

Guía Inspecciones Fiscales

Fecha: Madrid, 15 de diciembre de 2017

Asunto: Guía básica sobre derechos y obligaciones de los colegiados ante inspecciones fiscales

A. INTRODUCCIÓN

El presente documento (la Guía) se elabora a petición del Ilustre Consejo General de Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos de España.

La Guía pretende servir como una guía básica que permita a los profesionales de la odontología y estomatología conocer cómo proceder ante una eventual entrada y registro del domicilio en el que desarrollan su actividad profesional por parte de los actuarios de la Inspección de los Tributos y, en especial, cómo proceder en relación con el acceso a información de carácter personal o sanitaria de los pacientes.

Por tanto, la presente la Guía contiene recomendaciones generales de actuación ante la referida entrada y registro del domicilio profesional, de tal manera que los profesionales puedan ejercer adecuadamente los derechos que legalmente les asisten, así como conocer sus obligaciones en el marco de las actuaciones inspectoras, todo ello sin perjuicio de que se recomienda contar con el asesoramiento fiscal y legal adecuado para afrontar las situaciones específicas que se produzcan durante el transcurso de las actuaciones inspectoras.

B. CONSIDERACIONES PREVIAS

El artículo 18 de la Constitución Española (CE) establece en su apartado segundo el derecho fundamental a la inviolabilidad del domicilio:

“El domicilio es inviolable. Ninguna entrada o registro podrá hacerse en él sin consentimiento del titular o resolución judicial, salvo en caso de flagrante delito”.

46 Oficinas en 21 Países

Squire Patton Boggs es el nombre comercial de Squire Patton Boggs (UK) LLP, una Limited Liability Partnership registrada en Inglaterra y Gales con el número OC 335584 autorizada y sujeta a las normas de la "Solicitors Regulation Authority". En su oficina de Devonshire Square, nº 7 en Londres, EC2M 4YH se encuentra a disposición del público la lista de todos sus miembros con sus correspondientes títulos profesionales. Utilizamos la palabra "socio" para referirnos a un miembro, empleado o consultor con equivalente reconocimiento profesional.

Squire Patton Boggs (UK) LLP es parte de la práctica legal internacional de Squire Patton Boggs, que opera en todo el mundo a través de entidades legales independientes.

Por favor visite squirepattonboggs.com para más información.

A pesar de que la referida norma no aclara qué debe entenderse por domicilio ni tampoco si dicho carácter inviolable es extensible a las personas jurídicas (y no solo a las físicas), existe reiterada jurisprudencia y sentencias que tratan de fijar al menos una cierta interpretación del mencionado concepto¹.

Pues bien, en virtud de las Sentencias del Tribunal Supremo (rec. 704/2004) y del Tribunal Constitucional (rec. 137/1985 y 69/1999), en el caso de las personas físicas, tiene la consideración de domicilio a efectos de la protección constitucional otorgada por el referido artículo 18.2 CE, el *“espacio donde el individuo vive sin estar sujeto necesariamente a los usos y convenciones sociales, haciéndolo con la libertad más espontánea”*. Esta interpretación supone una estrecha vinculación entre la morada de la persona física con su ámbito de intimidad.

Sin embargo, y aunque la referida jurisprudencia también aboga por el respeto a la inviolabilidad del domicilio de las personas jurídicas, al no concurrir la necesidad de una intimidad personal, el ámbito de aplicación de la protección domiciliaria resulta más restringido que en el caso de las personas físicas. Tal es así que dicha protección constitucional se extiende únicamente *“a los espacios físicos que son indispensables para que puedan desarrollar su actividad sin intromisiones ajenas, por constituir el centro de dirección de la sociedad o servir a la custodia de los documentos de la sociedad que quedan reservados al conocimiento”*.

Por tanto, no todo local cuya titularidad sea ostentada por una persona jurídica será considerado como domicilio a efectos del artículo 18.2 CE, sino solo aquel desde el que se dirija la sociedad o donde se custodie la documentación de la misma.

