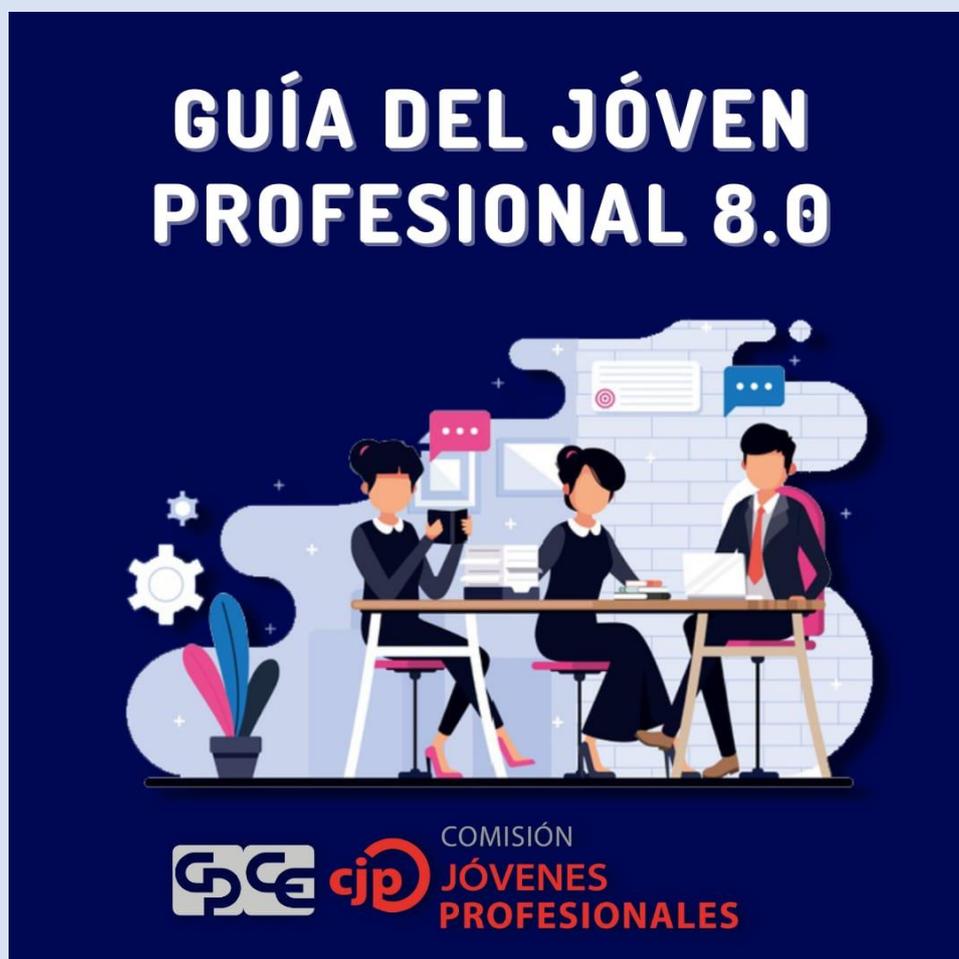


# GUÍA DEL JÓVEN PROFESIONAL

## VERSIÓN 8.0.



### “Fiscalizaciones AFIP”

**-CP Nadia Pacheco;**  
**nadiapachecoventice@gmail.com**

**-CP Valeria Arias; gloriavaleria.arias@gmail.com**

**AÑO 2021**

## TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVOS .....	3
1.1. Objetivo General del Trabajo.....	3
1.2. Objetivos Específicos del Trabajo.....	3
2. MARCO TEORICO .....	3
3. DESARROLLO.....	10
4. CONCLUSIONES .....	33
4.1. Recomendaciones: .....	34
5. BIBLOGRAFIA .....	34

## 1. OBJETIVOS

### 1.1. Objetivo General del Trabajo

Dar a conocer los mecanismos y herramientas que emplea AFIP para fiscalizar a un contribuyente y la función del contador para realizar una adecuada defensa.

### 1.2. Objetivos Específicos del Trabajo

- Demostrar los procedimientos a seguir mediante la ejemplificación de casos.

## 2. MARCO TEORICO

Las fiscalizaciones se encuentran normadas principalmente por la Ley de Procedimiento Tributario: Ley N°11.683 y la Ley de Procedimiento Administrativo: Ley N°19.549.

Estas normas regulan los derechos y obligaciones tanto de los inspectores como de los contribuyentes, indica los distintos tipos de fiscalizaciones, establece los plazos y las sanciones ante incumplimientos.

### TIPO FISCALIZACIONES

Hay distintos tipos de fiscalizaciones, según el art 35 de LPT y pueden iniciarse de diferentes formas entre las cuales se incluye:

**Citaciones:** Consiste en citar al firmante de la declaración jurada, al presunto contribuyente o responsable, o a cualquier tercero que a juicio de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS tenga conocimiento de las negociaciones u operaciones de aquéllos, para contestar o informar verbalmente o por escrito, según ésta estime conveniente, y dentro de un plazo que se fijará prudencialmente en atención al lugar del domicilio del citado, todas las preguntas o requerimientos que se les hagan sobre las rentas, ingresos, egresos y, en general, sobre las circunstancias y operaciones que a juicio de la ADMINISTRACION FEDERAL estén vinculadas al hecho imponible previsto por las leyes respectivas.

**Verificaciones:** Se envía al contribuyente y/o responsable un requerimiento por escrito, en donde se le otorga un plazo para que responda sobre inconsistencias detectadas en determinado impuesto/período a fin de responder y/o aportar la documentación requerida.

Las verificaciones generalmente se efectúan por dependencias de AFIP donde el contribuyente debe responder y/o aportar la documentación requerida.

**Inspecciones:** La inspección es un proceso de revisión, control y verificación, que recae sobre los contribuyentes y/o responsables. Tiene como objeto verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones impositivas, aduaneras y de la seguridad social.

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. Puede recaer sobre un concepto determinado o ser más profundos, llegando a controles integrales que abarcan varios impuestos, regímenes y períodos. Generalmente, se realizan en el domicilio del contribuyente.

Hay que tener en cuenta según lo establece la AFIP que el único responsable y obligado a atender los requerimientos de información y/o documentación que formule el organismo fiscal, es el propio contribuyente.

### LIMITES

Los inspectores al momento de accionar deben limitarse a lo establecido por el artículo n° 35 de la Ley N° 11.683, a saber:

- Exigir a los responsables o terceros la presentación de todos los comprobantes y justificativos que se refieran a su actividad económica.
- Inspeccionar los libros, anotaciones, papeles y documentos de los responsables o terceros que puedan registrar o comprobar las negociaciones y operaciones que estén vinculadas con los datos que contengan o deban contener las declaraciones juradas, así como intervenir los libros y retirar facturas o documentos equivalentes.
- Realizar mediciones de ventas durante un tiempo determinado para realizar proyecciones de la facturación, punto fijo.
- Realizar controles de ruta.
- Realizar relevamientos de personal en relación de dependencia.
- Realizar allanamientos, siempre que hubieran sido autorizados por un Juez.

-Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de hallar dificultades para su gestión.

Según la Ley N°25.164, Anexo I, Capítulo V, (ley de empleo público nacional) los inspectores no pueden:

- Valerse de facultades inherentes a sus funciones para fines ajenos a las mismas.
- Aceptar beneficios u obtener ventajas de cualquier índole con motivo o en ocasión del desempeño de sus funciones.
- Patrocinar trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con sus funciones.
- Mantener vinculaciones que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por AFIP.
- Desarrollar toda acción u omisión que suponga discriminación por razón de raza, religión, nacionalidad, opinión, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INSPECTORES.**

- Exhibir la credencial que lo acredite como tal, junto con su documento de identidad, y permitir al inspeccionado que consulte los datos que considere necesarios.
- Notificar el inicio de la inspección, mediante la entrega del formulario F. 8000, suscripto por los inspectores actuantes y el supervisor encargado, donde se precisará su alcance, en cuanto a los tributos y períodos a fiscalizar.
- 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.
- No obstante, cuando las Auditorías fiscales lo requieran podrán realizarse visitas a plantas de producción, depósitos, etc, que se encuentren en ubicaciones distintas a la del domicilio fiscal.
- Dejar constancia en actas labradas al efecto de todas las actuaciones llevadas a cabo en el desarrollo del proceso de inspección, desde el inicio de la misma hasta su finalización.
- Efectuar la registración de todas las novedades referidas a la inspección en los sistemas disponibles a tal efecto.
- Informar por escrito al contribuyente la finalización de la inspección 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.

-Considerar los términos de estas.

## **DERECHOS DE LOS CIUDADANOS ANTE UNA FISCALIZACION**

### **Corroborar la identidad de los inspectores**

Se puede realizar la consulta por Internet, ingresando a [www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar) opción Credencial virtual, completando los datos que solicita el sistema, CUIL y el código de credencial del inspector.

También comunicándose con el 0810-999-2347 0810-999-2347, donde los operadores del Centro de Información Telefónica, podrán informar sobre la validez de los datos relativos al inspector.

Por SMS al 2347 con los siguientes datos, separados por un espacio:

La palabra CREDENCIAL

El número de CUIT/CUIL/CDI del funcionario sin guiones

El Código de credencial (que figura debajo del código de barras)

En respuesta se recibirá un mensaje que informará si la credencial corresponde a un funcionario de AFIP y si se encuentra autorizado a requerir el auxilio de la Fuerza Pública.

### **Constatar que la inspección se haya iniciado adecuadamente mediante la notificación formal**

Con la notificación la inspección comienza formalmente, lo que no significa que necesariamente, deba arrojar algún ajuste a favor del fisco.

AFIP puede solicitar información a terceros relacionados con el contribuyente tales como bancos, clientes, proveedores, etc.

### **Que la documentación sea revisada en presencia propia o ante tercero designado**

Los libros, registros y comprobantes deben conservarse por 5 años después de operada la prescripción y por 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, según el Artículo N° 48 del Decreto N° 1397/79. Los soportes magnéticos deben mantenerse en operatividad durante 2 años.

Los documentos requeridos deberán ser exhibidos de manera ordenada y clasificada, caso contrario puede considerarse “resistencia pasiva” a la fiscalización, pudiendo implicar la aplicación de multas según el Artículo N° 49 del Decreto N° 1397/79.

### **A que el proceso de inspección quede documentado**

Las actas labradas por funcionario público dan fe de su contenido, sean o no firmadas por el contribuyente o responsable.

### **Conocer el estado de la inspección y comunicar sus observaciones al respecto.**

Para ello se puede ingresar al servicio con clave fiscal denominado Consulta de Estados de Fiscalizaciones. En la opción Estados, se podrá comunicar las observaciones o solicitar una entrevista con el funcionario competente.

### **A conocer el resultado de la inspección**

Al finalizar el proceso de inspección, los funcionarios hacen entrega a los ciudadanos y/o responsables de copias de las liquidaciones practicadas, para su consideración otorgando un plazo a los efectos de su aprobación o formulación de reparos. Si al vencimiento del plazo no se prestara conformidad con las citadas liquidaciones, las actuaciones se remitirán al sector competente para la consideración de la procedencia de la determinación de oficio.

### **A efectuar las presentaciones que consideres hacen al derecho del ciudadano**

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 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.

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 debidamente notificadas.

### **OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS ANTE UNA FISCALIZACION**

**-El único responsable y obligado a atender los requerimientos de información y/o documentación, es el propio contribuyente.**

El asesor impositivo no es el responsable ante AFIP, aunque ello no obsta a que el contribuyente -conforme a la normativa vigente- pueda apoderarlo o autorizarlo, para que actúe por él durante el desarrollo de la verificación.

**-El incumplimiento por parte del contribuyente de los requerimientos que efectúe AFIP, faculta al Organismo a aplicar sanciones previstas en la Ley de Procedimiento Fiscal.**

Puede incurrir, inclusive, en “resistencia pasiva”, lo que implica un agravamiento de las multas de las que pueda 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, según el Artículo 39 de la Ley 11.683.

### **NOTIFICACIONES**

Las notificaciones es el procedimiento mediante el cual se comunica a las personas sobre un acto, hecho, decisión, resolución o sentencia determinado que le concierne, el cual es requisito para la eficacia del acto administrativo, el fin que persigue es la toma de conocimiento jurídicamente relevante por parte del destinatario, apoderado o representante legal. Cuando se trate de actos de alcance individual para su conocimiento se deberá notificar fehacientemente, las formas previstas están reguladas en el artículo 100 de ley N° 11.683 donde se establecen los medios que la A.F.I.P. puede utilizar para comunicar.

Los medios previstos, según enumera el artículo 100 LPT son los siguientes:

- Notificación por carta certificada, con aviso especial de retorno, el cual sirve de prueba de que la notificación ha sido entregada en el domicilio del contribuyente, aunque haya sido firmado por un tercero, se convendrá con el correo la forma de realizarlo con urgencia y seguridad.
- Notificación practicada personalmente por medio de un empleado de la A.F.I.P. quien notificara a la persona en su domicilio, entregara a este el documento y dejará constancia en acta, formulario A.F.I.P. N° 8400 L, de la diligencia practicada, lugar, día y hora, y exigiendo la firma del interesado o de un testigo si este no pudiera hacerlo o en caso de ausencia o negativa se dejará constancia de ello en el acta,
- Notificación por nota o esquila numerada con firma facsimilar del funcionario autorizado, remitida con aviso de retorno.
- Notificación por tarjeta o volante de liquidación o intimación de pago numerado, realizado con aviso de retorno.
- Notificación por cédula se realiza por medio de empleados designados por la A.F.I.P.
- Notificación por telegrama colacionado o similar como ser la carta Documento.
- Notificación por edictos en el Boletín Oficial, por cinco días, se realiza cuando no se conoce el domicilio del contribuyente.
- Domicilio Fiscal Electrónico: Con la reforma a través de la ley 27.430 (2017), se introdujo la comunicación en el domicilio fiscal electrónico del contribuyente o responsable, se perfecciona por la puesta a disposición del archivo o registro que lo contiene en el domicilio fiscal electrónico que los responsables hayan constituidos.

