

PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE UNA PERSONACIÓN DE LA INSPECCION TRIBUTARIA SIN PREVIO AVISO

Desde hace una temporada están teniendo lugar actuaciones de la Administración Tributaria (y también de la Seguridad Social) sin previo aviso en el domicilio u otros locales de los contribuyentes (personas jurídicas).

Con el objetivo de tener algo más claro cómo se debe actuar dando cumplimiento a los deberes que nos impone la legislación y, a la vez, haciendo respetar los derechos que ésta concede, adjuntamos unas pautas a seguir para que se pueda afrontar esta situación de la mejor manera tanto para la empresa como para la persona que tenga que atender a los inspectores, cumpliendo en todo momento con la normativa aplicable.

Estas pautas son válidas ante una comparecencia de la Administración (tributaria o de la Seguridad Social), tanto en las oficinas donde tenga su sede la empresa como en cualquier almacén o nave donde desarrolle su actividad.

1º- Como premisa general, en caso de que no se encuentre presente un representante legal de la entidad, se debería intentar contactar con él o con otra persona con poderes en la empresa y también intentar comunicarse con los asesores fiscales para que marquen las pautas a seguir.

2º- En el caso de que los funcionarios de la Inspección comparezcan **con una autorización Judicial** que permita la entrada y registro, se deberá:

- Proceder a examinar su contenido, al objeto de cerciorarnos de los límites que, en su caso, dicha autorización prevé para la entrada y registro que autoriza.
- Permitir y colaborar en las actuaciones de registro que los funcionarios realizan al amparo de la autorización judicial. Si consideramos que la actuación de los funcionarios excede de lo permitido en la autorización, se lo haremos saber al representante legal o a los asesores, al objeto de que se refleje, si se considera conveniente, en la documentación de las actuaciones que la Administración está desarrollando.

3º- **Si no se disponen de autorización judicial**, y los funcionarios solicitan entrar en locales de la empresa y proceder al registro o examen de documentos, ordenadores o cualquier otro elemento, se les podrá deber solicitar la preceptiva **autorización Administrativa** (debería ir suscrita por el Delegado de la AEAT o por el Delegado de la TGSS).. A partir de aquí, la forma de proceder es diferente si el acceso que se pretende es al domicilio constitucionalmente protegido o a otros locales de la empresa.

4º.- EL DOMICILIO CONSTITUCIONALMENTE PROTEGIDO es ese espacio al que no podrían acceder los funcionarios de la Administración, salvo consentimiento o autorización judicial, por tratarse del lugar donde la empresa tiene derecho a desarrollar su actividad sin intromisiones ajenas, debido a que:

- Constituye el centro de dirección o
- Sirve para la custodia de documentos u otros soportes de la vida diaria.

Por ejemplo, los despachos de dirección, las oficinas de Administración, los lugares donde se custodie contabilidad, facturas..., equipos informáticos con ficheros en los que figure información de esa naturaleza, etc.

Las únicas personas que podrían otorgar a la Inspección el consentimiento para acceder y registrar un domicilio protegido son aquellas que ostentan la representación legal de la entidad. En consecuencia, quienes no sean representantes legales, pero sean los responsables de los locales de la entidad, presentes cuando se persone la Inspección, deben negar la posibilidad de otorgar ese consentimiento por falta de capacidad para ello.

Los representantes legales, caso de estar presentes, no pueden alegar falta de capacidad, pero sí tienen el derecho de no permitir el acceso. Pueden existir, al margen del mero ejercicio del derecho constitucional, razones de peso para negar ese acceso, por ejemplo, en el caso de acceso a información ubicada en equipos informáticos, una razón contundente sería la existencia de uno o varios archivos conjuntos de información privada y otros con trascendencia tributaria, de forma se solicitaría de la Inspección un tiempo razonable (10 días, por ejemplo) para separar una información de otra y aportar lo que se requiera.

Debe quedar claro que no permitir el acceso al domicilio protegido no puede significar no colaborar con la Inspección. Los asesores de la empresa indicarán cómo proceder, pero en cualquier caso, se debe habilitar una sala u otro lugar para que la Inspección trabaje y se le debe facilitar, en la medida de lo posible, la información que soliciten (contabilidad, facturas...). En el caso de que la información / documentación solicitada no pueda ser entregada, por ejemplo, porque no se encuentre en los locales donde se persona la Inspección, debe manifestarse esa imposibilidad y la razón de la misma; si es porque la información está ubicada físicamente en otro lugar, se indicará cuál es dicho lugar.

