



MINISTERIO DE  
HACIENDA



## RESOLUCIÓN GENERAL N° 25

**POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 4 DE FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2008 “POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS TAREAS DE FISCALIZACIÓN, REVERIFICACIÓN Y DE CONTROL PREVISTAS EN LA LEY N° 125/91 Y SU MODIFICACIÓN LEY N° 2421/04, Y EN CONSECUENCIA SE DEROGA LA RESOLUCION GENERAL N° 18/07”.**

Asunción, 30 de abril de 2014

**VISTO:** La Ley N° 109/91 “Que Aprueba con Modificaciones el Decreto – Ley N° 15 de fecha 8 de marzo de 1990, “Que Establece las Funciones y Estructura Orgánica del Ministerio de Hacienda” y sus modificaciones;

La Ley N° 125/91 “Que Establece el Nuevo Régimen Tributario” y sus modificaciones y;

La Resolución General N° 4 “Por la cual se reglamentan las tareas de fiscalización, reverificación y de control previstas en la Ley N° 125/91 y su modificación Ley N° 2421/04, y en consecuencia se deroga la Resolución General N° 18/07”.

**CONSIDERANDO:** Que, conforme a las normativas señaladas, la Administración Tributaria cuenta con facultad para fijar normas generales para trámites administrativos, impartir instrucciones, dictar los actos necesarios para la aplicación, administración, percepción y fiscalización de los tributos.

Que, es necesario reglamentar adecuadamente los artículos 31 y 32 de la Ley N° 2421/04 “De Reordenamiento Administrativo y Adecuación Fiscal”, para mejorar la eficiencia de la Administración Tributaria y el establecimiento de un procedimiento definido que propicie el cumplimiento estricto de las leyes tributarias vigentes.

Que, ante los reiterados pedidos de prórrogas para la presentación de documentos por parte de los contribuyentes, así como la constante resistencia de los contribuyentes a colaborar con las tareas de fiscalización realizadas por la Administración, resulta ineludible contemplar la prórroga y la consecuente suspensión de los plazos previstos para el desarrollo de la actividad fiscalizadora.

Que, la Dirección de Planificación y Técnica Tributaria se ha expedido favorablemente en los términos del Dictamen DPTT/CJTT N° 380 del 29 de abril de 2014.

**POR TANTO:**

**LA VICEMINISTRA DE TRIBUTACIÓN**

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Modificar los artículos 1º, 3º, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 25, 26, 27 y 28 de la Resolución General N° 04 del 30 de octubre de 2008, los cuales quedan redactados como sigue:



  
**Lic. Eugenia Cassa Valdez**  
Encargada de Despacho  
Coordinación de Gestión Documental  
S/ Res. DA N° 372/13

**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**



## RESOLUCIÓN GENERAL N° 25

**POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 4 DE FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2008 “POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS TAREAS DE FISCALIZACIÓN, REVERIFICACIÓN Y DE CONTROL PREVISTAS EN LA LEY N° 125/91 Y SU MODIFICACIÓN LEY N° 2421/04, Y EN CONSECUENCIA SE DEROGA LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 18/07”.**

“**Art. 1°.-** La Administración Tributaria podrá realizar tareas de verificación del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes y responsables, las cuales podrán consistir en:

- a) **Fiscalización Integral:** es el proceso de verificación que podrá abarcar la totalidad de los impuestos, operaciones, registros, cuentas y documentos del contribuyente, correspondientes al ejercicio fiscal o a los ejercicios fiscales a ser verificados.
- b) **Fiscalización Puntual:** es el proceso de verificación que podrá referirse a determinados impuestos, periodos o ejercicios fiscales, operaciones, registros, cuentas, documentos del contribuyente.
- c) **Control Interno:** es la tarea de control que se basa en la contrastación de datos o informaciones proporcionados por el contribuyente, terceros, o los que surjan de otros sistemas o formas de análisis de informaciones, que podrá dar lugar a la determinación de obligaciones tributarias y a la aplicación de sanciones cuando correspondan.
- d) **Control Masivo:** comprende el control de las declaraciones y presentación de informaciones así como la veracidad del contenido de las mismas, basado en el apoyo tecnológico.
- e) **Control Preventivo:** comprende el control de las obligaciones relativas al Registro Único de Contribuyentes, al régimen de documentación de las transacciones, tránsito y almacenamiento de mercaderías, las cuales pueden dar lugar a la aplicación de sanciones”.

“**Art. 3°.- DE SU PROCEDENCIA:** Las fiscalizaciones integrales serán dispuestas conforme a lo establecido en el Art. 31 de la Ley N° 2421/04, en los siguientes casos:

- a) Cuando en el marco de la Fiscalización Puntual se confirme la existencia de irregularidades que ameriten o hagan necesario investigar en forma integral el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte del contribuyente fiscalizado.
- b) Como consecuencia de los sorteos que se realicen”.

