

ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Elaborado por:
PhD. Michael Vásquez López MDET. MAF.
Julio 2017.

CONCEPTO

La Administración Tributaria es un ente público investido de competencia tributaria, al que corresponde la gestión, fiscalización y recaudación de los tributos, así como la revisión correspondiente de las exoneraciones.

Las Administraciones Tributarias se clasifican en seis tipos.

1. Administración de Grandes Contribuyentes: esta es una sola administración, la cual tiene competencia en todo el territorio nacional y es un ejemplo de diferenciación cuantitativa, ya que se ocupa solamente de los contribuyentes con gran capacidad económica y de interés fiscal.
2. Órganos adscritos al Ministerio de Hacienda, los cuales serían: la Dirección General de Tributación (DGT), la Dirección General de Hacienda (DGH) y la Dirección General de Aduanas (DGA).
3. Administraciones Tributarias Territoriales. Estas administraciones se desprenden de la DGT; sin embargo, las mismas tienen un margen de competencia supeditada a su territorio y buscan la cercanía con los sujetos pasivos. Por ejemplo: en San José, hay dos Administraciones Tributarias que aplican los tributos nacionales, de los cuales es sujeto activo la DGT. Estas serían las Administraciones Tributarias de San José Este y Oeste. Si usted es contribuyente de Heredia, debe ir a la Administración Tributaria de Heredia.
4. Administración Tributaria Internacional, la cual serían todas aquellas Administraciones de los otros países con los que Costa Rica tiene relación.
5. Administración Tributaria por ley específica, como por ejemplo el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), el Instituto Costarricense de Turismo (ICT), entre otros.
6. Las Municipalidades, las cuales tienen la obligación de crear sus propios tributos y administrarlos. Cada municipalidad tiene ese poder tributario imperfecto concedido en la Constitución Política para crear sus propios tributos, previa autorización de la Asamblea Legislativa.



PRINCIPIOS BÁSICOS DE ORGANIZACIÓN

Dentro de los principios básicos de toda Administración Tributaria existen cuatro:

- a) La segmentación de contribuyentes: busca clasificar a los contribuyentes según sus características y capacidad económica, como, por ejemplo: los grandes contribuyentes y los que están en un régimen simplificado.
- b) La proximidad de la gestión: establece que la eficacia y eficiencia de una Administración Tributaria se basa en que pueda acercarse al contribuyente, ya sea por medio de sus instalaciones, como en el caso de la DGT como se fracciona en las diversas administraciones tributarias territoriales o por medio de sus funcionarios, que busquen presionar más con actuaciones de comprobación de deberes formales y materiales a los sujetos pasivos
- c) La actuación planificada: viene a reforzar la tendencia moderna de planificar. Las administraciones tributarias en sus departamentos buscan, por directrices, trazar el plan anual de acción que llevarán a cabo durante el periodo para, posteriormente, realizar las evaluaciones de eficacia y eficiencia correspondientes.
- d) La especialización funcional: indica que una administración tributaria se divide en seis departamentos básicos para la aplicación de los tributos. Estas áreas funcionales son: Gestión, Fiscalización, Recaudación, Informática, Normativa y Valoración.



A continuación, se explica cada área funcional de la Administración Tributaria:

1. GESTIÓN

A la división de Gestión le corresponde mantener actualizado el registro de los contribuyentes, responsables y declarantes. En este departamento, los sujetos pasivos se inscriben en los registros pertinentes y debe velar que los ciudadanos cumplan con sus obligaciones.

Dentro de lo visto en el módulo anterior, al referirse al impuesto a las utilidades, corresponde a Gestión informar que todo contribuyente está obligado a inscribirse al iniciar sus actividades económicas.

UNA SEGUNDA CARACTERÍSTICA DE GESTIÓN ES BRINDAR INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A LOS ADMINISTRADOS Y PÚBLICO EN GENERAL SOBRE LOS TEMAS TRIBUTARIOS.

En este tema del registro de los contribuyentes, está el deber formal de inscribirse o desinscribirse, si no existe actividad y modificaciones, como, por ejemplo: cambios en el domicilio fiscal, cambio de nombre o razón social o de representante legal.

Una segunda característica de Gestión es brindar información y asistencia a los administrados y público en general sobre los temas tributarios. Esto quiere decir, que corresponde a este Departamento atender las consultas de los sujetos pasivos, por medios telefónicos, en forma presencial, y escrita en casos más formales.

Al buscar informar al sujeto pasivo, puede hacerlo mediante campañas televisivas, por medio de brochures, volantes, calendarios, instructivos y cualquier otra forma válida para dar información a los ciudadanos. Además, puede hacer mesas redondas y charlas impartidas a nivel público, con el fin de que el sujeto pasivo conozca sobre sus obligaciones y derechos.