Una vez dicho esto, cabe plantearse si una consulta o clínica dental, en la que un odontólogo o estomatólogo realiza su actividad profesional, puede entenderse amparada por el derecho constitucional a la inviolabilidad del domicilio.

Aunque el Tribunal Supremo ha venido negando dicha protección en sus sentencias a despachos profesionales de abogados, gestorías, oficinas abiertas al público de una empresa dedicada al asesoramiento jurídico de titularidad de una persona física, no puede dejar de destacarse la doctrina sentada por el Tribunal Europeo de Derechos Humanos en reiteradas

¹ Sentencia del Tribunal Supremo (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 7ª) núm. 1688/2016 de 8 de julio, Sentencia de la Audiencia Provincial de Madrid (Sección 2ª) núm. 408/2017 de 19 de junio, Sentencia del Tribunal Supremo (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Pleno) de 23 de abril de 2010 Rec. 704/2004, Sentencia del Tribunal Constitucional (Sala Segunda) núm. 137/1985 de 17 de octubre Rec. 124/1985, etc.

sentencias sostiene que no existe “ninguna razón de principio que permita excluir las actividades profesionales o comerciales de la noción de vida privada”.

En concreto, dicho Tribunal Europeo señala en su sentencia de 27 de septiembre de 2005 que considera protegido “el despacho profesional de una empresa dirigida por una persona privada, así como las oficinas de personas jurídicas, sedes y otros locales de negocio”.

Por tanto, cabría sostener que una consulta o clínica dental también tienen la consideración de domicilio constitucionalmente protegido, alcanzando dicha protección a los concretos lugares donde:

- se dirija o gestione la actividad profesional.
- se guarde, o se tenga acceso documental o informático, a la contabilidad, facturas, libros, ordenadores con archivos informáticos con información que deba permanecer ajena al conocimiento de terceros, aunque tenga trascendencia tributaria.

En virtud de lo anterior, y a modo de ejemplo, podría sostenerse que si en la recepción de una consulta o clínica dental se ubica un ordenador que contenga información sobre gestión de la actividad profesional, como pueden ser los datos de facturación, los actuarios de la Inspección solo podrían acceder a dicha información si media el consentimiento del titular o responsable del domicilio, o si existe la autorización judicial correspondiente.

A estos efectos, la presente la Guía parte de la premisa de que el domicilio en el que los odontólogos y estomatólogos desempeñan su labor profesional tiene la consideración de domicilio constitucionalmente protegido, entendido como la parte o elementos del mismo desde donde se dirija o gestione la actividad profesional, así como donde se guarde la documentación relacionada con dicha actividad.

C. GUÍA

1. Personación de los funcionarios de la Administración tributaria en el domicilio profesional

1.1. Llegada de los funcionarios de la Inspección al domicilio profesional

De acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria, la Inspección se encuentra facultada para personarse, sin previa comunicación, en las empresas, oficinas, instalaciones o almacenes del obligado tributario al que se dirigen las actuaciones

inspectoras, entendiéndose las mismas con éste o con el encargado o responsable de dichos lugares.

Por tanto, una vez se personen los funcionarios de la Administración tributaria sin previo aviso en el domicilio dónde los profesionales desarrollan su actividad profesional, esto es, la consulta o clínica dental, si la persona que tiene el primer contacto con dichos funcionarios no fuese el titular o responsable de la consulta o clínica dental, como puede ser el caso de una empleada que realice funciones de recepcionista, aquella deberá comunicar inmediatamente a dicho titular o responsable la presencia de la Inspección en el domicilio.

En el supuesto en que el titular o responsable del domicilio profesional no se encuentre presente en el momento de la llegada de los funcionarios de la Administración tributaria, aquel deberá dirigirse inmediatamente a dicho domicilio, acompañado de un asesor fiscal o jurídico (abogado) a ser posible.

Se recomienda que esta circunstancia se comuniqué a la Inspección junto con el tiempo que tardará en llegar el titular o responsable al domicilio.