## **PLAZOS**

Es importante destacar que la forma de computar los plazos y términos legales en la ley de Procedimiento es de importancia ya que la eficacia de los actos depende de su realización en el momento oportuno.

Para todos los términos establecidos en la ley de Procedimiento Tributario se computarán únicamente los días hábiles administrativos. El computo de los plazos corren desde la cero (0) hora del día hábil inmediato siguiente al de la notificación y terminan en la medianoche del último día.

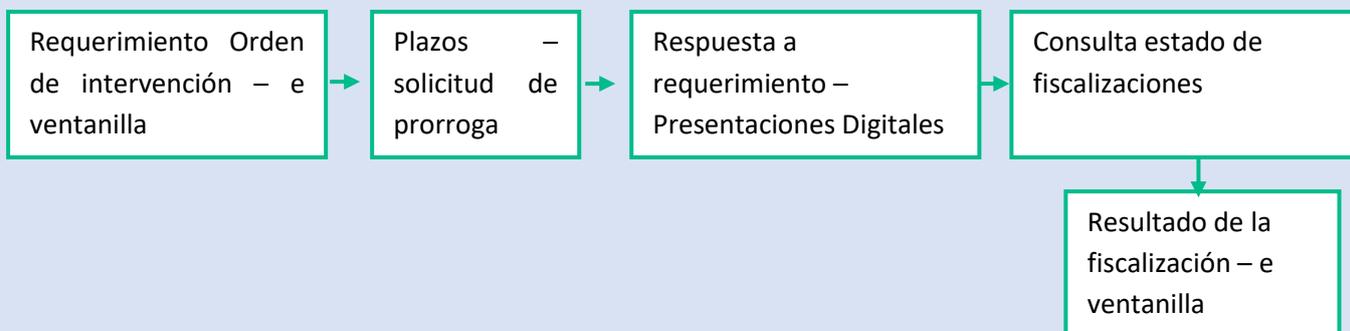
Cuando no se hubiera establecido un plazo especial para la realización de trámites, notificaciones y citaciones, cumplimiento de intimaciones y emplazamientos y contestación de traslados, vistas e informes, aquel será de diez (10) días. Vencidos los plazos establecidos para interponer recursos administrativos se perderá el derecho para articularlos.

### 3. DESARROLLO

En la actualidad, como consecuencia de la pandemia, se digitalizaron casi la totalidad de las actuaciones realizadas por el Fisco, el medio por el cual se materializa dichas actuaciones es a través del Domicilio Fiscal Electrónico.

Es menester, recordar que el Domicilio Fiscal Electrónico es un sitio informático seguro, personalizado, valido y ahora obligatorio, registrado por los contribuyentes y/o responsables para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y para la entrega o recepción de comunicaciones de cualquier naturaleza, es importante destacar que en el ámbito administrativo el D.F.E. producirá los efectos de domicilio fiscal constituido, siendo válidas y plenamente eficaces todas las notificaciones, emplazamientos y comunicaciones que allí se practique. El acto administrativo de considerar notificado en algunos de estos momentos, el que ocurra primero, el día en que el contribuyente proceda a la apertura del documento digital que contiene la comunicación o el siguiente hábil si este fuera inhábil, o los días martes y viernes inmediatos posteriores a la fecha en que las notificaciones se encontraran disponibles en el servicio web: e-ventanilla.

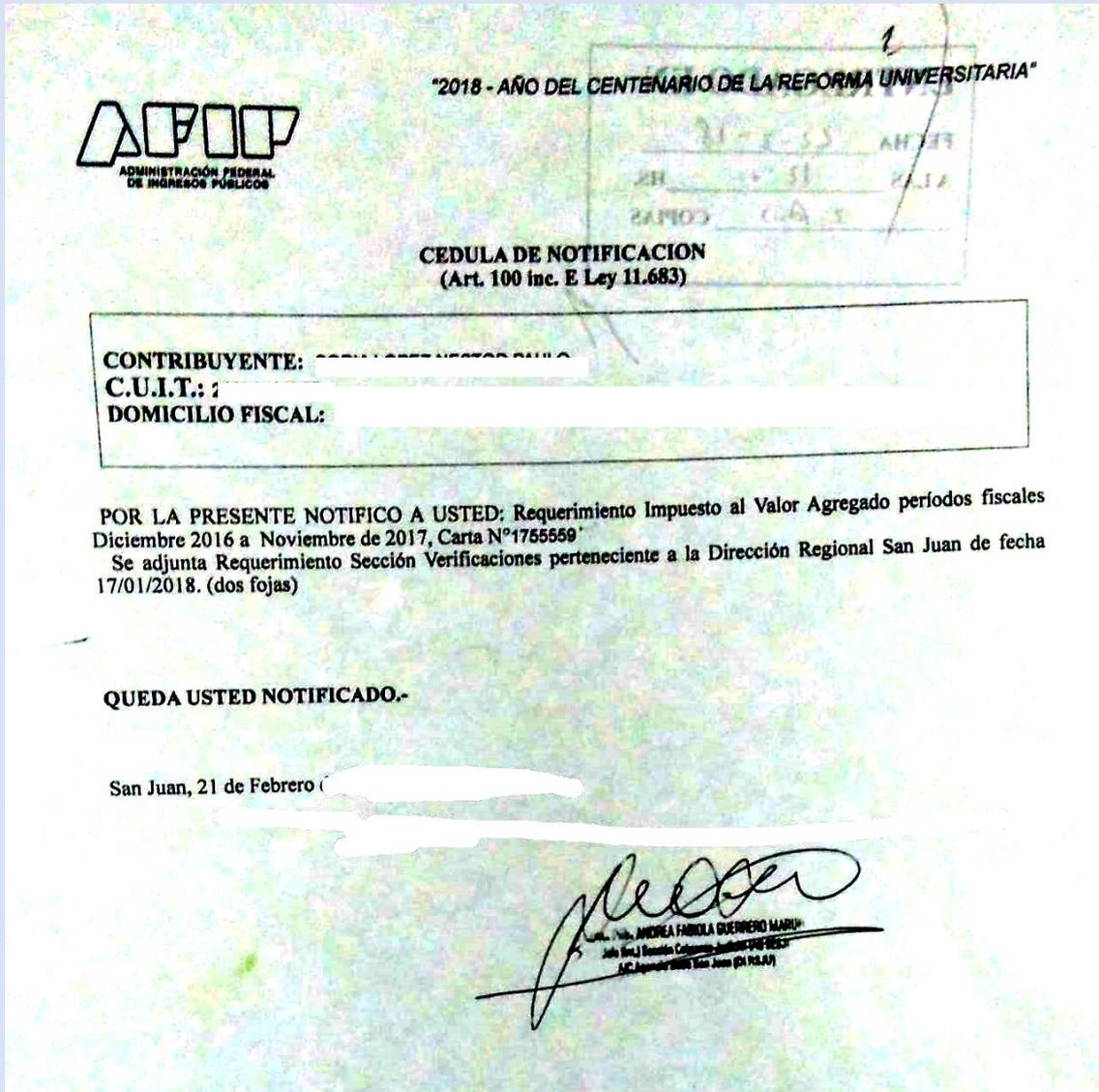
En general, la línea de tiempo durante las fiscalizaciones sería:



A continuación, se expondrán casos prácticos a fin de mostrar los pasos a seguir.

