

“Los derechos de Autor de la presente Obra son en su totalidad del Ministerio Público de la República de Costa Rica, queda totalmente prohibida su reproducción total o parcial. Esta y las demás obras publicadas en el sitio Web Oficial son proyectadas en aras de fomentar la transparencia de la institución y colaborar en ampliar el conocimiento de los usuarios interesados en la rama del derecho penal, quedando bajo su responsabilidad hacer uso de las mismas solo para fines didácticos”.

San José Costa Rica
Unidad de Capacitación y Supervisión
Fiscalía Adjunta de Control y Gestión

**DELITOS TRIBUTARIOS:
ASPECTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS**

Susana Wittmann Stengel

343.04

W827m

Wittmann Stengel, Susana

Delitos tributarios: aspectos teóricos y prácticos / Susana Wittmann Stengel – 1ª. ed. – San José, C.R. : Corte Suprema de Justicia. Escuela Judicial, 2009.

290 p. ; 28 x 21 cm.

ISBN 978-9968-757-59-1

1. Delitos – Manuales. 2. Derecho tributario. I. Título.

Consejo Editorial y participantes en el Taller de Validación:

Lic. Minor José Soto Fallas: Juez Penal del II. C. J. S. J.

Lic. Juan Carlos Carrillo Mora: Fiscal tributario coordinador

Lic. Roy Alfaro Delgado: Juez penal

Danilo Hines Jackson: Fiscal tributario

Lic. Luis Venegas Marín: Fiscal tributario

Oscar Víquez Trejos: Auditor supervisor

Ronald Ávalos Granados: Auditor

Coordinadora

Licda. Yadira Brizuela Guadamuz

DEDICATORIA

A mi mamá, por el apoyo incondicional que me ha dado a lo largo de mi vida y, sobre todo, por ser una mujer admirable que me ha servido de ejemplo para luchar por mis ideales.

A Minor, por sus consejos y aportes para la elaboración de esta Guía de Investigación y, por todo su esfuerzo para transmitir a los compañeros de la Fiscalía Tributaria sus conocimientos obtenidos en el Ministerio de Hacienda. I.L.D.T.W.

A Mayela, Lilliam y Eugenia por su apreciada amistad y, por su apoyo en el campo laboral.

A Yendri por su eficaz ayuda para obtener información para esta guía.

A Yadira por su respaldo a este trabajo y por sus valiosas sugerencias.

Agradecimientos especiales

A la Fiscalía General y a la Fiscalía Adjunta de Capacitación por haberme designado para la elaboración de esta Guía de Investigación de los Delitos Tributarios.

Un especial reconocimiento a todos mis compañeros de la Fiscalía Tributaria, quienes a pesar de las dificultades que implica la investigación de los delitos tributarios siempre han puesto todo su esfuerzo para desempeñar con gran entrega tan difícil tarea.

Colaboradores

Un sincero agradecimiento a todas las personas que, con sus valiosos aportes, ayudaron para que este libro pueda servir de guía para los fiscales en la investigación de los delitos tributarios.

En particular, se destaca la colaboración de los siguientes funcionarios:

Unidad de Capacitación y Supervisión: Mayela Pérez Delgado, Yadira Brizuela Guadamuz, Sigifredo Rojas Vargas y Bernardita Castillo Rivera.

Gerente del Proyecto de Fortalecimiento del MP-BID: Carlos Meléndez Sequeira.

Fiscalía Tributaria: Roy Alfaro Delgado, Yendri Gómez Quesada, Danilo Hines Jackson, Luis Venegas Marín, Marilyn González Umaña.

División de Gestión del Ministerio de Hacienda. Subdirección de Información y Servicio al Cliente: Billie Brenes Navarro.

ÍNDICE
TÍTULO ÚNICO
LOS DELITOS TRIBUTARIOS:
ASPECTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

Presentación	xiii
Introducción	xv

CAPÍTULO I
ASPECTOS TEÓRICOS Y PROCESALES RELEVANTES
PARA LA INVESTIGACIÓN DE LOS DELITOS TRIBUTARIOS

I.1 Fuentes del Derecho Tributario.....	1
I.2 Los tributos y su definición.....	1
I.3 El principio de reserva de ley.....	3
I.4 Principios aplicables en materia tributaria.....	4
I.5 El principio de interpretación denominado de la “realidad económica” en materia tributaria.....	4
I.6 Vigencia de las leyes tributarias.....	5
I.7 Cómputo de los plazos en materia tributaria.....	5
I.8 La obligación tributaria.....	6
I.9 El hecho generador de la obligación tributaria.....	8
I.10 La base imponible.....	9
I.11 El sujeto activo de la obligación tributaria.....	10
I.12 El sujeto pasivo de la obligación tributaria.....	11
a) Los contribuyentes: los obligados por deuda propia.....	12
b) Los responsables: los obligados por deuda ajena.....	13
c) Los responsables por adquisición.....	13
d) La responsabilidad del propietario de la empresa individual de responsabilidad limitada.....	13
I.13 El domicilio fiscal.....	13
I.14 Algunos impuestos establecidos por la normativa costarricense.....	16
a) El impuesto sobre la renta.....	16
b) El impuesto sobre las ventas.....	16
c) El impuesto selectivo de consumo.....	16
d) El impuesto sobre el traspaso de los bienes inmuebles.....	17
I.15 La facultad de la Administración Tributaria para citar a los sujetos pasivos y a terceros.....	17
I.16 La facultad de la Administración Tributaria de inspeccionar locales	

y solicitar allanamientos ante la autoridad jurisdiccional.....	17
I.17 El secuestro de documentos por parte de la Administración Tributaria	18
I.18 El carácter confidencial de las informaciones obtenidas por la Administración Tributaria.....	19
I.19 Normas supletorias de aplicación en materia tributaria	20
I.20 La competencia judicial para conocer los delitos tributarios	20
I.21 El papel de la Fiscalía Tributaria en la investigación de los delitos tributarios	23
I.22 El papel de la Procuraduría General de la República en los delitos tributarios	25
I.23 Las medidas cautelares	25
I.24 Las salidas alternas	26

CAPÍTULO II
TIPOS PENALES TRIBUTARIOS CONTEMPLADOS
EN EL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

II.1 Clasificación de los hechos ilícitos tributarios.....	27
II.2 La comprobación de los hechos ilícitos tributarios y la aplicación del principio non bis in idem	28
II.3 La responsabilidad de las personas jurídicas	28
II.4 El concepto de salario base y su importancia en los delitos tributarios	29
II.5 El concepto de administración tributaria para efectos de aplicarlo a los delitos tributarios	29
a) Potestades de la función fiscalizadora de la Administración Tributaria.....	30
b) Iniciación de las actuaciones fiscalizadoras de comprobación o investigación por la Administración Tributaria	30
II.6 Principios y normas aplicables a los delitos tributarios	30
II.7 La obligación de la Administración Tributaria de denunciar los hechos que estime pueden ser constitutivos de un delito tributario	31
II. 8 La prescripción en los delitos tributarios	31
II.9 El delito fiscal tributario como delito pluriofensivo	32
II.10 Necesidad de un perjuicio patrimonial	32
II.11 Concursos con otros delitos	32
II.12 El delito de defraudación fiscal	33
II.13 El delito de no entrega de los tributos retenidos o percibidos	37
II.14 Delitos tributarios en contra de los deberes de la función pública	38
II.15 Delitos informáticos tributarios.....	40
II.16 Algunas diligencias generales de investigación que se sugieren	41

BIBLIOGRAFÍA	47
---------------------------	-----------

ANEXO 1

Reglamento al Artículo 20 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. Decreto N° 31313.....49

ANEXO 2

Directriz N° 01-2002 del Ministerio de Hacienda para efectos de la interposición de denuncias penales ante el Ministerio Público53

ANEXO 3

Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Ley N° 4755).....61

ANEXO 4

Manual de Unificación de criterios (para recepción de evidencias)77

ANEXO 5

Circular 7-ADM-2008 de la Fiscalía General de la República denominada “Estandarización de procedimientos” (para recepción de evidencias)85

ANEXO 6

Circular 8-ADM-2008 de la Fiscalía General de la República denominada “*Uniformidad en los procesos*” 119

ANEXO 7

Formularios informativos y autoliquidativos que deben presentar los contribuyentes ante el Ministerio de Hacienda123

PRESENTACIÓN

Comenzaba la última década del siglo XX. Una tarde, más bien entrada en la noche, me presenté a la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica para escuchar la defensa de una tesis de grado sobre derecho penal. Antes de la disertación, fui abordado por la joven estudiante de derecho Susana Wittmann Stengel, quien se presentó y me manifestó su interés por las ciencias penales. Han transcurrido casi dos décadas desde aquel encuentro, y he visto a la estudiante –llena de inquietudes intelectuales– crecer profesionalmente; he tenido la oportunidad de observarla, en un inicio desde mi posición de juez y después como jerarca del Ministerio Público: es una mujer, una profesional en derecho, una abogada y una fiscal, destacada por su excelencia y dedicación a todo lo que emprende, especialmente la lucha por la justicia.

Hoy la Fiscal Wittmann nos presenta su obra *Los delitos tributarios: aspectos teóricos y prácticos*, en la que interpreta la legislación, la doctrina, la jurisprudencia y nos obsequia su experiencia de muchos años dedicada a tan específica materia. Aunque suene trillado, estoy seguro se convertirá en herramienta indispensable en la persecución penal tributaria.

En cuanto visualizamos que la falta de ingresos económicos al fisco se traduce en la contracción de los servicios públicos y, por consiguiente, en el deterioro de las oportunidades de ascenso individual, observamos la importancia del derecho penal tributario en cuanto mecanismo para reponer la justicia social. Pero de igual forma, en la lucha contra el crimen organizado el derecho tributario ha demostrado ser una vía indirecta de persecución: es digna de recordar la pena de once años de prisión impuesta al capo de la *Cosa Nostra* Alphonse Al Capone, lograda el 12 de enero de 1.931; la estrategia del Fiscal Especial del Distrito de Illinois George Johnson, era conducir al mafioso a la cárcel y, en tanto no fue posible comprobar la culpabilidad de aquel por decenas de homicidios, ni las transgresiones a la Ley Volstead (conocida como “Ley Seca” o “La Prohibición”), fue la vía de los delitos tributarios la efectiva.

