Sector, debiera ser comunicado, por conducto de la respectiva Administración y de acuerdo al sistema que previamente se establezca en el plan, a la Dirección General para que el Registro de Contribuyentes permanezca actualizado permanentemente.

Igualmente deberán comunicar oportunamente, por ejemplo la identificación de los contribuyentes que se encuentren OMISOS y/o MOROSOS DE CUALQUIER IMPUESTO

Asimismo deben, de acuerdo con los procedimientos previamente establecidos, pedir que se apliquen las multas y demás sanciones que correspondan por cualquier incumplimiento de obligaciones legales como por ejemplo atrasos en los libros de contabilidad
Etc. Etc.

Por supuesto que, como se dijo más arriba, este sistema de fiscalización - que es un control permanente sobre un área de contribuyentes - debe obedecer a un plan elaborado por la División de Fiscalización.

* Planes de fiscalización a los contribuyentes del IGV que consiguan ordinariamente y por periodos sucesivos, o alternados con frecuencia constante, mayores Créditos Fiscales (compras y adquisiciones) que Debitos Fiscales (ventas) o no consiguan estos ultimos. Esto, de acuerdo con lo que se planifique, podrian tambien ser objetos de liquidaciones de diferencias de impuestos ya sea por la disminucion de los Créditos Fiscales que no sean procedentes y por los aumentos de los Debitos Fiscales que pudieran determinarseles

* Planes de fiscalización a aquellos contribuyentes que no han cumplido con la obligacion de presentar oportunamente sus declaraciones (Omisos) para proceder a aplicarles las multas correspondientes y, si se estima procedente incluir en el plan respectivo auditarlos para liquidarles los impuestos que no han declarado

NOTA. Debe observarse, para los efectos practicos, que un OMISO puede tener tambien la calidad de MOROSO si la declaracion omitida debia establecer impuesto a cancelar NO existe el sistema de declaracion y pago simultaneos

* Plan de Fiscalización a las empresas Retenedoras del IR a sus dependientes. Actualmente, por la informacion que se maneja en DGI, con pocos los que enteran mensualmente tales retenciones en arcas fiscales y es necesario regularizar dicho cumplimiento (Coordinar con los pagos que deben hacerse en el organismo social de prevision correspondiente, verificando que coincidan con la retenciones del IR ya que en ese aspecto es mas dificil que no se cumpla con las tasas previsionales ya que, generalmente son los propios asalariados los que se preocupan del cumplimiento de esa, en lo que les concierne)

* Verificacion de Debitos Fiscales mensuales en relacion con Créditos Fiscales mensuales declarados por aquellos contribuyentes del IGV que comunmente consiguan mas de estos que de aquellos o que acusan la misma situacion con una periodicidad estrecha.

* Plan de Fiscalización (preventivo) verificar sectorialmente la emision de Facturas legales por los obligados y su correcta contabilizacion.

* Etc. Etc.

Los planes pueden ser COYUNTURALES o TEMPORALES. Los primeros dicen relacion a los que deben desarrollarse en ocasiones que ameriten efectuar acciones de fiscalización direccionadas a fines especificos y, por lo general, se planifican para su ejecucion en lapsos relativamente cortos y para salvar situaciones especiales. En cambio los segundos, pueden ser formulados para ser cumplidos en periodos mas largos anuales, semestrales u otros lapsos.

En lo que dice relacion con el lugar en que se efectuaran las actividades de fiscalización los planes pueden ser de TERRENO o de OFICINA. En los primeros, las acciones deben efectuarse en las dependencias del contribuyente fiscalizado. En los segundos, las actividades y acciones de fiscalización pueden realizarse en las mismas dependencias de la DGI.

es esencial que los planes, ademas de las especificaciones respecto al tipo de contribuyentes a revisar, estandar de tiempo y utilizarse numero y calidad de funcionarios que actuaran, normar de seleccion de los contribuyentes que se fiscalizaran, estimacion de metas monetarias perseguidas, etc., incluyan las tecnicas, sistemas y metodologias a emplearse (es conveniente y necesario que estas ultimas materias estén contenidas y descritas en manuales de operacion previamente elaborados y destinados a ser utilizados de acuerdo a las necesidades y especificaciones de las tareas que establezcan los respectivos planes).

