

**Proyecto NEPAI**  
**Núcleo Especial para Análisis e Implementación**  
**Nicaragua Economic Policy Analysis & Implementation**

**MEDE / MIFIN**

**PRIMER INFORME SOBRE FISCALIZACION**  
**TRIBUTARIA DEL PERIODO FEBRERO-JUNIO 1996**

**Documento elaborado por el Lic J Miguel Angel Espinoza**

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

**MINISTERIO DE FINANZAS  
PROYECTO NEPAL- USAID  
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS**

**PRIMER INFORME DEL CONSULTOR  
J. MIGUEL ANGEL ESPINOZA  
ASESOR DE FISCALIZACION TRIBUTARIA  
DEL PERIODO FEBRERO- JUNIO 1996**

**RESPONSABLE:**

**J. MIGUEL ANGEL ESPINOZA**

**MANAGUA, NICARAGUA 18 DE JUNIO DE 1996**

# INDICE

|   | PAG |
|---|-----|
| - INTRODUCCION  | 4   |
| - ACTIVIDADES REALIZADAS  |     |
| 1. ESTUDIO DEL SISTEMA DE CONTROL DE BANCOS DE EL SALVADOR  | 4   |
| 2. ANALISIS Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS CENTRALIZADOS DE FISCALIZACION DESARROLLADOS EN LA DIRECCION GENERAL DE INGRESOS DESDE 1996 | 5   |
| A.- DEBITO/CREDITO  | 5   |
| B.- PLAN DE OBLIGACIONES FORMALES   | 6   |
| C.- PLAN DE PUNTO FIJO  | 6   |
| 3. FORMULACION DE NUEVOS PLANES DE FISCALIZACION  | 6   |
| A.- PLANES VECTOR DE ERRORES  | 7   |
| a.- PLAN DE FISCALIZACION VECTOR DE ERRORES RENTA-PAGO ANTICIPADO   | 7   |
| b.- PLAN DE FISCALIZACION VECTOR DE ERRORES INGRESOS BRUTOS - RENTA BRUTA 94/95 PAGO ANTICIPADO                                       | 8   |
| c.- PLAN DE FISCALIZACION VECTOR DE ERRORES RENTA CALCULO DEL IMPUESTO.   | 8   |

|  | <b>PAG</b> |
|--|------------|
| <b>B - OTROS PLANES FORMULADOS</b>                                 | <b>8</b>   |
| <b>a - PLAN DE CONTROL DE CAJAS REGISTRADORAS</b>                  | <b>9</b>   |
| <b>b.- PLAN DE CAJAS REGISTRADORAS<br/>          SEGUNDA PARTE</b> | <b>9</b>   |
| <b>c.- PLAN BUSQUEDA</b>   | <b>10</b>  |
| <b>d.- PLAN OMISO/MOROSOS</b>                                      | <b>10</b>  |
| <br>   |            |
| <b>4. TALLERES IMPARTIDOS</b>                                      | <b>11</b>  |
| <br>   |            |
| <b>5. OTRAS ACTIVIDADES</b>  | <b>11</b>  |
| <br>   |            |
| <b>6. ACTIVIDADES FUTURAS</b>                                      | <b>12</b>  |

## **INTRODUCCION**

Desde el mes de Febrero del año en curso, se han realizado una serie de actividades relacionadas directamente con las áreas de Control, Recaudación y Cobranza y con más énfasis en el área de Fiscalización para la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Finanzas, dichas actividades han estado orientadas a la implementación de una nueva política en el control de las Obligaciones Formales y Sustantivas que los contribuyentes tienen con el fisco.

Los objetivos más importantes de estas actividades ha sido la búsqueda del incremento de la recaudación por medio del cumplimiento voluntario de los contribuyentes así como la ampliación de la base de los contribuyentes por medio de la incorporación de aquellas personas que hasta el momento no han estado haciendolo.

Como un objetivo prioritario se plantea la utilización del Sistema de Información Tributaria (SIT) con que cuenta de Dirección General de Ingresos para la selección de Contribuyentes a Fiscalizar y de esa forma lograr lo siguiente:

- \* **Impersonalidad en el proceso de Selección de Contribuyentes.**
- \* **Máxima eficiencia en el uso de los recursos.**
- \* **Contribuyentes de buen comportamiento tributario no son seleccionados.**
- \* **El contribuyente evasor el sistema lo selecciona tantas veces hasta que cambie su comportamiento.**

## **ACTIVIDADES REALIZADAS**

### **1. ESTUDIO DEL SISTEMA DE CONTROL DE BANCOS EN EL SALVADOR**

El estudio es una recopilación de la experiencia Salvadoreña, relacionada con la recaudación de los impuestos a través del Sistema Financiero, haciendo énfasis en los mecanismos legales contractuales que más convienen al Estado, así como los

mecanismos de control por medio de medios informáticos de la recaudación, los cuales permiten tener un control exacto de los ingresos del día a día, así como el control que se tiene de los contribuyentes que han pagado

El estudio contiene informes que el sistema genera, así como copia de los diferentes contratos que en años atrás se han firmado con las instituciones financieras, además se hace una cronología de toda la experiencia buena y mala de la aplicación del sistema de control de recaudación de bancos.

## **2. ANALISIS Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS CENTRALIZADOS DE FISCALIZACION DESARROLLADOS EN LA DIRECCION GENERAL DE INGRESOS DESDE ENERO DE 1996**

Se realizó evaluación de los planes siguientes:

- **DEBITO\CREDITO**
- **OBLIGACIONES FORMALES**
- **PUNTO FIJO**

### **A. DEBITO\CREDITO:**

Este plan consiste en verificar a aquellos contribuyentes que han tenido un comportamiento no adecuado comparado con el promedio del resto de los contribuyentes.

Para la selección de contribuyentes a fiscalizar se utilizaron los criterios siguientes:

- **Visitar a aquellos contribuyentes que su relación Débito\Crédito sea menor a 1.05**
- **Invertir 8 horas\hombre en cada caso.**
- **La meta de fiscalización era de 8000 casos en el año.**

Luego de evaluar el plan se determinó que el parámetro utilizado para escoger a los contribuyentes es un parámetro general sin discriminar sectores económicos, lo cual no es recomendable, debido a que los sectores no tienen el mismo comportamiento, por ejemplo una estación de servicio de combustible tiene márgenes de utilidad bastantes bajos por transacción por lo que la utilidad se conforma por el gran volumen de transacciones que tienen, en cambio una empresa del sector construcción el margen de ventas

es bastante alto y el volumen de las transacciones es muy bajo. con base a esta características las relaciones débito\credito son totalmente diferentes por lo tanto un parametro general nos lleva a conclusiones equivocadas.

Además se advirtió que el presupuesto de 8 horas \hombre por caso no es real ya que para determinar si un contribuyente tiene problemas es necesario analizarle por lo menos 12 períodos o sea doce meses del impuesto IGV, y en efecto en la practica estaban invirtiendo 40 horas\hombre por caso lo cual con el numero de personal con que cuenta el programa era imposible alcanzar la meta de 8000 visitas por lo que se sugirió replantear el plan haciendolo así a partir del segundo trimestre.

## **B. PLAN DE OBLIGACIONES FORMALES.**

El Fisco de Nicaragua tiene dos sistemas de pago de Impuestos los Obligados o Agentes de Retención y el Sistema simplificado denominado CUOTA FIJA orientado especialmente a los contribuyentes de difícil control ( pequeños contribuyentes).

El plan de Obligaciones Formales como su nombre lo indica, consiste en verificar que el contribuyente este cumpliendo sus obligaciones formales que son: Declarar en tiempo, pagar los impuestos, llevar registros contables actualizados y autorizados, facturar conforme a la Ley ya sea a través de facturas comunes o cajas registradoras y encontrar nuevos contribuyentes.

Para que este tipo de planes tenga resultados efectivos es indispensable que la normativa que regula y establece los parámetros del Régimen simplificado esten debidamente establecidos ,lo cual a la fecha todavía la Dirección esta trabajando en dicha normativa, por lo que se recomendó suspender el plan mientras no se defina la normativa y posteriormente de aprobada y dada a conocer publicamente la normativa desarrollar un Censo Tributario que abarque el 100% del País.

## **C. PLAN PUNTO FIJO**

Sobre este plan únicamente se hicieron observaciones sobre los parametros utilizados para la selección de los contribuyentes a fiscalizar y el seguimiento de los resultados.