Para el caso en que el titular o responsable del domicilio profesional no pudiese acudir al mismo, se recomienda que los empleados tengan conocimiento del nombre y datos de contacto de una persona específicamente designada para atender a los actuarios de la Inspección que, a ser posible, tendrá la condición de asesor fiscal o gestor de la actividad profesional desarrollada por el titular o responsable del domicilio profesional al que dichos actuarios pretenden acceder.

En todo caso, los funcionarios de la Administración tributaria no podrán tener acceso al domicilio hasta que no llegue el titular o responsable del domicilio profesional, o en su defecto, la persona específicamente designada por aquel en caso de ausencia. La falta de acceso no excluye que el hecho de que le proporcione a dichos funcionarios un lugar donde sentarse o incluso agua o café mientras esperan.

En el entretanto, la persona que reciba a los funcionarios podrá anotar sus nombres y apellidos, así como el NUMA (número de agencia), para que cuando llegue el titular o responsable del domicilio profesional, las actuaciones se dilaten lo menos posible. Téngase en cuenta que no se podrá hacer fotocopias de los DNI de los funcionarios ni de la identificación que acredite tal condición.

Una vez que llegue el titular o responsable deberá cotejar las anotaciones realizadas con las identificaciones de los actuarios personados en el domicilio profesional a fin de comprobar su condición de funcionarios de la Administración tributaria, quienes no podrán negarse a facilitar sus identidades.

1.2. Acceso al domicilio profesional: autorización judicial vs. consentimiento

Una vez identificados los funcionarios de la Administración tributaria, el titular o responsable del domicilio profesional deberá verificar si aquellos cuentan con la autorización judicial que les habilita para acceder a dicho domicilio.

1.2.1. Autorización judicial

El titular o responsable deberá solicitar una copia de la autorización judicial y verificar que la misma contiene, al menos, los siguientes extremos:

- Domicilio al que se pretende acceder o registrar y su titular.
- Identificación precisa del titular del derecho protegido.
- Indicación de que la solicitud de entrada o registro ha sido realizada por la autoridad competente.
- Finalidad de la entrada, con expresión de la actuación inspectora a llevar a cabo, así como la justificación y prueba de su necesidad.
- Hechos que se investigan.
- Datos, documentos, operaciones, informaciones o elementos objeto de inspección.
- Identificación de los funcionarios que van a realizar la entrada domiciliaria.
- Fecha de las actuaciones inspectoras y periodo de duración de las mismas. Salvo que la autorización indique lo contrario, el registro debería respetar el horario de apertura del local y suspenderse una vez finalizado dicho horario².

² Téngase en cuenta que cuando las actuaciones inspectoras se desarrollen en los locales del obligado tributario, podrán realizarse fuera de la jornada laboral de oficina o de la actividad en los siguientes supuestos:

a) Cuando medie el consentimiento del obligado tributario.

Téngase en cuenta que, si los funcionarios de la Administración tributaria disponen de una autorización judicial de entrada al domicilio, podrán acceder al mismo aun cuando no se encuentre presente el titular o responsable del domicilio profesional.

Adicionalmente, los actuarios de la Inspección deberían entregar al titular o responsable del domicilio copia de la comunicación del inicio de las actuaciones inspectoras donde deberá contenerse el alcance de las mismas (impuesto comprobado, ejercicio, carácter general o parcial de la inspección, etc.), así como informarle de los derechos y obligaciones que se adjuntan como Anexo a la presente la Guía. En caso de que los funcionarios no entreguen copia de dicha comunicación, el titular o responsable del domicilio deberá solicitarla.

1.2.2. Sin autorización judicial

En caso de que dichos funcionarios no tengan autorización judicial deberán recabar necesariamente el consentimiento del titular o responsable del domicilio profesional para poder acceder al mismo.

La ausencia de dicha autorización judicial no exime a dichos funcionarios de efectuar la comunicación del inicio de las actuaciones inspectoras en la que se incluya el alcance de las mismas en los términos anteriormente expuestos.