La tercera característica de Gestión es ejecutar el control y comprobación del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Gestión es la primera línea de defensa de la Administración Tributaria; por eso, tiene la facultad de controlar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, ya sean de índole formal o material. Esta comprobación se enfoca en la emisión de comprobantes de ingreso, es decir, que el sujeto pasivo emita y entregue facturas o los comprobantes debidamente autorizadas por Tributación.

Puede comprobar si un sujeto pasivo está inscrito en el régimen que corresponde: Simplificado, Tradicional, Zona Franca o Gran Contribuyente, con el fin de que pague el monto correcto.

Debe verificar el material de las declaraciones, esto significa que Gestión revisa que se cumpla con el deber de presentar la declaración jurada; además, revisa preliminarmente que los datos aportados sean acordes a lo que establece la ley y que no haya errores aritméticos.

En síntesis, toda persona física o jurídica que lleve a cabo una actividad lucrativa está en la obligación de cumplir con los deberes formales y materiales (pago) producidos por el nacimiento del hecho generador.

La herramienta que se utiliza para declarar se llama declaración jurada o declaración autoliquidativa. Este tipo de declaraciones son fáciles de detectar, ya que en las mismas se cuantifica el hecho generador por medio de una base imponible y tipo de gravamen, que dará la cuota tributaria, para luego pagar la deuda tributaria correspondiente.



Cuando el sujeto pasivo se equivoca en esta declaración jurada, puede recurrir a una declaración rectificativa, la cual se encuentra en el EDDI 7 y se corrige la información, siendo esta la declaración jurada válida.

Existen otras declaraciones que se denominan declaraciones informativas. En éstas se plasman las relaciones económicas entre los sujetos pasivos, sin determinar ninguna cuantía por pagar; solo se reportan los montos de las transacciones.

Finalmente, a Gestión se confiere la potestad de aplicar las sanciones correspondientes por las irregularidades detectadas en estas liquidaciones previas.

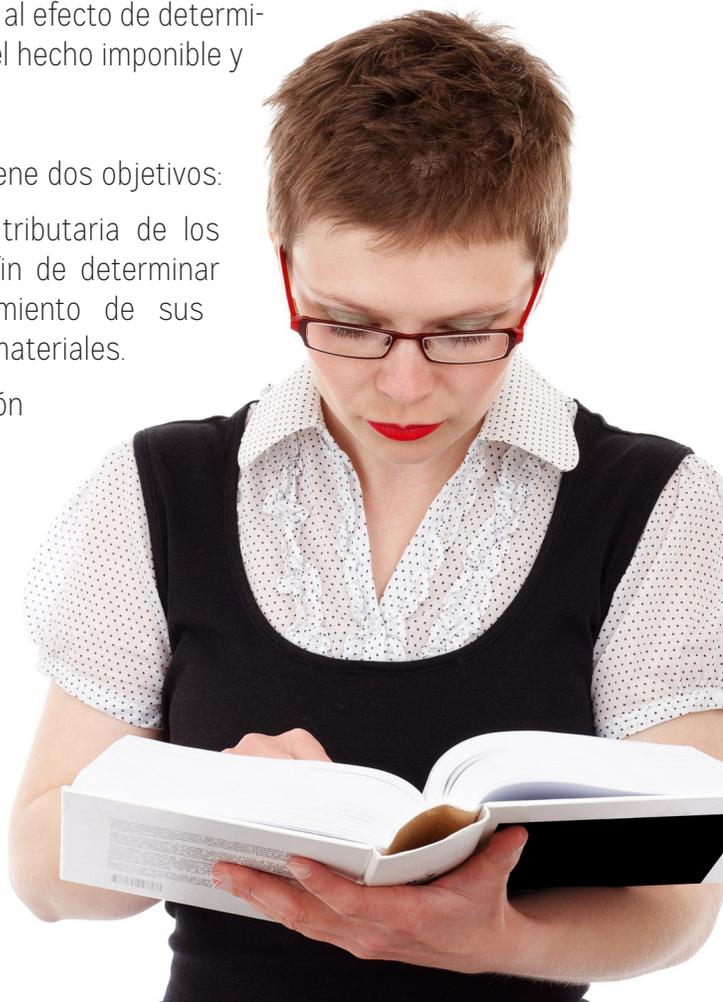
2. FISCALIZACIÓN

El artículo 103 del CNPT señala lo siguiente con respecto a este tema:

Cerciorarse de la veracidad del contenido de las declaraciones juradas por los medios y procedimientos de análisis e investigación legales que estime convenientes, al efecto de determinar la verdadera magnitud del hecho imponible y el tributo correspondiente.