Es importante mencionar que las observaciones hechas en su oportunidad, fueron atendidas inmediatamente por la Dirección General

### **3. FORMULACION DE NUEVOS PLANES DE FISCALIZACION**

En armonía con el objetivo de la Dirección de utilizar el Sistema de Información Tributaria (SIT) para la selección de contribuyentes a fiscalizar se han desarrollado una serie de fórmulas que se pueden observar en el ANEXO I, que permiten el acceso a la base de datos del sistema, probando a la fecha 3 de ellas obteniendo así tres planes de fiscalización con resultados preliminares positivos y probando que el sistema de Información Tributaria funciona y se puede utilizar como fuente fundamental para fiscalizar.

A continuación se describen brevemente los planes formulados:

#### **A. PLANES VECTOR DE ERRORES.**

Estos planes consisten en aplicar la fórmulas arriba detalladas al sistema de Información Tributaria, para capturar de él a aquellos contribuyentes con errores en sus declaraciones que provocan una evasión en el pago de los impuestos.

##### **a. PLAN DE FISCALIZACION VECTOR DE ERRORES RENTA-PAGO ANTICIPADO (ANEXO II)**

El plan consiste en verificar que la sumatoria de los montos declarados mes a mes como anticipo al Impuesto Sobre la Renta, sea igual al monto declarado al final del período como anticipo IR, la diferencia entre las declaraciones mensuales y la declaración anual del mismo rubro se investiga y de confirmarse la diferencia se solicita al contribuyente que presente la declaración sustitutiva correspondiente y además que pague el impuesto dejado de pagar.

Este plan fue aplicado a 6 Administraciones de Rentas de las 19 que tiene la Dirección General de Ingresos en todo el país, debido a que el período que se estaba revisando es el ejercicio fiscal 94/95 y de ese período solamente 6 administraciones tienen los datos completos ya que hasta el año pasado se han instalado el sistema en 11 administraciones de Rentas.

El vector selecciono a 242 contribuyentes con una diferencia a encontrar de C\$ 2.044.262.02, para investigar este tipo de errores se estan realizando auditorias rápidas de 8 horas/hombres por caso, y aprovechando la visita se le traslada al contribuyente la encuesta de cumplimiento de las obligaciones formales.

Los resultados preliminares de este plan son los siguientes:

115 contribuyente corrigieron su declaracion de Renta anual voluntariamente generando una recaudación aproximada de 800.000 cordobas, el resto de casos corrigieron aunque no significa recuadación efectiva ,ya que fueron aplicaciones de saldos a favor de ejercicios anteriores que se aplicaron sin autorización y por lo tanto al corregir no significa ingreso efectivo.

**b. PLAN DE FISCALIZACION VECTOR DE ERRORES 0 INGRESOS BRUTOS-RENTA BRUTA 94\95-PAGO ANTICIPADO ANEXO III**

- Este plan consiste en verificar que los ingresos brutos que el contribuyente declara mensualmente en la declaración de Anticipo IR coincida con el monto de anticipo que se declara al final del ejercicio en la declaracion anual del impuesto sobre la Renta IR.

Como objetivo fundamental del plan se tiene que investigar las diferencias encontradas demás producto de mayores Ingresos Brutos según declaración mensual de Anticipo IR que lo informado en la declaración Anual de IR.

Según el sistema en 4 Administraciones de Renta existen 226 contribuyentes con una diferencia de c\$ 48.773.657.52 por comprobar, a la fecha de elaboración de este informe el plan esta siendo ejecutado por las diferentes Administraciones de Renta, por lo que no es posible tener resultados del mismo.

**c. PLAN DE FISCALIZACION VECTOR DE ERRORES RENTA CALCULO DEL IMPUESTO (ANEXO IV)**

Este plan al igual que los dos planes anteriores es de caracter preventivo, rapido y puntual y tiene como objetivo incrementar la recaudación ,rectificación de declaraciones de impuestos, comprobaciones de pago y mejoramiento de cumplimiento voluntario de las obligaciones de formales.

**El plan consiste en la detección de deficiencias en los montos declarados como impuesto de la Renta, con la simple operación de multiplicar el monto de la Renta Gravable por la tasa del Impuesto (30%) de las personas Jurídicas.**

**El plan pretende visitar 97 contribuyentes con una diferencia por comprobar de CS 2.910 349.20 y será ejecutada a partir de la segunda quincena del mes de junio del año en curso, al igual que los otros dos planes se aprovechará la visita al contribuyente para pasarle la encuesta de las Obligaciones Formales.**

## **B. OTROS PLANES FORMULADOS**

**Además de formular planes por medio del sistema de Información Tributaria (SIT) también se han desarrollado otros planes de características rápidas que busquen el cumplimiento voluntario de las obligaciones formales y sustantivas de los contribuyentes.**

### **a. PLAN DE CONTROL DE CAJAS REGISTRADORAS ( ANEXO V)**

**Este programa es un plan rápido de aplicación sencilla pero de amplia cobertura, y de características de masividad, está dirigido al control fiscal de aquellos contribuyentes que utilizan la caja registradora para soportar las transacciones de ventas de bienes en sustitución de las facturas tradicionales.**

**Este plan está orientado al control de la facturación, se sabe que la evasión más grande está en la no facturación de las ventas lo cual significa que al no facturar no hay registro de las ventas al final del día y por lo tanto al momento de declarar el contribuyente omite muchas ventas.**

**Con el plan se pretende verificar el cumplimiento de una normativa que la Dirección General de Ingresos (DGI) emitió al principio del año, en donde se especifica las características técnicas que tiene que tener una caja registradora para que puede utilizarse en sustitución de los talonarios de facturas.**

**El Plan pretendía alcanzar una cobertura de 5000 visitas a los comerciantes de Managua y Ciudades más importantes del País, los resultados obtenidos en este plan son los siguientes:**

El plan se ejecutó durante los meses de abril y mayo del año en curso,visitando alrededor de 3000 contribuyentes encontrandose 502 contribuyentes con cajas registradoras de los cuales solamente 47 estan debidamente autorizadas, ademas se verifico la obligación formal de facturar en contrandose que 1985 contribuyentes cumplen con la normativa legal,pero 891 contribuyentes no estan cumpliendo a cabalidad dicha normativa.

Aunque no era el objetivo de este plan se obtuvo el resultado indirecto de inscribir 61 nuevos contribuyentes encontrados en los diferentes centros comerciales visitados,cumpliendo el objetivo de la Dirección General de ampliar la base tributaria de contribuyentes con cada plan masivo que se ejecute.

**b. PLAN CAJAS REGISTRADORAS SEGUNDA PARTE  
( ANEXO VI)**

El objetivo de este plan es visitar a todos los contribuyentes que luego de la visita realizada en el primer plan de cajas registradoras,fueron reportados como contribuyentes infractores los cuales estan vilando la Disposición Administrativa 3-95 ( Emision de Tiquetes de Maquinas Registradoras). Así mismo visitar a aquellos contribuyentes que estan violando la Disposición Administrativa 1-95 sobre el control de facturación.

Con este plan se pretende prevenir a todos los contribuyentes infractores dandoles 30 dias para corregir las deficiencias encontradas por la Dirección manifestandole que se hará una tercera visita y a aquel que no haya corregido la deficiencia se le sancionará conforme a la Ley (Multas Pecuniarias y Cierre de Negocios).

Tanto este plan como el anterior es de caracter masivo y tiene como objeto elevar el nivel de cumplimiento de la obligación formal de facturar corectamente y por ende el incremento en las ventas registradas lo que conlleva logicamente al pago puntual de los impuestos,este plan esta siendo ejecutado por la Unidad de Obligaciones Formales con una fuerza de 35 auditores y se esta desarrollando al momento de preparar este informe, quedando para futuros informes el conocer los resultados concretos de este plan.