Si el domicilio profesional al que se pretende acceder fuese compartido por dos o más profesionales, bastaría con que uno de ellos negase el acceso al domicilio para considerar que el consentimiento otorgado por cualquier otro no ha sido válidamente otorgado.

Para que dicho consentimiento sea válido, deberá emitirse libre y voluntariamente sin que en ningún caso los actuarios puedan obtener el mismo bajo coacción o amenaza al titular o responsable del domicilio al que se pretende acceder. En caso contrario, la entrada de la Inspección en el domicilio no sería válida.

Téngase en cuenta que este consentimiento puede ser tácito, entendido como permitir la actuación de los funcionarios de la Administración tributaria en el domicilio. No obstante, aunque exista un consentimiento tácito que se haya prestado libre y voluntariamente, en

b) Cuando sin el consentimiento del obligado tributario se considere necesario para que no desaparezcan, se destruyan o alteren elementos de pruebas o las circunstancias del caso requieran que las actuaciones de inspección se efectúen con una especial celeridad que exija su desarrollo fuera de la jornada laboral y se obtenga, en ambos supuestos, la previa autorización del órgano competente de la Administración tributaria.

la práctica, los funcionarios solicitarán que dicho consentimiento se preste de manera expresa, haciéndolo constar en la diligencia que documente la actuación inspectora.

Tampoco se considerará válida la entrada en el domicilio si el consentimiento es otorgado por una persona distinta del titular o responsable del domicilio profesional como puede ser un empleado, personal de limpieza, conserje, etc.

Si los actuarios no disponen de dicha orden judicial, el titular o responsable del domicilio profesional podrá negarse a que accedan al mismo sin que dicha negativa pueda conllevar sanción alguna.

No obstante, en la práctica resulta recomendable prestar el consentimiento en relación con el acceso al domicilio profesional, aun cuando los actuarios de la Inspección no dispongan de autorización judicial.

Si los actuarios decidiesen acceder al domicilio aun sin el consentimiento expreso del mencionado titular o responsable (o sin que éste se encuentre presente), aquel o la persona que se entienda con los funcionarios, deberá exigir que dicho extremo conste claramente en la diligencia que emita la Inspección una vez termine sus actuaciones en el domicilio.

No obstante, esta situación en la práctica suele ocurrir en contadas ocasiones, dado que los funcionarios ante la negativa a prestar el consentimiento del titular o responsable del domicilio al que pretenden acceder los funcionarios, suelen abandonar el mismo a fin de recabar la autorización judicial correspondiente.

Del mismo modo, el titular o responsable del domicilio que inicialmente consienta la entrada de la Inspección podrá revocar el consentimiento.

No obstante, la Inspección tendrá derecho a adoptar las medidas cautelares a que se hace referencia en el apartado 2.4 de la presente la Guía que, debidamente motivadas, pretendan impedir que desaparezcan, se destruyan o alteren las pruebas determinantes de la existencia o cumplimiento de obligaciones tributarias o que se niegue posteriormente su existencia o exhibición.

Como se señala en el referido apartado 2.4, las medidas podrán consistir, en su caso, en el precinto, depósito o incautación de mercancías o productos, así como de libros, registros, documentos, archivos, equipos electrónicos de tratamiento de datos que puedan contener la información de que se trate.

En todo caso, las medidas cautelares serán proporcionadas y limitadas temporalmente a los fines anteriores sin que puedan adoptarse aquellas que puedan producir un perjuicio de difícil o imposible reparación.

Las medidas adoptadas deberán ser ratificadas por el órgano competente de la Administración tributaria en el plazo de 15 días desde su adopción y se levantarán dichas medidas si desaparecen las circunstancias que las motivaron.

2. Desarrollo de las actuaciones inspectoras en el domicilio profesional

Los titulares o responsables del domicilio profesional al que acceda los actuarios de la Inspección deberán atenderles y prestarles la debida colaboración en el desarrollo de sus funciones, proporcionándoles el lugar y los medios auxiliares necesarios para el ejercicio de las funciones inspectoras.

