

## FISCALIZACIONES, INSPECCIONES Y VERIFICACIONES

Dentro de las distintas competencias, funciones y facultades que posee la AFIP, como ser la aplicación y percepción de tributos, se encuentra la facultad (otorgada por ley) para verificar y fiscalizar el cumplimiento que los obligados y responsables de tributar -como así también los terceros- den a las leyes, decretos reglamentarios, resoluciones generales e instrucciones administrativas.

Por tal motivo, a continuación se realiza una breve reseña de aquellos temas a tener en cuenta por el contribuyente al momento de recibir una fiscalización.

### A. TIPO DE FISCALIZACIONES

### B. LÍMITES EN EL ACCIONAR DE LOS INSPECTORES

### C. ¿QUÉ ES UNA INSPECCIÓN?

#### C.1. [Derechos de los ciudadanos y obligaciones del inspector](#)

### D. FINALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN

### E. CONSULTA DE FISCALIZACIONES POR INTERNET

### F. CLAUSURA PREVENTIVA

## A. TIPO DE FISCALIZACIONES

Hay distintos tipos de fiscalizaciones y pueden iniciarse de distintas maneras:

- ✓ **Citaciones:** Se cita al contribuyente o responsable para que concurra a una Dependencia de la AFIP, para brindar las respuestas y exhibir los comprobantes que le sean requeridos.
- ✓ **Verificaciones:** Se le envía al contribuyente o responsable un "requerimiento" o cuestionario por escrito, otorgándole un plazo para que responda sobre inconsistencias detectadas en determinado impuesto/período. Estas verificaciones generalmente se efectúan por Dependencias de la AFIP-DGI donde el contribuyente debe responder y/o aportar la documentación requerida.
- ✓ **Inspecciones:** En este caso se trata de controles que pueden estar circunscriptos a un concepto determinado o ser más profundos, llegando a controles integrales abarcando varios impuestos, regímenes y períodos. Los mismos, generalmente, se realizan en el domicilio del contribuyente. El procedimiento se inicia con la presentación de los agentes que efectuarán la inspección quienes, luego de identificarse, comunicarán el inicio de las actuaciones, dejando constancia escrita de cuáles son los impuestos y períodos respecto de los cuales se relevará información.

## B. LÍMITES EN EL ACCIONAR DE LOS INSPECTORES

Los inspectores PUEDEN:	Los inspectores NO PUEDEN:
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Exigir a los responsables o terceros la presentación de todos los comprobantes y justificativos que se refieran a su actividad económica,</li><li>▪ Inspeccionar los libros, anotaciones, papeles y documentos de responsables o terceros que puedan registrar o comprobar las negociaciones y operaciones que juzgue vinculadas a los datos que contengan o deban contener las declaraciones juradas, así como intervenir los libros y retirar facturas o documentos equivalentes,</li><li>▪ Realizar mediciones de ventas durante un tiempo determinado para realizar proyecciones de la facturación (punto fijo),</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Valerse de facultades inherentes a sus funciones para fines ajenos a las mismas,</li><li>▪ Aceptar beneficios u obtener ventajas de cualquier índole con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones,</li><li>▪ Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con sus funciones,</li><li>▪ Mantener vinculaciones que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por la AFIP,</li><li>▪ Desarrollar toda acción u omisión que suponga discriminación por razón de raza, religión, nacionalidad, opinión, sexo o</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar controles de ruta,</li> <li>▪ Realizar relevamientos de personal en relación de dependencia,</li> <li>▪ Realizar allanamientos, siempre que los mismos hubieran sido autorizados por un Juez,</li> <li>▪ Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de hallar dificultades para su gestión.</li> </ul> <p>(Ley 11.683, Artículo 35)</p>	<p>cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p> <p>(Ley 25.164, Anexo, Capítulo V)</p>
--	---

### Tenga en cuenta que:

El único responsable y obligado a atender los requerimientos de información y/o documentación que formule el organismo fiscal, es el propio contribuyente (el asesor impositivo no es el responsable ante la AFIP, aunque ello no obsta a que el contribuyente -conforme a la normativa vigente- pueda apoderar/autorizar a alguna persona, por ejemplo su asesor, para que actúe por él durante el desarrollo de la verificación).

