

35

PROCEDIMIENTO GENERAL DE AUDITORÍA TRIBUTARIA

La Auditoría Tributaria es un procedimiento, basado en la normativa legal y administrativa vigente, destinado a fiscalizar el correcto cumplimiento de la obligación tributaria de los contribuyentes.

Objetivos de la Auditoría

- 1 Verificar que las declaraciones de impuestos sean expresión fidedigna de las operaciones registradas en sus libros de contabilidad, de la documentación soportante y que refleje todas las transacciones efectuadas.

Para estos efectos el Servicio de Impuestos Internos hará uso de todas las facultades que le confiere la ley, debiendo ajustar su actuar a los plazos establecidos en el artículo 59 y 200 del Código Tributario.

- 2 Establecer si las bases imponibles, créditos, exenciones, franquicias, tasas e impuestos, están debidamente determinados y de existir diferencias, proceder a efectuar el cobro de los tributos con los consecuentes recargos legales.

- 3 Detectar oportunamente a quienes no cumplen con sus obligaciones tributarias.

Principales etapas del procedimiento

El procedimiento general de auditoría, permite a los funcionarios del SII obtener evidencias o medios de prueba, necesarios para sustentar las observaciones y/o fundamentar las diferencias tributarias que eventualmente se determinen. Pueden ocurrir todas o algunas de las siguientes actuaciones:

- 1 Notificación
- 2 Citación
- 3 Liquidación o Acta de Conciliación
- 4 Giro

Recuerde presentar todos los antecedentes para facilitar y asegurar el término rápido de la revisión.

1 Notificación

Es la primera instancia del proceso, mediante el cual el Servicio pone en conocimiento del contribuyente, un determinado acto administrativo, solicita su comparecencia o comunica la decisión de iniciar un procedimiento de fiscalización con el objeto que aporte antecedentes propios o de terceros dependiendo de los objetivos de la auditoría tributaria. Las notificaciones deben efectuarse de acuerdo a la normativa de los artículos 11 al 14 del Código Tributario.

Junto con la Notificación y en el mismo acto, se hará entrega al contribuyente de una Minuta Informativa, de conformidad con los artículos 8 bis y 59 del Código Tributario.

¿Qué sucede si el contribuyente no responde a la Notificación?

Se debe tener presente que este incumplimiento eventualmente tipifica la conducta sancionada en el artículo 97 N° 6, por entramamiento a la fiscalización, en concordancia con el artículo 97 N° 21, por el incumplimiento a notificaciones, del Código Tributario. En esta situación, el Servicio, notifica por 2° vez requiriendo los antecedentes, incluso bajo apercibimiento de apremio. En esta circunstancia, si el contribuyente no da cumplimiento al requerimiento, el SII está facultado para solicitar a la justicia ordinaria que aplique apremio al incumplidor, de conformidad a lo que establecen los artículos 93, 94, 95 y 96 del Código Tributario.

RECUERDE

Si ha cambiado de domicilio o representante legal, no olvide comunicar esta modificación en la oficina del SII que corresponda, dentro de 15 días hábiles. De lo contrario, se expone a la aplicación de la sanción que establece el artículo 97 N° 1 del Código Tributario.

Si no responde a la Notificación, el Servicio registrará una anotación negativa para el contribuyente por inconcurrencia, y si la situación lo amerita, se le ingresará en la Nómina de Difícil Fiscalización.

¿Qué sucede si el contribuyente responde a la Notificación?

Si el contribuyente cumple el requerimiento de antecedentes en tiempo y forma, el funcionario levantará un acta de recepción de la documentación y le hará entrega de una copia de ésta.

De la revisión efectuada a sus antecedentes, tales como, declaraciones de impuestos, documentación contable (Libros, Registros, Documentación de Respaldo, etc.), inversiones, etc., es posible que ocurran los siguientes resultados:

● 1.- No hay diferencias de Impuestos

Producto de la revisión se determina que el contribuyente ha cumplido correctamente con sus obligaciones tributarias, por lo tanto se le hará entrega de la documentación que aportó, dejándose constancia, mediante un Acta de Devolución. Además, se enviará una carta de aviso en que se da por terminada la revisión.

