

Resolución M.H. N°: 4266-

POR LA CUAL SE MODIFICA EL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN M.H. N° 114 DEL 3 DE ABRIL DE 2007 Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN M.H. N° 44 DEL 16 DE SETIEMBRE DE 2008.

Asunción, *14 de diciembre* de 2009

VISTAS: La Ley N° 125/91 *"Que establece el Nuevo Régimen Tributario"*, derogada y modificada parcialmente por la Ley N° 2421/2004 *"De Reordenamiento Administrativo y de Adecuación Fiscal"*.

La Resolución M.H. N° 114 del 3 de abril de 2007 *"Por la cual se aprueba la nueva estructura organizacional de la Subsecretaría de Estado de Tributación de este Ministerio y su correspondiente Manual de Funciones"*.

La Resolución M.H. N° 44 del 16 de setiembre de 2008 *"Por la cual se modifica el Anexo de la Resolución M.H. N° 114 del 3 de abril de 2007 y se reglamentan procedimientos relacionados con el cobro compulsivo de tributos por parte de la Abogacía del Tesoro de este Ministerio"* (Exp. M.H. N° 27.857/2009); y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 2° de la Ley N° 2421/2004 autoriza a la Abogacía del Tesoro de este Ministerio a ejercer la representación legal del Estado en las demandas o trámites que deban promoverse para el cobro de créditos fiscales.

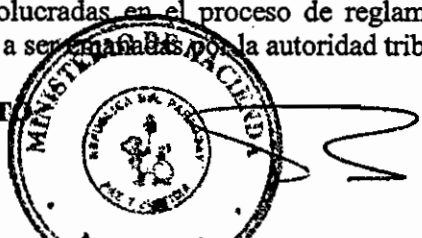
Que la Resolución M.H. N° 114/2007 ha aprobado la nueva estructura organizacional y el Manual de Funciones de la Subsecretaría de Estado de Tributación de este Ministerio, conforme al Anexo que forma parte de la misma.

Que luego de un arduo trabajo conjunto, la Abogacía del Tesoro y la Subsecretaría de Estado de Tributación acordaron establecer el mecanismo adecuado para regular y controlar el procedimiento de gestión de cobro extrajudicial de tributos, así como la elaboración y remisión de certificados de deudas a la Abogacía del Tesoro.

Que esta iniciativa se sustenta en la mejora continua de los recursos humanos y técnicos de ambas reparticiones, con el fin de disminuir la cantidad de contribuyentes morosos y omisos con que cuenta la Administración Tributaria.

Que la base del compromiso conjunto radica en la identificación de los problemas existentes en el caso que nos ocupa y la solución de los mismos, además de la participación de las partes involucradas en el proceso de reglamentación y la regulación mediante normas precisas y adecuadas a ser emanadas por la autoridad tributaria.

POR TANTO





Resolución M.H. N°: 4260

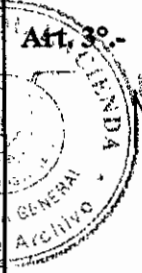
POR LA CUAL SE MODIFICA EL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN M.H. N° 114 DEL 3 DE ABRIL DE 2007 Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCION M.H. N° 44 DEL 16 DE SETIEMBRE DE 2008.

.../12...

EL MINISTRO DE HACIENDA

RESUELVE:

- Art. 1°.-** Modificar el Anexo de la Resolución M.H. N° 114 del 3 de abril de 2007, en los puntos 1.7.2, 1.11.5 y 1.11.6, conforme al Anexo que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.
- Art. 2°.-** Dejar sin efecto la Resolución M.H. N° 44 del 16 de setiembre de 2008.
- Art. 3°.-** Comunicar a quienes corresponda y archivar.



SE FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
MARCIA ALCARAZ M.
 Jefa Dpto. Archivo Central

DR. DIONISIO BORDA
MINISTRO

426

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN M.H. N°... POR LA CUAL SE MODIFICA EL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN M.H. N° 114 DE FECHA 03 DE ABRIL DE 2.007 Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN MH N° 44 DE FECHA 16 DE SETIEMBRE DE 2008, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL ANEXO DE LA RESOLUCION M.H. N° 114 DEL 3 DE ABRIL DE 2007 Y SE REGLAMENTAN PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL COBRO COMPULSIVO DE TRIBUTOS POR PARTE DE LA ABOGACÍA DEL TESORO DE ESTE MINISTERIO".