El incumplimiento, por parte del contribuyente, de los requerimientos que efectúe la AFIP, en tiempo y forma, faculta al Organismo a aplicar sanciones previstas en la Ley de Procedimiento Fiscal y puede incurrir, inclusive, en "resistencia pasiva", lo que implica un agravamiento de las multas de que puede ser objeto o a que el organismo dé intervención a la justicia federal, a fin de procurar la obtención de la información y/o documentación que el contribuyente no aporta voluntariamente. (Art. 39 de la Ley 11.683 )

## C. ¿QUÉ ES UNA INSPECCIÓN?

La **Inspección** es un proceso que comprende la revisión, control y verificación que realiza la AFIP a los contribuyentes y responsables, para verificar el correcto cumplimiento de sus obligaciones impositivas, aduaneras y de la seguridad social.

### C.1. Derechos del ciudadano y obligaciones del inspector

DERECHOS DEL CIUDADANO	OBLIGACIONES DEL INSPECTOR
<p>➤ <b>Corroborar la identidad de los inspectores.</b></p> <p>Para ello cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La consulta por Internet: Ingresando a nuestra página "web" (www.afip.gov.ar) y accediendo desde ella a la opción "Guía de Servicios", ítem "¿Qué busco?", botón <b>Credencial Virtual</b> donde ingresando el CUIL y el código de credencial del inspector encontrará los datos personales y la fotografía del inspector.</li> <li>- El "Centro de Información Telefónica": 0810-999-2347, donde los operadores podrán informarle sobre la validez de los datos relativos al inspector.</li> <li>- La consulta vía SMS, utilizando su celular: remitiendo al 2347 los siguientes datos, separados por un espacio: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la palabra CREDENCIAL</li> <li>▪ el número de CUIT/CUIL/CDI del funcionario sin guiones</li> <li>▪ El Código de Credencial (que figura debajo del código de barras)</li> </ul> </li> </ul>	<p>➤ <b>Exhibir la credencial que lo acredite como tal</b> junto con su documento de identidad y permitir al inspeccionado que extraiga los datos que considere necesarios.</p>