5º- Si por el contrario, el acceso que pretende la Inspección es a un lugar que no es domicilio protegido (nave, lugares donde se desarrolla la actividad de la entidad, almacén, espacios abiertos al público...), después de pedir la preceptiva autorización administrativa, no se debe negar a la Inspección ese acceso. Y además, el encargado del local en cuestión, aunque no sea representante legal, debe atender a la Inspección.

Dicho lo anterior, puede haber zonas, dentro de esos lugares no protegidos, que sí merezcan la consideración de domicilio protegido. Así, por ejemplo, en una nave, podríamos permitirles el acceso a la zona de almacén, producción, etc., pero por ejemplo, si en las oficinas del jefe de almacén hubiese un ordenador con acceso a los sistemas informáticos de la empresa, estaríamos en nuestro derecho de no autorizar el registro de ese ordenador.

También en este supuesto se debe habilitar una sala u otro lugar para que la Inspección trabaje y se le debe facilitar, en la medida de lo posible, la información que solicite (contabilidad, facturas...), en los mismos términos antes señalados.

6º La autorización administrativa no es preceptiva para la entrada de la Inspección de Trabajo (debidamente identificada mediante documento oficial expedido por la Autoridad de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social) en un centro de trabajo y están autorizados a:

Los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social y los Subinspectores Laborales, en el ejercicio de sus funciones, están autorizados para:

- Entrar libremente en cualquier momento y sin previo aviso en todo centro de trabajo, establecimiento o lugar sujeto a inspección y a permanecer en el mismo. Si el centro sometido a inspección coincidiese con el domicilio de la persona física afectada, deberán obtener su expreso consentimiento o, en su defecto, la oportuna autorización judicial.
Al efectuar una visita de inspección, deberán comunicar su presencia al empresario o a su representante o persona inspeccionada, a menos que consideren que dicha comunicación pueda perjudicar el éxito de sus funciones.
- Requerir información, solo o ante testigos, al empresario o al personal de la empresa sobre cualquier asunto relativo a la aplicación de las disposiciones legales, así como a exigir la identificación, o razón de su presencia, de las personas que se encuentren en el centro de trabajo inspeccionado.
- Exigir la comparecencia del empresario o de sus representantes y encargados, de los trabajadores, de los perceptores o solicitantes de prestaciones sociales y de cualesquiera sujetos incluidos en su ámbito de actuación, en el centro inspeccionado o en las oficinas públicas designadas por el Inspector o Subinspector actuante.
- Examinar en el centro de trabajo todo tipo de documentación con trascendencia en la verificación del cumplimiento de la legislación del orden social. El Inspector o Subinspector actuante podrán requerir la presentación de dicha documentación en las oficinas públicas correspondientes.

- Adoptar, en cualquier momento del desarrollo de sus actuaciones, las medidas cautelares que estimen oportunas y sean proporcionadas a su fin, para impedir la destrucción, desaparición o alteración de la documentación mencionada en el apartado anterior, siempre que no cause perjuicio de difícil o imposible reparación a los sujetos responsables o implique violación de derechos.

Los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social están autorizados además para:

- Hacerse acompañar en las visitas de inspección por los trabajadores, sus representantes y por los peritos y técnicos de la empresa o habilitados oficialmente que estimen necesario para el mejor desarrollo de la función inspectora.
- Tomar o sacar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en el establecimiento, realizar mediciones, obtener fotografías, vídeos, grabación de imágenes, levantar croquis y planos, siempre que se notifique al empresario o a su representante, así como obtener copias y extractos de los documentos que se indican en el punto anterior.

6º- Si negamos a la Inspección el acceso a instalaciones que no tengan la consideración de domicilio protegido o si no colaboramos en la aportación de la documentación que nos requieran, estas conductas se podrían considerar constitutivas de una infracción de resistencia, negativa u obstrucción a la Inspección y nos podría acarrear sanciones de elevada cuantía.

Estas pautas debieran ser conocidas por todas las personas que en algún momento puedan tener que enfrentarse a una situación de este tipo, tanto porque ocupen puestos de dirección dentro de la empresa como por su ubicación (repcionistas, jefes de almacén, etc.).

Cualquier duda que esta el contenido de esta nota o el tema en ella tratado suscite no dejen de planteárnosla. Trataremos de darle respuesta lo más rápidamente posible