Modalidades de planes de fiscalización.

- 1 Desde los diferentes puntos de vista en que pueden ser concebidos y las variadas características que pueden revestir los planes de fiscalización y siempre respetando las políticas de fiscalización previamente definidas se puede establecer planes de diferentes modalidades
- 2 **Planes de Control** que se refieren a acciones de operaciones masivas para, por ejemplo, entre muchas y variadas otras situaciones, controlar el cumplimiento que están dando los contribuyentes a las diversas obligaciones formales o accesorias que les exigen las diversas leyes tributarias, tales como

- * Verificar que los obligados entreguen a los adquirentes las facturas que ordena el IGV.
- * Que las "facturas" se emitan en formularios legales
- * Que mantengan sus libros de contabilidad al día.
- * Que los contribuyentes que tengan autorización para utilizar medios mecánicos para emitir facturas (de acuerdo con el Registro de ellos que debe existir imprescindiblemente) estén utilizando efectivamente las máquinas registradoras que les fueron autorizadas
- * Que las facturas manuales y las emitidas por medios mecanizados estén debida y oportunamente contabilizadas (especialmente hacer verificaciones de que estén contabilizadas las facturas emitidas por el contribuyente respectivo y que obtenga la División de Fiscalización y/o la respectiva Administración de Renta, de fuentes exógenas)

También es un plan de control establecer una revisión a todos los contribuyentes que se encuentran dentro de la modalidad de "Pago Fijo", con el objeto de que los Inspectores actuantes, en el mismo local del negocio comprueben si caben dentro de esta modalidad o si el monto del "Pago Fijo" al que se encuentran comprometidos NO está en concordancia con la operación del negocio para que este les sea modificada por quien corresponde

- * Plan de sectorización de Managua y otras ciudades en que sea aconsejable por el número de contribuyentes y su dispersión, con el objeto de que haya una presencia permanente de fiscalización entre los obligados

* Etc. Etc.

Planes de Auditoría Se estima generalmente que el objetivo de la auditoría tributaria es descubrir algún fraude impositivo mediante una investigación selectiva de las cuentas del balance y de la documentación, registros y operaciones efectuadas por el contribuyente, para establecer que las bases afectas de los impuestos han sido determinadas correctamente de acuerdo con las normas técnico-contables y las disposiciones legales. Verificar que se han declarado oportunamente y exactamente los diversos tributos que afectan al contribuyente

Actualmente es conveniente, al elaborar los planes de fiscalización, seleccionar los contribuyentes a revisar contando con información extra contable para guiar al auditor directamente al punto o la materia que debe investigar, eliminando del proceso de revisión, en lo posible las situaciones subjetivas y la carencia de orientación. En consecuencia, la información proporcionada por la Sección Recopilación de Antecedentes es muy valiosa para elaborar los planes y seleccionar los contribuyentes a revisar

- * Planes de Auditoría para revisiones en profundidad a fin de verificar la información puntual que debe proporcionarle el respectivo Plan en cuanto por ejemplo a compras, ventas, inversiones tanto en Activo Fijo como Realizable, retiros y los Impuestos de Renta e IGV

ANALISIS.

Mediante un CONTROL PERIODICO Y PERMANENTE, consistente en la comprobacion de como se esta ajustando a lo planeado el desarrollo efectivo que está efectuando el area operativa de los planes y programas, se debe verificar si se estan alcanzando las metas señaladas para, en caso necesario, adoptar medidas correctivas o realizar cambios en los mismos a fin de lograr en definitiva, los mejores resultados en lo que se pretende

DIVERSOS ESTUDIOS.