Hoy dos fenómenos conspiran contra la democracia y la justicia: de un lado la crisis económica generada por la desregulación del mercado durante el gobierno de George W. Bush en los Estados Unidos de América (2.001-2.009), cuyo efecto devastador ha tocado al mundo entero; y de otro lado, el auge de la delincuencia organizada transnacional que particularmente ha convertido a nuestro país en lugar de huída de los cárteles colombianos y mexicanos, como consecuencia de las agresivas políticas contra el narcotráfico de los presidentes Álvaro Uribe y Felipe Calderón. La crisis golpeará las clases media y baja, donde la juventud verá cerradas las oportunidades de movilidad social, en tanto la clase alta verá en riesgo sus fortunas; ante este panorama, las estructuras criminales transnacionales, con gran capacidad económica, ofrecerán a los jóvenes las vías de ascenso y a los ricos la seguridad que les niega el sistema.

Francisco Dall'Anese Ruiz
Fiscal General de la República

INTRODUCCIÓN

En nuestro país, en las últimas décadas, se ha notado una preocupación creciente en los legisladores por darle una mayor relevancia al derecho sancionador tributario, lo que se advierte con la promulgación de normas administrativas y penales para castigar la evasión fiscal y tratar con ello de mejorar la recaudación de impuestos. Dentro de este engranaje, con el fin de contribuir al cumplimiento de las estrategias fiscales del Estado costarricense, se han aprobado instrumentos legales significativos, tales como las leyes de Justicia Tributaria (Ley N° 7535) y de Ajuste Tributario en 1995 (Ley N° 7542), con las que se introdujeron reformas relevantes en la propia Administración Tributaria y en la legislación vigente, como en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Ley N° 4755).

Estas herramientas tributarias que a su vez han tenido modificaciones, se han instituido como parte de una política criminal, aún en funcionamiento, que busca desalentar a los evasores, para lo cual se han establecido una serie de normas penales que tipifican las conductas defraudatorias y las que van en perjuicio del Fisco. La investigación de dichos delitos recae en

los fiscales, por lo que se ha considerado necesario por parte de la Fiscalía General de la República y la Fiscalía Adjunta de Capacitación y Supervisión preparar este libro (labor que ha recaído en la suscrita) para ofrecerles a dichos funcionarios un panorama introductorio del derecho penal tributario, que les informe acerca de la existencia de estas regulaciones penales y, a la vez, les proporcione algunas pautas orientadoras para obtener mejores resultados en la práctica judicial.

Este trabajo se apoya en normativa, doctrina, jurisprudencia costarricense y en la información suministrada por personal de la Fiscalía Tributaria del Segundo Circuito Judicial de San José. El propósito no es efectuar una disertación teórica, pues esta materia es muy extensa y compleja, lo que constituye sin lugar a dudas una verdad axiomática, y en todo caso, en el ámbito doctrinario, existen tratados y manuales que analizan ampliamente los aspectos teóricos de esta disciplina.

En relación con lo expresado supra, la directriz general de este texto busca lograr un mayor acercamiento al ámbito tributario. Por lo tanto, el objetivo primordial es-

triba en ofrecer una visión teórica general y los presupuestos que deben valorarse cuando se emplean las normas tributarias. Así mismo, se ha creído pertinente seguir los lineamientos de los siguientes objetivos específicos:

- Puntualizar algunos aspectos generales sobre la Administración Tributaria, el concepto de impuesto y su forma de nacimiento.
- Estudiar los principales ilícitos penales tributarios, su competencia judicial y algunas diligencias básicas de investigación.

Para tratar de cumplir con estos objetivos, se estimó oportuno estructurar esta recopilación informativa en dos secciones que, lejos de fragmentar este manual, sencillamente persiguen agrupar una serie de ideas, conceptos y análisis para lograr una mayor coherencia interna.

Esta obra consta de una introducción, la cual abarca el presente apartado y pretende ser un bosquejo general del contenido de este documento. Seguidamente, se expone la primera sección; en ella se busca un acercamiento hacia ciertos conceptos fundamentales y contenidos procesales básicos para la investigación de los delitos tributarios. En la segunda y última sección, se hace referencia a algunos de los principales tipos penales que se contemplan en el C.N.P.T (Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N° 4755, vigente desde el 3 de mayo de 1971, el cual ha sido sujeto de importantes reformas desde su creación)¹ y, además

¹ Entre las reformas más importantes se pueden citar las implementadas con la Ley 7900 del 3 de agosto de 1999,

se glosan algunas diligencias de investigación que se pueden efectuar.

Finalmente, se presentan los anexos, en los cuales se incluyen normativa relevante y algunas directrices emitidas por la Administración Tributaria que versan sobre el trámite que deben seguir sus funcionarios para interponer las denuncias ante el Ministerio Público.

Es importante mencionar que para el desarrollo de los temas se presentaron algunas limitaciones, entre éstas:

- Inexistencia de estudios doctrinarios actualizados, a nivel nacional, que faciliten la divulgación de las enseñanzas penal-tributarias para los compañeros fiscales.
- Únicamente se pueden aportar indicaciones generales para investigar los delitos tributarios, debido a que las modalidades de comisión son sumamente técnicas, variables y no en todos los casos se puede contar con los recursos precisos (verbigracia el capital económico que permitiría realizar viajes a otros países para contactar con agencias de investigación, tener personal policial debidamente capacitado en la materia tributaria). De ahí que, en la

publicada en La Gaceta N° 159 del 17 de agosto del mismo año, a partir de las cuales se dio un importante cambio en los delitos tributarios, porque dejó de regir el agotamiento de la vía administrativa exigido para presentar una denuncia penal, que así lo establecía el artículo 81 en la redacción inicial del C.N.P.T. Es importante señalar que para lograr una mejor aplicación de las normas establecidas en dicho cuerpo legal se estableció el Reglamento General de Gestión, Fiscalización y Recaudación Tributario (Reglamento sobre criterios objetivos de selección de contribuyentes para fiscalización), publicado en La Gaceta N° 70 del 14 de abril de 1997 que también ha sufrido modificaciones y no es del caso analizar en esta Guía.

práctica, se requiere la iniciativa de los fiscales para que, de acuerdo con lo sugerido en este prontuario, efectúen las diligencias de investigación que juzguen pertinentes, según cada caso particular.

- El tiempo asignado fue insuficiente para preparar este escrito de acuerdo con los requerimientos de los fiscales, por lo que deben elaborarse documentos adicionales que profundicen en ciertos tópicos.

A pesar de las dificultades especificadas se pretende, con este documento, exponer sobre algunos temas relacionados con la normativa penal tributaria en nuestro país, ya que como se puntualizó, este estudio nació de la necesidad de ofrecer un texto más expedito. Es ineludible advertir que no

se estima que este trabajo se haya agotado, contrario sensu es fundamental proponer que, en futuras investigaciones, se amplíe lo concerniente a los posibles mecanismos de fraude fiscal, las estructuras fiduciarias y la utilización de territorios off-shore, el fraude fiscal y el blanqueo de capitales, la responsabilidad penal de los funcionarios públicos, la autoría en las organizaciones complejas, los nuevos fenómenos del fraude organizado, se formalicen propuestas de un modelo de investigación en coordinación con las autoridades del Ministerio de Hacienda, entre otros tópicos. Con ello se favorecería la persecución penal de la evasión fiscal que, a su vez, facilitaría el decrecimiento de dichas estratagemas para lograr un equilibrio sostenido de las finanzas públicas y un mejor desarrollo económico y social.

Capítulo I

Aspectos teóricos y procesales relevantes para la investigación de los delitos tributarios

I.1 Fuentes del Derecho Tributario

Es importante considerar las fuentes del Derecho Tributario porque éstas originan las normas jurídicas que regulan esta rama del Derecho Público.

ARTÍCULO 2º. Fuentes del Derecho Tributario según C.N.P.T.

“Constituyen fuentes del Derecho Tributario, por orden de importancia jurídica:

- a) Las disposiciones constitucionales;*
- b) Los tratados internacionales;*
- c) Las leyes; y*
- d) Las reglamentaciones y demás disposiciones de carácter general establecidas por los órganos administrativos facultados al efecto.”*

I.2 Los tributos y su definición

Muchos han sido los conceptos que se han ofrecido del término “tributo”. La doctrina

mayoritaria ha establecido (entre estos los autores Giannini, Sáinz de Bujanda)¹ que los tributos tienen tres características esenciales, a saber:

- Son debidos a un ente público, en nuestro caso la Administración Tributaria, con base en la competencia que se le ha atribuido en tal sentido y que lo coloca en una situación de supremacía frente a los particulares.
- Tienen su fundamento en el poder de “imperium” del Estado, es decir son de carácter obligatorio y coactivo, pues son obligaciones que surgen por Ley cuando se realiza el presupuesto de hecho contemplado en ésta.²

¹ SÁINZ DE BUJANDA (E). *Impuestos directos e indirectos. Análisis jurídico de una vieja distinción*. Hacienda y Derecho, volumen II, España, 1962.

La Sala Constitucional, mediante el **Voto N° 2657-2001**, reiterando el **Fallo N° 5749-93**, en relación con el **poder tributario del Estado** expresó que “... se ha considerado que el carácter publicístico del tributo consiste en tener a éste como una prestación obligatoria, comúnmente en dinero, exigida por el Estado en virtud de su poder imperio y que da lugar a relaciones jurídicas de derecho público. El tributo es la prestación pecuniaria que el Estado o un ente público autorizado al efecto por aquél, exige de sujetos económicos sometidos a él, en virtud de su soberanía territorial. Las doctrinas publicistas explican el tributo como una obligación unilateral, impuesta coercitivamente por el

Y son establecidos con el fin de procurar los medios para cubrir las necesidades financieras del ente público para que cumplan con las finalidades que le son propias, eso sí siempre orientados al servicio de justicia a través de los principios de igualdad y de capacidad contributiva ³.

ARTÍCULO 4º. Tipos de tributos y su definición según el C.N.P.T.

“Son tributos las prestaciones en dinero (impuestos, tasas y contribuciones especiales), que el Estado, en ejercicio de su poder de imperio, exige con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.

Impuesto es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador una situación independiente de toda actividad estatal relativa al contribuyente.

Tasa es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la

prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado en el contribuyente; y cuyo producto no debe tener un destino ajeno al servicio que constituye la razón de ser de la obligación. No es tasa la contraprestación recibida del usuario en pago de servicios no inherentes al Estado.

Contribución especial es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales, ejercidas en forma descentralizada o no; y cuyo producto no debe tener un destino ajeno a la financiación de las obras o de las actividades que constituyen la razón de ser de la obligación.”

Tradicionalmente se han dividido los impuestos en directos e indirectos. Por directo se considera el que soporta directamente el contribuyente, por ejemplo el pago de la renta; indirecto, el que se traslada a otra persona, como el caso del impuesto sobre las ventas que el comerciante cobra al consumidor.⁴ Como ejemplo de las tasas se pueden citar las sumas que se pagan a la municipalidad respectiva por la recolección de la basura, por el alumbrado público (es la contraprestación que se paga por un servicio que se recibe) y, en el caso de las contribuciones especiales se pueden citar el pago del peaje en ciertas autopistas del país (donde el Estado debe ofrecer una carretera alterna al automovilista que no quiere pagar el peaje, pues

Estado en virtud de su derecho de soberanía o del poder de imperio: tal es el concepto aceptado por la moderna doctrina del derecho financiero. Elemento primordial del tributo es la coerción por parte del Estado... Los impuestos son una vinculación de derecho público, su imposición y fuerza compulsiva para el cobro son actos de gobierno y de potestad pública....”