El departamento de Fiscalización tiene dos objetivos:

- » Comprobar la situación tributaria de los sujetos pasivos con el fin de determinar exactamente el cumplimiento de sus obligaciones formales y materiales.
- » Favorecer la regularización correspondiente.



Fiscalización tiene la facultad de revisar los libros legales, registros, todo tipo de documento que aporte información tributaria trascendental, sistemas de cómputo, programas de contabilidad, llegar al domicilio fiscal del sujeto pasivo para verificar inventarios, verificar todas las etapas del proceso productivo y de comercialización de una empresa, entrevistar al empresario o a sus trabajadores, solicitar información a terceros para verificar datos, revisar las declaraciones juradas e informativas del sujeto pasivo, realizar planos, solicitar traducciones oficiales y toda medida que busque cuantificar, lo más exacta posible, la capacidad económica de los sujetos pasivos.

UNA DE LAS PRÁCTICAS MÁS COMUNES DE FISCALIZACIÓN ES LA INSPECCIÓN DE LOCALES Y SI EL SUJETO PASIVO NO COLABORA, EL DEPARTAMENTO PUEDE REALIZAR UN ALLANAMIENTO DEL LOCAL Y REALIZAR SECUESTRO DE CUALQUIER TIPO DE PRUEBA QUE LOGRE DAR INFORMACIÓN TRIBUTARIA TRASCENDENTE AL FISCO.

Se había señalado en un documento pasado las obligaciones accesorias de índole no patrimonial; estos deberes formales pueden ser requeridos por la División de Fiscalización para ayudarlos a cuantificar la obligación tributaria principal.

Una de las prácticas más comunes de Fiscalización es la inspección de locales y si el sujeto pasivo no colabora, el departamento puede realizar un allanamiento del

local y realizar secuestro de cualquier tipo de prueba que logre dar información tributaria trascendente al Fisco.

Una de las garantías para el sujeto pasivo es que la información obtenida solo podrá utilizarse para fines tributarios de la Administración Tributaria que recolectó esa información. La Administración no podrá remitirla o trasladarla a otras oficinas o instituciones públicas o privadas, con la excepción de los tribunales.



FISCALIZACIÓN Y SUS ETAPAS

La primera etapa es notificar al sujeto pasivo del inicio de actuaciones. Esta notificación debe contener:

- A. Nombre del funcionario: es importante que en la notificación se refieran al funcionario público que va tener la autoridad en este caso; esta será la persona encargada de firmar y llevar a cabo el proceso.
- B. Criterio de selección: las actuaciones fiscalizadoras no pueden ser antojadizas; deben ser establecidas bajo parámetros objetivos que den transparencia al proceso y garanticen los derechos de los administrados.
- C. Tributos y período a fiscalizar: dentro de las garantías a los administrados, la notificación debe indicar claramente cuál tributo y periodos se van a revisar, esto para efectos de que el contribuyente pueda solicitar prescripción.
- D. Solicitud de documentación: conociendo el tributo y periodo a fiscalizar, el sujeto pasivo debe dar la información concerniente a esos periodos.
- E. Fecha de inicio: este requisito está relacionado con la interrupción de la prescripción. Luego de notificar el inicio de las actuaciones, los funcionarios tienen un mes para actuar, ya que si no lo hacen, interrumpen la prescripción.

Sobre este inicio de actuaciones no cabe ningún recurso, la Administración puede proceder. Sin embargo, luego de la apertura del expediente, el sujeto pasivo puede tomar las medidas necesarias si cabe la prescripción.

La segunda etapa es la apertura del expediente administrativo, en el cual se registrarán todas las actuaciones realizadas y solamente se puede cuestionar lo indicado en el mismo.

Dentro de este Expediente Administrativo se incluirán las Actas de Fiscalización, llamadas de ese modo por los documentos que emiten los funcionarios de Fiscalización, para constar cuantos hechos de relevancia se produzcan; así como las declaraciones de la persona o personas con las que actúa la fiscalización.

Estas actas se extienden en un modelo suministrado por la Dirección General de Tributación. Cada vez que se realice un acta se debe entregar una copia a la persona interesada y el original se incluye en el expediente.

En el transcurso de estas actuaciones de fiscalización, lo que está realizando Fiscalización recibe el nombre Determinación de Oficio, el artículo 124 del CNP señala que cuando “no se hayan presentado declaraciones juradas, o cuando las presentadas sean objetadas por la Administración Tributaria por considerarlas falsas, ilegales o incompletas.”



Esta determinación se puede realizar sobre base cierta o sobre base presunta.

En el artículo 125 del CNPT explica que la base cierta se fundamenta en los índices directos de capacidad económica, y para ello, se deben apoyar con las facturas y documentos idóneos para cuantificar lo más exacto posible la deuda tributaria.