“**Art. 15.- DEL INICIO DEL TRABAJO:** En el inicio del trabajo de fiscalización se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En los casos de los incisos a) b) y c) del Art. 13, conjuntamente con el diligenciamiento de la notificación de la Orden de Fiscalización, los fiscalizadores labrarán el Acta Inicial, en la que se detallarán los documentos u otras evidencias que el contribuyente entrega a los funcionarios, la presencia o no del contribuyente o representante legal y demás datos que los mismos consideren relevantes.



  
Lic. Eugenia Cassa Valdez  
Encargada de Despacho  
Coordinación de Gestión Documental  
S/ Res. DA N° 372/13

**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**



## RESOLUCIÓN GENERAL N° 25

**POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 4 DE FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2008 “POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS TAREAS DE FISCALIZACIÓN, REVERIFICACIÓN Y DE CONTROL PREVISTAS EN LA LEY N° 125/91 Y SU MODIFICACIÓN LEY N° 2421/04, Y EN CONSECUENCIA SE DEROGA LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 18/07”.**

- b) *En el caso del inciso d) del Art. 13, el Acta Inicial deberá elaborarse dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la Orden de Fiscalización. Para el efecto deberá considerarse lo dispuesto en el Artículo 150 del Código Procesal Civil. En dicho plazo el contribuyente deberá presentar las documentaciones u otras evidencias requeridas.*

*En ambos casos, el contribuyente deberá constituir un domicilio especial para la fiscalización cuando su domicilio fiscal no esté ubicado en el Departamento Central o en la Capital”.*

**“Art. 16.- DE LA NOTIFICACIÓN:** *La Orden de Fiscalización o su ampliación deberá ser notificada en el domicilio fiscal o en cualquiera de los establecimientos del contribuyente declarados en el RUC. Para el efecto se dejará constancia del día, la hora y el lugar en que se hubiere practicado la diligencia, con las firmas de la persona que recepcionó y del funcionario que notificó.*

*Cuando el contribuyente o representante legal no se encontraren en el domicilio, el funcionario entregará la Orden de Fiscalización a la persona que resida o trabaje en el establecimiento declarado. Si aquel no quisiere o no pudiere firmar, se hará constar esta circunstancia en el Acta.*

*Si el funcionario notificador no pudiere entregarla, deberá fijarla en la puerta de acceso correspondiente a los lugares mencionados, dándose por notificado al contribuyente.*

*Todas las actuaciones posteriores a la notificación de la Orden de Fiscalización o su ampliación se realizarán a través del correo electrónico declarado en el RUC, y en su defecto por cédula o personalmente, cuando el contribuyente o responsable se dé por notificado en sede Administrativa o en su establecimiento”.*

**“Art. 17.- SOLICITUD DE PRÓRROGA:** *El contribuyente podrá solicitar prórroga para la presentación de los documentos requeridos, hasta el día del vencimiento del plazo que le fuera otorgado para dicha presentación en la Orden de Fiscalización o en las solicitudes que posteriormente haya hecho la Administración.*

*La prórroga será concedida, por los responsables de las reparticiones autorizadas por única vez considerando los fundamentos del contribuyente y su concesión suspenderá el cómputo del plazo de la fiscalización”.*

**“Art. 19.- AMPLIACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN:** *La fiscalización podrá ser ampliada en cuanto al plazo, al alcance o al tipo, en cuyo caso deberá ser notificada al contribuyente dentro del plazo originalmente previsto para cada fiscalización. En estos casos la Administración podrá realizar nuevos requerimientos.*

*Los fiscalizadores podrán solicitar la ampliación, teniendo en cuenta, entre otros, lo siguiente:*



*E. Cassa*  
Lic. Eugenia Cassa Valdez  
Encargada de Despacho  
Coordinación de Gestión Documental  
S/ Res. DA N° 372/13

**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**



MINISTERIO DE  
HACIENDA



## RESOLUCIÓN GENERAL N° 25

**POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 4 DE FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2008 “POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS TAREAS DE FISCALIZACIÓN, REVERIFICACIÓN Y DE CONTROL PREVISTAS EN LA LEY N° 125/91 Y SU MODIFICACIÓN LEY N° 2421/04, Y EN CONSECUENCIA SE DEROGA LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 18/07”.**

- a) El volumen de la documentación, la complejidad de las operaciones del contribuyente y/o la dispersión geográfica de sus actividades;
- b) La evidencia de que el contribuyente ha ocultado a la Administración Tributaria alguna de las actividades económicas que realiza;
- c) La no provisión de los documentos, comprobantes y demás informes que le fueron requeridos.
- d) La confirmación de la existencia de irregularidades que ameriten la realización de una fiscalización integral”.