1.7.2 Funciones del Departamento de Recaudación y Cobranza

Además de las funciones generales que le competen, deberá cumplir con las siguientes funciones específicas:

1. Mantener actualizada la información sobre Grandes Contribuyentes inscritos en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
2. Registrar la clausura, a Grandes Contribuyentes, cuando sea el caso, en el Registro Único de Contribuyentes.
3. Atender las consultas presentadas por los Grandes Contribuyentes o por personas autorizadas en materia de información o datos sobre los contribuyentes registrados.
4. Mantener actualizada la zonificación de los Grandes Contribuyentes.
5. Atender a usuarios interesados en acceder a las informaciones en el portal Web de la Administración Tributaria.
6. Identificar y precisar las obligaciones de los Grandes Contribuyentes a fin de disponer de información confiable para fines de fiscalización y cobro de los impuestos.
7. Ejecutar las operaciones referidas al registro y control del sistema de facturación aplicable a los Grandes Contribuyentes obligados a este régimen.
8. Recibir las declaraciones determinativas e informativas de los Grandes Contribuyentes obligados a este régimen.
9. Realizar el procesamiento de las declaraciones juradas informativas y determinativas que presenten los Grandes Contribuyentes.
10. Recibir y procesar la información presentada por los Grandes Contribuyentes.
11. Recibir, si corresponde, los pagos que efectúen los Grandes Contribuyentes con respecto a sus obligaciones tributarias.
12. Realizar los cierres de caja, conciliaciones, verificaciones y remisión de los fondos recaudados a las dependencias del Banco Central del Paraguay.
13. Coordinar con las empresas responsables del traslado de fondos.
14. Registrar en la cuenta corriente de los contribuyentes los ajustes que no puedan efectuarse por medios automáticos.
15. Conceder facilidades de pago a los contribuyentes, y administrar y controlar las garantías constituidas, de acuerdo con las normas y procedimientos adoptados por el Nivel Central.
16. Orientar a los contribuyentes en materia de los trámites para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, dando las informaciones pertinentes, a fin de ofrecer un servicio de óptima calidad.
17. Emitir los certificados requeridos por los contribuyentes de acuerdo a las normas legales y procedimientos establecidos.
18. Atender las consultas de los Grandes Contribuyentes con respecto al estado de sus cuentas e informaciones referidas a débitos y registros de operaciones o transacciones ejecutadas.
19. Ejecutar los planes y programas para asegurar el cobro de las obligaciones tributarias morosas de los contribuyentes de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección General de Recaudación



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN M.H. N° 426... POR LA CUAL SE MODIFICA EL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN M.H. N° 114 DE FECHA 03 DE ABRIL DE 2.007 Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN MH N° 44 DE FECHA 16 DE SETIEMBRE DE 2008, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL ANEXO DE LA RESOLUCION M.H. N° 114 DEL 3 DE ABRIL DE 2007 Y SE REGLAMENTAN PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL COBRO COMPULSIVO DE TRIBUTOS POR PARTE DE LA ABOGACÍA DEL TESORO DE ESTE MINISTERIO".

y el plan operativo anual fijado conjuntamente con la Abogacía del Tesoro, los criterios de selectividad, programas de cobranzas y rangos establecidos para la formación del mismo.