- * Como se dijo anteriormente, debe hacerse una estratificación del personal de fiscalización de acuerdo con la capacidad demostrada o potencial de cada uno a fin de asignarles labores acordes con su capacidad
- * Igualmente es necesario conocer como estan distribuidos entre las diversas administraciones de Renta para poder fijarles a estas las cargas de trabajo, los tiempos de ejecucion, las metas monetarias que se les exigen, etc. Esta materia es fundamental para hacer una planificación equitativa y realista
- * Las informaciones y datos, que se deben obtener de todas las fuentes accesibles para la Unidad, permiten seleccionar a los contribuyentes a ser fiscalizados, cuantificar los resultados que se buscaran y posteriormente medir y verificar los resultados que se vayan obteniendo, tanto en lo que se refiere a la calidad de lo obrado y a la eficiencia y eficacia con que se han desarrollado los recursos humanos, físicos y económicos que se han empleado
- * Establecer los procedimientos y diseño de formatos y formularios, incorporándolos a manuales de procedimientos para conocimiento de todo el personal involucrado para

Formular liquidaciones por diferencias de impuestos

Formular TASACIONES DEL IGV de acuerdo a los procedimientos que se havan establecido previamente

Formular liquidaciones de oficio

Aplicar multas (por toda clase de infracciones)

Aplicar intereses penales

- * Manuales específicos sobre cada una de las leyes tributarias encomendadas a la administración de la Dirección General de Ingresos con las interpretaciones legales hechas por el organismo para conocimiento tanto del personal de este organismo, asimismo de los contribuyentes
- * Sistema de control del cumplimiento que den los contribuyentes a las liquidaciones de impuestos que se les practiquen, a las multas que se les apliquen, etc.
- * Sistema de giro automatico de multas de cualquiera naturaleza por el Sistema Computarizado principalmente a los OMISOS y/o MOROSOS (las que deberian producirse desde el día siguiente de vencido el plazo para declarar (de aqui deberian derivarse tambien las multas que correspondan a los contribuyentes que declararon pero no pagaron)

*El Departamento de Estudios de la División de Fiscalización debe hacer un estudio y análisis profundo de las dos leyes principales (así como de las demás) IR e IGV, para confeccionar manuales de interpretación de las mismas, los cuales deben ser puestos en conocimiento de TODO el personal de la DCI con el objeto de que tengan un conocimiento mas profundo de las mismas y poder relacionar cabalmente los procedimientos que se establezcan para su correcta aplicación.

*Establecer e identificar la FUERZA FISCALIZADORA con que se cuenta, clasificando a los funcionarios por categorías según capacidad y aptitudes para realizar las diferentes modalidades de actividades de fiscalización.

*Distribuir equitativamente la FUERZA FISCALIZADORA en las áreas de ejecución de la fiscalización (Administraciones de Renta) para hacerlas factible y eficiente las labores de fiscalización y el cumplimiento de los planes y programas que les competan.

*Elaboración de todos los formularios que se requieran para las informaciones que se deben utilizar sobre el cumplimiento de los planes y programas que establezca la Dirección de Fiscalización y los demás que se requieran para cualquier efecto

* Deben estructurarse los niveles de Fiscalización para que exista una clara fijación de responsabilidades, deberes, obligaciones

Se sugiere que los niveles sean dos

A) El Normativo, constituido por la División de Fiscalización.

B) El de Ejecución, constituido por

* Administrador de Renta, responsable ante la Dirección de Fiscalización.

* Jefe de Fiscalización de la Administración de Renta, responsable ante el Administrador de Renta.

* Supervisores de Grupo de Inspectores, responsables ante el Jefe de Fiscalización.

* Inspectores Auditores constituidos por Grupos e individualmente responsables ante el respectivo Supervisor

* Inspectores de Sector responsables individualmente ante el respectivo Supervisor

Así, el nivel Normativo constituido por la División de Fiscalización, será el responsable de la Planificación, Control y Evaluación de las actividades de Fiscalización, para lo cual debe establecer el sistema de comunicación con el Nivel de Ejecución de la Fiscalización con respecto al cumplimiento de cada Plan que se establezca como, igualmente, el respectivo sistema de información del cumplimiento y desarrollo de estos que deberá comunicarle cada Administración de Renta (en cuyo caso debe estar muy especialmente normada la responsabilidad de cada Administrador de Renta con respecto a la función de fiscalización que le compete), para los fines de control y evaluación de su responsabilidad.