3 En este sentido el autor **Casado Ollero** ha elaborado una **teoría de la admisibilidad del uso extrafiscal del instrumento impositivo**, en la que establece que los tributos además de ser medios para obtener los recursos necesarios para el sostenimiento de los gastos públicos, podrán servir como instrumentos de la política general y atender a la realización de los principios y fines contemplados en la Constitución. Ver **CASADO OLLERO (Gabriel). Los fines no fiscales de los tributos**. AA.VV. Comentarios a la L.G.T. y líneas para su reforma. Instituto de Estudios Fiscales, Madrid, España, 1991.

4 **VILLALOBOS QUIROS (Enrique). Derecho Tributario**. San José, EUNED, 1995, pág. 37.

sino sería un impuesto disfrazado) y la deducción de la cuota obrero-patronal para el sostenimiento de la Caja Costarricense de Seguro Social.

I.3 El principio de reserva de ley

Dado que los tributos implican una afectación del patrimonio de los contribuyentes, y por ende de su esfera individual, se han establecido una serie de garantías con el fin de evitar cualquier abuso por parte de la Administración Tributaria. Así un principio fundamental del Estado de Derecho es el de **reserva de ley** (principio formal del Derecho Tributario), el cual implica que todo tributo debe ser aprobado o autorizado por una disposición legal y debe darse un tratamiento uniforme a los diversos grupos de ciudadanos. Es decir, **el principio de reserva legal**⁵ busca el respeto a la autoimposición del tributo, la unidad y homogeneidad del sistema, así como la igualdad de los contribuyentes.

5 La Sala Constitucional ha establecido los alcances generales del **principio de reserva de la Ley Tributaria**. En el **Voto N° 4785 de las 8:39 horas del 30 de setiembre de 1993** expresó que "... el principio de reserva de ley en materia tributaria resulta de lo dispuesto en el artículo 121 inciso 13) de la Constitución Política, a cuyo tenor corresponde exclusivamente a la Asamblea Legislativa establecer los impuestos y contribuciones nacionales; atribución que, con arreglo al artículo 9° ibídem, no podría la Asamblea delegar en el Poder Ejecutivo, al que tampoco sería ilícito invadir la esfera del legislador en ejercicio de las facultades reglamentarias que le otorga el artículo 140 inciso 3° de la misma Constitución..." En un fallo más reciente, la Sala Constitucional en el Voto N° 05016-04 de 14:54 horas del 12 de mayo de 2004, precisó el citado principio en los siguientes términos: "... Principio de reserva de ley en materia tributaria. El artículo 5 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios desarrolla la reserva de Ley prevista en el artículo 121 inciso 13) de la Constitución Política, para el establecimiento de impuestos y contribuciones nacionales, se entiende que es únicamente la Asamblea Legislativa, la que, mediante el procedimiento para la creación de la Ley formal, puede establecer los elementos esenciales de los tributos nacionales: el sujeto pasivo, la base imponible, el hecho generador y el porcentaje del gravamen..."

La reserva de ley, concepto acuñado por Otto Mayer,⁶ se refiere a la necesaria regulación de ciertas materias a través del instrumento de la ley, del monopolio de aquella para la ordenación jurídica de ciertas esferas públicas.

ARTÍCULO 5°. Materia privativa de la ley según C.N.P.T.

"En cuestiones tributarias sólo la ley puede:

- a) *Crear, modificar o suprimir tributos; definir el hecho generador de la relación tributaria; establecer las tarifas de los tributos y sus bases de cálculo; e indicar el sujeto pasivo;*
- b) *Otorgar exenciones, reducciones o beneficios;*
- c) *Tipificar las infracciones y establecer las respectivas sanciones;*
- d) *Establecer privilegios, preferencias y garantías para los créditos tributarios; y*
- e) *Regular los modos de extinción de los créditos tributarios por medios distintos del pago.*

En relación a tasas, cuando la ley no la prohíba, el Reglamento de la misma puede variar su monto para que cumplan su destino en forma más idónea, previa intervención del organismo que por ley sea el

6 Para este autor "... el Poder Ejecutivo es en sí mismo; actúa en virtud de su propia energía, no por impulso de la ley. A la exclusión de aquellas cosas tan específicas, del ámbito de su actuación independientes es a lo que llamamos reserva legal". MAYER (Otto). *Derecho Administrativo Alemán. Volumen I*. Argentina, Buenos Aires, Editorial Depalama, tercera edición, págs. 98 y ss.

encargado de regular las tarifas de los servicios públicos.”

I.4 Principios aplicables en materia tributaria

ARTÍCULO 7º. Principios aplicables según el C.N.P.T.

“En las situaciones que no puedan resolverse por las disposiciones de este Código o de las leyes específicas sobre cada materia, se deben aplicar supletoriamente los principios generales de Derecho Tributario y, en su defecto, los de otras ramas jurídicas que más se avengan con su naturaleza y fines.”

I.5 El principio de interpretación denominado de la “realidad económica” en materia tributaria

ARTÍCULO 8º. Según el C.N.P.T.

“- Interpretación de la norma que regula el hecho generador de la obligación tributaria.

Cuando la norma relativa al hecho generador se refiera a situaciones definidas por otras ramas jurídicas, sin remitirse ni apartarse expresamente de ellas, el intérprete puede asignarle el significado que más se adapte a la realidad considerada por la ley al crear el tributo.

Las formas jurídicas adoptadas por los contribuyentes no obligan al in-

térprete, quien puede atribuir a las situaciones y actos ocurridos una significación acorde con los hechos, cuando de la ley tributaria surja que el hecho generador de la respectiva obligación fue definido atendiendo a la realidad y no a la forma jurídica.

Cuando las formas jurídicas sean manifiestamente inapropiadas a la realidad de los hechos gravados y ello se traduzca en una disminución de la cuantía de las obligaciones, la ley tributaria se debe aplicar prescindiendo de tales formas.”

Esta normativa puede servir de fundamento, en la práctica, para efectos de investigar la comisión de delitos de defraudación fiscal, ello a través de grupos de interés económico, los cuales se tratan como una unidad económica a efectos de computar y consolidar los ingresos y gastos del grupo como un todo. Sobre este tema en particular, en la actualidad no existen parámetros claramente definidos para determinar cómo identificar y aglutinar al grupo para efectos de una imputación global. Esta situación podría presentar problemas, pues el criterio de agrupación es de carácter subjetivo; es decir, entra en juego el criterio del analista y podría ser objetado por la parte afectada.

Otras de las debilidades o limitaciones que tiene esta normativa para efectos de la aplicación en el proceso penal es que podría rozar con garantías constitucionales como la libertad de comercio; es decir, la facultad del empresario de organizarse de la mejor forma posible a sus intereses, será cada caso en particular en el que se establecerá la aplicación del criterio de grupos

de interés económico para determinar el monto total de lo defraudado al fisco.

ARTÍCULO 12. Convenios entre particulares

“Los convenios referentes a la materia tributaria celebrados entre particulares no son deducibles en contra del Fisco.”

Las anteriores regulaciones permiten que la Administración Tributaria pueda determinar la obligación tributaria de acuerdo con la realidad económica, independientemente de las formas o estructuras jurídicas que asuman los contribuyentes o responsables en forma inadecuada para cancelar un monto menor al correspondiente.⁷

También hay que tener en cuenta en esta norma lo señalado en relación con el artículo 8 (denominado Realidad Económica) del C.N.P.T.

I.6 Vigencia de las leyes tributarias

ARTÍCULO 9º. Vigencia de las leyes tributarias según el C.N.P.T.

“Las leyes tributarias rigen desde la fecha que en ellas se indique; si no

⁷ Como lo explica el autor Juan Carlos Luqui, “... no tiene el fisco que estar a lo que el contribuyente ha hecho o dice, sino a la realidad del negocio de que se trata. Las denominaciones que las partes dan a sus convenciones valen siempre que estén de acuerdo con la realidad de los hechos. En fin, el problema se presenta de continuo. Lo que dificulta este asunto es que la apreciación de aquella “realidad económica” no es todo lo fácil que parece. Según sea el intérprete —en estos casos, el juez, posiblemente abogado—, no siempre tendrá los conocimientos suficientes como para determinar dicha “realidad económica”...” Ver LUQUI (Juan Carlos). *La obligación tributaria*. Ediciones Desalma, Buenos Aires, pág. 339.

la establecen, se deben aplicar diez días después de su publicación en el Diario Oficial.

Las reglamentaciones y demás disposiciones administrativas de carácter general se deben aplicar desde la fecha de su publicación en el Diario Oficial, o desde la fecha posterior que en las mismas se indique.

Cuando deban ser cumplidas exclusivamente por los funcionarios y empleados públicos, se deben aplicar desde la fecha de dicha publicación o desde su notificación a éstos”.

I.7 Cómputo de los plazos en materia tributaria

ARTÍCULO 10. Cómputo de los plazos según C.N.P.T.

“Los plazos legales y reglamentarios se deben contar de la siguiente manera:

- a) *Los plazos por años o meses son continuos y terminan el día equivalente del año o mes respectivo;*
- b) *Los plazos establecidos por días se entienden referidos a días hábiles; y*
- c) *En todos los casos, los términos y plazos que venzan en día inhábil para la Administración Tributaria, se extienden hasta el primer día hábil siguiente.*

Los plazos no son prorrogables, salvo que la ley indique que sí pueden serlo”.

I.8 La obligación tributaria

Artículo 11. Concepto de la obligación tributaria según el C.N.P.T.

“La obligación tributaria surge entre el Estado u otros entes públicos y los sujetos pasivos en cuanto ocurre el hecho generador previsto en la ley; y constituye un vínculo de carácter personal, aunque su cumplimiento se asegure mediante garantía real o con privilegios especiales.”

Al respecto la Procuraduría General de la República (PGR) referido lo siguiente:

“El tributo, expresión de la potestad de imperio del Estado, establece una relación jurídica de derecho público entre el ente público acreedor y el particular. Nota característica del tributo es su coactividad, manifestación misma del poder estatal. En ese sentido, el tributo es una obligación establecida por ley, de naturaleza pública y a favor de un organismo público.