Sin perjuicio del ejercicio de las facultades y funciones inspectoras, las actuaciones del procedimiento deberán practicarse de forma que se perturbe lo menos posible el desarrollo normal de las actividades laborales o económicas del obligado tributario.

Aunque el elemento de perturbación del desarrollo de la actividad del profesional como consecuencia de la actuación inspectora es muy subjetivo, en caso de que el desarrollo de dicha actuación se dilate de manera injustificada o exceda de lo normal o razonable, los titulares o responsables del domicilio profesional podrán solicitar que conste dicha circunstancia en la diligencia que debe elaborar la Inspección una vez finalizada la entrada en el domicilio.

No obstante, en la práctica, es recomendable que se manifieste de manera educada a los funcionarios los perjuicios que la dilación de su actuación está provocando (e.g. cancelación de citas, imposibilidad de atender a los pacientes en condiciones normales, etc.), de tal manera que, en la medida de lo posible, se concluya la actuación lo más rápido posible.

En todo caso, el titular o responsable del domicilio profesional, o su representante, tiene derecho a estar presente durante todo el desarrollo de las actuaciones inspectoras.

2.1. Examen de documentación con trascendencia tributaria

En el desarrollo de las actuaciones inspectoras en el domicilio profesional, los funcionarios de la Inspección podrán examinar documentos, libros, contabilidad principal

y auxiliar, ficheros, facturas, justificantes, correspondencia con trascendencia tributaria, bases de datos informatizadas, programas, registros y archivos informáticos relativos a actividades económicas, así como mediante la inspección de bienes, elementos, explotaciones y cualquier otro antecedente o información que deba de facilitarse a la Administración o que sea necesario para la exigencia de las obligaciones tributarias.

Por tanto, los funcionarios de la Administración tributaria solamente podrán acceder a aquella información con trascendencia tributaria que se corresponda con alcance de las actuaciones inspectoras que figure en la autorización judicial y en la comunicación del inicio de las actuaciones inspectoras.

Así, el titular o responsable del domicilio profesional podría negar el acceso a dichos funcionarios a aquella información de naturaleza no tributaria como puede ser el caso de los datos personales de pacientes, o a aquella información que siendo de naturaleza tributaria no se incluya en alcance de las actuaciones inspectoras (e.g. información relativa al IRPF correspondiente al ejercicio 2016 cuando la inspección se refiere al ejercicio 2015).

En el supuesto en que la Inspección acceda a esta información, a pesar de la expresa negativa del titular o responsable del domicilio, éste deberá exigir que la referida negativa conste en la diligencia que debe elaborar la Inspección una vez finalizada la entrada en el domicilio.

2.2. *Obtención de información con trascendencia tributaria de manera verbal*

Durante las actuaciones inspectoras en el domicilio profesional, los funcionarios podrán formular preguntas con trascendencia tributaria al titular o responsable de dicho domicilio, las cuales deberán corresponderse con el alcance establecido en la mencionada comunicación del inicio de las actuaciones de comprobación e inspección.

Por tanto, el titular o responsable de dicho domicilio podrá negarse a contestar aquellas preguntas que carezcan de trascendencia tributaria o excedan del alcance de las actuaciones inspectoras. El titular o responsable del domicilio profesional debe asegurarse que conste en la diligencia las razones por las que, a su juicio, no procede contestar a dichas preguntas.

Dicho titular o responsable debe asegurarse de haber comprendido bien la pregunta formulada por los funcionarios de la Administración tributaria. En caso contrario deberá solicitar a dichos funcionarios que repitan la pregunta o la reformulen.

Asimismo, deberá limitarse a contestar a la pregunta formulada por la inspección facilitando la información que conozca y evitando en todo caso efectuar valoraciones, especulaciones o suposiciones.