● 2.- Hay diferencias de Impuestos

Dependiendo de las situaciones detectadas, puede presentarse lo siguiente:

- **No hay Controversia**, es decir, el contribuyente está de acuerdo con las diferencias de impuestos determinadas por el Servicio, por lo tanto presenta las declaraciones rectificatorias que corrigen su declaración primitiva, o bien presenta declaraciones fuera de plazo.
- **Hay Controversia**, es decir, que por las diferencias determinadas por el Servicio, el contribuyente manifiesta su desacuerdo. En estos casos, se procederá a citar y/o liquidar cuando expresamente lo disponga la ley, o bien, si a juicio del Servicio se considera como trámite necesario para recabar mayores antecedentes.

2 Citación

La Citación es una comunicación que el SII solicita al contribuyente, para que presente, confirme, aclare, modifique o rectifique su declaración objeto de la revisión. Sin embargo, este trámite no es obligatorio en todos los casos de auditoría.

Plazo

El contribuyente tiene plazo de un mes prorrogable, por una sola vez, hasta por un mes, para presentar su respuesta.

¿Qué sucede si el contribuyente no da respuesta?

La consecuencia que se deriva, es que se habilita al Servicio para proceder a liquidar las diferencias de impuestos detectadas y comunicadas al contribuyente a través de la Citación.

Por otro lado, no dar respuesta a la Citación será considerado un antecedente negativo al momento que el Director Regional deba pronunciarse sobre una eventual petición de condonación de intereses y multas que resulten de este proceso.

¿Qué sucede si el contribuyente da respuesta a la Citación?

En esta situación, puede que la respuesta se considere: suficiente, parcial o insuficiente:

- **Suficiente**

En este caso, el contribuyente presenta una declaración, rectifica, aclara, amplia o aporta más antecedentes que explican satisfactoriamente todas las partidas citadas, entonces el funcionario debe conciliar totalmente las observaciones reflejadas en la citación, poniendo en conocimiento del contribuyente el término de la auditoría a través de una carta de aviso, y haciendo entrega de su documentación mediante el acta de devolución respectiva.

- **Parcial**

El contribuyente presenta una declaración, rectifica, amplía o aporta antecedentes que aclaran sólo algunos aspectos citados, entonces el funcionario levanta Acta de Conciliación por esa parte y por las diferencias no aclaradas, practica y notifica la liquidación.

- **Insuficiente**

Es decir, con los antecedentes presentados por el contribuyente no se aclara ninguna de las observaciones citadas. En este caso, el Servicio procede a practicar y notificar las liquidaciones respectivas.

3 Liquidación o Acta de Conciliación

La liquidación es la determinación de impuestos adeudados hecha por el Servicio, que considera el valor neto, reajustes, intereses y multas. Se emite y notifica al contribuyente una vez que se han cumplido los trámites previos (Citación y/o Tasación), dejando establecidos en ésta que se agotaron todas las instancias para requerir antecedentes del contribuyente.

Si Ud. no está de acuerdo con la liquidación, puede acogerse a la instancia de Revisión Administrativa Voluntaria (15 días según Ley N°19.880) o reclamar ante el Tribunal Tributario y Aduanero correspondiente a su jurisdicción, dentro de 90 días hábiles, contados desde la notificación de la liquidación. Para ello, debe presentar junto a su reclamo el formulario correspondiente.

4 Giro

El giro es una orden de pago de impuestos y/o intereses y multas, que emite y notifica el SII al contribuyente, remitiendo copia al Servicio de Tesorería, organismo encargado de efectuar los cobros respectivos.

Encuentra esta información y más en www.sii.cl,
menú **Ayuda**.