**c. PLAN BUSQUEDA (ANEXO VII)**

**Este plan tiene la característica de ser rapido y puntual y consiste en investigar y detectar a aquellos contribuyentes que por más de dos meses las Administraciones de Rentas no los encuentran y los contribuyentes no han informado sobre el cierre del negocio, siendo entonces el objetivo de encontrar y notificar al contribuyente su estado de cuenta ,asi como darle un citatorio para que se presente a la Administración respectiva a poner en orden su situacion.**

**El plan fue ejecutado por la unidad de Punto Fijo con una fuerza laboral de 17 auditores durante la segunda semana del mes de mayo y la primera del mes de junio del año en curso teniendo resultados satisfactorios, ya que se encontraron 67 contribuyentes de 206 buscados lo cual equivale a un 37% de efectividad si consideramos que estos contribuyentes las Administraciones de Rentas de Managua estaban por darles de baja antes de iniciar este plan ,por lo que se considera que el encuentro de este número contribuyentes como una recuperación real,además en el desarrollo de la busqueda se encontraron 26 nuevos contribuyentes que fueron citados para que se presenten a la Administraciones de Rentas a que se incorporen al sistema.**

**d. PLAN OMISOS \MOROSOS (ANEXO VIII)**

- **Este plan se inicio su ejecución el 13 de los corrientes y esta siendo ejecutado por la unidad de Punto Fijo con 17 Auditores, tiene como objetivo "Limpiar " la mora historica de las principales Rentas del país que comprende desde enero de 1992 hasta Abril de 1996 y tienen cálculos aproximados a los 60 millones de cordobas; la investigación tiene como objetivo determinar la existencia real de los contribuyentes que al vencimiento de cada periodo tributario se les notifica que esta omiso en los diferentes impuestos pero que no obstante el envio de notificaciones el contribuyente no se presenta a la Administración de Rentas a solventar su problema y en muchos casos el contribuyente no es localizado.**

**La cobertura de este plan es de por lo menos 2000 visitas con un aproximado de gestión que llega a los 60 millones de cordobas,el plan se ha iniciado en la Renta del Centro Comercial managua,siguiendo posteriormente con la Renta de Sajonia y Linda vista, en vista de la gran cobertura de este plan de ser necesario se incorporarían los inspectores del programa de Obligaciones Formales con 25 Auditores adicionales.**

#### **4. TALLERES IMPARTIDOS**

Cada plan de fiscalización que se ha formulado ha generado un taller, el cual consiste en capacitar a los Auditores que tendrán a su cargo la ejecución del plan, los participantes han sido además de los auditores, los Administradores de Rentas, los Supervisores y los Jefes de los programas, los talleres impartidos han sido los siguientes:

- Plan Vector de Errores Renta -Pago Anticipado
- Plan vector de Errores Renta Bruta- Renta pago Anticipado
- Plan Vector de Errores Renta cálculo del Impuesto
- Plan Control de Cajas Registradoras
- Plan Cajas Registradoras Segunda Parte
- Plan Busqueda
- Plan Omisos y Morosos

Además se han desarrollado 2 conferencias sobre la experiencia en El Salvador con los Nuevos Planes de Fiscalización dirigida a los principales funcionarios y Directores de la Dirección General de Ingresos.

El 27 de abril del año en curso se desarrolló la conferencia sobre el manual de auditoría, dirigido a los Jefes de Fiscalización de todas las Administraciones de Rentas. (ANEXO IX)

#### **5. OTRAS ACTIVIDADES**

- Propuesta de creación de la unidad especializada de Fiscalización que tendría como función coordinar las unidades centralizadas de Punto Fijo, Obligaciones Formales Debito \Credito y Unidad de Cierre.
- Propuesta Técnica de actividades a realizar en el área de Fiscalización de la Administración de Rentas de Sajonia (entregado).
- Recomendaciones y Observaciones a los procedimientos para establecer causas Penales en materia Tributaria.
- Observaciones sobre el Control Interno y la gestión de cobro de la DGL.

- **Evaluación de la gestión sobre la fiscalización de la Administraciones de Rentas siguientes:**

**Grandes Contribuyentes  
Centro Comercial Managua  
Sajonia  
Linda Vista  
Masaya  
Carazo**

- **Se han realizado visitas de observación a las Administraciones siguientes:**

**Ocotal  
Madriz  
Estel**

**Observaciones sobre la Normativa del Sistema Simplificado de la Cuota Fija.**

## **6. ACTIVIDADES FUTURAS**

- **Desarrollar planes de fiscalización utilizando el modulo de informacion exogena, iniciando con lo siguiente:**
  - Petroleras**
  - Exportadores**
  - Importadores**
- **Desarrollar dos planes mensuales de vector de errores para el resto del ejercicio fiscal.**
- **Desarrollar el programa censo tributario**
- **Desarrollar otros planes de fiscalización a solicitud de la Dirección Ejemplo plan "Imprentas"**
- **Supervisar la creación de la Unidad de Programación y Evaluación Tributaria**
- **Supervisar la creación de la Unidad especializada de Fiscalización**

- **Visitas y Evaluacion al resto de Administraciones del Pais que no se han visitado a la fecha**
- **Programar y Ejecutar visitas a El Salvador a observar y conocer las unidades siguientes:**

**Unidad de Grandes Contribuyentes**

**Unidad de Medianos contribuyentes (Multidisciplinaria)**

**Unidad Informática**

**Unidad Central de Fiscalización**

**Dirección General de Aduanas (unidades de Fiscalización).**

**MINISTERIO DE FINANZAS  
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS  
DIVISION DE FISCALIZACION NORMATIVA**

A continuación se presentan una serie de formulas que se aplican al Sistema de Información Tributaria, por medio de las cuales se detectan deficiencias e inconsistencias en las declaraciones de los diferentes impuestos, por parte de los contribuyentes, estas fórmulas son herramientas que se utilizan con la información endógena y permiten formular planes de fiscalización efectivos, puntuales, rentables y que persiguen al contribuyente que trata de defraudar o engañar a la Administración Tributaria.

**IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

**1. INGRESOS BRUTOS DEL I.R.**

Consiste en comparar los ingresos brutos declarados mensualmente en las Declaraciones de anticipo de I.R., contra los ingresos brutos anuales declarados en el formulario de la declaración anual del I.R.

$$RTA. [ \sum \text{Renglon 1 (Anticipo IR)} = \text{Renglón 20 Declaración Anual IR} ]$$

**2. RETENCIONES DE I.R.**

Consiste en comparar las retenciones sobre venta de bienes declaradas mensualmente en las declaraciones de anticipo mensual de I.R., contra las declaraciones de Retenciones de I.R. del formulario de declaración de la Renta Anual de I.R.

$$RTA. \sum R4 (\text{Anticipo IR}) = R34 (\text{Declaracion Anual IR})$$

**3. SALDOS A FAVOR ANTICIPOS I.R.**

Consiste en comparar mes a mes la deducción del saldos a favor del mes anterior, con el Renglón de saldos a favor que se declaro en dicho mes del formulario de anticipo mensuales de I.R.

$$RTA. \text{ Mes x Mes } [R6 (\text{Anticipo IR}) \text{ sea} = R10(\text{Atic IR Mes Ant})$$

**4. ANTICIPOS I.R.**

Consiste en comparar la sumatoria de los anticipos sobre ingresos brutos de las declaraciones mensuales de I.R., contra los anticipos I.R. declarados en el formulario de la Declaración Anual de I.R.

$$RTA. \sum R3 \text{ ó } R2 \text{ según sea el caso } (\text{Antic IR}) = R33 \text{ Dec Anual IR}$$

## **5. CREDITOS O DEDUCCIONES AUTORIZADOS**

- Consiste en comparar la sumatoria de las otras deducciones autorizadas por la DGI, declaradas en el formulario de Anticipos IR, contra los otros creditos autorizados y declarados en el formulario de la declaración de la Renta Anual

$$\text{RTA. } \sum R5 (\text{Anticipo IR}) = R35 (\text{Declaración Anual IR})$$

## **6. CALCULO DEL IMPUESTO RENTA ANUAL**

Consiste en verificar que el cálculo del impuesto sobre la Renta este hecho correctamente  
RTA.  $R31 \times \text{La tasa del impuesto} \neq R32$

## **7. CALCULO DEL ANTICIPO IR MENSUAL**

Consiste en verificar que el cálculo del anticipo mensual del IR, este bien calculado

$$\text{ANTICIPO IR } R1 \times \text{La tasa del Impuesto} \neq R3$$

## **IMPUESTO GENERAL AL VALOR IGV**

### **1 CALCULO DEL DEBITO FISCAL**

Consiste en verificar que lo declarado como Debito Fiscal este calculado correctamente  
IGV  $R5 \text{ sea} = R4 \times \text{La tasa del Impuesto}$

### **2. REMANENTES DE CREDITO IGV**

Consiste en comparar que los saldos a favor de un mes coincida con los montos declarados como saldos a favor en el mes siguiente

$$\text{IGV } R11 \text{ de Mes1} = R7 \text{ de Mes2}$$

## **IMPUESTO ESPECIFICO AL CONSUMO IEC**

### **1 CALCULO DEL DEBITO FISCAL**

Consiste en verificar que el monto declarado como Debito Fiscal este calculado en forma correcta.

$$\text{IEC } R6 = R5 \times \text{La tasa del Impuesto}$$

## **2 REMANENTES DE CREDITO IEC.**

Consiste en verificar que los saldos a favor del mes coincida con el monto declarado como saldos a favor del mes anterior

$$\text{IEC R13 Mes 1} = \text{R9 Mes 2}$$

## **CRUCES DE INFORMACION IGV-RENTA**

### **1. VENTAS O INGRESOS TOTALES DEL AÑO**

Consiste en comparar los ingresos anuales declarados en el Impuesto sobre la Renta, con la sumatoria del ejercicio de los ingresos declarados en el IGV

$$\text{IGV-RTA } \sum \text{R1 IGV} = \text{R20 Declaracion Anual de IR}$$

### **2. VENTAS O INGRESOS MENSUALES**

Consiste en comparar los Ingresos declarados en IGV, con los Ingresos declarados en IR del mismo mes

$$\text{IGV-ANTCIPO IR} \quad \text{Total R1 IGV} = \text{Total R1 Anticipos IR}$$

MINISTERIO DE FINANZAS  
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS  
DIVISION DE FISCALIZACION NORMATIVA

PLAN DE FISCALIZACION VECTOR DE ERRORES RENTA -PAGO ANTICIPADO

I.- OBJETIVOS

- Investigar por que razón la sumatoria del monto declarado en anticipos sobre Ingresos Brutos mensuales es menor que el monto declarado al final del ejercicio.
- Detectar cuales son las causas que originaron las deficiencias encontradas.
- Inducir al contribuyente a que voluntariamente modifique o corrija aquellos errores u omisiones que afecten la determinación del impuesto.
- Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Formales.