Téngase en cuenta que si no se conoce la respuesta a la pregunta formulada por la Inspección o no se está seguro de la respuesta, deberá manifestarse tal circunstancia e indicar a los funcionarios que se aportará contestación a dicha pregunta en próximas comparecencias. El titular o responsable del domicilio profesional debe asegurarse que conste en la diligencia dicho extremo.

En ningún caso debe proporcionarse a los actuarios de la Inspección información falsa.

Por otro lado, dichos actuarios podrán recabar también información de los empleados sobre cuestiones relativas a las actividades en que participen. En este caso, el titular o responsable del domicilio profesional, o su representante, deberá estar presente en las conversaciones que mantengan los actuarios con dichos empleados e informar a estos últimos de sus derechos y obligaciones.

Téngase en cuenta que el titular o responsable del domicilio profesional podrá solicitar a los empleados que no contesten aquellas preguntas que trasciendan el ámbito tributario o que no se ciñan al alcance de las actuaciones inspectoras. El titular o responsable del domicilio profesional debe asegurarse que conste en la diligencia las razones por las que no procede que el empleado conteste a dichas preguntas.

Los empleados también deben asegurarse de entender bien la pregunta formulada por los actuarios. En caso contrario deberán solicitar a éstos que la repitan o reformulen. Las contestaciones dadas por los empleados deben ceñirse a aquellos elementos que conozcan, evitando también cualquier tipo de valoración, especulación o suposición.

2.3. Obtención de información con trascendencia tributaria a través de equipos informáticos o electrónicos

Los funcionarios de la Inspección que desarrollen las actuaciones inspectoras en el domicilio profesional tendrán derecho a acceder a la información con trascendencia tributaria que se corresponda con el alcance de las actuaciones inspectoras, contenida en dispositivos informáticos o electrónicos.

A tal fin, el titular o responsable del domicilio deberá facilitar, en su caso, las claves de acceso, esto es, el usuario y contraseña, al técnico de informática tributaria que con carácter general forma parte del equipo inspector que accede al domicilio profesional.

En todo caso, dicho titular o responsable deberá estar presente y controlar en todo momento que los archivos y documentos con trascendencia tributaria que sean copiados o descargados se correspondan única y exclusivamente con el alcance de las actuaciones inspectoras.

2.4. Medidas cautelares

Como se ha anticipado, los funcionarios que estén desarrollando las actuaciones inspectoras podrán adoptar las medidas cautelares que sean necesarias para el aseguramiento de los elementos de prueba determinantes de la existencia o cumplimiento de obligaciones tributarias.

Las medidas podrán consistir, en su caso, en el precinto, depósito o incautación de mercancías o productos, así como de libros, registros, documentos, archivos, locales o equipos electrónicos de tratamiento de datos que puedan contener la información de que se trate.

El **precinto** se realizará mediante la ligadura sellada o por cualquier otro medio que permita el cierre o atado de libros, registros, equipos electrónicos, sobres, paquetes, cajones, puertas de estancias o locales u otros elementos de prueba, a fin de que no se abran sin la autorización y control de los órganos de inspección.

En este caso, el titular o responsable del domicilio deberá tomar todas las medidas necesarias para que dichos precintos no sean rotos. A tal efecto, deberá informarse de la situación a toda persona que pueda romper el precinto accidentalmente como puede ser el personal de limpieza o mantenimiento.

Por su parte, el **depósito** consistirá en poner dichos elementos de prueba bajo la custodia o guarda de la persona física o jurídica que se determine por la Administración tributaria.

Por último, la **incautación** consistirá en la toma de posesión de elementos de prueba de carácter mueble y se deberán adoptar las medidas que fueran precisas para su adecuada conservación.

Los documentos u objetos depositados o incautados podrán, en su caso, ser previamente precintados.

Téngase en cuenta que la adopción de las medidas cautelares deberá documentarse mediante diligencia en la que junto a la medida adoptada y el inventario de los bienes afectados se harán constar sucintamente las circunstancias y la finalidad que determinan su adopción y se informará al titular o responsable del domicilio profesional de su derecho a formular alegaciones.