En relación al tema que nos ocupa, la jurisprudencia ha realizado sus valiosos aportes. Específicamente, la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, ha señalado:

“(…) II. Se ha considerado que el carácter publicístico del tributo consiste en tener a éste como una prestación obligatoria, comúnmente en dinero, exigida por el Estado en virtud de su poder de imperio y que da lugar a relaciones jurídicas de derecho público. El tributo es la prestación pecuniaria que el Estado o un ente público autorizado al efecto por aquél, exige de sujetos económicos sometidos a él, en virtud de su soberanía territorial. Las doctrinas publicistas explican el tributo como una obligación unilateral, impuesta coercitivamente por el Estado en virtud de su derecho de soberanía o del poder de imperio: tal es el concepto aceptado por la moderna doctrina del derecho financiero. Elemento primordial del tributo es la coerción por parte del Estado, ya que es creado por su voluntad soberana con prescindencia de la voluntad individual. Los tributos son prestaciones obligatorias y no voluntarias, son manifestación de voluntad exclusiva del Estado, desde que el contribuyente sólo tiene deberes y obligaciones. Los impuestos son una vinculación de derecho público, su imposición y fuerza compulsiva para el cobro son actos de gobierno y de potestad pública. El fin principal del tributo es allegar fondos al Estado, pero también se amputa parte del poder adquisitivo de los contribuyentes con fines de regulación económica como sucede en materia aduanera.” (Sala Constitucional, resolución N° 5749-93 de las catorce horas

treinta y tres minutos del nueve de noviembre de mil novecientos noventa y tres) (Ver en igual sentido el voto N° 2001-02657 de las quince horas con quince minutos del cuatro de abril del dos mil uno).

(...)

La obligación que tienen los sujetos pasivos de cumplir con el pago del tributo se denomina “obligación tributaria” y surge entre el Estado u otros entes públicos y aquellos sujetos pasivos en cuanto ocurre el hecho generador previsto en la ley (artículo 11 del Código Tributario).”

PGR, Opinión Jurídica OJ-055-2005

Por otro lado, la obligación tributaria se configura además con la concurrencia de determinados elementos básicos y necesarios para que se desarrolle la relación tributaria; es decir, el hecho generador el tributo o la base imponible y los sujetos partícipes de la relación, sean sujeto activo y sujeto pasivo. Lo que es lo mismo, es el deber de cumplir la prestación jurídica patrimonial de dar. El vínculo jurídico creado por la obligación tributaria es de orden personal: se establece entre un sujeto activo y un sujeto pasivo.

Indica al respecto la P.G.R.:

“La norma tributaria -al igual que las normas integrantes de un sistema jurídico- estructuralmente se presenta como un “deber-ser”, donde su ocurrencia fáctica conlleva a ciertos efectos jurídicos que, en

el caso específico de la norma tributaria, consisten en el nacimiento de una obligación de carácter económico -tributo- a cargo del sujeto pasivo y a favor del Estado (en sentido amplio), y cuyo importe deberá establecerse atendiendo los presupuestos abstractos del tributo y los criterios que la ley indique para su determinación.

Es por ello que doctrinariamente se ha reconocido que la obligación tributaria se perfecciona con la concurrencia de los elementos esenciales del tributo, a saber: el hecho generador, la base imponible y la tarifa, a los cuales se suman los sujetos, por considerarse que “...sin el nexo entre el supuesto de hecho y su relación con una determinada persona no es posible concebir doctrinalmente el nacimiento de la obligación a cargo del sujeto sometido a gravamen.” (SÁINZ DE BUJANDA (Fernando). El nacimiento de la obligación tributaria: Análisis jurídico del hecho imponible, Buenos Aires, Pág. 224).”

Dictamen C-319-2001 PGR.

ARTÍCULO 116. Elementos para verificar y determinar la obligación tributaria

“En sus funciones de fiscalización, la Administración Tributaria puede utilizar como elementos para la verificación y en su caso, para la determinación de la obligación tributaria de los contribuyentes y de los responsables:

- a) *Los libros y registros de contabilidad y la documentación que compruebe las operaciones efectuadas; y*
- b) *A falta de libros y registros, de documentación o de ambos, o cuando a juicio de la Administración los mismos fueran insuficientes o contradictorios, se deben tener en cuenta los indicios que permitan estimar la existencia y medida de la obligación tributaria.*

Sirven especialmente como indicios: el capital invertido en la explotación; el volumen de las transacciones de toda clase e ingresos de otros períodos; la existencia de mercaderías y productos; el monto de las compras y ventas efectuadas; el rendimiento normal del negocio o explotación objeto de la investigación o el de empresas similares ubicadas en la misma plaza; los salarios, alquiler del negocio, combustibles, energía eléctrica y otros gastos generales; el alquiler de la casa de habitación; los gastos particulares del contribuyente y de su familia; el monto de su patrimonio y cualesquiera otros elementos de juicio que obren en poder de la Administración Tributaria o que ésta reciba o requiera de terceros.”

Este artículo establece las dos formas de determinación de la deuda tributaria: a) sobre base cierta y b) sobre base presunta. En algunos casos, la Administración rechaza los registros contables (base cierta), y recurre a la base presunta. En el proceso investigativo penal, de acuerdo con el caso en concreto, es necesario

validar el criterio utilizado por la Administración Tributaria con el fin de establecer si desde la perspectiva penal, ese rechazo es aceptable, pues tal situación puede obedecer al incumplimiento de un deber formal tributario o la carencia, por parte de un documento contable, de algún requisito formal que en sede penal no lo descalificaría. Un ejemplo de lo anterior sería el no reporte y/o pago, por parte del contribuyente, de las obligaciones con la seguridad social, aspecto que no significa que el correspondiente gasto no ocurrió en la realidad y que las ganancias que el contribuyente reporta al Fisco, estén ajustadas a la realidad económica de la empresa. En estos casos, se debe realizar allanamiento, registro y secuestro para obtener los registros contables para no depender de los eventuales elementos subjetivos que haya podido emplear el auditor de la Administración Tributaria.

I.9 El hecho generador de la obligación tributaria

ARTÍCULO 31. Concepto de hecho generador según el C.N.P.T.

“El hecho generador de la obligación tributaria es el presupuesto establecido por la ley para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación”.

ARTÍCULO 32. Momento en que ocurre el hecho generador según el C.N.P.T.

“Se considera ocurrido el hecho generador de la obligación tributaria y existente sus resultados:

- a) *En las situaciones de hecho, desde el momento en que se hayan realizado las circunstancias materiales necesarias para que produzca los efectos que normalmente le corresponden; y*
- b) *En las situaciones jurídicas, desde el momento en que estén definitivamente constituidas de conformidad con el derecho aplicable”.*

De acuerdo con la P.G.R.:

“...el hecho generador representa el presupuesto de hecho descrito en una norma tributaria, cuya realización o ejecución conlleva al nacimiento de una obligación de carácter fiscal. Por esta razón, en nuestro ordenamiento jurídico el tributo se constituye como una obligación ex lege, al establecer el artículo 31 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios que: “El hecho generador de la obligación tributaria es el presupuesto establecido por la ley para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación.”

De este modo la ley define, caracteriza y conceptúa el hecho generador del tributo, como “...un hecho, acto, actividad, o conjunto de hechos, actos o actividades, de los particulares; en una actividad administrativa o jurisdiccional particularizada en los sujetos; etc., previstos en forma abstracta por una norma jurídica como presupuesto del nacimiento de la obligación tributaria.” (GARCÍA VIZCAÍNO (Ca-

talina), Derecho Tributario, Buenos Aires, Ediciones Depalma, Tomo I, 1996, pág. 310).”

Dictamen C-319-2001 PGR

I.10 La base imponible

La P.G.R. establece lo siguiente:

“Una vez acaecido el hecho generador, se debe calcular el quantum ... de la prestación tributaria individualizando la llamada base imponible, la cual -valga advertir- no se encuentra conceptualizada en nuestro Código de Normas y Procedimientos Tributarios, ya que el mismo se limita a indicar, en su artículo 125, las formas de determinación o cuantificación de la obligación tributaria. No obstante, la doctrina ha contribuido a definir la base imponible, al indicar:

“Podemos definir la base como la expresión cifrada y numérica del hecho imponible. Se trata de una magnitud definida en la ley y que expresa la medición del hecho imponible, o más exactamente, de su elemento material, el criterio para mensurar cada hecho imponible real o concreto. En este sentido, puesto que, como sabemos, el hecho imponible debe representar una determinada manifestación de capacidad económica, puede decirse que, a través de la base y de su cálculo en cada caso concreto, se aprecia la presencia o graduación

de dicha capacidad económica en cada hecho imponible real.” (PÉREZ ROYO (Fernando), *Derecho Financiero y Tributario: Parte General*, Madrid, Editorial Civitas S.A., 7ª edición, 1997, pág. 170).

La base imponible es entonces aquel conjunto de elementos o circunstancias fácticas, en virtud de los cuales se puede determinar el monto de la obligación tributaria a cargo del sujeto pasivo y a favor de la administración tributaria.”

Dictamen C-319-2001 PGR

El autor Ibañez define la base imponible como :

“...aquella magnitud, de carácter dinerario o no dinerario, susceptible de expresarse de una forma cuantitativa, que ha sido definida mediante la correspondiente norma tributaria del impuesto a que se refiere, y que en su consecuencia, ha de aplicarse al caso concreto definido, a fin de obtener una correcta liquidación del impuesto que nos ocupa. Dicha base imponible se obtendrá, unas veces, mediante la diferencia entre los ingresos computables por la actividad empresarial o profesional del sujeto pasivo y los gastos necesarios para la obtención de aquellos —es decir, por el importe de la renta disponible...—; otras, por el valor real del bien adquirido...; por los resultados económicos obtenidos por las personas jurídicas... o por el importe del servicio prestado...”⁸

I.11 El sujeto activo de la obligación tributaria

Artículo 14. Concepto de sujeto activo según el C.N.P.T.

“Es sujeto activo de la relación jurídica el ente acreedor del tributo.”

La PGR establece lo siguiente:

“...se entiende sujeto activo de la obligación tributaria al acreedor del adeudo tributario es decir, a quien ostente el derecho a que se le satisfaga una deuda de carácter fiscal —derecho al crédito impositivo—, que se origina en el momento mismo en que se materializa el presupuesto de hecho descrito en la norma; por ende, es a dicho acreedor a quien se deben dirigir o entregar las sumas recaudadas por concepto de tributos. Esta figura es la que recoge nuestro Código de Normas y Procedimientos Tributarios al estipular en su artículo 14: “Es sujeto activo de la relación jurídica el ente acreedor del tributo.”