II.- POLITICAS

- Sancionar a todos aquellos contribuyentes que se confirme algun incumplimiento.
- Trasladar a la Unidad Penal a todos aquellos casos que no obstante se les confirma que ha cometido delito fiscal se niegue a solventar voluntariamente sus obligaciones.

III.-ESTRATEGIAS

- Notificar al contribuyente seleccionado la fiscalización de obligaciones formales, así como la confirmación de los montos declarados en las Declaraciones de Anticipo IR y Renta anual.
- El plan será realizado por cada una de las administraciones a que pertenecen los contribuyentes seleccionados.

IV.- COBERTURA

- El plan general tiene cobertura de 242 contribuyentes distribuidos en las Administraciones siguientes:

| ADMINISTRACION   | PER. NAT.  | PER. JURID. | TOTAL          | DIFERENCIA A CONFORMAR |
|------------------|------------|-------------|----------------|------------------------|
| Grandes Contrib  | --         | 37          | 37 C\$         | 775,670.84 → 40        |
| Centro Comercial | 53         | 46          | 99             | 738,382.60 → 100       |
| Sajonia          | 14         | 6           | 20             | 113,331.21 → 20        |
| Linda Vista      | 13         | 11          | 24             | 110,416.58 → 30        |
| Granada          | 43         | 16          | 59             | 309,327.71 → 60        |
| León             | 3          | --          | 3              | 5,133.08 - 10          |
| <b>TOTALES</b>   | <b>126</b> | <b>116</b>  | <b>242 C\$</b> | <b>2,044,262.02</b>    |

**NOTA:** Del total de 242 Contribuyentes, 70 serán citados a las Administraciones de Rentas, estos corresponden a diferencias menores de C\$ 500.00, para un monto de C\$ 13,953.64

El saldo de 172 corresponde a contribuyentes que se les hará visita de campo con diferencias iguales o mayores de C\$ 500.00 para un monto de C\$ 2,030,308.38

**V.- CRITERIOS DE SELECCION**

La muestra a fiscalizar resultó de aquellos contribuyentes que la sumatoria del monto declarado como anticipo del IR sea menor que el monto declarado como anticipo en la Declaración Anual del IR, seleccionandose de la manera siguiente:

- a.- Se efectuarán revisiones de campo a los contribuyentes que presenten diferencias iguales o mayores a C\$ 500.00
- b.- Se citaran a la Administración de Rentas por medio de telegramas u otros medios, a los contribuyentes que presenten diferencias menores de C\$ 500.00

## VI.- METODOLOGIA

Programar visitas puntuales de 8 horas/hombre, para investigar la diferencia y desarrollar el formato de Obligaciones Formales.

## VII.-RECURSOS HUMANOS

Dependera de la muestra de Administración de acuerdo a lo programado se invertirán un total de 1,376 Horas/Hombres.

## VIII.-MARCO LEGAL

Artículos : 110,111,112,113 y 114 Legislación Tributaria Común.

Acuerdo Ministerial No. 17-93 ←

↓  
Artículos: 26, 27, 28 y 29 Ley Impuesto sobre la Renta.

Acuerdo Ministerial No. 16-90

↓ ↓  
Comunicado No. 8 - 95 y 9 - 95

## IV.- PROCEDIMIENTOS A EJECUTAR:

### Procedimientos ( trabajo de campo)

- 1). Solicite en el archivo de renta las 12 declaraciones por pagos anticipados al I.R. ( formato No. 102) y procedá al llenado del anexo 01, tomando los valores de la casilla No. 03 o'02 segun sea el caso y proceda a compararlo contra el total del renglon No. 33 de la declaración anual del I.R.
- 2). Efectúe el llenado del formato de obligaciones formales.
- 3). Verifique en la oficina del contribuyente el pago de las declaraciones contra el recibo ' ORIGINAL' de caja.
- 4). Solicite al contribuyente aclaración sobre la diferencia resultante del cruce de informacion.

- 5). Si no hay justificación de parte del contribuyente por la diferencia determinada, entreguele cita dándole un plazo de 3 días, para que presente declaración sustitutiva con su respectivo pago. Además orientele que de no cumplir con el plazo señalado su caso será remitido a la Unidad Penal de la D.G.I.
- 6). Vencido el plazo otorgado y el contribuyente no presentó su declaración sustitutiva, trasladar el expediente a la Unidad Penal.
- 7). Si el contribuyente se presentó y no solucionó su caso, proceder igual al punto anterior.

Procedimientos ( trabajo de oficina)

El administrador citará por medio de telegramas u otros medios a los contribuyentes, cuyas diferencias sean menores de C\$ 500.00, solicitándoles las aclaraciones correspondientes, en caso de no justificar les solicitará presentar declaración sustitutiva, con su respectivo pago.

**MINISTERIO DE FINANZAS**  
**DIRECCION GENERAL DE INGRESOS**  
**DIVISION DE FISCALIZACION NORMATIVA**

**PLAN DE FISCALIZACION VECTOR DE ERRORES**  
**INGRESOS BRUTOS-RENTA**  
**BRUTA 94/95 PAGO ANTICIPO**

**I.-OBJETIVOS**

- Investigar las diferencias encontradas demás producto de haber presentado mayores " Ingresos Brutos" segun declaración mensual , Anticipo IR (Renglón 01) que lo informado en declaración anual IR (Renglón 20) Renta Bruta.
- Verificar en las oficinas del contribuyente las causas que originaron las diferencias detectadas
- Inducir al contribuyente a que voluntariamente modifique o corrija aquellos errores u omisiones que afecten la determinación del impuesto.
- Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Formales

**II.-POLITICAS**

- Sancionar a todos aquellos contribuyentes que se confirme algún incumplimiento.
- Trasladar a la Unidad Penal todos aquellos casos que no obstante se les confirma que ha cometido delito fiscal se niegue a solventar voluntariamente sus obligaciones

**III.-ESTRATEGIAS**

- Notificar al contribuyente seleccionado la fiscalización de Obligaciones Formales, así como la confirmación de los montos declarados en las Declaraciones de Anticipo IR y Renta anual.

- El plan será realizado por cada una de las administraciones a que pertenecen los contribuyentes seleccionados

- Se visitarán a aquellos contribuyentes que declararon menos ingresos en la Declaración Anual, que lo que declararon mensualmente en los Anticipos, para aquellos contribuyentes que hicieron lo contrario, dejarlos para una auditoría posterior, en vista que como ya se liquidó el período no tendría efecto ningún cambio, ya que lo que hicieron fue financiarse con el Anticipo al no declarar en su totalidad sus Ingresos Brutos mensualmente

#### IV.- COBERTURA

- El plan general tiene cobertura de 226 contribuyentes distribuidos en las Administraciones siguientes

| ADMINISTRACION      | PER.<br>NAT. | PER.<br>JURID. | TOTAL      | DIFERENCIA<br>A CONFIRMAR |
|---------------------|--------------|----------------|------------|---------------------------|
| Centro Comercial 62 | 37           | 69             | 106        | 27,447,841.72             |
| Sajonia 33          | 25           | 19             | 44         | 6,322,358.80              |
| Linda Vista 35      | 18           | 32             | 50         | 9,278,139.00              |
| Granada 15          | 17           | 9              | 26         | 5,725,318.00              |
| <b>TOTALES</b>      | <b>97</b>    | <b>129</b>     | <b>226</b> | <b>48,773,657.52</b>      |

NOTA: Del total de 226 Contribuyentes, 82 serán citados a las Administraciones de Rentas, estos corresponden a diferencias iguales o menores de C\$ 5000.00, para un monto de C\$ 110,427.00

El saldo de 144 corresponde a contribuyentes que se les hará visita de campo con diferencias mayores de C\$ 5000.00 para un monto de C\$ 48,663,231.00

## **V.- CRITERIOS DE SELECCION**

La muestra a fiscalizar resultó de aquellos contribuyentes que la sumatoria del monto declarado como Ingresos Brutos en Anticipo del IR ( Renglón 01) sea mayor que el monto declarado como Renta Bruta ( Renglón 20) en la Declaración Anual del IR,seleccionándose de la manera siguiente

- a - Se efectuarán revisiones de campo a los contribuyentes que presenten diferencias mayores a C\$ 5000 00
- b - Se citaran a la Administración de Rentas por medio de telegramas u otros medios , a los contribuyentes que presenten diferencias iguales o menores de C\$ 5000 00

## **VI.- METODOLOGIA**

Programar visitas puntuales de 8 horas/hombre, para investigar la diferencia y desarrollar el formato de Obligaciones Formales

## **VII.-RECURSOS HUMÃNOS**

Dependera de la muestra de Administracion de acuerdo a lo programado se invertirán un total de 1,376 Horas/Hombres

## **VIII.-MARCO LEGAL**

Artículos · 110,111,112,113 y 114 Legislación Tributaria Común.