Dichas alegaciones deberán presentarse en el plazo improrrogable de cinco días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la medida cautelar, y el órgano competente deberá ratificar, modificar o levantar la medida adoptada mediante acuerdo debidamente motivado en el plazo de 15 días desde su adopción.

La diligencia se extenderá en el mismo momento en el que se adopte la medida cautelar, salvo que ello no sea posible por causas no imputables a la Administración, en cuyo caso se extenderá en cuanto desaparezcan las causas que lo impiden, y se remitirá inmediatamente copia al titular o responsable del domicilio profesional.

Finalmente, cuando la medida consista en el depósito se dejará constancia de la identidad del depositario, de su aceptación expresa y de que ha quedado advertido sobre el deber de conservar a disposición de los órganos de inspección en el mismo estado en que se le entregan los elementos depositados y sobre las responsabilidades civiles o penales en las que pudiera incurrir en caso de incumplimiento.

3. Finalización de las actuaciones inspectoras en el domicilio profesional

Al término de las actuaciones inspectoras en el domicilio profesional, los actuarios de la Inspección deberán recoger en una diligencia los hechos o circunstancias de relevancia tributaria para el procedimiento inspector en relación con el acceso al domicilio, así como para recoger las manifestaciones que desee efectuar el titular o responsable del domicilio.

En este sentido, dicho titular o responsable tendrá derecho a que los actuarios recojan en la diligencia cuantas manifestaciones quiera efectuar en relación con las actuaciones realizadas en el domicilio.

Además, tendrá derecho a leer el contenido de la diligencia redactada por los actuarios antes de proceder a su firma y a solicitar la modificación de aquellos aspectos contenidos

en la misma que no se correspondan con la realidad del desarrollo de las actuaciones inspectoras en el domicilio.

En caso de que los actuarios se negasen a efectuar dicha modificación, el titular o responsable del domicilio profesional tendrá derecho a manifestar cualquier discrepancia y que la misma se incluya en la diligencia.

Las diligencias deberán redactarse en presencia del titular o responsable del domicilio y, no tienen necesariamente que seguir un modelo predeterminado. No obstante, dicho titular o responsable deberá verificar que la diligencia contiene al menos los siguientes datos:

- Lugar y fecha de expedición.
- Identificación del funcionario, del obligado tributario y de la persona ante la que se extiende la diligencia.
- El contenido de los hechos, datos o manifestaciones recogidas.
- En su caso, las medidas cautelares adoptadas y el inventario de los bienes afectados, haciendo constar sucintamente las circunstancias y la finalidad que determinan su adopción.

En la medida en que la diligencia constituye el instrumento para documentar las actuaciones inspectoras, aquella no podrá contener propuestas de liquidación, conclusiones o deducciones sobre los hechos, datos o manifestaciones recogidas.

La diligencia se extenderá por duplicado y deberá ser firmada por los funcionarios de la Administración tributaria y por el titular o responsable del domicilio, así como por cualquier persona, empleada o no, que haya intervenido en las actuaciones inspectoras en el domicilio, en especial, si aquella ha contestado a alguna pregunta o ha hecho alguna manifestación en el marco de dichas actuaciones.

Una vez firmada la diligencia por todas las partes, los funcionarios de la Administración tributaria deberán entregar al titular o responsable del domicilio una copia de la diligencia. En el supuesto en que dicho titular o responsable se negase a firmar la diligencia se hará constar ese hecho y se entregará el duplicado igualmente.

Finalmente, debe señalarse que las diligencias tienen carácter de documento público y, en consecuencia, sirven de prueba de los hechos y manifestaciones que contienen, salvo

prueba en contrario. Por tanto, lo que en ellas se recoge, manifiesta y se acepta se presume cierto, de ahí la importancia de verificar el contenido de la diligencia.