De este modo, en nuestro ordenamiento jurídico se constituye acreedor de la prestación tributaria, aquel a quien la ley confiere el derecho al crédito impositivo, y por ende, las facultades para administrar y disponer del tributo conforme a lo dispuesto en la ley. “

Dictamen C-319-2001 PGR

8 JIMÉNEZ IBÁÑEZ (Antonio José). *Cuantificación de la*

deuda tributaria. Derecho Tributario. Parte General. Libros Jurídicos Atelier, Barcelona, 2006, pág. 12.

En lo que se refiere propiamente al campo penal, debe recordarse que el sujeto activo del hecho ilícito no va a ser el Estado, sino la persona que realice la conducta penalmente sancionada, y el Estado va a ser el sujeto pasivo.

I.12 El sujeto pasivo de la obligación tributaria

Artículo 15. Concepto de sujeto pasivo según el C.N.P.T.

“Es sujeto pasivo la persona obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable.”

La Procuraduría en el dictamen C-172-94 indica al respecto:

“El sujeto pasivo de la relación tributaria lo es sin lugar a dudas aquél a quien va dirigido el impuesto. Es decir el destinatario último de dicho impuesto o carga tributaria.

El que debe de erogar de su patrimonio o ingresos el monto de la tarifa impuesta.”

En igual forma se expresa en el Dictamen C-319-2001:

“Los tributos creados mediante el ejercicio de una potestad tributaria, se dirigen a un sujeto determinado que se configura como deudor de la carga tributaria cuando realiza el hecho generador o presupuesto de hecho descrito en la norma. Doctrinariamente,

se ha definido así: “...el sujeto pasivo de la obligación tributaria es aquella persona sobre la que pesa el deber de realizarla. Dicho de otra forma, como es obvio, toda persona obligada a cumplir la obligación tributaria es sujeto pasivo de la citada obligación.” (FERREIRO LAPATZA (Juan José), Curso de Derecho Financiero Español, Madrid, Editorial Marcial Pons, 16º Edición, pág. 369).

Asimismo, el sujeto pasivo de la obligación tributaria se encuentra obligado -por mandato de ley- a cumplir no solo la obligación principal correspondiente al pago de la deuda tributaria, sino también los deberes formales que conlleva dicho pago, tendentes a posibilitar y facilitar las tareas de determinación, fiscalización e investigación que realice la Administración Tributaria para establecer la cuantía del adeudo fiscal, conforme a lo estipulado en el artículo 128 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.”

Los sujetos pasivos de la obligación tributaria establecidos por el C.N.P.T. son los que se detallan seguidamente:

a) Los contribuyentes: los obligados por deuda propia

ARTÍCULO 17 C.N.P.T.- Obligados por deuda propia (contribuyentes).

“Son contribuyentes las personas respecto de las cuales se verifica el hecho generador de la obligación tributaria.

Dicha condición puede recaer:

- a) *En las personas naturales, prescindiendo de su capacidad, según el Derecho Civil o Comercial;*
- b) *En las personas jurídicas, en los fideicomisos y en los demás entes colectivos a los cuales otras ramas jurídicas atribuyen calidad de sujeto de derecho; y*
- c) *En las entidades o colectividades que constituyan una unidad económica, dispongan de patrimonio y tengan autonomía funcional.”*

ARTÍCULO 18.- Obligaciones

“Los contribuyentes están obligados al pago de los tributos y al cumplimiento de los deberes formales establecidos por el presente Código o por normas especiales.”

ARTÍCULO 19.- Sucesores

“Los derechos y obligaciones del contribuyente fallecido deben ser ejercitados o, en su caso, cumplidos por su sucesión, o sus sucesores, entendiéndose que la responsabilidad pecuniaria de estos últimos se encuentra limitada al monto de la porción hereditaria recibida.”

b) Los responsables: los obligados por deuda ajena

ARTÍCULO 20 del C.N.P.T.- Obligados por deuda ajena (responsables).

“Son responsables las personas obligadas por deuda tributaria ajena, o sea, que sin tener el carácter de contribuyentes deben, por disposición expresa de la ley, cumplir con las obligaciones correspondientes a éstos.”

ARTÍCULO 21.- Obligaciones.

“Están obligados a pagar los tributos al Fisco, con los recursos que administren o de que dispongan, como responsables del cumplimiento de la deuda tributaria inherente a los contribuyentes, en la forma y oportunidad que rijan para éstos o que especialmente se fijan para tales responsables, las personas que a continuación se enumeran:

- a) *Los padres, los tutores y los curadores de los incapaces;*
- b) *Los representantes legales de las personas jurídicas y demás entes colectivos con personalidad reconocida;*
- c) *Los fiduciarios de los fideicomisos y los que dirijan, administren o tengan la disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personalidad jurídica;*
- d) *Los mandatarios, respecto de los bienes que administren y dispongan; y*
- e) *Los curadores de quiebras o concursos, los representantes de las sociedades en liquidación y los albaceas de las sucesiones.*

Las personas mencionadas en los incisos precedentes están además obligadas a cumplir, a nombre de sus representados y de los titulares de los bienes que administren o liquiden, los deberes que este Código y las leyes tributarias imponen a los contribuyentes, para los fines de la determinación, administración y fiscalización de los tributos.”

c) Los responsables por adquisición

ARTÍCULO 22 del C.N.P.T.- Responsabilidad por adquisición.

“Son responsables solidarios en calidad de adquirentes:

- a) *Los donatarios y los legatarios por el tributo correspondiente a la operación gravada.*

(Así reformado por el artículo 1 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995)

- b) *Los adquirentes de establecimientos mercantiles y los demás sucesores del activo, del pasivo o de ambos, de empresas o de entes colectivos, con personalidad jurídica o sin ella. Para estos efectos, los socios o los accionistas de las sociedades liquidadas también deben considerarse sucesores.”*

(Así reformado por el artículo 1º de la ley No.7900 de 3 de agosto de 1999)

d) La responsabilidad del propietario de la empresa individual de responsabilidad limitada:

ARTÍCULO 25 del C.N.P.T. Responsabilidad del propietario de la empresa individual de responsabilidad limitada.

“No obstante el régimen especial establecido en el Código de Comercio y únicamente para los efectos de la responsabilidad en el cumplimiento de todas las obligaciones concernientes a los tributos reglados por este Código, el patrimonio de la empresa individual de responsabilidad limitada y el de su propietario se consideran uno solo.”

I.13 El domicilio fiscal

ARTÍCULO 26. Personas naturales

“Para todos los efectos tributarios, se presume que el domicilio en el país de las personas naturales es:

- a) *El lugar de su residencia habitual, la cual se presume cuando permanezca en ella más de seis meses en el período fiscal;*
- b) *El lugar donde desarrollen sus actividades civiles o comerciales o tengan bienes que den lugar a obligaciones fiscales, en caso de no conocerse la residencia o de existir dificultad para determinarla;*
- c) *El lugar donde ocurra el hecho generador de la obligación tri-*

- butaria, a falta de los anteriores;
y
- d) *El que elija la Administración Tributaria, en caso de existir más de un domicilio de los contemplados en este artículo.*”

ARTÍCULO 27. Personas jurídicas

“Para todos los efectos tributarios, se presume que el domicilio en el país de las personas jurídicas es:

- a) *El lugar donde se encuentre su dirección o su administración central;*
- b) *El lugar donde se halle el centro principal de su actividad en Costa Rica, en caso de no conocerse dicha dirección o administración;*
- c) *El lugar donde ocurra el hecho generador de la obligación tributaria, a falta de los anteriores; y*
- d) *El que elija la Administración Tributaria, en caso de existir más de un domicilio de los contemplados en este artículo.*

Las disposiciones de este artículo se aplican también a las sociedades de hecho, fideicomisos, sucesiones y entidades análogas que no sean personas naturales.”

ARTÍCULO 28. Personas domiciliadas en el extranjero

“En cuanto a las personas domiciliadas en el extranjero, rigen las siguientes normas:

- a) *Si tienen establecimiento permanente en el país, se deben aplicar a éste las disposiciones de los artículos 26 y 27;*
- b) *En los demás casos, el domicilio es el de su representante legal; y*
- c) *A falta de dicho representante, se debe tener como domicilio el lugar donde ocurra el hecho generador de la obligación tributaria.”*

ARTÍCULO 29. Domicilio especial

“Los contribuyentes y los responsables pueden fijar un domicilio especial para los efectos tributarios con la conformidad expresa de la Administración Tributaria, la cual sólo puede negar su aceptación, mediante resolución fundada firme, si resulta inconveniente para el correcto desempeño de las tareas de terminación y recaudación de los tributos.

La aceptación de dicha Administración se presume si no manifiesta oposición dentro de los treinta días.

El domicilio especial así constituido es el único válido para todos los efectos tributarios.

La Administración Tributaria puede en cualquier momento exigir la constitución de un domicilio especial o el cambio del ya existente, cuando, a través de una resolución fundada firme, demuestre que ocurre la circunstancia prevista en la

última parte del primer párrafo de este artículo.”

ARTÍCULO 30. Obligación de comunicar el domicilio

“Los contribuyentes y los responsables tienen la obligación de comunicar a la Administración Tributaria su domicilio fiscal, dando las referencias necesarias para su fácil y correcta localización.

Dicho domicilio se considera legal en tanto no fuere comunicado su cambio.

En caso de incumplimiento de la obligación que establece el presente artículo, el domicilio se debe determinar aplicando las presunciones a que se refieren los artículos precedentes, sin perjuicio de la sanción que corresponda de acuerdo con las disposiciones de este Código.”

La importancia del domicilio fiscal, según explica el autor costarricense Villalobos Quirós, es la siguiente:

“... El domicilio fiscal se ha dicho con acierto no se halla donde se tiene el designio de vivir y está la familia, sino allí donde la persona desarrolla su actividad, en el sitio en que trabaja. Como la administración tributaria requiere establecer de modo rápido y directo la situación de las personas, en materia fiscal se otorga preferencia al lugar de residencia

habitual en cuanto a las personas físicas y al centro principal de la actividad en lo que respecta a las personas jurídicas. En materia de domicilio, hay una diferencia importante entre el derecho civil y el derecho público. También es importante el concepto de domicilio fiscal respecto de empresas extranjeras con sucursales en el país, o bien empresas domiciliadas aquí cuya gerencia o mando esté en el extranjero. El domicilio fiscal cobra relevancia a la hora de pagar el impuesto de la renta, pues si vive en el país pagará de una determinada manera: gozará de deducciones y plazo para el pago; en cambio, si no vive en el país no tendrá deducciones y cancelará el impuesto en un solo pago... Es obligación del contribuyente comunicar el domicilio o cualquier cambio de éste. Para efectos tributarios se considerará legal el domicilio originalmente comunicado, en tanto no se notifique su cambio.”⁹

Estos artículos referentes al domicilio fiscal pueden tener importantes trascendencias penales, por cuanto una incorrecta notificación al contribuyente puede producir la nulidad o invalidez de este acto. En consecuencia, un contribuyente mal notificado de un inicio de una actuación fiscalizadora, puede reparar su incumplimiento y verse beneficiado de una excusa legal absoluta. (Ver art. 92 C.N.P.T. penúltimo párrafo).