<p>En respuesta a la solicitud recibirá un mensaje informándole si la credencial corresponde a un funcionario de la AFIP y si el mismo está autorizado a requerir el auxilio de la Fuerza Pública.</p>	
<p>➤ <b>Constatar que la inspección se haya iniciado adecuadamente.</b></p> <p>Tenga en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A partir de la notificación de la inspección comienza formalmente la misma, lo cual no implica necesariamente, que deba arrojar algún ajuste a favor del fisco.</li> <li>- La AFIP puede solicitar información a terceros relacionados con el contribuyente inspeccionado (bancos, clientes, proveedores, etc.)</li> </ul>	<p>➤ <b>Notificarle el inicio de la inspección,</b> mediante la entrega del formulario F. 8000, suscripto por los inspectores actuantes y el supervisor encargado. En el mismo se precisará el alcance en cuanto a los tributos y períodos a fiscalizar.</p>
<p>➤ <b>Que la documentación se revise en su presencia (o ante la persona que Ud. designe).</b></p> <p>Tenga en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los libros, registros y comprobantes deben conservarse por 5 años después de operada la prescripción y 10 años para contribuyentes no inscriptos. La cuenta así realizada alcanza aproximadamente a 11 años para contribuyentes inscriptos y a 16 para los no inscriptos. (Artículo N° 48 - Decreto N° 1397/79)</li> <li>- Los soportes magnéticos deben mantenerse en operatividad durante 2 años.</li> <li>- La presentación de la documentación y los libros debe ser ordenada y clasificada, caso contrario puede considerarse "resistencia pasiva" a la fiscalización, pudiendo implicar la aplicación de multas (Artículo 49 - Decreto 1397/79)</li> </ul>	<p><b>Inspeccionar los libros y comprobantes en el domicilio fiscal del responsable (Artículo 33 de la Ley 11.683) y/o exigir a los responsables o terceros la presentación de todos los comprobantes y justificativos que estén relacionados con el objeto de la inspección.</b></p> <p>No obstante cuando las Auditorías fiscales lo requieran podrán realizarse visitas a plantas de producción, depósitos, etc. (en ubicaciones distintas a la del domicilio fiscal).</p>
<p>➤ <b>A que el proceso de inspección quede documentado</b></p> <p>Tenga en cuenta que:</p> <p>Las actas labradas por funcionario público dan fe de su contenido, sean o no firmadas por el contribuyente o responsable.</p>	<p>➤ <b>Dejar constancia en actas labradas al efecto de todas las actuaciones llevadas a cabo</b> en el desarrollo del proceso de inspección, desde el inicio de la misma hasta su finalización.</p>
<p>➤ <b>Conocer el estado de la inspección y comunicar sus observaciones al respecto.</b></p> <p>Para ello cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una consulta por Internet: Ingresando a nuestra página "web" (<a href="http://www.afip.gov.ar">www.afip.gov.ar</a>) y accediendo desde ella al servicio con "Clave Fiscal" denominado "Consulta de estados de fiscalizaciones".</li> </ul> <p>Tenga en cuenta que:</p>	<p>➤ <b>Efectuar la registración de todas las novedades</b> referidas a la inspección en los sistemas disponibles a tal efecto.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- A través del servicio "Consulta de estado de fiscalizaciones", usted también podrá comunicar sus observaciones o solicitar una entrevista con el funcionario competente.</li> </ul>	
<p>➤ <b>A conocer el resultado de la inspección</b></p> <p>Tenga en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Como finalización de un proceso de inspección los inspectores hacen entrega a los responsables de copias de las liquidaciones practicadas, para su consideración, otorgando un plazo a los efectos de su aprobación o formulación de reparos e informando que si al vencimiento de dicho plazo no se prestara conformidad con las citadas liquidaciones las actuaciones se girarán al sector competente para la consideración de la procedencia de la determinación de oficio.</li> </ul>	<p>➤ <b>Informar por escrito al contribuyente la finalización de la inspección</b> a través del formulario F.8900, salvo que el responsable no conforme el ajuste pretendido por el fisco. En ese caso, se le informará que la fiscalización ha concluido, pero que a las actuaciones se le imprimirá el trámite de determinación de oficio previsto por la Ley de Procedimiento Fiscal.</p>
<p>➤ <b>A efectuar las presentaciones que considere hacen a su derecho</b></p> <p>Tenga en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El hecho que el inspector y/o la Administración deba considerar las presentaciones que efectúen los contribuyentes y/o responsables y/o terceros, no implica que las mismas deban ser resueltas en esa instancia, sino que ellas deberán necesariamente ser resueltas al momento de dictarse la resolución de determinación de oficio del impuesto, si así correspondiere</li> </ul> <p>Las presentaciones efectuadas por los interesados en principio no pueden paralizar el proceso fiscalizador, salvo en aquellos casos en que refieran a medidas cautelares u órdenes judiciales notificadas en debida forma.</p>	<p>➤ <b>Considerar los términos de las mismas.</b></p>

## D. FINALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN

Una vez finalizada la inspección, y ante la realización de "ajustes", el contribuyente o responsable puede:

✓ **Prestar conformidad.**

Si el contribuyente presta conformidad a los ajustes voluntariamente, deberá presentar las declaraciones juradas correspondientes, beneficiándose con la reducción al mínimo legal de las multas, en los casos que pudiera corresponderle.