Acuerdo Ministerial No. 17-93

Artículos· 26, 27, 28 y 29 Ley Impuesto sobre la Renta.

Acuerdo Ministerial No 16-90

## **IX -PROCEDIMIENTOS A EJECUTAR:**

### **Procedimientos ( trabajo de campo)**

- 1) Solicite en el archivo de renta las 12 declaraciones por pagos anticipados al I R ( formato No 102) y procedá al llenado del anexo 01, tomando el valor de la casilla No 01 y proceda a compararlo contra el total del renglón No 20 de la declaración anual del I R
- 2) Efectúe el llenado del formato de Obligaciones Formales
- 3) Verifique en la oficina del contribuyente el pago de las declaraciones contra el recibo " ORIGINAL" de caja
- 4) Solicite al contribuyente aclaración sobre la diferencia resultante del cruce de información.
- 5) Si no hay justificación de parte del contribuyente por la diferencia determinada, entréguele cita dándole un plazo de 3 días, para que presente declaración sustitutiva con su respectivo pago Además onétele que de no cumplir con el plazo señalado su caso será remitido a la Unidad Penal de la D G I.
- 6) Vencido el plazo otorgado y el contribuyente no presentó su declaración sustitutiva, trasladar el expediente a la Unidad Penal
- 7) Si el contribuyente se presentó y no solucionó su caso, proceder igual al punto anterior.

### **Procedimientos ( trabajo de oficina)**

El administrador citará por medio de telegramas u otros medios a los contribuyentes, cuyas diferencias sean iguales o menores de C\$ 5000 00, solicitándoles las aclaraciones correspondientes, en caso de no justificar les solicitará presentar declaración sustitutiva, con su respectivo pago

## CONTROL INTERNO DEL PROGRAMA:

- 1 - Por cada caso debe abrirse un expediente para incorporar los documentos producto de la revisión del mismo
- 2 - Tanto el anexo 01 , así como el resto de cédulas de análisis que pudiesen originarse en el desempeño del trabajo deberán quedar foliadas, procediendo a hacer una hoja de índice del contenido del expediente
- 3 - El resumen de foliación debe ser firmado por el auditor o inspector, el supervisor y el Jefe de Fiscalización. Estos resúmenes deben hacerse en original que queda en expediente y copia que será archivada en orden secuencial y cronológico
- 4 - Todo documento tales como Citas, Oficios, Pre-notificaciones u otros documentos propios de cada caso deben quedar incorporados en la foliación indicada anteriormente , formando parte del resumen de foliación
- 5 - De producirse cualquier envío del expediente a cualquier instancia administrativa, debe enviarse con una remisión en original y dos copias. La original será entregada al destinatario, la primer copia al expediente y una 2ª copia que quedará en archivo de la administración de renta , siendo responsable de su custodia el Jefe de Fiscalización
- 6 - Al retornar los expedientes, se procederá a cotejar los documentos que lo integran contra la hoja de índice (folios), si se anexaron documentos éstos deberán ser foliados e incorporados en dicha hoja

Cualquier inconsistencia que se refleje de la comparación anterior, debe ser informado al superior respectivo, para su inmediata verificación y aclaración del caso, si todo está conforme el Jefe de Fiscalización procederá a firmarle el original de la remisión, así como las copias respectivas poniendo la fecha de recibido

17

**MINISTERIO DE FINANZAS  
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS  
DIVISION DE FISCALIZACION NORMATIVA**

## **PLAN DE FISCALIZACION VECTOR DE ERRORES RENTA-CALCULO DEL IMPUESTO**

### **I - INTRODUCCION:**

El presente documento contiene los aspectos principales del Plan de Fiscalización VECTOR DE ERRORES, RENTA NETA-TASA DEL IMPUESTO El mismo es de carácter preventivo, rápido y puntual y tiene como objetivo Incrementar la Recaudación, Rectificar sus Declaraciones y mejorar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias de aquellos contribuyentes que de una u otra forma incumplen con las mismas

Así mismo , se pretende convertir al Sistema de Información Tributaria (SIT), en la principal fuente de datos que sirvan de insumo para futuros Planes de Fiscalización, eradicando de esta forma la discrecionalidad, para la selección de contribuyentes sujeto a fiscalizar, convirtiéndose la misma en impersonal,

### **II.- DEFINICION:**

Consiste en la detección de diferencias en los montos declarados como impuesto de la Renta, con la simple operación de multiplicar el monto de la Renta Gravable por la Tasa del Impuesto ( 30%) de las Personas Jurídicas

### III.-OBJETIVO.

- Investigar la diferencia a favor del Fisco determinado en el Sistema de información Tributaria (SIT), sobre el cálculo del Impuesto sobre la Renta del ejercicio 94/95
- Confirmar la consistencia del supuesto error y de existir, motivar al contribuyente para que voluntariamente corrija la misma, presentando la Declaración sustitutiva correspondiente, así como el pago respectivo, si así lo requiere la modificación.
- Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Formales y aquellos contribuyentes que resulten con deficiencias hacerle una prevención para que las corrijan de forma voluntaria
- Procurar a través de las auditorías rápidas un cambio de actitud del contribuyente en el futuro, para que presente correctamente las declaraciones de impuestos y además causar un efecto multiplicador, por medio de la presencia fiscalizadora, para que otros corrijan voluntariamente al tener conocimientos del Plan aunque no se les haya visitado
- Prevenir que en el futuro los contribuyentes, sigan cometiendo errores en las declaraciones con menoscabo a los intereses del fisco

**IV.- POLITICAS:**

- Se aplicará la sanción pecunaria respectiva, a aquellos contribuyentes que evidentemente trataron de defraudar al fisco, resultando una declaración falsa o incompleta
- Se trasladará a la Unidad Penal aquellos casos, que no obstante se haya comprobado la inconsistencia, el contribuyente se niegue a corregir la Declaración del Impuesto sobre la Renta del ejercicio 94/95
- Por la viabilidad del cálculo del Impuesto y del Sistema en este Plan unicamente se investigarán las Personas Jurídicas

**V.- ESTRATEGIAS:**

- El plan será ejecutado por cada una de las Administraciones de Renta y tendrá prioridad sobre el resto de planes ya programados
- Notificar al Contribuyente la Fiscalización de las Obligaciones Formales, así como la confirmación de las cifras que se detallan en la declaración sobre la Renta del Ejercicio 94/95
  - a - A los contribuyentes con diferencias menores de C\$ 1,000.00 (Un mil córdobas) se le enviará notificación por escrito, para que se presenten a la Administración a explicar las inconsistencias detectada y expresada en el presente Plan y/o a presentar sustitutiva y pagar según sea el caso
  - b - A todos aquellos contribuyentes con diferencia superiores a C\$ 1,000 00 (Un mil Córdobas), se les hará investigación de campo

- Si el contribuyente seleccionado en este plan, ha sido detectado en los Planes anteriores, se recomienda programar una Auditoría Integral, ya que evidencia demasiadas deficiencias que posiblemente nos lleve a una evasión fiscal

**VI.- COBERTURA:**

El Plan General tiene una cobertura de 97 contribuyentes distribuidos en las Administraciones siguientes

| <b>ADMINISTRACION</b>   | <b>CONTRIBUYENTE</b> | <b>DIFERENCIA</b>       |
|-------------------------|----------------------|-------------------------|
| <b>SAJONIA</b>          | <b>49</b>            | <b>C\$ 1,035,390.10</b> |
| <b>LINDA VISTA</b>      | <b>9</b>             | <b>466,466.70</b>       |
| <b>CENTRO COMERICAL</b> | <b>32</b>            | <b>1,363,240.50</b>     |
| <b>GRANADA</b>          | <b>7</b>             | <b>45,251.98</b>        |
| <b>TOTALES</b>          | <b>97</b>            | <b>C\$ 2,910,349.20</b> |

## **VII. CRITERIOS DE SELECCION**

Los seleccionados en este Plan son aquellos contribuyentes (Personas Jurídicas) que en su declaración anual de Renta 94/95, según el Sistema de Información Tributaria (SIT), tiene diferencia a favor del Fisco, al efectuar la operación del Renglón de la Renta Imponible por la tasa del Impuesto

- a) Se efectuarán revisiones de campo, a aquellos contribuyentes que presenten diferencias mayores a C\$ 1,000 00 ( Un mil córdobas)
- b) Se citarán a la Administraciones de Rentas, por medio de telegramas u otros medios, a aquellos contribuyentes cuya diferencia sea igual o menor a C\$ 1,000 00 ( Un mil córdobas)

## **VIII. METODOLOGIA:**

Programar Auditorías "Rápidas" de 8 Horas/Hombre , para investigar la diferencia y desarrollar la Fiscalización de las Obligaciones Formales.