* Elaboración de todos los formularios que se requieran para las informaciones que se deben utilizar sobre el cumplimiento de los planes que establezca la Dirección de Fiscalización y los demás que se requieran para cualquier efecto

* Para efectuar estudios económicos y financieros, a modo de ejemplo se necesita recopilar información de:

Los ingresos tributarios recaudados a nivel nacional y desagregados por Administración de Rentas, de los diversos impuestos administrados por la Dirección General de Ingresos

El peso tributario que soporta cada sector de contribuyentes frente al rendimiento total de los tributos

Inventario global de la deuda tributaria por impuesto y desagregada por Administración de Rentas, que mantengan los contribuyentes, clasificada por antigüedad de la deuda

Las declaraciones anuales del Impuesto a la Renta (IR) clasificadas por calidad de los contribuyentes (personas naturales, jurídicas (sociedades anónimas, colectivas, etc.); imposables y no imposables, etc., a nivel nacional y por Administraciones de Rentas

Las declaraciones mensuales del IGV clasificadas por calidad de los contribuyentes (personas naturales, jurídicas (sociedades anónimas, colectivas, etc.); Debitos fiscales declarados, Creditos Fiscales declarados, Impuestos pagados, etc., a nivel nacional y por Administraciones de Rentas

El cumplimiento de pago de los sujetos a Cuota Fija, número de contribuyentes, monto de lo enterado en unas fiscales a nivel nacional y por Administraciones de Rentas

Información sobre el número de contribuyentes de otros impuestos (derivado del petróleo, tabacos, bebidas gaseosas o analcolónicas) montos pagados, etc., a nivel nacional y por Administraciones de Rentas

Ftc Ft.

Camino de los informes del cumplimiento de los planes y programas de fiscalización

Inspector (Auditor) al Supervisor (respecto a cada Caso trabajado)

Supervisor, condensa los informes de su Grupo e informa al Jefe de Fiscalización

Jefe de Fiscalización, condensa los informes de los Supervisores e informa al Administrador de Rentas.

Administrador de Rentas aprueba el informe y lo remite a la División de Planificación, Control y Evaluación de la Fiscalización de la DGI

ESTADÍSTICAS

* Establecer un flujo de información para la División de Fiscalización mediante la recopilación, clasificación, análisis e interpretación de los datos que surgen de los antecedentes tributarios de otras fuentes a las que sea necesario recurrir

Para cumplir con sus cometidos es necesario tener muy claros los objetivos con respecto a las necesidades y requisitos de información, tanto en el corto como en el largo plazo que necesita la División de Fiscalización para desarrollar sus funciones, ya que las estadísticas deben proporcionar una parte de la información que se necesita para planificar, programar, organizar y dirigir la función de fiscalización

En consecuencia debe definirse una política a seguir en cuanto a que, como y cuando producir las estadísticas que se precisen, todo lo que debe guardar relación con las políticas de fiscalización que siga la Unidad

Es imprescindible que el Departamento de Estadísticas tenga la autoridad, a través de la jefatura de la Unidad, para exigir a los sectores que producen información necesaria para sus tareas, tanto dentro de la Unidad como los demás de la Dirección General, el acceso a las fuentes correspondientes

Las técnicas modernas computacionales de procesamiento de datos permiten contar con otras formas de fiscalización distintas a las tradicionales. En especial el uso de las estadísticas puede proporcionar a la administración tributaria un conjunto de antecedentes sobre el comportamiento de los contribuyentes que a su vez le permiten evaluar y conocer en forma más exacta como se están desarrollando los mecanismos de control y los procedimientos administrativos y legales y si están consiguiendo en forma adecuada y efectiva los fines por lo cuales fueron creados, lo cual es muy importante para corregirlos, mejorarlos y también para establecer políticas de fiscalización.