✓ **No aceptar los ajustes realizados por los inspectores.**

En este caso se inicia el proceso de "Determinación de Oficio" (*Artículo 16 Ley 11.683*) El mismo comienza con una vista otorgada por el juez administrativo al contribuyente de las impugnaciones y cargos que se le formulan, debidamente fundamentados, con la finalidad de que éste pueda ejercer su derecho a defensa, notificándose en el mismo la instrucción del respectivo sumario.

El contribuyente tiene un plazo de 15 días para contestar respecto de los cargos que se le formulan. En tal sentido, el mismo puede:

- **Contestar en disconformidad con ofrecimiento de pruebas** Si el contribuyente manifiesta disconformidad con los cargos formulados y simultáneamente ofrece pruebas, el juez administrativo deberá resolver acerca de su admisibilidad o rechazo.
- **No contestar, o contestar sin ofrecer pruebas** Si el contribuyente guarda silencio ante la vista corrida, dicho silencio es interpretado como aceptación tácita de lo actuado y la AFIP queda habilitada para dictar resolución que declare la caducidad del derecho de ofrecer pruebas. Si el interesado contesta pero no ofrece pruebas, también se debe dictar resolución haciéndolo constar. En ambos supuestos la resolución debe determinar el tributo e intimar el pago.
- **Contestar conformando los ajustes** Si el contribuyente presta conformidad a los ajustes y presenta las declaraciones juradas que satisfagan la pretensión fiscal, se beneficia con una reducción -aunque inferior a la de la etapa de fiscalización- en las multas que pudieran corresponder (salvo en el caso de reincidencia de infracciones).

Contestada la vista por el responsable o cuando hubiere transcurrido el término fijado para el descargo y el ofrecimiento de pruebas, el juez administrativo dictará resolución fundada determinando el tributo e intimando su pago dentro de un plazo de 15 (quince) días.

En el caso de que el ajuste sea realizado sobre un concepto previsional, la no conformidad del contribuyente se traduce en la realización -por parte del inspector- de un "Acta de inspección previsional". Este documento puede ser impugnado total o parcialmente por el contribuyente, dentro de los 15 días hábiles de notificado.

## E. CONSULTA DE FISCALIZACIONES POR INTERNET

El contribuyente podrá consultar las fiscalizaciones de las que es objeto, para lo cual deberá ingresar, con su "Clave Fiscal", al servicio "Mis Fiscalizaciones".

### ✓ **Al ingresar, el sistema desplegará la siguiente información:**

- Fecha de inicio de la fiscalización
- Número de Orden de Intervención
- Funcionarios actuantes
- Dirección Regional
- Domicilio de la fiscalización
- Impuestos a verificar
- Para las órdenes de intervención conformadas, se visualizará la fecha del descargo y el resultado: con interés fiscal (incluyendo el monto global del ajuste) o sin interés fiscal.
- Para las órdenes de intervención no conformadas se desplegará el resultado ("Con interés Fiscal, sin interés fiscal), el monto global del ajuste para cada impuesto y período fiscalizado y la fecha del descargo.

### ✓ **De contar con sumarios materiales se detallará la siguiente información:**

- Datos referenciales del sumario (número, fecha de apertura, domicilio del área jurídica, usuarios interviniertes).
- Etapa en la que se encuentra: aperturado, con resolución (multa y archivo), apelado ó archivo

Asimismo, dentro de la consulta se podrá visualizar el "Estado de la Fiscalización", donde será indicado si la Orden de Intervención se encuentra dentro de los plazos normales de tramitación, o de lo contrario, la causa de tal circunstancia. Está previsto que el contribuyente disponga de un espacio para dejar su opinión al respecto, así como la posibilidad de solicitar una entrevista con la jerarquía mas alta dentro de la línea fiscalizadora.