### CASO 1: Verificación.

**Cedula de notificación.** Se notifica la verificación mediante cedula en el domicilio fiscal del contribuyente.



AFIP ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS

"2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA UNIVERSITARIA"

21 FEB 2018

**CEDULA DE NOTIFICACION**  
(Art. 100 inc. E Ley 11.683)

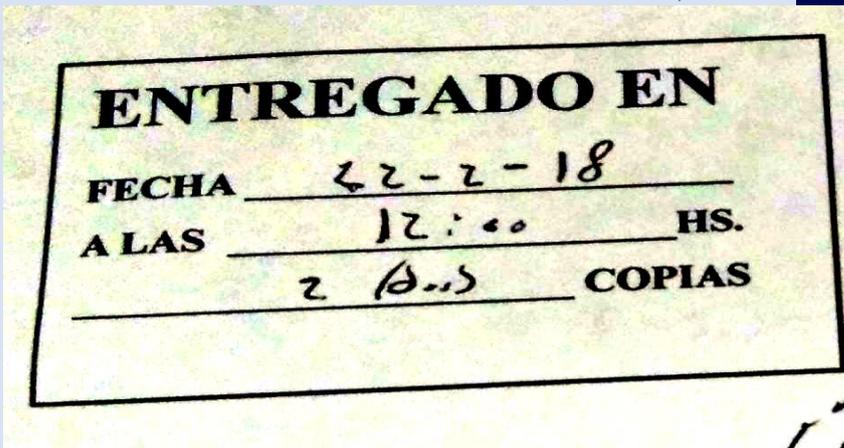
CONTRIBUYENTE: [REDACTED]  
C.U.I.T.: [REDACTED]  
DOMICILIO FISCAL: [REDACTED]

POR LA PRESENTE NOTIFICO A USTED: Requerimiento Impuesto al Valor Agregado períodos fiscales Diciembre 2016 a Noviembre de 2017, Carta N°1755559  
Se adjunta Requerimiento Sección Verificaciones perteneciente a la Dirección Regional San Juan de fecha 17/01/2018. (dos fojas)

QUEDA USTED NOTIFICADO.-

San Juan, 21 de Febrero [REDACTED]

  
ANICELA FARIOLA GUERRERO MARIU  
Jefe del Subsector Cobranza, Inspección y Recaudación  
AFIP - Dirección Regional San Juan (DR SAN JUAN)



En el caso de verificación, no se encontrará OI (orden de intervención), sino la verificación se identifica con número de caso.

Conforme la información surgida del cruzamiento de las bases de datos de esta Administración Federal de Ingresos Públicos, relacionado con la solicitud por Usted presentada de Certificado de No Retención del Impuesto al Valor Agregado, se han registrado observaciones con la relación Débito/Crédito dado que no es acorde con su actividad y/o registra inconsistencias con las retenciones informadas y/o la/s respectiva/s Declaración/es Jurada/s de Impuesto al Valor Agregado fue/ron presentada/s en fecha reciente, considerando para ello las doce últimas declaraciones juradas de Impuesto al Valor Agregado vencidas con anterioridad a la fecha de la respectiva solicitud.

Para evaluar su situación tributaria, de manera tal de continuar con el trámite referenciado en el párrafo anterior, deberá presentarse en la dependencia en la cual se encuentra inscripto, dentro de los 05 (Cinco) días corridos de notificado, munito de la documentación que a continuación se detalla:

1. Papeles de trabajo utilizados en la confección de las Declaraciones Juradas mencionadas en el primer párrafo;
2. Libros IVA Compras e IVA Ventas correspondientes a los periodos indicados en el primer párrafo.
3. Nota informando las causas de su baja relación Débito Fiscal - Crédito Fiscal (adjuntando documentación respaldatoria) relacionándola con el margen de comercialización, a los efectos de demostrar la justificación del mismo, y su relación con el saldo de libre disponibilidad.
4. Planilla con detalle de totales mensuales de compras, ventas, saldo técnico, retenciones y percepciones, monto utilizado, y saldo de libre disponibilidad o saldo a favor de AFIP, correspondientes a los periodos indicados en el primer párrafo.

En caso de concurrir otra persona, deberá hacerlo con poder y copia fiel del mismo o autorización con la firma debidamente autenticada en formulario oficial Nro. 3283.

A los efectos de una mejor atención de su caso, se solicita comunicarse telefónicamente con el verificador citado al pie -dentro del plazo establecido en el segundo párrafo de la presente- para convenir día y hora de concurrencia a la dependencia. El presente requerimiento se formula en uso de las facultades conferidas a esta Administración Federal de Ingresos Públicos por los artículos 33 al 36 de la Ley 11.683 (t.o. en 1998 y sus modificatorias) y el artículo 1º del Decreto Nro. 618/97 y bajo apercibimiento de lo dispuesto en los artículos 39 y 70 de la misma Ley.

Caso: 1100708 Carta: 1755559  
 gente: RECABARREN

EUGENIA QUIÑTERO  
 Jefe (Int.) Sección Verificaciones  
 Agencia Sede San Juan

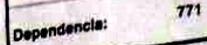
Ítems para considerar al momento de recibir la verificación:

- Plazos: agendar los plazos establecidos, los mismos se cuentan por días hábiles. En el caso de necesidad de prórroga, solicitarla con dos días de anticipación mediante Presentaciones Digitales.
- Inspector actuante.
- Nº de caso.
- Documentación solicitada.
- Sanciones en caso de no cumplir.

Co:

En este caso, el descargo se realizó mediante F206 y la documentación suscripta por el contribuyente se entregó de manera presencial.




Trámite no clasificado:  
 Respuesta requerimiento caso 1100708 carta 1755559

Señor jefe de Agencia  
 Ref.: Caso 1100708  
 Carta 1755559

Al Inspector  
 Sr Recabarren

Quien suscribe, [Redacted] se dirige a usted con el fin de dar formal cumplimiento con lo solicitado en el requerimiento de [Redacted]

Que la actividad comercial es la venta de libros, el desarrollo de la misma se realiza en local comercial bajo la denominación "AMUYEN libros" ubicado en la calle Rivadavia 108 Oeste

Que la venta de libros se encuentra exenta en el impuesto al valor agregado (Ley IVA texto ordenado en 1997 art 7° Inc a.)

Que debido a la exención mencionada anteriormente la totalidad de las ventas se encuentran exentas y por aplicación del art 13 de la ley de IVA no corresponde el cómputo de los créditos fiscales.