⁹ Villalobos Quirós (Enrique), op.cit., pág. 69.

I.14 Algunos impuestos establecidos por la normativa costarricense

a) El impuesto sobre la renta

“Este impuesto se aplica tanto a personas físicas como jurídicas, radicadas en Costa Rica.

Tipos de renta:

Renta entrada: *Tiende a gravar la totalidad de los incrementos patrimoniales que experimente una persona: ya sea por un hecho de suerte (ganar en la lotería o en la rueda de la fortuna), una donación o una herencia o por la explotación de una actividad económica o la prestación de servicios de cualquier clase.*

Renta consumida: *Que implica que se gravan no los ingresos que se producen sino los gastos, es decir el consumo a fin de estimular el ahorro orientado hacia la inversión.*

Renta producida: *Es la que se sigue en Costa Rica, que es la diferencia entre la renta bruta y las deducciones y exenciones fijadas por la ley. Se grava la renta que se produzca en un período fiscal determinado, que va del 1 de octubre al 30 de setiembre, partiendo de una riqueza preexistente, o sea, que la renta producida es una riqueza nueva, es un aumento en el patrimonio que experimenta una persona física o una persona jurídica, como una sociedad mercantil.*

Es importante distinguir entre renta bruta y renta neta. La renta bruta es el conjunto de los ingresos o beneficios percibidos en el período del impuesto por el sujeto pasivo, así como cualquier incremento del patrimonio que no tenga su justificación en ingresos debidamente registrados y declarados, a partir del período fiscal siguiente.

La renta neta *es el resultado de deducir de la renta bruta los costos y gastos útiles, necesarios y pertinentes para producir la utilidad o beneficio, y las otras erogaciones expresamente autorizadas por la ley, debidamente respaldadas por comprobantes y registradas en la contabilidad.”¹⁰*

b) El impuesto sobre las ventas

“Es una ley que grava las ventas de mercancías efectuadas en el territorio de la República. La ley grava todas las ventas de bienes muebles, es decir, el traspaso de la propiedad de un bien, lo mismo que los servicios que se prestan. Quedan excluidos los inmuebles como es el caso de las edificaciones y el suelo y las exportaciones.”

c) El impuesto selectivo de consumo

Es el impuesto referente al valor de las transferencias de las mercancías que queden comprendidas en una lista que al efecto elabora el Poder Ejecutivo.

¹⁰ Villalobos Quirós (Enrique), *op.cit.*, pág. 123.

d) El impuesto sobre el traspaso de los bienes inmuebles

Se entiende por traspaso todo negocio jurídico por el cual se transfiera un inmueble, atendiendo la naturaleza jurídica del negocio respectivo y no a la denominación que le hayan dado a éste las partes.

I.15 La facultad de la Administración Tributaria para citar a los sujetos pasivos y a terceros

ARTÍCULO 112. Facultad para citar a sujetos pasivos y a terceros

“La Administración Tributaria podrá citar a los sujetos pasivos y a terceros relacionados con la obligación tributaria correspondiente, para que comparezcan en las oficinas de la Administración Tributaria, con el fin de contestar, oralmente o por escrito, las preguntas o los requerimientos de información necesarios para verificar y fiscalizar las obligaciones tributarias respectivas, con apego al debido proceso. De toda comparecencia, deberá levantarse acta.”

Es importante mencionar que en otros países se han realizado importantes escritos acerca de la garantía contra la autoincriminación, establecida por la Constitución Política y nuestra normativa procesal penal, frente a las facultades de verificación y fiscalización de la Administración Tributaria y, por otro lado, la utilización de la prueba obtenida en el procedimiento administrativo para servir eventualmente de sustento a un determinado proceso penal. Este

tema ha suscitado algunas dificultades a nivel doctrinario y jurisprudencial, pues nos encontramos frente a dos procedimientos, el administrativo y el penal, los cuales rigen por reglas y principios propios; en el primero prevalece la obligación de colaborar con la administración y en el segundo rige la prohibición de obligar a una persona a declarar contra sí misma. Lo cierto del caso es que en nuestro país, la información obtenida del procedimiento administrativo puede servir como noticia criminis, lo discutible es el utilizar la prueba que es proveniente del propio imputado. Dicha respuesta no es nada sencilla, sí queda claro que deben tutelarse dos intereses, por un lado el deber que tienen los ciudadanos de contribuir al sostenimiento de los gastos del Estado y la prohibición existente de ser obligado a declarar contra sí mismo,¹¹ por ello se le sugiere a los fiscales obtener la prueba por otros medios legalmente establecidos para no enfrentarse ante dicha problemática.

I.16 La facultad de la Administración Tributaria de inspeccionar locales y de solicitar allanamientos ante la autoridad jurisdiccional

ARTÍCULO 113. Inspección de locales

“Cuando sea necesario para determinar o fiscalizar la situación

¹¹ Señala el autor Konrad Hesse que *“la posible colisión o conflicto entre bienes constitucionalmente protegidos, singularmente el deber de contribuir... y los derechos fundamentales ha de resolverse mediante una adecuada ponderación sin que, en cada caso, la prevalencia de uno vacíe de contenido al otro.”* Ver Konrad Hesse citado por RODRÍGUEZ BEREIJO (Álvaro). *El sistema de infracciones y sanciones tributarias* (Los principios del Derecho sancionador), Civitas, Madrid, 1992, pág. 15.

tributaria de los sujetos pasivos, la Administración Tributaria podrá inspeccionar locales ocupados, por cualquier título, por el sujeto pasivo respectivo. En caso de negativa o resistencia, la Administración, mediante resolución fundada, deberá solicitar a la autoridad judicial competente, la autorización para proceder al allanamiento, el cual quedará sujeto a las formalidades establecidas en el Código de Procedimientos Penales.”

Comentario: es importante que la Administración Tributaria cuando solicite los allanamientos verifique y justifique la vinculación de los lugares por allanar con los hechos investigados, y que la resolución judicial esté debidamente fundamentada, a efecto de evitar nulidades posteriores.

I.17 El secuestro de documentos por parte de la Administración Tributaria

ARTÍCULO 114. Secuestro

“La Administración Tributaria podrá solicitar, mediante resolución fundada, a la autoridad judicial competente, autorización para el secuestro de documentos o bienes cuya preservación se requiera para determinar la obligación tributaria o, en su caso, para asegurar las pruebas de la comisión de una infracción o un acto ilícito tributario.

Esta medida tiene el propósito de garantizar la conservación de tales

documentos o bienes y no podrá exceder de treinta días naturales prorrogables por igual plazo.

Al practicarse esta diligencia, deberán levantarse un acta y un inventario de los bienes secuestrados y nombrarse un depositario judicial.

El secuestro de bienes estará sujeto a las formalidades establecidas en el Código de Procedimientos Penales.”

Es importante coordinar con la Administración Tributaria sobre el destino de la documentación decomisada por ellos, en aquellos casos en los cuales se presume la posible comisión de un delito penal tributario, para que no la devuelvan y el fiscal pueda solicitarle al Juez Penal correspondiente la autorización para secuestrar toda esa prueba que podría servir para el Proceso Penal.

Comentario: el plazo establecido en el numeral anterior para que la Administración Tributaria conserve la documentación es muy corto y no permite finalizar los estudios para determinar la eventual comisión del hecho punible. Por ello, es necesario realizar una reforma legal para extender este plazo.

Si la Administración Tributaria estima que el plazo de 30 días y su extensión a 60 días no es suficiente, debe coordinar con la Fiscalía, para que ésta por medio de orden de juez, secuestre la información y la conserve mientras se realiza la investigación judicial.

ARTÍCULO 114. Uso de la información

“La información obtenida o recabada sólo podrá usarse para fines tributarios de la propia Administración Tributaria, la cual está impedida para trasladarla o remitirla a otras oficinas, dependencias o instituciones públicas o privadas.

El incumplimiento de esta disposición constituirá el delito de divulgación de secretos, tipificado en el artículo 337 del Código Penal.

La prohibición indicada en este artículo no impide trasladar ni utilizar toda la información necesaria requerida por los tribunales comunes.

La información y la prueba general obtenida o recabada como resultado de actos ilegales realizados por la Administración Tributaria, no producirán ningún efecto jurídico contra el sujeto fiscalizado.”

I.18 El carácter confidencial de las informaciones obtenidas por la Administración Tributaria

ARTÍCULO 117. Carácter confidencial de las informaciones

“Las informaciones que la Administración Tributaria obtenga de los contribuyentes, responsables y terceros, por cualquier medio, tienen carácter confidencial; y sus funcionarios y empleados no pueden divulgar en forma alguna la

cuantía u origen de las rentas, ni ningún otro dato que figure en las declaraciones, ni deben permitir que estas o sus copias, libros o documentos, que contengan extractos o referencia de ellas sean vistos por otras personas que las encargadas en la Administración de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales reguladoras de los tributos a su cargo.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el contribuyente, su representante legal, o cualquier otra persona debidamente autorizada por aquel, pueden examinar los datos y anexos consignados en sus respectivas declaraciones juradas, lo mismo que cualquier expediente que contemple ajustes o reclamaciones formuladas sobre dichas declaraciones.

La prohibición que señala este artículo no impide la inspección de las declaraciones por los Tribunales Comunes.

Tampoco impide el secreto de las declaraciones, la publicación de datos estadísticos o del registro de valores de los bienes inmuebles, así como de la jurisprudencia tributaria conforme a lo previsto en el artículo 101 () de este Código, o el suministro de informes a los personeros de los Poderes Públicos, siempre que se hagan en tal forma que no pueda identificarse a las personas.*

Las prohibiciones y las limitaciones establecidas en este artículo alcanzan también a los miembros y empleados del Tribunal Fiscal Administrativo, así como a los servidores de los bancos del Sistema Bancario Nacional, las sociedades financieras de inversión y crédito especial de carácter no bancario y las demás entidades reguladas por la Auditoría General de Entidades Financieras.”

Toda información que requieran los fiscales de las autoridades tributarias y otras instituciones como, por ejemplo, las bancarias, debe solicitarse la respectiva orden ante el Juez Penal correspondiente, por tratarse de información confidencial.

Comentario: la información que la Fiscalía debe requerir por medio del juez, es la que tiene vinculación con lo que afecte la cuantía y naturaleza de las obligaciones tributarias.