## F. CLAUSURA PREVENTIVA

El inspector, procederá a clausurar por TRES (3) a DIEZ (10) días el establecimiento, local, oficina, recinto comercial, industrial, agropecuario o de prestación de servicios, siempre que el valor de los bienes

y/o servicios de que se trate exceda de DIEZ PESOS (\$ 10), cuando exista un grave perjuicio o el responsable registre antecedentes por haber cometido la misma infracción en un período no superior a un año desde que se detectó la anterior y constate que se hayan configurado uno o más de los hechos u omisiones que seguidamente se detallan (*Artículo 40 - Ley 11.683*):

- No entregaren o no emitieren facturas o comprobantes equivalentes por una o más operaciones comerciales, industriales, agropecuarias o de prestación de servicios que realicen en las formas, requisitos y condiciones que establezca la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS.
- No llevaren registraciones o anotaciones de sus adquisiciones de bienes o servicios o de sus ventas, o de las prestaciones de servicios de industrialización, o, si las llevaren, fueren incompletas o defectuosas, incumpliendo con las formas, requisitos y condiciones exigidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos.
- Encarguen o transporten comercialmente mercaderías, aunque no sean de su propiedad, sin el respaldo documental que exige la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS.
- No se encontraren inscriptos como contribuyentes o responsables ante la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS cuando estuvieren obligados a hacerlo.
- No poseyeren o no conservaren las facturas o comprobantes equivalentes que acrediten la adquisición o tenencia de los bienes y/o servicios destinados o necesarios para el desarrollo de la actividad de que se trate.
- No poseyeren, o no mantuvieren en condiciones de operatividad o no utilizaren los instrumentos de medición y control de la producción dispuestos por leyes, decretos reglamentarios dictados por el Poder Ejecutivo nacional y toda otra norma de cumplimiento obligatorio, tendientes a posibilitar la verificación y fiscalización de los tributos a cargo de la Administración Federal de Ingresos Públicos.

El mínimo y el máximo de la clausura se duplicará cuando se cometa otra infracción de las previstas en este artículo dentro de los DOS (2) años desde que se detectó la anterior.

También podrá aplicar la suspensión en el uso de matrícula, licencia o inscripción registral que las disposiciones exigen para el ejercicio de determinadas actividades, cuando su otorgamiento sea competencia del PODER EJECUTIVO NACIONAL.

Durante el período de clausura cesará totalmente la actividad en los establecimientos, salvo la que fuese habitual para la conservación o custodia de los bienes o para la continuidad de los procesos de producción que no pudieren interrumpirse por causas relativas a su naturaleza. No podrá suspenderse el pago de salarios u obligaciones previsionales, sin perjuicio del derecho del principal a disponer de su personal en la forma que autoricen las normas aplicables a la relación de trabajo. (*Artículo 43 - Ley 11.683*)

Quien quebrantare una clausura o violare los sellos, precintos o instrumentos que hubieran sido utilizados para hacerla efectiva, será sancionado con arresto de DIEZ (10) a TREINTA (30) días y con una nueva clausura por el doble de tiempo de aquélla. (*Artículo 44 - Ley 11.683*)

La clausura preventiva deberá ser comunicada de inmediato al juez federal o en lo Penal Económico, según corresponda, para que éste, previa audiencia con el responsable resuelva dejarla sin efecto en razón de no comprobarse los extremos requeridos por el artículo 35, inciso f); o mantenerla hasta tanto el responsable regularice la situación que originó la medida preventiva (*Artículo 75 - Ley 11.683*)

La clausura preventiva no podrá extenderse más allá del plazo legal de TRES (3) días sin que se haya resuelto su mantenimiento por el juez interviniente.

Sin perjuicio de lo que el juez resuelva, la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS continuará la tramitación de la pertinente instancia administrativa.

A los efectos del cómputo de una eventual sanción de clausura del artículo 40, por cada día de clausura corresponderá UN (1) día de clausura preventiva.

El juez administrativo o judicial en su caso, dispondrá el levantamiento de la clausura preventiva inmediatamente que el responsable acredite la regularización de la situación que dió lugar a la medida.