Para efectos de los estudios de variada índole, para elaborar planes de fiscalización algunos ejemplos de estadísticas que puede requerir la Unidad, entre muchas otras que van necesitándose a medida de su desenvolvimiento, se refieren a

- * Número o cantidad de contribuyentes, clasificados por Tipo, NO declarantes (OMISOS) en determinados periodos legales de IGV, Renta y demás impuestos sujetos a declaración
- * Número o cantidad de contribuyentes, clasificados por Tipo que al presentar una declaración que establece impuesto a pagar, NO cancelan el monto declarado (MOROSOS)
- * Número o cantidad de contribuyentes del IGV por periodos tributarios, que presentan declaraciones con Créditos Fiscales superiores a los Débitos Fiscales
- * Monto de impuestos, clasificados por leyes y Tipo de contribuyente, determinados como diferencia de impuestos, multas, intereses y otras sanciones a los obligados revisados dentro de cada plan de fiscalización establecido por la Unidad
- * Monto de los tributos, diferencias de impuestos, multas, intereses y demás sanciones, clasificados por leyes y Tipo de contribuyente, determinados a los obligados revisados dentro de cada plan de fiscalización, que hayan sido reclamados por los afectados ante de la Dirección General.
- * Monto de multas, clasificadas por naturaleza de infracción, aplicadas a los contribuyentes dentro de cada plan de fiscalización.
- * Ftc Ftr

Las principales fuentes para recopilar datos es la que proviene del procesamiento de las declaraciones de impuestos del control que debe ejercitarse de que todos los obligados cumplan con la oportuna presentación de las mismas de toda la información contenida en la declaraciones que constituyen antecedentes de las actividades económicas de los contribuyentes, de los resultados obtenidos en planes desarrollados anteriormente de la recaudación ingresada efectivamente en arcas fiscales y de otras fuentes que es necesario ir explorando consistente y permanentemente.

- * Controlar que las actuaciones y determinaciones de impuestos, multas y otros establecidos en las actuaciones de fiscalización sean cumplidas ya sea por su pago o por su reclamación ante la DGI

Sistema de Terminos de Giro (terminacion de una empresa o negocio por cualquiera causa)

Existe actualmente una altísima cantidad de contribuyentes que se denominan "Contribuyentes Inactivos". Estos se originan porque, por ejemplo han desaparecido se han cambiado de dirección o domicilio no han declarado, etc, etc. Pero no existe un control centralizado de estas situaciones y, al parecer, la calificación de inactivos proviene de información que proporciona cada Administración de Renta.

Sin embargo en el documento de la Dirección General de Ingresos "Guías para los Contribuyentes (enero 7) de 1996), establece en el capítulo "SOCIEDAD CIERRE O TRASPASO DE RAZON SOCIAL" seis (6) condiciones y situaciones que debe realizar un contribuyente cuando cierre o traspase la razón social.

Se sugiere que el documento en cuestión sirva de base para establecer procedimientos que hayan obligatorio e ineludible para todo contribuyente que termine actividades referentes a determinada empresa, el cumplimiento de las normas que se establezcan para terminar su empresa frente a la Dirección General de Ingresos. Mientras no lo haga, debe seguir siendo considerado contribuyente, con todas las obligaciones inherentes a tal calidad (declaraciones, etc.).

Debe establecerse un control computarizado de los contribuyentes que dejen de serlo con respecto a determinada empresa a fin de mantener permanentemente actualizado el registro de los obligados.

Por supuesto que el acatamiento estricto de la norma en cuestión, debe ser responsabilidad del respectivo Administrador de Renta, el cual debe ser perfectamente instruido respecto a los alcances de ella y de los procedimientos que deben seguirse para exigirla a los contribuyentes que se encuentren en la situación de que se trata.

Deben fijarse clara y estrictamente las fronteras de las tres Administraciones de Renta de Managua (Sajonia, Linda Vista y Centro Comercial) para:

- * establecer los contribuyentes bajo la responsabilidad, fiscalización, atención de cada jurisdicción.
- * asignarles racionalmente el personal necesario acorde con el número y calidad de sus contribuyentes y la extensión geográfica de cada una.
- * proporcionarles los recursos materiales y económicos necesarios para la mejor atención de sus contribuyentes.

NOTA: Sin embargo es conveniente que el sistema de pago de impuestos sea diseñado de tal manera que registre los pagos que haga cualquier contribuyente, por cualquier impuesto en cualquier Tesorería de Administración de Renta del país, por lo cual no deben estar obligado a hacerlo en la Administración bajo cuya jurisdicción se encuentran.