I.19 Normas supletorias de aplicación en materia tributaria

ARTÍCULO 155. Normas supletorias según el C.N.P.T. Orden de aplicación

“En materia de procedimiento, a falta de norma expresa en este Código, se deben aplicar las disposiciones generales de procedimiento administrativo y en su defecto, las de los Códigos de Procedimientos Civiles o Penales, según el caso de que se trate.”

1.20 La competencia judicial para conocer los delitos tributarios

El 6 de mayo de 2002 se aprobó la Ley N° 8275, mediante la cual se creó la “Jurisdicción Penal de Hacienda y de la Función Pública”, la cual fue publicada en La Gaceta N° 94 del 17 de mayo de 2002 y entró a regir a partir del 17 de mayo de 2003. La competencia de esta jurisdicción es establecida en su artículo primero.

“Crease la Jurisdicción Penal de Hacienda y de la Función Pública a la que corresponderá conocer y resolver, definitivamente, sobre los delitos contra los deberes de la función pública y los delitos tributarios, así como los contenidos en la Ley General de Aduanas, N° 7557, de 20 de octubre de 1995, y sus reformas; la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica, N° 7558, de 3 de noviembre de 1995, y sus reformas, y la Ley sobre el enriquecimiento ilícito de los servidores públicos, N° 6872, de 16 de junio de 1983.”

De acuerdo con la Ley N° 4755, denominada **Código de Normas y Procedimientos Tributarios** (la cual ha sufrido importantes reformas), los delitos contemplados y de conocimiento de la Jurisdicción Penal de Hacienda son los siguientes:

ARTÍCULO 92.- Inducción a error a la Administración Tributaria

(Así reformado por el artículo 2° de la ley N° 7900 de 3 de agosto de 1999)

ARTÍCULO 93.- No entrega de tributos retenidos o percibidos

(Así reformado por el artículo 2º de la ley N° 7900 de 3 de agosto de 1999)

ARTÍCULO 94.- Acceso desautorizado a la información

(Así reformado por el artículo 2º de la ley N°.7900 de 3 de agosto de 1999)

ARTÍCULO 95.- Manejo indebido de programas de cómputo

(Así reformado por el artículo 2º de la ley N° 7900 de 3 de agosto de 1999)

ARTÍCULO 96.- Facilitación del código y la clave de acceso

(Así reformado por el artículo 2º de la ley N° 7900 de 3 de agosto de 1999)

ARTÍCULO 97.- Préstamo de código y clave de acceso

(Así reformado por el artículo 2º de la ley N° .7900 de 3 de agosto de 1999)

ARTICULO 98.- Responsabilidad penal del funcionario público por acción u omisión dolosa

(Así reformado por el inciso g) del artículo 27 de la Ley N° 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias de 4 de julio del 2001)

ARTÍCULO 98 bis.- Responsabilidad penal del funcionario público por acción u omisión culposa

(Así adicionado por el inciso h) del artículo 27 de la Ley N° 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias de 4 de julio del 2001).

Comentario: es importante tener en cuenta que aparte de los delitos enumerados en la Sección Segunda del C.N.P.T. (art. 92 al art. 98 bis C.N.P.T.), se encuentran previstas dentro de este mismo cuerpo normativo otras figuras que se tipifican como infracciones administrativas (del art. 78 al art. 88).

Particular interés reviste el caso de los numerales 79 y 81 del C.N.P.T., en los cuales se contempla como infracción el no presentar la declaración tributaria. Debe determinarse si en caso de que dicha falta dé como resultado un perjuicio fiscal superior a los 200 salarios base, entraría a formar parte de los supuestos establecidos en el numeral 92 de este cuerpo normativo, como es la modalidad de “ocultamiento de información verdadera”. No hay suficiente claridad en cuanto si estos supuestos de hecho: a) omisión en la presentación de declaraciones tributarias con perjuicio fiscal superior a 200 salarios base , b) la falta de ingreso (por omisión o inexactitud) tipifican como infracciones o como delitos, por lo que sería recomendable proponer una reforma legislativa que contemple claramente como supuestos del artículo 92: i- la omisión en la presentación de la declaración tributaria, ii- la falta de ingresos por omisión o inexactitud, siempre que en ambos casos, tales acciones conduzcan a perjuicios fiscales superiores a 200 salarios base.

La Corte Plena formuló un documento denominado “Reglas Prácticas para la Aplicación de la Ley de la Jurisdicción Penal de Hacienda y de la Función Pública”, las cuales fueron aprobadas por

acuerdo tomado en sesión **N° 1803, celebrada el 12 de mayo de 2003, en su artículo X (Circular 36-2003 de Corte Plena)**. Por su parte, la **Fiscalía General de la República**, mediante las **circulares 10-2003 y 19-2004**, también dio seguimiento a lo instituido en la Circular 36-2003 de la Corte Plena. Los principales acuerdos, de acatamiento obligatorio para los funcionarios judiciales, que fueron tomados y son de aplicación obligatoria en la tramitación de los delitos tributarios, son los siguientes:

- Le corresponde a cada fiscal del territorio donde haya ocurrido el hecho, recibir la denuncia, hacer la valoración inicial y practicar, cuando corresponda, la investigación preparatoria.
- El/la fiscal del territorial está obligado a realizar el dictamen conclusivo y dar las audiencias respectivas en caso de formular la acusación o la solicitud de sobreseimiento.
- Cualquier negociación de medida alternativa o procedimiento abreviado debe ser aprobado directamente por el/la Fiscal Adjunta de Delitos Económicos, Corrupción y Tributarios, cuya ubicación es en el Primer Circuito Judicial de San José.
- Durante la investigación preparatoria, el/la fiscal territorial puede requerir la autorización jurisdiccional para realizar determinados actos. Esa autorización jurisdiccional únicamente la podrá dar el **Juzgado Penal del Segundo Circuito Judicial de San José**, perteneciente al circuito judicial **designado como asiento de la**

nueva jurisdicción especializada por la Corte Plena.

- Las solicitudes de allanamiento, registro y secuestro, el levantamiento de secreto bancario, los anticipos de prueba, la aplicación de medidas cautelares, entre otras peticiones, deben ser realizadas por el/la fiscal territorial al Juzgado Penal del Segundo Circuito Judicial de San José, por cualquier medio de comunicación disponible (fax, correo electrónico, teléfono, correo, telegrama, o cualquier otro al alcance).
- El/la Juez Penal del Segundo Circuito Judicial de San José, si acepta la solicitud del o la fiscal y autoriza la diligencia, la medida cautelar, la actuación, etc., puede realizarla directamente o bien, por resolución podrá comisionar la realización del acto a la autoridad judicial del lugar del hecho cuando deba practicarse alguna diligencia en ese sitio.
- Cuando el/la fiscal territorial concluya la investigación preparatoria y realice el acto conclusivo, **debe trasladar** el asunto a la Fiscalía Adjunta de Delitos Económicos, Corrupción y Tributarios, con sede en el Primer Circuito Judicial de San José, con el fin de que los y las fiscales de dicha Fiscalía Adjunta, a partir de ese momento asuman el conocimiento de la causa y lleven el control de las actuaciones realizadas en esa materia por las y los demás funcionarios del Ministerio Público.
- Tanto las audiencias preliminares como los debates, que deben realizarse en el Juzgado Penal de

Hacienda y el Tribunal Penal de Hacienda, ambos con sede en el Segundo Circuito Judicial de San José, deben ser asumidos por las y los fiscales de la Fiscalía Adjunta de Delitos Económicos, Corrupción y Tributarios. [Por circular 10-2003 se agregó: salvo especial disposición en contrario de la Fiscalía General o bien por acuerdo existente entre el Fiscal Adjunto de Delitos Económicos, Corrupción y Tributarios y el Fiscal Adjunto del lugar de donde provenga el caso investigado].

- Si el hecho delictivo ocurre en horas inhábiles, días feriados, de asueto, de vacaciones o fines de semana, las y los funcionarios disponibles en materia penal lo serán también para la Jurisdicción Penal de Hacienda y Deberes de la Función Pública.
- Estas reglas son aplicables únicamente a los asuntos a que se refiere la Ley de la Jurisdicción Penal de Hacienda y de los Deberes de la Función Pública, ocurridos a partir del día 17 de mayo de 2003.
- Todos aquellos asuntos anteriores a esa fecha, que se encuentren en investigación preparatoria o etapa intermedia, continuarán su trámite normal en la jurisdicción penal ordinaria.

I.21 El papel de la Fiscalía Tributaria en la investigación de los delitos tributarios

La Fiscalía Tributaria pertenece a la Fiscalía Adjunta de Delitos Económicos,

Corrupción y Tributarios. En la actualidad se encuentra ubicada en el Segundo Circuito Judicial de San José, pues la Corte Plena mediante la Sesión N° 2-97, artículo VIII, con el propósito de dar cumplimiento al Transitorio 1° de la Ley 7535 del 1 de agosto de 1996 (Ley de Justicia Tributaria) y con fundamento en el artículo 65 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, reformado por aquella ley, así como también con base en el inciso 16) del artículo 59 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, decidió establecer la competencia de los delitos tributarios al II.C.J.S.J., lo cual también se mantuvo con la Ley de la Creación de la Jurisdicción Penal de Hacienda y de la Función Pública.

Dicha fiscalía tiene entre sus principales funciones, en el campo de los delitos tributarios, las siguientes:

- Investigar los delitos tributarios, cuyas denuncias le son enviadas por el Ministerio de Hacienda o alguna de sus dependencias, y según el caso participar en las etapas intermedias, de juicio e inclusive de Casación, así como en la contestación de audiencias de Revisión.
- Debe observarse que los delitos tributarios son, a excepción del artículo 98 bis del C.N.P.T. delitos dolosos de acción penal pública y en los cuales casi siempre las denuncias que llegan a la Fiscalía Tributaria vienen por escrito (es decir, es excepcional el caso en que venga una persona directamente a denunciar ante la Fiscalía Tributaria), procedentes de la Ad-

ministración Tributaria, aunque han habido causas que se han iniciado de oficio, que en todo caso se ha solicitado al Ministerio de Hacienda su respectiva investigación, por ser los encargados de determinar los impuestos dejados de percibir.