## **IX.- RECURSOS HUMANOS:**

Dependerá de la muestra de cada Administración de Rentas y de acuerdo a lo programado , se invertirán 776 Horas/Hombres.

**X.- MARCO LEGAL:**

- Artículos 110,111,112,113 y 114, Legislación Tributaria Comun
- Artículos 26, 27 y 28 Ley del Impuesto sobre la Renta
- Acuerdo Ministerial No 16-90

**XI.- PROCEDIMIENTOS A EJECUTAR**

1. Solicitar al Archivo de la Administración de Renta respectiva , el Formulario Original de la Declaración de Renta Anual 94/95 de los contribuyentes seleccionados.
- 2 - Verificar la consistencia de los datos declarados ,con el fin de detectar inconsistencias especialmente , la operación del Renglón 31 por la tasa (30%) y comprobar, si se confirma la diferencia detectada, por medio del Sistema de Información Tributaria
- 3 - De confirmar la diferencia, efectue visita al Contribuyente y verifique el pago de la Declaración contra Recibo "Original" de Caja
- 4 - Pasar la encuesta de Obligaciones Formales y posteriormente tabular los resultados, de aquellos contribuyentes que resulten con deficiencias o incumplimientos Notificar una prevención para que corrijan voluntariamente las mismas
- 5 - Demostrar al contribuyente que presentó en forma errónea la Declaración de Renta 94/95 y solicitar explicación al respecto.

- 6 - De no existir una justificación real de parte, del contribuyente, por la diferencia determinada, déjele cita, dándole un plazo de 3 días, para que presente la declaración sustitutiva, con su respectivo pago Además oriéntele que de no cumplir con el plazo señalado, su caso será remitido a la Unidad Penal de la Dirección General de Ingresos
- 7 - Vencido el plazo otorgado y el contribuyente no se presenta a la Administración de Renta, trasladar el expediente a la Unidad Penal.
- 8 - Si el contribuyente se presenta y no acepta la diferencia determinada y no demuestra lo contrario, proceder de igual forma que el numeral anterior.

## **CONTROL INTERNO DEL PROGRAMA**

- 1.- Por cada caso deberá abrirse un expediente, para incorporar los documentos producto de la revisión del mismo.
- 2.- Las hojas que se originen con la ejecución del Plan, deberán quedar débidamente foliadas, procediendo a hacer una hoja índice del contenido del expediente
- 3 - El resumen de foliación debe ser firmado por el auditor, inspector, supervisor y el jefe de fiscalización, estos resúmenes deben hacerse en original que queda en expediente y copia que será archivada en orden secuencial y cronológico
- 4 - Todo documento tales como Citas, Oficios, Prenotificaciones u otros documentos propios de cada caso , deben quedar incorporados en la foliación indicada anteriormente, formando parte del resumen de foliación.
- 5 - De producirse cualquier envío del expediente a cualquier instancia administrativa, debe enviarse con una remisión en original y dos copias. La original será entregada al destinatario, y la primera copia al expediente y la segunda copia quedará en el archivo de la Administración de Renta, siendo responsable de su custodia el Jefe de Fiscalización.
- 6.- Al retornar los expedientes , se procederá a cotejar los documentos que lo integran contra la hoja de índice (folios), si se anexaron documentos éstos deberán ser foliados e incorporados en dicha hoja.

Cualquier inconsistencia que se refleje de la comparación anterior, debe ser informado al superior respectivo, para su inmediata verificación y aclaración del caso, si todo está conforme el Jefe de Fiscalización, procederá a firmar el original de la remisión , así como las copias respectivas poniendo la fecha de recibido.

**MINISTERIO DE FINANZAS  
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS****PROCEDIMIENTOS DE PROGRAMA DE FISCALIZACION****PROGRAMA: CONTROL DE CAJAS REGISTRADORAS****I) DEFINICION GENERAL:**

Este programa de fiscalización de aplicación sencilla y de cobertura masiva, esta dirigido al control fiscal de aquellos contribuyentes, que utilizan como medio para soportar sus transacciones de ventas de bienes y servicios, la emisión de tickets o cintas de Maquinas Registradoras. /

**II) OBJETIVOS:****General:** /

Realizar fiscalizaciones rapidas a todas aquellos comerciantes de Managua que utilicen maquinas registradoras que emitan tickets o cintas para soportar transacciones por ventas de bienes y prestaciones de servicios, con el objeto de verificar si le han dado cumplimiento a la Disposición Administrativa No. 3-95 /

**Especificos:** /

- Verificar que los comerciantes que utilizan maquinas registradoras esten debidamente autorizadas por la DGI. /
- Verificar que las maquinas autorizadas por la DGI, siga cumpliendo con las características técnicas exigidas por la Administración. /
- Verificar que esten emitiendo la factura correspondiente, cuando el usuario lo requiera, para tener derecho al credito fiscal. /
- Verificar si han informado a la Administración por cualquier cambio o problema que haya tenido con la maquina registradora /
- Tramitar autorización para aquellos comerciantes que hasta el momento no lo han hecho /

III) POLITICAS:

- Orientar a los contribuyentes para el uso correcto de la Disposición Administrativa No 3-95 ✓
- Sancionar a todos aquellos comerciantes que estén incumpliendo con las disposiciones legales, utilizando la sanción pecuniaria como opción previa al cierre ✓
- Aquellos contribuyentes que teniendo máquinas registradora y que están incumpliendo con los requisitos legales y sus obligaciones tributarias, sancionarlos en forma atenuada ✓

} Definir  
sanción  
pecuniaria

IV) ESTRATEGIAS: ✓

- Implementar campañas publicitarias, en que se informe de los objetivos del programa. ✓
- Desarrollar plan piloto (Managua), con el fin de conocer las debilidades o diferencias del programa y corregir en la marcha ✓

V) COBERTURA: ✓

- Este programa se aplicara a partir del 17 de Abril de 1996, finaliza el 30 de Junio de 1996 con 25 auditores y 2 supervisores cubriendo todas las zonas comerciales de Managua ✓
- Tendrá una cobertura de 100 casos diarios (4 casos por inspector) para un total de 5,100 casos en 51 días hábiles. ✓

VI) RECURSOS HUMANOS. ✓

- Se emplearan <sup>28</sup>~~25~~ auditores, 10 del Programa Punto Fijo y <sup>28</sup>~~15~~ de control de Obligaciones Formales ✓

- Inicio lunes  
- la reproducción se hará aparte

**VII) CRITERIOS DE SELECCION:** ✓

- Por ser un programa de cobertura masiva, se seleccionaran a todos aquellos contribuyentes autorizados o no, para el uso de cajas registradoras que sean detectados en el desarrollo del programa ✓

**VIII) MARCO LEGAL:** ✓

Articulos 110, 111, 114 y 95 LT C ✓

Articulo 30, Prrafo 1 Numeral 2 Ley IGV y 46 Inc "b" de su Reglamento

Articulo 4 Ley IGV y 8 Inc "b" Numeral I y II de su Reglamento ✓

**MINISTERIO DE FINANZAS  
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS  
DIVISION DE FISCALIZACION NORMATIVA**

**PLAN CAJAS REGISTRADORAS SEGUNDA PARTE**

**OBJETIVO**

Visitar en forma puntual a todos los contribuyentes que luego de la primera visita segun el reporte de inconsistencia, esten cometiendo infracciones, violando la Disposición Administrativa 3-95 (Emisión de Tiquetes de Maquinas Registradoras)

Aprobar el uso de las máquinas registradoras aquellos contribuyentes cuya máquina llene los requisitos,previo requerimiento de solicitud

Instruir a aquellos contribuyentes para que voluntariamente retiren de circulación a aquellas maquinas que no llenen los requisitos de Ley

Prevenir a todos los contribuyentes que esten incumpliendo con la Disposición Legal

Distribuir a todos los contribuyentes que tienen las maquinas registradoras autorizadas el estiquer correspondiente que autoriza el uso de la maquina registradora.