LA REGLA ESTABLECIDA EN LA LEY ES QUE SIEMPRE, EN UNA DETERMINACIÓN DE OFICIO, PRIMERO SE TOMA EN CUENTA LOS ÍNDICES DIRECTOS DEL SUJETO PASIVO; SI LOS MISMOS NO EXISTEN O SON FRAUDULENTOS, SE PASA A DETERMINAR POR MEDIO DE ÍNDICES INDIRECTOS, PERO SE TIENE QUE PROBAR ESTE FALLO POR PARTE DEL ADMINISTRADO.

La base presunta se da tomando en cuenta índices indirectos, que dará a la Administración datos aproximados de la capacidad económica del administrado.

La regla establecida en la ley es que siempre, en una determinación de oficio, primero se toma en cuenta los índices directos del sujeto pasivo; si los mismos no existen o son fraudulentos, se pasa a determinar por medio de índices indirectos, pero se tiene que probar este fallo por parte del administrado.

Luego de la determinación de oficio por base cierta o presunta, el funcionario público debe presentar al sujeto pasivo el acta de conclusión de actuaciones.

En el acta de conclusiones se informa sobre los resultados de las actuaciones realizadas con las diferencias encontradas. Se propone la regularización de su situación y se comunican las reducciones a las cuales tiene derecho de aplicar.

En este momento procesal, el administrado tiene dos posibilidades: rechazar o aceptar la determinación. En caso de aceptar la determinación por parte del funcionario de Fiscalización, se inicia el proceso de regularización, en el cual el sujeto pasivo acepta el monto y tiene quince días hábiles para realizar el pago. Algo muy importante es que, si un periodo se regularizó bajo una actuación fiscalizadora, este periodo no puede ser objeto de análisis posterior. Si rechaza, tendrá que pagar el monto bajo protesta e iniciar un proceso judicial. Si gana el juicio se devuelve el monto con intereses. Cuando se rechaza, el funcionario público hará llegar al fiscalizado el traslado de cargos y observaciones, documento que agota la vía administrativa y en el cual se señalan los resultados encontrados en la fiscalización.

3. RECAUDACIÓN

La división de Recaudación es la encargada de recibir los pagos correspondientes a las obligaciones tributarias.

Se tienen tres etapas en el proceso de recaudación:

1. Recaudación voluntaria: cuando el sujeto pasivo, de forma espontánea, paga en tiempo y forma.
2. Recaudación administrativa: la cual se establece luego de un proceso de liquidación ya sea de forma previa (realizado por la división de Gestión) o definitiva (realizado por la división de Fiscalización) y cuenta con días para que liquide la obligación. Hay una interacción entre sujeto activo y sujeto pasivo.
3. Etapa ejecutiva: busca cobrar una deuda determinada por las vías judiciales correspondientes, ya sea embargando o buscando remate de propiedades.



4. INFORMÁTICA

La división de Informática tiene que ver con toda la parte de los programas con los cuales la Administración interactúa con los sujetos pasivos. En teoría, los programas de cómputo utilizados deben ser de fácil ejecución, limitando los posibles errores humanos.

Debido a las nuevas tecnologías, los tiempos de respuesta de la Administración Tributaria son más cortos, los controles son mejores y logran ubicar con mayor eficacia a los evasores.

Un sistema tributario con buenas herramientas informáticas, minimiza los riesgos de incumplimiento y fraude tributarios.

5. NORMATIVA

Esta división es la encargada de emitir criterios sobre la aplicación de los tributos, esclarece situaciones de los procedimientos y evacua las consultas legales de los administrados. Es importante destacar que no crea tributos, solo asesora cómo deben aplicarse los tributos.

6. VALORACIÓN

Esta división se encarga de cuantificar el aspecto material de determinados bienes, ya sean inmuebles o muebles.



BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Legislativa de Costa Rica: Ley 4755 del 3/5/1971. Disponible en: http://www.pgr.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_repartidor.asp?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=6530&nValor3=89974&strTipM=TC

CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS: LEY 4755 del 3 de mayo del 1971. Disponible en: <https://costarica.eregulations.org/media/c%C3%B3digo%20tributario.pdf>

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LAS RENTAS. LEY 7092. Disponible en: <https://costarica.eregulations.org/media/reglamento%20a%20la%20ley%207092%20del%20impuesto%20sobre%20la%20renta.pdf>



The logo consists of the word "ILUMNO" in a bold, white, sans-serif font. The letter "O" is replaced by a white circle with a small gap at the top, giving it a modern, circular appearance. The text is centered within a solid orange rectangular background.

ILUMNO