Que por practicidad se declaran las compras del año en la declaración jurada de IVA del periodo diciembre de cada año. Como podrá observar en los libros IVA compra, que además de los libros IVA solicitados (12-2016 al 11-2017) se adjunta el del diciembre 2017, que solo en los meses de diciembre se cargaron las compras del año en curso.

En virtud de lo expuesto; le solicito que tenga por justificada la relación Débito Fiscal - Crédito Fiscal y proceda a la emisión del certificado de no retención del impuesto al Valor Agregado.

Quedando a la espera de cualquier consulta, saludo a Ud. muy atte.

Documentación que se acompaña (detallar):  
 - Planilla con detalle de totales de ventas, compras, ST, retenciones, percepciones y SLD  
 - DDJJ y Acuse periodo 12-2016 al 12-2017  
 - Papeles de trabajo periodos 12-2016 al 12-2017  
 - Libros IVA compras periodos 12-2016 al 12-2017  
 - Libros IVA ventas periodos 12-2016 al 12-2017

Fecha: 01/03/2018

Firma del contribuyente o responsable

TRAMITE	CODIGO	TRAMITE	CODIGO
Ampliación porcentaje impresión facturas .....	1.4.6	Consultas varias por escrito .....	1.9.3
Solicitud constancia de inscripción .....	1.5.15	Reconocim. capac. económ. p/ discapacitados .....	1.9.4
Impuestos Internos: certificaciones varias .....	1.8.1	Solicitud copia DDJJ. SIJyP .....	1.9.10
Solicitud vista de legajos o DDJJ. ....	1.9.1	Trámites no clasificados (aclarar tipo) .....	1.8.11

Luego, se consulta el estado en el servicio "consulta estado de fiscalizaciones"

estado

**Consulta F921/F941 (Rectificativa por Novedad) AFIP**  
 Aplicación mediante la cual los empleadores podrán consultar el estado de RECHAZADO/APROBADO de los F 921 y en su caso obtener el F 941.

**Domicilio Fiscal Electrónico AFIP**  
 Accedé a tus comunicaciones electrónicas. Consultá el estado de los mensajes y notificaciones.

**Consulta - Proveedores del Estado AFIP**  
 Consulta - Proveedores del Estado AGREGAR

**Consulta de estados de fiscalizaciones AFIP**  
 Consulta de estados de fiscalizaciones AGREGAR

Menú Cerrar sesión

4 Fiscalización  
 4 Verificación

**AFIP**

Menú Cerrar sesión

**Estados de Verificaciones**

Número de Orden de Verificación	Estado
46373	Finalizada Cumplida
<b>1100708</b>	<b>Finalizada Cumplida</b>
1286376	Finalizada Cumplida
1116366	Finalizada Cumplida

Volver

## Fiscalización electrónica

### CASO 2: Fiscalización notificado por domicilio fiscal electrónico.

## ➤ SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Estos servicios son de uso exclusivamente administrativos con Clave Fiscal

- **Aceptación de Datos Biométricos**  
Aceptación de Datos Biométricos

---

- **Aceptación de Designación**  
Acepte aquí la delegaciones que otras personas le hayan realizado

---

- **Administración de Certificados Digitales**  
Administre aquí sus Certificados Digitales para webservice

---

- **Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**  
Modificación del Perfil. Alta de servicios. Incorporación y Revocación de Relaciones

---

- **Domicilio Fiscal Electrónico**  
Accedé a tus comunicaciones electrónicas. Consultá el estado de los mensajes y notificaciones.

Habiendo ingresado en el sitio web, seleccionar DFE



Domicilio Fiscal Electrónico

INICIO MIS CORREOS

Domicilio Fiscal Electrónico / Inicio

Mis comunicaciones (0)

Comunicaciones de Mis Representados (15)

## 🔔 Notificaciones Electrónicas

Oficio sin leer.

Son las comunicaciones formales que AFIP te hace llegar mediante Domicilio Fiscal Electrónico. Se trata de información con vencimiento y relevancia fiscal. Serán consideradas de oficio el día Lunes posterior a su publicación.

  
 Notificaciones

  
**Requerimientos**

  
 Factura de Crédito  
Electrónica

### Mi ventanilla

FILTROS

Requerimientos x Notificación x

TEMA	FECHA	ASUNTO	ORGANISMO	CONTRIBUYENTE	NOTIFICACIÓN
🔔 Requirimien...	📅 16/06/2021	Requerimientos y citaciones	ADMINISTRA...		17/06/2021


**ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS**  
**F. 8600/I** **Nº: 016000202**   
**REQUERIMIENTO**  
 SANTA LUCIA, 16 de junio de 2021

Señorías:   
 Domicilio:  Loc.: SANTA LUCIA  
 C.U.I.T. Nº:  Nº O.I.:

Para verificar el cumplimiento dado a las leyes de impuestos cuya recaudación está a cargo de esta Administración Federal, se requiere:  
 Para verificar el cumplimiento dado a las leyes de impuestos cuya recaudación esta a cargo de esta Administración Federal, se requiere, respecto de los periodos 04 y 05/2021:

- 1) Informar por producto comercializado y por factura detalle de: cliente, CUIT, cantidad, precio unitario, descuento aplicado y monto neto final, según modelo de Anexo I que se adjunta.
- 2) Informar por materias primas y/o insumos necesarios para la elaboración de los productos comercializados informados en 1) detalle de los mismos por factura indicando Proveedor, CUIT, cantidad, precio unitario, descuento obtenido y monto neto final, según modelo de Anexo II que se adjunta.

Para ser cumplido deberá acceder a la página Web de la AFIP, con clave fiscal, ingresando al servicio PRESENTACIONES DIGITALES , opción FISCALIZACIÓN EXTERNA RESPUESTA REQUERIMIENTO, debiendo consignar en la misma número de Orden de Intervención.

Asimismo, por dudas o consultas surgidas respecto del presente requerimiento, el contribuyente o representante podrá evacuarlas en División Fiscalización N°1, sita en Mitre 341 (E) 1° Piso, Capital, San Juan, Inspector Almazan B. Mauricio, Tel: 4293357 - Cel:264-44109771 - e-Mail malmazan@afp.gob.ar.

Se pone en conocimiento del contribuyente que el incumplimiento al presente requerimiento lo hará pasible de la aplicación de la sanción prevista en el art. 39 de la Ley 11.683 (to. vigente) y de una marca en el Padrón Único de Contribuyentes (PUC) que lo inhabilitara para obtener constancia de inscripción y autorización para la solicitud de impresión de facturas entre otros.

El presente requerimiento se formula en uso de las facultades conferidas a esta Administración Federal de Ingresos Públicos por los arts. 33 a 36 de la Ley N° 11.683 (t.o. en 1998 y sus modificaciones) y el art. 1° del Decreto N° 618/97 y bajo apercibimiento de lo dispuesto en los art. 39 y 70 de la misma Ley.