* * *

ANEXO INFORMATIVO

La Agencia Tributaria le informa que sus derechos y obligaciones en el curso del procedimiento de inspección son los previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, (LGT) normas reglamentarias dictadas en su desarrollo y demás disposiciones aplicables, entre los que se encuentran los siguientes:

Derechos

1. A ser informado al inicio de las actuaciones de comprobación e investigación sobre la naturaleza y alcance de las mismas, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones.
2. A conocer la identidad de las autoridades y personal al servicio de la Administración tributaria bajo cuya responsabilidad se tramita el procedimiento.
3. A ser tratado con el debido respeto y consideración por el personal al servicio de la Administración tributaria, así como promover la recusación de los actuarios.
4. A actuar por sí o por medio de representante, con el que se entenderán las sucesivas actuaciones, salvo que se haga manifestación expresa en contrario, y a que las actuaciones que requieran su intervención se lleven a cabo en la forma que le resulte menos gravosa, siempre que ello no perjudique el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. A que la inspección se desarrolle en el lugar más apropiado para el obligado tributario cuando éste fuese una persona con discapacidad o movilidad reducida.
5. A rehusar la presentación de los documentos que no resulten exigibles por la normativa tributaria y de aquellos que hayan sido previamente presentados por ellos mismos y que se encuentren en poder de la Administración tributaria actuante, siempre que el obligado tributario indique el día y procedimiento en que los presentó.
6. A que sus manifestaciones con relevancia tributaria se recojan en diligencia y a recibir un ejemplar de las mismas, así como de las actas que se extiendan.
7. A conocer el estado de tramitación del procedimiento.
8. A formular alegaciones a aportar documentos en cualquier momento anterior al trámite de audiencia que serán tenidos en cuenta al redactar la correspondiente propuesta de resolución.
9. A ser oído en el trámite de audiencia previo a la firma de las actas de conformidad o disconformidad y a obtener copia a su costa de los documentos que integren el expediente durante el desarrollo de dicho trámite.
10. A que las actuaciones del procedimiento de inspección concluyan en el plazo señalado en el apartado 1 del artículo 150 LGT desde la fecha de la notificación al interesado del inicio del mismo. No se incluirán en el cómputo de este plazo los periodos de suspensión a los que se refiere el apartado 3 del artículo 150 LGT. Asimismo, podrán producirse periodos de extensión del plazo conforme a los apartados 4 y 5 de dicho artículo.
11. Al carácter reservado, en los términos legalmente previstos, de los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración tributaria.
12. A relacionarse con la Administración Tributaria para ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones, a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Obligaciones

1. Facilitar la práctica de la actuación de comprobación e investigación.
2. Poner a disposición de la Inspección para su examen de documentos, libros, contabilidad principal y auxiliar, ficheros, facturas, justificantes, correspondencia con trascendencia tributaria, bases de datos informatizadas, programas, registros y archivos informáticos relacionados con actividades económicas, así como la inspección de bienes, elementos, explotaciones y cualquier otro antecedente o información que sea necesario para la exigencia de las obligaciones tributarias. Tratándose de registros y documentos establecidos por normas de carácter tributario o de los justificantes exigidos por éstas a los que se refiere el artículo 136.2.c) LGT, podrá requerirse su presentación en las oficinas de la Administración tributaria para su examen.
3. Permitir la entrada de la Inspección, en las condiciones fijadas reglamentariamente, en las fincas, locales de negocio y demás establecimientos y locales en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación, se produzcan hechos imponible o supuestos de hecho de las obligaciones tributarias o exista alguna prueba de los mismos. Cuando sea necesario entrar en el domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario, deberá obtenerse su consentimiento o la oportuna autorización judicial.
4. Atender a la Inspección y prestar la debida colaboración en el ejercicio de sus funciones.
5. Personarse, por sí o por medio de representante, en el lugar, día y hora señalados para la práctica de las actuaciones y aportar o tener a disposición de la Inspección la documentación y demás elementos solicitados.
6. Comparecer personalmente cuando la naturaleza de las actuaciones a realizar así lo exija y se requiera de forma motivada por la Inspección.
7. Ratificar aquellos datos específicos, propios o de terceros, contenidos en los documentos previamente aportados.

* * *