**POLITICA**

Prevenir por escrito a todos los contribuyentes que resulten con infracciones dándoles 30 dias como máximo para que corrijan la inconsistencias encontradas ,aclarandoles que de seguir con ese comportamiento seran sancionados conforme a la Ley

Aprobar todas aquellas máquinas que llenan los requisitos de Ley

**ESTRATEGIA**

Visitar a todos los contribuyentes seleccionados por el reporte de inconsistencias

**COBERTURA**  
(pendiente)

**CRITERIO DE SELECCION**

Todos los contribuyentes que hayan incumplido la Disposición Administrativa 3-95, segun las encuestas del Plan de Cajas Registradoras primera parte

## **METODOLOGIA**

Programar visitas puntuales de----- hora, para notificar al Contribuyente la preensión y solicitarle la petición de autorización de aquellas maquinas que llenan los requisitos de Ley

## **RECURSOS HUMANOS**

Los 34 Inspectores que desarrollaron el Plan de Cajas Registradoras primera parte

## **MARCO LEGAL**

Artículos 110,111,114,y 95 L T C

Artículo 30, Párrafo 1 Numeral 2 Ley IGV y 46 Inc b de su Reglamento

Artículo 4 Ley IGV Y 8 Inc b Numeral I yII de su Reglamento

## **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **Pendientes**

El Jefe del Programa debiera listar los Contribuyentes escogidos y preparar las preensiones respectivas, por las inconsistencias encontradas

Solicitar donde corresponda el número de estiquer necesarios para ser entregados a los contribuyentes que se les ha autorizado el uso de la máquina registradora

Dirigirse donde el contribuyente a entregarle el estiquer ,previniendole que tiene que tenerlo en un lugar visible de la máquina.

Notificarle al contribuyente que esta incumpliendo la Disposición Administrativa 3-95 e instruirle que tiene 30 dias a partir de la fecha de la notificación de la preensión para que supere las inconsistencias encontradas, y que de lo contrario sera sancionado de conformidad a la Ley

**MINISTERIO DE FINANZAS**  
**DIRECCION GENERAL DE INGRESOS**  
**DIVISION DE FISCALIZACION NORMATIVA**  
**" PLAN B U S Q U E D A "**

**(PERFIL)**

**DEFINICION**

El Plan consiste en investigar y detectar a aquellos contribuyentes que por mas de 2 meses las Administraciones de Rentas no los encuentran, y los contribuyentes no han informado sobre el cierre de actividades del negocio

**I. OBJETIVOS**

- Investigar, buscar y encontrar a aquellos contribuyentes que por más de 2 meses las Administraciones de Rentas no han podido notificar Omisos, Tasaciones Etc
- Al encontrar el contribuyente notificarle lo pendiente y darle un citatorio para que se presente a la Administraciones de Rentas respectiva, a poner en orden su situación.
- Dar información a las Administraciones de Renta de aquellos contribuyentes que luego de la búsqueda ~~se~~ determinó que ya no existen, para que la Administración agote el ultimo recurso de publicar en el periódico el listado de los contribuyentes antes de darles de "Baja"
- Actualizar el Sistema de Información Tributaria si el contribuyente ha cambiado de Direccion y por medio del Plan "Busqueda" lo encontramos

**II. POLITICAS**

- Agotar todos los recursos disponibles antes de darle de "baja" del sistema a aquellos contribuyentes que no encontramos

**III. ESTRATEGIA**

- Utilizar la fuerza fiscalizadora de los Inspectores del Programa Punto Fijo
- Notificar al contribuyente lo pendiente que tienen las Administraciones de Rentas, así como un citatorio para que se presente a la Administración a informarse sobre su situación.

**IV. COBERTURA**

- Se pretende buscar a todos aquellos contribuyentes que la Administraciones de Rentas no han podido localizar por más de dos meses

## **V. CRITERIOS DE SELECCION**

- Todos aquellos contribuyentes que en los últimos dos meses no se han presentado a las Administraciones de Rentas a cumplir con sus obligaciones tributarias de declarar y pagar, y la Administración no ha podido encontrarlos para notificarles su incumplimiento

## **VI METODOLOGIA**

Programar auditorias rapidas de 8 horas/hombre, para buscar y encontrar a los contribuyentes

## **VII RECURSOS HUMANOS**

-Se utilizaran los inspectores del programa de Punto Fijo ( 17 Inspectores)

## **VIII. MARCO LEGAL**

Artículos 20,24,45,110,111,113 Ley Tributaria Común.

## **IX. PROCEDIMIENTOS**

1 El Administrador de Renta listará todos aquellos contribuyentes que no se han encontrado por más de dos meses, preparando además un citatorio para cada uno de los contribuyentes, así como las notificaciones que están pendientes de ejecutarse

2 El coordinador del Programa Punto Fijo distribuirá la carga de Trabajo entre toda su fuerza laboral

3 El Inspector se trasladará hacia la dirección que la Administración tiene del contribuyente, de no encontrarlo consultar con el nuevo inquilino sobre algún dato que nos puede orientar sobre la nueva dirección del contribuyente, o consultar con las personas de los locales contiguos

4 Al nuevo ocupante del lugar si se dedica algún negocio tomarle los datos siguiente

- Nombre del Dueño del Negocio
- Nombre del Negocio
- No RUC si lo tiene
- Direccion (confirmada)
- Donde declara

5 De tener información sobre el contribuyente que andamos buscando dirigimos hacia el lugar y proceder nuevamente a partir del paso 3

6 El coordinador del plan preparará y enviará a las diferentes Administraciones de Rentas un informe de la conclusión del plan con todos los resultados obtenidos para proceder de conformidad.

**MINISTERIO DE FINANZAS**  
**DIRECCION DE FISCALIZACION NORMATIVA**

MANAGUA, NICARAGUA  
11 DE JUNIO DE 1996

**DOCTORA**  
**AIDA MARIA HERDOCIA**  
**DIRECTORA GENERAL DE INGRESOS**  
**SU DESPACHO**

Durante la segunda quincena del mes de mayo del año en curso, se desarrolló con la Unidad de Punto Fijo, el Plan de Fiscalización denominado "PLAN BUSQUEDA", el cual consiste en investigar, buscar y detectar a aquellos contribuyentes, que las Administraciones por más de dos meses no los encuentran y los contribuyentes no han informado el traslado o cierre del negocio, una vez encontrados se les notificará su estado de cuenta y se le entrega una citatoria, actualizando de ser necesario la dirección y otros datos de identificación del contribuyente

El plan fue ejecutado en tres Administraciones de Managua y los resultados son los siguientes

| UNIDAD      | CASOS ASIGNADO | VISITAS EFECTUADA | LOCALIZ | NO LOCALIZ | NUEVOS |
|-------------|----------------|-------------------|---------|------------|--------|
| C.C.M.      | 78             | 78                | 21      | 57         | 13     |
| LINDA VISTA | 47             | 47                | 22      | 25         | 3      |
| SAJONIA     | 81             | 81                | 24      | 57         | 10     |
| TOTALES     | 206            | 206               | 67      | 139        | 26     |

Como puede observarse del 100% de los casos que las Administraciones de Rentas, ya no encontraban, por medio de este plan se encontraron 67 contribuyentes que equivale a un 33 % de efectividad y que se considera como una recuperación real de contribuyentes De importancia es mencionar que además de los encontrados se incorporaron 26 nuevos contribuyentes a los cuales se les dejó un citatorio , para que se presenten a la Administración , dependerá del seguimiento que las Rentas le den a estos nuevos contribuyentes del éxito que se tenga y que se convierta en recaudación efectiva

Aprovecho la oportunidad para reiterarle las muestras de especial consideración y estima

**Atentamente**



**LIC. ANDY ROSALES G**  
**DIRECTOR FISCALIZACION NORMATIVA**

**CC.**

**LIC. SANTOS ACOSTA A.**  
**ING. JUAN MIGUEL ESLAQUIT**  
**LIC MARIO CASTILLO**  
**LIC. LUZ MARIA GARCIA**  
**LIC. LORGIA SANCHEZ**  
**ARCHIVO.**

- **SUB-DIRECTOR GRAL.NORMATIVO**  
- **SUB-DIRECTOR GRAL.OPERATIVO**  
- **ADMINISTADOR C.C.M.**  
- **ADMINISTRADORA LINDA VISTA**  
- **ADMINISTRADORA SAJONIA**