**“Art. 20.- DE LA CULMINACIÓN DE LOS TRABAJOS:** Concluida la fiscalización, los fiscalizadores podrán citar al contribuyente o sus representantes legales, o constituirse en su domicilio para informarle sobre el resultado de los trabajos realizados, debiendo dejar constancia, entre otros, de la individualización del contribuyente, los tributos adeudados y las normas infringidas.

El contribuyente, su representante legal o la persona autorizada podrán firmar el Acta Final, y su suscripción no implica otra evidencia más que la de haber estado presente o participado de las actuaciones que el Acta recoge, salvo que expresamente deje constancia de la aceptación de los resultados de la fiscalización en ese momento.

Una copia del Acta deberá ser entregada al que estuviera presente y si ninguno hubiera estado, la misma deberá ser notificada.

El contribuyente tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para aceptar o no los resultados de la fiscalización, contados desde el día siguiente de la fecha de la suscripción del Acta Final o en caso contrario desde el día siguiente al de su notificación. Dentro del mismo plazo podrá solicitar la Reverificación prevista en el Art. 32 de la Ley”.

**“Art. 21.- DEL INFORME FINAL:** Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, los fiscalizadores elaborarán un informe sobre los trabajos realizados en el que deberán expresar las razones y fundamentos que sustenten las conclusiones arribadas como consecuencia del procedimiento de fiscalización”.

**“Art. 25.- DE LAS INHIBICIONES Y EXCUSACIONES:** Los fiscalizadores designados deben inhibirse obligatoriamente y por escrito cuando se encuentren comprendidos en los siguientes casos:



  
Lic. Eugenia Cassa Vardez  
Encargada de Despacho  
Coordinación de Gestión Documental  
S/ Res. DA N° 372/13

**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**



## RESOLUCIÓN GENERAL N° 25

**POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN GENERAL N° 4 DE FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2008 “POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS TAREAS DE FISCALIZACIÓN, REVERIFICACIÓN Y DE CONTROL PREVISTAS EN LA LEY N° 125/91 Y SU MODIFICACIÓN LEY N° 2421/04, Y EN CONSECUENCIA SE DEROGA LA RESOLUCION GENERAL N° 18/07”.**

*Ser cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, afinidad o por adopción, o segundo de afinidad del contribuyente, de sus representantes legales o directivos; de su contador o del auditor impositivo que emitió algún informe referido al contribuyente.*

*La inhabición debe presentarla el funcionario dentro de las 48 horas de conocer su designación. El Titular de la Subsecretaría de Estado de Tributación o el Director de la repartición competente, procederán sin más trámites a su sustitución.*

*Las inhabiciones y excusaciones no formarán parte del legajo personal del funcionario”.*

**“Art. 26.- DEL PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN:** *Las fiscalizaciones integrales se llevarán a cabo en un plazo máximo de ciento veinte (120) días y las fiscalizaciones puntuales en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días, que podrán ampliarse por un periodo igual.*

*Los plazos se computarán desde el día siguiente hábil de la fecha de notificación de la orden de fiscalización hasta la suscripción del acta final.*

*Cuando las actuaciones se realicen en días inhábiles, estos deberán ser considerados para el cómputo de los plazos”.*

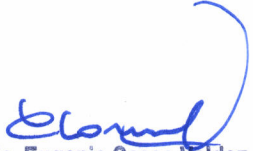
**“Art. 27.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:** *La Administración podrá requerir los documentos, según corresponda, en formato digital o en forma física, los que deberán ser presentados por el contribuyente, representante legal u otra persona debidamente autorizada, en el plazo señalado en el requerimiento, mediante documento con certificación de firmas. Como mínimo, estos documentos deberán:*

- a) Ser originales o fotocopias legibles rubricadas por el contribuyente, su representante legal o autenticadas por escribano público.*
- b) Estar ordenados cronológicamente o por orden de registro de sus operaciones y debidamente foliados.*
- c) Acompañar una nota en la que se detallarán los documentos presentados, indicando su foliatura y una manifestación de su autenticidad, con carácter de declaración jurada. Cuando se trate de documentos en formato digital, en la nota deberá indicarse el nombre, el tipo y el tamaño del archivo.*

**“Artículo 28.- LA SUSPENSIÓN DEL PLAZO:** *La Administración Tributaria podrá disponer la suspensión del plazo cuando el contribuyente incumpla la presentación o entrega de documentos que le han sido solicitados; o cuando éste realice cualquier acto, omisión u ocultación que impida la prosecución de las tareas de fiscalización. Se suspenderá igualmente el plazo para la conclusión de la fiscalización, cuando se haya solicitado información a un tercero mediante requerimiento judicial.*

*La suspensión deberá ser notificada al contribuyente y surtirá efecto a partir del día siguiente de su notificación.*



  
**Lic. Eugenia Cassa Valdez**  
Encargada de Despacho  
Coordinación de Gestión Documental  
S/ Res. DA N° 372/13