Ítems a considerar al momento de recibir un requerimiento:

- Plazos: agendar los plazos establecidos, los mismos se cuentan por días hábiles. En el caso de necesidad de prórroga, solicitarla con dos días de anticipación mediante Presentaciones Digitales.
- Inspector actuante
- N° de OI
- Documentación solicitada



**ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS**  
**F. 8600/I** **Nº: 0160002021033100704**

**REQUERIMIENTO**

SANTA LUCIA, 16 de junio de 2021

Señorías: **MOLINOS ROSAS SRL**  
 Domicilio: **LENCINAS ESTE Nro.:3423 Piso: Dpto.: CP:5411 Loc.:SANTA LUCIA**  
 C.U.I.T. Nº: 30711887268 Nº O.I.: 1939979

Para verificar el cumplimiento dado a las leyes de impuestos cuya recaudación está a cargo de esta Administración Federal, se requiere:

Para verificar el cumplimiento dado a las leyes de impuestos cuya recaudación esta a cargo de esta Administración Federal, se requiere, respecto de los periodos 04 y 05/2021:

- 1) Informar por producto comercializado y por factura detalle de: cliente, CUIT, cantidad, precio unitario, descuento aplicado y monto neto final, según modelo de Anexo I que se adjunta.
- 2) Informar por materias primas y/o insumos necesarios para la elaboración de los productos comercializados informados en 1) detalle de los mismos por factura indicando Proveedor, CUIT, cantidad, precio unitario, descuento obtenido y monto neto final, según modelo de Anexo II que se adjunta.

Para ser cumplido deberá acceder a la página Web de la AFIP, con clave fiscal, ingresando al servicio PRESENTACIONES DIGITALES , opción FISCALIZACIÓN EXTERNA RESPUESTA REQUERIMIENTO, debiendo consignar en la misma número de Orden de Intervención.

Asimismo, por dudas o consultas surgidas respecto del presente requerimiento, el contribuyente o representante podrá evacuarlas en División Fiscalización N°1, sita en Mitre 341 (E) 1° Piso, Capital, San Juan, Inspector Almazan B. Mauricio, Tel: 4293357 - Cel:264-44109771 - e-Mail malmazan@afip.gov.ar.

Se pone en conocimiento del contribuyente que el incumplimiento al presente requerimiento lo hará pasible de la aplicación de la sanción prevista en el art. 39 de la Ley 11.683 (to. vigente) y de una marca en el Padrón Único de Contribuyentes (PUC) que lo inhabilitara para obtener constancia de inscripción y autorización para la solicitud de impresión de facturas entre otros.

El presente requerimiento se formula en uso de las facultades conferidas a esta Administración Federal de Ingresos Públicos por los arts. 33 a 36 de la Ley N° 11.683 (t.o. en 1998 y sus modificaciones) y el art. 1° del Decreto N° 618/97 y bajo apercibimiento de lo dispuesto en los art. 39 y 70 de la misma Ley.

Signature Not Verified  
 Digitally signed by **LLC MARIA ROSAS ROMERO**  
 María Gabriela  
 Date: 2021.06.16 14:29:53 GMT-0300

**Consulta de estados de fiscalizaciones**  
 Consulta de estados de fiscalizaciones

A través de este servicio se puede verificar el estado en que se encuentran tanto las verificaciones como las fiscalizaciones.



El hecho que la OI se encuentre descargada, no significa que el proceso esté finalizado por parte de AFIP sino que se cumplió con lo requerido.

Estados de Fiscalizaciones

- ◀ Fiscalización
- ◀ Verificación

**Consulta de Estado de Fiscalizacion**

La OI 1446064 del Contribuyente Molinos Rosas Srl se encuentra descargada el 19/04/2016

La OI 1500589 del Contribuyente Molinos Rosas Srl se encuentra descargada el 31/10/2016

La OI 1939979 del Contribuyente Molinos Rosas Srl se encuentra descargada el 31/08/2021

### ¿Como presentar los descargos?

El medio por el cual se deben responder los requerimientos generalmente se encuentra detallado en el mismo. A continuación se expondrá mediante el servicio de Presentaciones Digitales.

> **Presentaciones Digitales**

Iniciá tus trámites sin necesidad de concurrir a una dependencia AFIP

### Presentación de requerimiento: Nueva presentación digital

## Presentaciones digitales

Desde este servicio podés realizar presentaciones digitales sin necesidad de ir a la dependencia.

 <b>Nueva presentación digital</b> Generá una nueva presentación digital.	<b>INICIAR</b>
 <b>Presentaciones digitales finalizadas</b> Consultá las presentaciones digitales que realizaste.	<b>CONSULTAR</b>

## Presentación Digital

Completá los datos solicitados para generar tu Presentación Digital.

### Datos de la presentación digital

Trámite

Seleccionar

fiscaliz

Fiscalización externa - Respuesta requerimiento

Respuesta a Fiscalizaciones Especializadas - DI ANFE

### Datos de la presentación digital

Trámite

Fiscalización externa - Respuesta requerimiento

REQUISITOS

Dirección Regional

DIR. REG. SAN JUAN

Descargo

No te olvides de indicar el área a donde se envía la respuesta, los datos del funcionario que firma, el número y la fecha en la que recibiste la orden de intervención (F. 8000 o F8107) o requerimiento (F8600).

4000 caracteres restantes.

 Adjuntar documentos

CLIQUEÁ PARA SELECCIONAR ARCHIVOS O ARRASTRALOS Y SOLTALOS AQUÍ PARA ADJUNTARLOS

Una vez presentados los descargos correspondientes, los mismos pueden consultarse a través de presentaciones digitales finalizadas.

## Presentaciones digitales finalizadas

Acá vas a poder consultar las presentaciones digitales que realizaste.

Recordá que tenés que ingresar a tu **Domicilio Fiscal Electrónico** para **notificarte las novedades** de tus presentaciones.

### Listado de presentaciones digitales

Mostrar  registros por página

Buscar:

↑↓ Número	↓↑ Fecha inicio	↑↓ Fecha cierre	↑↓ Trámite	↑↓ Estado	Acciones
202100749130	05/07/2021	19/07/2021	Fiscalización externa - Respuesta requerimiento	GESTIONADA	
202100713208	25/06/2021	05/07/2021	Fiscalización externa - Respuesta requerimiento	GESTIONADA	

### Caso 3. Fiscalizacion finalizada y sumario

En este caso, se podrá observar todo el proceso hasta el inicio de sumario por infracción.

La apertura de la orden de intervención (OI) se comunicó por DFE.



**AFOP** | Domicilio Fiscal Electrónico

Domicilio Fiscal Electrónico / Mensajes

Para:

**AFOP**

F8000\_1

Te comunicamos que se inició una fiscalización

Se descarga el F8000 en la cual comunica bajo las facultades del Art 35 de ley 11683 el inicio de la fiscalización.