Diseñar, establecer e implementar un módulo computarizado para manejar la información exógena que obtenga el Departamento respectivo. Dicho módulo debe ser un archivo de antecedentes datos e informaciones con la capacidad de ser interactivo con el RUC, el SIT y el FISCALITO, a fin de que pueda cumplir con las tareas que le competen en cuanto a proporcionar a Planificación informaciones útiles para los fines de selección de contribuyentes a fiscalizar en cumplimiento de los Planes que establezca la División para ser cumplidos por las Administraciones de Renta.

* Controlar que las sometidas a reclamación ante la DGI sean procesadas oportunamente y, si son apeladas ante la superioridad, hacerles el seguimiento

* Controlar que, una vez ejecutoriados las reclamaciones, si resultan impuestos y sanciones a pagar, esto se cumpla.

El control del desarrollo de los planes que debe hacer la División TIENE que hacerse periódicamente y no al finalizar la ejecución. Así, la información que deben proporcionar las Administraciones de Renta a la División, debe exigirse en forma mensual (tratándose, por supuesto, de planes de desarrollo anual, semestral y, en general, de dos o mas meses) para que se pueda comunicar oportunamente a la Administración ejecutante el análisis del cumplimiento hecho a través de sus informes e instruiria respecto a las medidas correctivas que debe hacer, o bien, para que tome conocimiento de cualquiera modificación de metas que la División estime necesario hacerle al respectivo Plan en lo referente a esa misma Administración.

Se debe recibir mensualmente de las Administraciones de Renta (en los formularios ad-hoc que deben establecerse) y, a mas tardar, dentro de los diez primeros dias de cada mes las informaciones respecto a la forma como se desarrollo en el mes precedente cada plan implementado

Debe señalarse la conveniencia ineludible de que la División de Fiscalización haga cumplir estrictamente los plazos en que debe recibirse la información, tomando las medidas que estén a su alcance en contra de los Administradores que no cumplan con la obligación en referencia.

Es necesario definir con toda claridad y detalle los procedimientos y toda la rutina que debe seguirse como asimismo, como cuando y por que, para efectuar

* Liquidaciones de impuestos

* Liquidaciones por diferencias de impuesto.

* Sanciones de impuestos

* Aplicación de multas de toda índole

* Etc. Etc

Igualmente sería conveniente (si es que no existe actualmente) que se reglamente un sistema de órdenes de ingreso (o cualquiera denominación que se estime aplicable) para que el contribuyente al que se le haya aplicado una multa por cualquiera razón o se le haya practicado una liquidación de cualquiera naturaleza, una vez afinada la actuación (cuando ya no existan recursos ulteriores) se le "gire una Orden de Ingreso a Tesorería (o como quiera denominarse)" para que se registre en el sistema computarizado (que deberá crearse ad hoc) a fin de que se incorpore a él la respectiva cancelación cuando se pague efectivamente o para que sea el antecedente necesario para efectuar las gestiones de cobro para perseguir su pago

En cuanto a fuentes de informacion exogena, el Departamento respectivo debe obtener datos de las empresas manejadoras de tarjetas de credito con respecto a los pagos hechos a los contribuyentes que reciben y operan con tarjetas de credito, a fin de que, si resulta recomendable, se pueda establecer algun plan de fiscalizacion a estos ultimos comparandolas con sus declaraciones mensuales de IGV (Débitos Fiscales) y anuales de IR.

Debe hacerse un Registro de los Contribuyentes del IR a quienes la empresa respectiva les retiene el impuesto con la obligacion de enterarlo en areas fiscales. No olvidar que tales personas son contribuyentes del Impuesto a la Renta pero no están obligados a presentar declaracion, por lo cual les es retenido por la empresa como tercera responsable. Sin embargo, si ameritan que se le fiscalice, por ejemplo, por haber comprado un vehiculo o adquirido una casa o algun otro bien de alto valor, la unica justificacion de su capacidad economica para hacerlo esta en los salarios percibidos, los cuales deben haber pagado el IR por la referida retencion. Si no son capaces de justificar los ingresos de que dispuso para hacer la adquisicion de que se trate, la DGI puede tal vez, tasarle ingresos suficientemente justificativos, perseguir el pago del tributo que correspondiere.

J M
Managua
12/9/1996