20. Realizar actividades de intimación a Grandes Contribuyentes incumplidos con sus obligaciones tributarias, producir los certificados correspondientes para inicio del cobro coactivo.
21. Practicar seguimiento a procesos coactivos con el objetivo de verificar la situación de la deuda.
22. Atender las solicitudes de prórroga, y demás peticiones pertinentes, presentadas por los Grandes Contribuyentes dentro del proceso de cobro.
23. Recibir y dar trámites a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que presenten los contribuyentes en la Oficina Impositiva.
24. Ejecutar planes de cobro persuasivo, por vía administrativa, a fin de que los Grandes Contribuyentes cumplan con sus obligaciones tributarias. Seleccionado el proceso de cobranza, dar cumplimiento a los plazos establecidos para su término.
25. Elaborar los certificados de deuda, gestionar la firma del Viceministro de Tributación y remitirlos a la Abogacía del Tesoro.
26. Poner a disposición de los usuarios de la Subsecretaría de Estado de Tributación, información actualizada sobre el estado de los procesos y demás datos significativos de cobranza a Grandes Contribuyentes.
27. Al recibir la comunicación por parte de la Abogacía del Tesoro de la inhabilitación general de vender y gravar bienes de una persona jurídica, identificar a los representantes legales de la firma y remitir el expediente a la Dirección de Planificación y Técnica Tributaria para obrar conforme al procedimiento establecido.

1.11.5 Funciones del Departamento de Cobranza de la Oficina Impositiva Tipo 1

Cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Ejecutar programas de cobro de las obligaciones tributarias morosas y reclamo de omisiones, con base en las directrices del Nivel Central y el plan operativo anual fijado conjuntamente con la Abogacía del Tesoro, los criterios de selectividad, programas de cobranzas y rangos establecidos para la formación del mismo.
2. Ejecutar los procedimientos de intimación a contribuyentes incumplidos con sus obligaciones tributarias y notificarlos. Seleccionado el proceso de cobranza, dar cumplimiento a los plazos establecidos para su término.
3. Elaborar los certificados de deuda, gestionar la firma del Viceministro de Tributación y remitirlos a la Abogacía del Tesoro.
4. Registrar, en la cuenta corriente de los contribuyentes, los ajustes que no puedan efectuarse por medios automáticos de acuerdo a los procedimientos aprobados a nivel central.
5. Recibir y procesar solicitudes de facilidades de pago, suspensión de anticipos y planes de moratoria, cuando corresponda.
6. Conceder facilidades de pago a los contribuyentes, y administrar y controlar las garantías constituidas, de acuerdo con las normas y procedimientos adoptados por el Nivel Central.



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN M.H. N°...4236... POR LA CUAL SE MODIFICA EL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN M.H. N° 114 DE FECHA 03 DE ABRIL DE 2007 Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN MH N° 44 DE FECHA 16 DE SETIEMBRE DE 2008, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN M.H. N° 114 DEL 3 DE ABRIL DE 2007 Y SE REGLAMENTAN PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL COBRO COMPULSIVO DE TRIBUTOS POR PARTE DE LA ABOGACÍA DEL TESORO DE ESTE MINISTERIO".

7. Atender las solicitudes de prórroga, y demás peticiones pertinentes, presentadas por los Contribuyentes dentro de los procesos de cobro.
8. Poner a disposición de los contribuyentes y usuarios de la Oficina Impositiva, información actualizada sobre el estado de los procesos de cobranza y demás datos significativos sobre los mismos, según los reglamentos establecidos.
9. Al recibir la comunicación por parte de la Abogacía del Tesoro de la inhabilitación general de vender y gravar bienes de una persona jurídica, identificar a los representantes legales de la firma y remitir el expediente a la Dirección de Planificación y Técnica Tributaria para obrar conforme al procedimiento establecido.

1.11.6 Funciones de los Departamentos de Recaudación y Cobranzas de las Oficinas Impositivas Tipo 2 y 3 del Nivel Regional

Éstos cumplirán las siguientes funciones específicas:

1. Disponibilizar, en coordinación con el Departamento de Soporte Administrativo, la asignación de los funcionarios que ejercerán sus funciones en las Plataformas de Atención al Contribuyente.
2. Aplicar los métodos, procedimientos e instructivos para la inscripción de los contribuyentes, registrando los datos y haciendo las verificaciones pertinentes a fin de aceptar o rechazar la inscripción.
3. Mantener actualizada la información sobre los contribuyentes inscritos en el Registro Único de Contribuyentes - RUC -, en el ámbito de la jurisdicción de la Oficina.
4. Efectuar las clausuras de los registros hechos en el Registro Único de Contribuyentes, cuando se den las razones para ello, de conformidad con las disposiciones legales.
5. Atender las consultas presentadas por los contribuyentes o por personas autorizadas, en materia de información sobre los contribuyentes registrados.
6. Mantener actualizada la zonificación de la Oficina Impositiva a fin de disponer y suministrar cuando sea del caso información precisa sobre la ubicación geográfica de los contribuyentes inscritos.
7. Identificar y precisar las obligaciones de los contribuyentes a fin de aportar información confiable para fines de fiscalización y cobro de los impuestos.
8. Recibir las declaraciones juradas determinativas e informativas de los contribuyentes obligados a este régimen, de acuerdo a los procedimientos aprobados a nivel central.
9. Realizar el procesamiento de las declaraciones juradas informativas y determinativas que presenten los contribuyentes, de acuerdo a los procedimientos aprobados a nivel central.
10. Recibir y procesar la información presentada por los contribuyentes.
11. Ejecutar las operaciones referidas al registro y control del sistema de facturación aplicable a los contribuyentes obligados a este régimen.
12. Ejecutar programas de cobro de las obligaciones tributarias morosas y reclamo de omisiones, con base a las directrices del Nivel Central y el plan operativo anual fijado conjuntamente con la Abogacía del Tesoro, los criterios de selectividad, programas de cobranzas y rangos establecidos



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN M.H. N°...126. POR LA CUAL SE MODIFICA EL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN M.H. N° 114 DE FECHA 03 DE ABRIL DE 2007 Y SE DEROGA LA RESOLUCIÓN MH N° 44 DE FECHA 16 DE SETIEMBRE DE 2008, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL ANEXO DE LA RESOLUCION M.H. N° 114 DEL 3 DE ABRIL DE 2007 Y SE REGLAMENTAN PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL COBRO COMPULSIVO DE TRIBUTOS POR PARTE DE LA ABOGACÍA DEL TESORO DE ESTE MINISTERIO".

para la formación del mismo, debiendo designar los correspondientes responsables o gestores de cobro.

13. Ejecutar los procedimientos de intimación a contribuyentes incumplidos con sus obligaciones tributarias y notificarlos.
14. Elaborar los certificados de deuda, gestionar la firma del Viceministro de Tributación y remitirlos a la Abogacía del Tesoro.
15. Registrar, en la cuenta corriente de los contribuyentes, los ajustes que no puedan efectuarse por medios automáticos de acuerdo a los procedimientos aprobados a nivel central.
16. Recibir y procesar solicitudes de facilidades de pago, suspensión de anticipos y planes de moratoria, cuando corresponda.
17. Emitir los certificados requeridos por los contribuyentes de acuerdo a las normas legales y procedimientos establecidos.
18. Atender las consultas de los contribuyentes con respecto al estado de sus cuentas e informaciones referidas a débitos y registros de operaciones o transacciones ejecutadas.
19. Conceder facilidades de pago a los contribuyentes, y administrar y controlar las garantías constituidas, de acuerdo con las normas y procedimientos adoptados por el Nivel Central.
20. Atender las solicitudes de prórroga, y demás peticiones pertinentes dentro del proceso de cobro.
21. Efectuar los registros pertinentes y hacer las actualizaciones en la cuenta corriente de los contribuyentes de la Oficina Impositiva, cuando se den las circunstancias de extinción de la obligación.
22. Poner a disposición de los contribuyentes y usuarios de la Oficina Impositiva, información actualizada sobre el estado de los procesos de cobranza y demás datos significativos sobre los mismos, según los reglamentos establecidos.
23. Ejecutar programas de atención a los contribuyentes y aplicarlos en la jurisdicción de la Oficina Impositiva, a fin de brindarles el mejor servicio posible, en términos de calidad y oportunidad.
24. Atender a usuarios interesados en acceder a las informaciones en el portal Web de la Administración Tributaria.
25. Orientar a los contribuyentes en materia de los trámites para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, dando las informaciones pertinentes, a fin de ofrecer un servicio de óptima calidad.
26. Recibir y dar trámites a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que presenten los contribuyentes en la Oficina Impositiva.