**AFIP**  
 ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS  
 "2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CESAR MILSTEIN"  
**N° 0160002021020015507**

**F. 8000/I**

SAN JUAN, 15 de abril de 2021

Señores:

Domicilio F:

C.U.I.T. N°  N° O.J.: 1917503

Agencia donde se halla inscripto: AGENCIA-SEDE SAN JUAN

Esta Administración Federal, en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo 35 de la Ley N° 11.683 (t.o. en 1998 y sus modificaciones), por el art. 1° de Dto. N° 618/97 y/o el Dto. N° 507/93, ha dispuesto con fecha 25/03/2021 efectuar la fiscalización al contribuyente del título, la que se inicia con la notificación de la presente acta, y estará a cargo del Inspector Sr./a RIVA, HECTOR FABIAN Legajo N° 73439/80, con la supervisión del Sr./a AUBONE DEMARTINI, PABLO JAVIER Legajo N° 39392/81 pertenecientes a esta División DIV. FISCALIZACIÓN NRO. 1 (DI RSJU) de la DIRECCIÓN REGIONAL SAN JUAN, con domicilio en B. MITRE (ESTE) 341 CP.5400 LOC: SAN JUAN PROV: SAN JUAN.

La citada fiscalización comprenderá las obligaciones y periodos que se detallan a continuación:

Descripción Impuesto	Periodo desde	Periodo hasta
BIENES PERSONALES	2019	2019

Se hace saber que la fiscalización que se inicia no libera al inspeccionado de las obligaciones fiscales y previsionales que le correspondan cumplir normalmente, razón por la cual deberá efectuar la presentación de las declaraciones juradas e ingresos pertinentes, dentro de los plazos legales acordados a tal fin.

Asimismo, se le comunica por la presente que, hasta tanto no se le notifique fehacientemente la finalización de la fiscalización, la misma podrá ser continuada y/o revisada por personal de otra área de esta AFIP.

Saludamos a Ud/les atentamente.

El F800/I debe contener:

- N° OI
- Nombre del inspector.
- División de fiscalización.
- Identificar el impuesto y el periodo.

En otro comunicado envían el F8600I: requerimiento de información.

Para:

F8600I

Tenés un requerimiento pendiente



**AFIP**

COMUNICACIÓN DESCARGO-202100451491.PDF 

Descargo

Tu presentación Nro. **202100451491**, del 23/04/2021 ha sido finalizada.

la documentación fue recepcionada por la división fiscalización N°1 de Dirección Regional San Juan

**Resultado de la gestión:** Archivo (Gestionada)

Hasta tanto se comunique la finalización de la OI, se realiza la consulta en el servicio de afip “consulta estado de fiscalizaciones”



F8900\_



Te comunicamos que se finalizó una fiscalización

**F8900/I**

SAN JUAN, 29 de junio de 2021

Señor/es:

Domicilio Fiscal

C.U.I.T. N°:

N° O.I.: 1917503

De nuestra consideración:

Ponemos en su conocimiento que se ha dispuesto dar por finalizada la fiscalización que se le notificara oportunamente mediante Formulario N°: 016  de fecha 19/04/2021.

En consecuencia, a los efectos legales emergentes de la Ley 11.683 (l.o. en 1998 y sus modificaciones) y de los Decretos N° 618/97 y N° 507/93, según corresponda su aplicación, cumplimos en comunicarle que, a partir de la fecha de la presente, se da por concluida la fiscalización llevada a cabo por parte de esta Administración Federal en las siguientes obligaciones y períodos:

Descripción Impuesto	Periodo desde	Periodo hasta
BIENES PERSONALES	2019	2019

Lo expresado precedentemente no enerva los facultades y atribuciones conferidas a esta Administración Federal por dicha legislación, de proceder a practicar una nueva fiscalización cuando así lo considere oportuno en el cumplimiento de sus específicas obligaciones de contralor de la correcta aplicación de las leyes tributarias a su cargo.

Saludamos a Ud/es atentamente.

AFOP

PDF 

Te comunicamos que dimos inicio a un sumario por infracciones

Que de las consultas efectuadas a sistema eFisco, el contribuyente efectuó la presentación original conforme la pretensión fiscal.

Que en virtud de las citas legales enunciadas y las facultades conferidas por el Artículo 9°, 10 y 16 del Decreto 618/97, Artículos 45, 70, 71, 72, 73 de la Ley 11683 (t.o. en 1998 y modificatorias), el Decreto Reglamentario 1397/79 de la Ley 11683 (t.o. en 1998 y modificatorias), Disposición Disposición 135/2020 (SGRH).

Por ello,

EL JEFE INTERINO DE LA DIVISIÓN JURÍDICA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Instrúyase sumario al contribuyente

1500

por la infracción señalada.

ARTÍCULO 2º: Acuérdesese QUINCE (15) días de plazo para que alegue su defensa por escrito y proponga o entregue las pruebas que hagan a su derecho. Toda presentación deberá realizarse en la DIRECCIÓN REGIONAL SAN JUAN, sito en Av. Ignacio de la Roza 20 (O) Ciudad, San Juan.

ARTÍCULO 3º: Asimismo, hágase saber al contribuyente que los antecedentes que sirven de base a la presente sustanciación de sumario se encuentran a su disposición para tomar vista, en sede de esta División Jurídica perteneciente a la Dirección Regional San Juan.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, notifíquese y agréguese a autos.

De las fallas detectadas emana el sumario administrativo, el cual se instruye mediante resolución de un juez administrativo, en el que debe constar claramente el acto u omisión que se atribuyere al presunto infractor.

La resolución que disponga la sustanciación del sumario será notificada al presunto infractor, a quien se le acordará un plazo de QUINCE (15) días, prorrogable por resolución fundada, por otro lapso igual y por una única vez, para que formule por escrito su descargo y ofrezca todas las pruebas que hagan a su derecho.

En caso de no estar de acuerdo interponer recurso de reconsideración o de apelación ante el TFN.

#### **Caso 4. Fiscalización de Monotributo**

En este caso, se inició la actuación con la citación al contribuyente mediante notificación al domicilio, asistido el día emplazado, se da inicio a la fiscalización designando al inspector a cargo, supervisor, división y obligaciones a fiscalizar.





**CEDULA DE NOTIFICACION N° 60/2018 (DV F2 SJU)**  
**(Art. 100 inc. "e" Ley 11683)**

[Redacted box]

CUIT: [Redacted box]

En San Juan, a los 15 días del mes de Marzo del año 2018, siendo las (15) hs., el funcionario actuante de la DIRECCION GENERAL DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL – ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, Fabian Lobos Leg. N° [Redacted box] designado NOTIFICADOR por Disposición 142/2010 (DG SESO) se constituye en el domicilio fiscal del contribuyente de referencia, a efectos de notificar en los términos del Artículo 100 inc. "e", de la Ley 11.683 (t.o. en 1998 y sus modificaciones), lo siguiente:

- F.8000/M N° 01600020180134 [Redacted box]
- F.8600/M N° 01600020180154 [Redacted box]

Respondiendo al llamado una persona que dijo ser ..... DNI N° ..... en carácter de ..... accede a notificarse, recibir copia de los formularios detallados y suscribir la presente recibiendo copia de la misma.

**QUEDA USTED NOTIFICADO**

CONSTE.

No habiendo encontrado al responsable, ni persona alguna dispuesta a recibir copia de la presente y copia de lo referenciado, procedí a fijarla en puerto de Ingreso .....

**QUEDA USTED NOTIFICADO**

CONSTE.