## **PLAN OMISOS / MOROSOS ( PERFIL)**

### **I- OBJETIVOS**

- Determinar la existencia real de los contribuyentes que al vencimiento de cada periodo se le notifica que está omiso en los diferentes impuestos, pero que no obstante el envío de notificaciones el contribuyente no se presenta a la administración a solventar sus problemas y en muchos de los casos el notificador no localiza al contribuyente
- Limpiar la base de datos, poniendo al día la cuenta corriente de aquellos casos que se compruebe el pago, por parte del contribuyente y que por cualquier circunstancia no se haya incorporado a la base de datos
- Motivar al contribuyente tanto al pago de la mora, como al cumplimiento futuro de sus obligaciones tributarias
- Buscar que los listados de contribuyentes que conforman la mora histórica sean depurados antes de ser enviados a la Unidad de Recaudación y Cobranza y así tener la certeza de la existencia tanto del contribuyente y por ende del monto de la mora histórica que se está enviando

### **II- POLITICAS**

- Motivar al contribuyente para que se presente a la Administración a solventar su situación de morosidad, de lo contrario aclararle que su caso será trasladado a la Unidad Penal para que se inicie la recuperación de la mora por la vía Judicial

### **III- ESTRATEGIA**

- El plan será ejecutado por el personal del programa de Punto Fijo en todas las Administraciones de Managua, con un presupuesto de 2 horas/hombre por cada caso
- Se programarán 3 visitas por contribuyentes en término de 2 semanas

### **IV- CRITERIOS DE SELECCION**

Se seleccionará a todos los contribuyentes que tengan impuestos pendientes conforme lo estipula la normativa dictada por la Unidad de Recaudación y Cobranza (Mora Histórica) Enero/92 hasta 30 de Abril/96

## **V- METODOLOGIA**

-Se hara una gestion personalizada a traves de visitas al contribuyente, para hacerle llegar su estado de cuentas,haciendole por lo menos 3 visitas, previniendole que si despues de la tercera visita no se presenta su caso sera enviado a la Unidad Penal para que de inicio al cobro Judicial

## **VI- RECURSOS HUMANOS**

-El Plan sera ejecutado por el personal del Programa de Punto Fijo con un numero de 17 Inspectores

## **VII- MARCO LEGAL**

Articulos 45,110 y 111 Ley Tributaria comun  
Artículos 24,25 y 26 Ley de Impuestos Sobre la Renta  
Articulos 7 y 8 Ley del Impuesto General al Valor

## **VIII- PROCEDIMIENTOS A EJECUTAR**

-El Jefe del Programa solicitara a las Administraciones los listados de contribuyentes con los respectivos estados de cuenta,y el citatorio respectivo

-Zonificar los casos para que la programación se haga utilizando de una forma adecuada los recursos

- Notificarle al contribuyente su estado de cuentas y entregarle el citatorio para que se presente a la Administracion de Rentas respectiva,en un período no mayor de 3 dias

-Designar en cada Renta un minimo de 2 personas para que reciban al contribuyente para que le expliquen cual es su situacion y a lo que se expone si no llega a un arreglo de pago

- Cada Administracion de Renta tiene que dar un seguimiento a los casos que no se presentan en el tiempo estipulado para volverlos a programar inmediatamente hasta completar las 3 visitas,antes de iniciar el cobro por la via Judicial

- Visitar nuevamente a aquellos contribuyentes que no se presentaron en el primer citatorio y dejarle un segundo citatorio como recordatorio de su problema.

-Si despues del segundo citatorio el contribuyente no se presenta,notificarle el requerimiento de cobro,recordandole que de no cumplir con su obligacion de pago inmediatamente su caso sera trasladado para que se inicie el cobro por la via Judicial,explicandole las consecuencias del caso

- La segunda y tercera visita se tiene que hacer el día hábil siguiente de que se vence el citatorio, lo anterior demostrara credibilidad y control al contribuyente, por parte de la Dirección General

- El Administrador como última acción le hará una llamada telefónica al contribuyente para informarle que se caso inmediatamente será trasladado a la Unidad Penal

- Al finalizar este proceso el administrador procederá conforme a la normativa dictada por la Unidad de Recaudación y Cobranza +

**MINISTERIO DE FINANZAS  
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS**

**CONFERENCIA SOBRE EL MANUAL DE AUDITORIA**

**CONTENIDO**

**I. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE NICARAGUA.**

La estructura administrativa de la Direccion General de Ingresos tiene una serie de debilidades y muchas de las actividades técnicas y administrativas no estan claramente definidas, en algunas unidades se percibe dualidad de mando, (ejemplo unidades de fiscalizaciones rapidas ) las cuales de acuerdo al Organigrama deberian de depender de la Subdirección Operativa, mas sin embargo en la practica dependen directamente de la Subdirección Normativa. Lo anterior da como resultado a que las unidades de fiscalización no tengan una supervision estrecha, y un control efectivo, ademas en el resto de la Administración existe ausencia de las herramientas fundamentales que procuran el logro de los objetivos y metas de la Direccion, tales como

Manuales de Procedimientos

Manuales de Organización

Manuales de clasificación y descripción de Puestos

Manuales de Evaluación

En vista de lo anterior a las autoridades y Jefes de unidad se les dificulta ejercer efectivamente los mecanismos de control así como el seguimiento y la evaluación de las actividades para el logro de los abjetivos de la Administración.

**II. CARGA TRIBUTARIA DE NICARAGUA**

**RECAUDACION DEL PRIMER TRIMESTRE DE 1996**

| CONCEPTO            | MONTO          | PORCENTAJE   |
|---------------------|----------------|--------------|
| Impuesto S/Renta    | 111 947        | 18 3         |
| Impuesto Especifico | 311 731        | 51 2         |
| I G V               | 139 988        | 22 9         |
| Otros               | 46 648         | 7 6          |
| <b>Totales</b>      | <b>610 314</b> | <b>100 0</b> |

El objeto de presentar la composición de la Recaudacion Tributaria durante el primer Trimestre de 1996 ,es para hacer ver la debilidad del sistema que en su mayoría depende de no mas de cuatro productos a saber Gasolina, Cerveza, Gaseosas y Cigarrillos

Lo anterior es preocupante ya que la caída de los precios o las ventas de estos cuatro productos repercutiria notablemente en la recaudacion tributaria, en vista de ello se hace necesario duplicar

42

exfuerzos en la fiscalizacion para revertir la composicion actual de los tributos y no depender de un grupo reducido de productos

### **III PROCESO DE FISCALIZACION**

Las etapas del proceso de fiscalizacion se detallan asi

**FORMULACION -PROGRAMACION**

**EJECUCION**

**EVALUACION**

En Nicaragua estas etapas no estan claramente definidas, ya que de acuerdo a las tecnicas modernas de fiscalizacion la Formulacion -Evaluacion de Planes de fiscalización, deberia de estar separada de la ejecucion, o sea que deberia de crearse una unidad centralizada encargada exclusivamente a la programacion y evaluacion, la cual se encargaria de hacer los procesos de analisis y seleccion de contribuyentes a fiscalizar con base y fundamentado en el Sistema de Informacion Tributaria con lo que se obtiene

**Impersonalidad en la Fiscalizacion**

**Máxima eficiencia en el uso de los Recursos**

**Contribuyentes de buen comportamiento no son seleccionados**

**Aumento en los niveles de Recaudación**

Con lo anterior se lograria que las unidades de fiscalizacion se dediquen exclusivamente a la ejecucion de los planes, ya que por el momento ellos realizan todas las etapas convirtiendose en Juez y Parte

### **IV. TECNICAS PARA FISCALIZAR**

#### **- CRUCES DE INFORMACION**

**Información Endogena** Consiste en cruzar toda la informacion de las declaraciones de los impuestos que el contribuyente mes a mes presenta la administracion ,asi como cualquier otra informacion que de acuerdo a la ley el contribuyente presenta a la administracion

**Informacion Exogena** Consiste en cruzar aquella informacion que la administración ha solicitado a los contribuyentes sobre terceros Ejm Clientes Proveedores, Etc

#### **-INDICES**

Con la informacion de los contribuyentes (Declaraciones) se hacen relaciones economicas como Debito/Credito ,Ventas/Compras Etc

#### **AUDITORIAS**

**Rapidas** Realizar auditorias cortas, que no exedan de 40 horas/hombre con el fin de ganar presencia con los contribuyentes, ya que como no existen los suficientes auditores para visitar a todos los contribuyentes, se realizan auditorias rapidas de grandes coberturas como por ejemplo control de facturacion (Maquinas Registradoras) , Verificacion de Obligaciones Formales Etc

**Integrales** Dependiendo de los resultados de las auditorias rapidas se pueden determinar auditorias a profundidad para ir a donde el contribuyente a verificarle tanto las obligaciones formales como las obligaciones sustantivas de todos los impuestos y de varios periodos

Managua ,Abril 27 de 1996