  
FABIÁN ALEJANDRO LOBOS  
Inspector  
División Fiscalización N° 2

AFIP notifica el requerimiento sobre la documentación que debe presentar el contribuyente y establece los plazos para ello.



Nº: 0160002018

F. 8600/M

ORIGINAL para la Administración Federal  
DUPLICADO para el Contribuyente

**REQUERIMIENTO**

Apellido y Nombre o Firma o Razón Social:

Domicilio:

C.U.I.T. Nº:

Piso: Dpto.: CP: 5400 Loc.: SAN JUAN

Ref.: OI-

Para verificar el cumplimiento dado a las condiciones legalmente previstas para la correcta categorización y permanencia en el Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, cuya aplicación, percepción y fiscalización está a cargo de esta Administración Federal, se requiere:

QUE EN EL PLAZO DE CINCO(05) DÍAS HÁBILES ADMINISTRATIVOS DE NOTIFICADO, APORTE:

1. NOTA INFORMANDO QUE ACTIVIDAD COMERCIAL DESARROLLA Y DESDE CUANDO.
2. PRESENTAR FACTURAS DE COMPAS Y VENTAS DE NOVIEMBRE DE 2016 A OCTUBRE DE 2017.

ADMINISTRACION FEDERAL  
DE INGRESOS PUBLICOS

Se deja constancia que a efectos del cumplimiento del presente, deberá concurrir el titular o una persona autorizada mediante poder suficiente o F. 3283 debidamente sellado ante la dependencia de AFIP-DGI en la que se encuentra inscripto el contribuyente, quien deberá acreditar su personería.

El presente requerimiento se formula en uso de las facultades conferidas a esta Administración Federal de Ingresos Públicos por los artículos 26 de la Ley Nº 24.977 (sus modificaciones y complementarias, texto sustituido por la Ley 26.565); 33 a 36 de la Ley Nº 11.683 (t.o. en 1998 y sus modificaciones) y el artículo 1º del Decreto Nº 618/97 y bajo apercibimiento de lo dispuesto en los artículos 39 y 70 de la misma Ley.

Todo lo requerido deberá ser presentado al o a los funcionarios actuantes

San Juan 12/02/15  
Lugar y Fecha

el día 12/02/15  
FABIÁN ALEJANDRO LOBOS  
Inspector  
División Fiscalización Nº 2  
Firma y aclaración del Funcionario

En el tiempo establecido, el contribuyente presenta lo requerido ante el inspector.





Hoja 1 de 1

 <b>F. 206/I</b> MULTINOTA IMPOSITIVO	<b>RECIBIDO Nº1</b>  <b>15 JUN. 2018</b>  SELO FISCADORIAL SAN JUAN DE RECEPCIONACIÓN Nº 2	C.O.I.T./C.U.I./C.D.I.: <input style="width: 100%;" type="text"/> Apellido y nombre o denominación: <input style="width: 100%;" type="text"/> Dependencia: 771 <span style="float: right;">USO DGI</span>
Domicilio: <input style="width: 100%;" type="text"/> Calle: <input style="width: 100%;" type="text"/> Torre: Piso: Dto/of/loc: Manzana: Localidad:capital Provincia: San Juan C.postal: 5400		
Código del trámite solicitado (ver detalle al pie): 1.9.11	Tel./Fax/E-mail: <input style="width: 100%;" type="text"/> @gmail.com	USO DGI <input style="width: 100%;" type="text"/> N° Sist. Control de Trámites/Destino: <input style="width: 100%;" type="text"/>
Trámite no clasificado: Descargo Fiscalización Acta N° 016000201 <input style="width: 100%;" type="text"/>		

Señor jefe de Agencia  se dirige a Usted y por su intermedio a quien corresponda a fin de responder El que suscribe  Fiscalización iniciada mediante Acta N° 0160002018  el día 12 de Marzo de 2018, correspondiente a Legajos N°  3, comprendiendo la obligación Monotributo Autónomo Impuesto Mensual.

A tal fin, es que se solicita se realice la recategorización conforme a las ventas realizadas, acreditaciones bancarias y consumos de tarjetas de créditos de acuerdo al detalle adjunto a la presente.

Correspondiendo recategorizar:  
 -Enero 2016 a categoría H  
 -Mayo 2016 a categoría I  
 -Enero 2017 a categoría D  
 -Septiembre 2017 a categoría F  
 -Enero 2018 a categoría E

Asimismo, se aclara que la Factura C N° 0002-00000062 del 01/03/2017 por el monto de \$135.000 se correspondió a la venta de maquinarias (4 kiddies peluches) utilizadas para la actividad de alquiler de juegos infantiles, por lo que mencionada venta y posterior acreditación no es considerada un ingreso gravado conforme así lo establece el Decreto N° 1/2010 Reglamentación del Anexo de la Ley N° 24.977 en su Artículo 11 "No se considera ingresos bruto el derivado de la realización de bienes de uso"

Sin otro particular y a la espera de su respuesta, lo saluda atentamente.-

Documentación que se acompaña (detallar):  
 -Detalle de ventas periodo 2015 a 2017

## 4. CONCLUSIONES

En el marco de la relación Fisco-contribuyente, la normativa impositiva y la Constitución Nacional constituyen uno de los elementos que definen los límites dentro de los cuales podrán actuar los funcionarios fiscales.

Las facultades de inspección del Fisco no son absolutas sino están limitadas por la ley 11.683 y la Constitución Nacional.

La discrecionalidad técnica con que cuenta la A.F.I.P. no debe confundirse con arbitrariedad. La inspección debe limitarse a comprobar la ocurrencia de hechos impositivos y a fiscalizar para controlar el debido cumplimiento de las obligaciones que resultan de los mismos, es necesario destacar que el fin que persiguen las fiscalizaciones es controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones y deberes formales del contribuyente y no el recaudar fondos.

Las amplias facultades conferidas por los artículos 33 y 35 de la ley 11.683 a los funcionarios fiscales, en ningún caso deben atropellar los derechos y garantías del

contribuyente, respetando el principio de razonabilidad sin abusar de las facultades que le han sido otorgadas. Los funcionarios fiscales deben actuar persiguiendo el interés público.

#### **4.1.Recomendaciones:**

En el momento que un cliente presenta una fiscalización es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Agendar los plazos, verificar el tiempo otorgado y si es necesario solicitar prórroga.
- Mantener una comunicación fluida. Los inspectores suelen ser muy amigables y brindan medios de contactos que facilitan el cumplimiento.
- Mostrar la intención de cumplir. Se recomienda siempre mantener comunicación a pesar de no cumplir con los términos para evitar ser considerado resistencia pasiva y coloquen la marca en el padrón.
- En caso de no poder asesorar y acompañar al cliente- contribuyente en la defensa de la inspección recomendar a un colega para que pueda cumplir con lo solicitado.

## **5. BIBLOGRAFIA**

- Ley de Procedimiento Tributario N° 11.683.
- Ley de Procedimiento Administrativo N° 19.549.
- Micrositio de AFIP: Inspecciones.
- ABC AFIP.
- Experiencias personales.