- En todas las denuncias, la Fiscalía de conformidad con el artículo 297 del Código Procesal Penal realiza la valoración inicial de rigor y debe responder a las preguntas conocidas de cuándo (fecha), dónde (en qué lugar), quién (identificar a los partícipes y su participación específica), cómo (el modo y los medios utilizados por el autor para lograr el resultado, y explicar la conducta seguida por los partícipes en el hecho delictivo investigado), si el hecho fue cometido con conocimiento y voluntad, cuál fue el resultado y si fue doloso o por el contrario fue un hecho negligente o imprudente, entre otros aspectos.
- Se analiza si el hecho es típico y si es del caso se recaba la prueba necesaria y legal, según el artículo 181 del Código Procesal Penal, para determinarlo. Por ejemplo, si el monto de los impuestos dejados de pagar al Fisco superan los doscientos salarios base, éste es un elemento fundamental para la configuración del delito de inducción a error a la Administración Tributaria. Se valora la prueba existente. Se piensa en la prueba que se debe obtener y por qué medios legales se hará. En fin se realiza un plan de investigación y se establecen las diligencias respectivas aplicando la teoría del caso

que viene claramente explicada en el libro *Abordaje y Planeación de la Investigación Penal* del autor Osvaldo Henderson García, publicado en el año 2005 por parte del Ministerio Público. También para conocer otras actuaciones que puede realizar el fiscal ver *Manual de Actuaciones del Fiscal* de Jorge Chavarría Guzmán, publicado en el año 2006.

- Atender consultas que realicen las y los fiscales de otras fiscalías territoriales.
- Cumplir con las etapas intermedia y debate de todos los asuntos de la Jurisdicción Penal de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José (ello por un acuerdo interno de los Fiscales Adjuntos de Delitos Económicos, Corrupción y Tributarios y del II Circuito Judicial de San José y, de otras Fiscalías Adjuntas referentes a los delitos tributarios y aduaneros).
- Coordinar con las autoridades del Ministerio de Hacienda y cualquier otra entidad (externa o interna del Poder Judicial) que se requiera para lograr mejores resultados en las investigaciones penales tributarias.¹²

12 COMENTARIO: Pese a que se han realizado reuniones con las altas autoridades de la Administración Tributaria en búsqueda de mecanismos de coordinación y retroalimentación entre funcionarios de esa Administración y funcionarios judiciales (fiscales y auditores forenses), no se han producido, en todos los casos, resultados positivos. Se debe insistir en este aspecto, pues las investigaciones de delitos tributarios inician en el ámbito administrativo y terminan en el judicial; es decir, todas las actuaciones en el ámbito administrativo, con todos sus aciertos y errores, tendrán impacto en el proceso penal. En consecuencia, se debe procurar que los auditores fiscales conozcan los aspectos más importantes del proceso penal (recopilación de evidencia, cadena de custodia y otras formalidades de este tipo).

- Colaborar con los fiscales de la Fiscalía Adjunta de Delitos Económicos, Corrupción y Delitos Tributarios, ubicados en el Primer Circuito Judicial de San José, en labores tales como, por ejemplo, en allanamientos, en la realización de Audiencias Preliminares y Debates, en realización de investigaciones en asuntos nacionales de gran envergadura, entre otras.
- Cualquier otra tarea que establezca la Fiscalía General y la Fiscalía Adjunta de Delitos Económicos, Corrupción y Delitos Tributarios.

Comentario: La Circular 19-2004 de la Fiscalía General de la República establece en forma expresa que las investigaciones en este tipo de delitos deben ser realizadas en las fiscalías territoriales. A pesar de dicha disposición se procura, por lo menos en el caso de los delitos tributarios contemplados en el C.N.P.T., realizar todas las investigaciones hasta su conclusión en la Fiscalía Tributaria, por su complejidad y por la especialización que se requiere en esta materia.

I.22 El papel de la Procuraduría General de la República en los delitos tributarios

En todos los delitos tributarios, los fiscales **siempre le deben dar**, desde el inicio del procedimiento penal, participación a la Procuraduría General de la República, quien representa los intereses del Estado costarricense, de acuerdo al artículo 1º y siguientes de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de

la República. Cuando la Procuraduría presente acción civil y querrela, éstas deben manejarse en legajos independientes del legajo principal.

I.23 Las medidas cautelares

La aplicación de medidas cautelares deben ser solicitadas por el o la fiscal territorial al Juzgado Penal del Segundo Circuito Judicial de San José, por cualquier medio de la comunicación disponible, ya sea fax, correo electrónico, teléfono, correo, telegrama, etc. Si el hecho delictivo ocurre en horas inhábiles, días feriados, de asueto, de vacaciones o fines de semana, las y los funcionarios disponibles en materia penal lo serán también para la Jurisdicción Penal de Hacienda y Deberes de la Función Pública.

Sobre los presupuestos para solicitar las medidas cautelares debe atenderse a lo establecido para los demás delitos penales y que se encuentra regulado en el Código Procesal Penal. Además se aconseja llevar el legajo de medidas cautelares separado del legajo principal (Art. 242 del Código Procesal Penal).

I.24 Las salidas alternas

De conformidad con la Circular 19-2004 de la Fiscalía General de la República, cualquier negociación de una medida alternativa o de un procedimiento abreviado debe ser aprobado directamente por el Fiscal Adjunto de Delitos Económicos, Corrupción y Tributarios, ubicada en el Primer

Circuito Judicial de San José. Además, debe recordarse que en todos los delitos tributarios es obligatorio darle participación a la Procuraduría General de la República, quien representa a la víctima –el Estado costarricense–.

Sobre el papel en particular de la Procuraduría General de la República, debe puntualizarse que mediante el Decreto Ejecutivo N° 31313 se estableció una limitación a dicha entidad **para aceptar salidas alternas en los delitos tributarios, que conlleva la solicitud de la respectiva autorización al Poder Ejecutivo, específicamente a las autoridades jerárquicas del Ministerio de Hacienda o al Consejo de Gobierno.**

En el nuevo Código Contencioso Administrativo, Ley N° 8508, que entró en vigencia a partir de enero del 2008, se establece la posibilidad de conciliar de la Procuraduría General de la República, eso sí siempre y cuando se cuente con la autorización expresa del Procurador General de la República o del Procurador General Adjunto, o del órgano que estos deleguen (al respecto el

artículo 73 y concordantes del cuerpo legal citado). Con base en esta normativa, los procuradores asignados a la materia penal, valoran la posibilidad de utilizarla como base para aceptar una medida alterna en el campo penal-tributario, sin necesidad de solicitar autorización al Poder Ejecutivo.

Comentario: para evitar atrasos en el proceso, es importante que la Fiscalía indique al imputado que si desea plantear una medida alterna lo haga desde el inicio de la investigación y coordine con la Procuraduría los alcances de esa salida alterna. Lo anterior, para prevenir que deban suspenderse audiencias preliminares para que el imputado y la Procuraduría logren un acuerdo.

Si hay suspensiones de la audiencia preliminar para alcanzar algún convenio, es oportuno que el fiscal solicite que si se suspende la audiencia para tales efectos, el imputado acceda a renunciar a la prescripción mientras se define si se llega a una salida alterna (la razón de ello es que muchas veces estas solicitudes de suspensión son prácticas dilatorias del proceso).

Capítulo II

Tipos penales tributarios contemplados en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios

Los delitos tributarios están contemplados en el Título III, Hechos Ilícitos Tributarios del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

De acuerdo con este título del citado cuerpo legal, los hechos ilícitos tributarios se pueden inquirir tanto por medio de la Administración Tributaria, quienes podrán imponer sanciones administrativas a los infractores, como por medio del Poder Judicial al establecer, a partir del capítulo III, las penas respectivas.

II.1 Clasificación de los hechos ilícitos tributarios

Artículo 65. Clasificación de los hechos ilícitos tributarios según el C.N.P.T.

“Los hechos ilícitos tributarios se clasifican en infracciones administrativas y delitos tributarios.

La Administración Tributaria será el órgano competente para imponer las sanciones por infracciones administrativas, que consistirán en multas y cierre de negocios.

Al Poder Judicial le corresponderá conocer de los delitos tributarios por medio de los órganos designados para tal efecto.”

Reformado por el artículo 2 ° de la Ley 7900 de 3 de agosto de 1999.

Se entiende de este artículo que nuestro legislador ha conceptualizado dos tipos de infracciones atendibles en diferentes sedes. Siendo que doctrinariamente se discute si las infracciones tributarias deberían ser tratadas por los tribunales de justicia, tal cual fueran infracciones penales propiamente dichas o si solo deberían constituirse en infracciones administrativas; sin embargo nuestro legislador ha considerado indispensable que existan ambos tipos de sanciones.

“Las modernas corrientes doctrinarias sobre el ilícito tributario discuten sobre la naturaleza jurídica de ese instituto, para unos se trata de derecho propiamente penal, mientras que otros sostienen que esas infracciones son de índole tributaria, administrativa.

Reconociendo que al lado de la pena “criminal” o “penal” existen en el ordenamiento jurídico otras formas de pena, dentro de las cuales descolla la multa administrativa, con características y trascendencia similares a la multa penal, se discute ahora sobre la existencia de un derecho tributario penal que recepta gran parte de los principios aplicables al derecho penal propiamente dicho, se pretende pues hablar de un derecho penal tributario y de un derecho tributario penal, según la materia que se regula con énfasis, penal o tributaria.”¹³

II.2 La comprobación de los hechos ilícitos tributarios y la aplicación del principio non bis in idem

Artículo 66. Comprobación de los hechos ilícitos tributarios según el C.N.P.T.

“La comprobación de los hechos ilícitos tributarios deberá respetar el principio “non bis in idem”, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) En los supuestos en que las infracciones puedan constituir delitos tributarios, la Administración trasladará el asunto a la jurisdicción competente, según el artículo 89, y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme. La

sanción de la autoridad judicial excluirá la imposición de sanción administrativa por los mismos hechos.

De no haberse estimado la existencia del delito, la Administración continuará el expediente sancionador con base en los hechos considerados por los tribunales como probados.

b) En los supuestos en que la Administración Tributaria ya haya establecido una sanción, ello no impedirá iniciar y desarrollar la acción judicial. Sin embargo, si esta resulta en una condenatoria del sujeto, las infracciones que puedan considerarse actos preparatorios del delito, sean acciones u omisiones incluidas en el tipo delictivo, se entenderán subsumidas en el delito. Por tanto, las sanciones administrativas impuestas deberán ser revocadas, si su naturaleza lo permite.”

(Así reformado por el artículo 2º de la ley N.º.7900 de 3 de agosto de 1999)

II.3 La responsabilidad de las personas jurídicas

Artículo 67. Responsabilidad de la persona jurídica según el C.N.P.T.

“Los representantes, apoderados, directores, agentes, funcionarios o los empleados de una persona jurídica, serán responsables por

¹³ RODRIGUEZ MOURULLO (Gonzalo). *Presente y futuro del delito fiscal*; Cuaderno Civitas, Madrid, 1974. .

las acciones o las omisiones establecidas en la presente ley. Tal responsabilidad no se presume y, por tanto, está sujeta a la demostración debida.”

(Así reformado por el artículo 2º de la ley N°.7900 de 3 de agosto de 1999)

II.4 El concepto de salario base y su importancia en los delitos tributarios

El salario base es esencial en algunos de los delitos tributarios para establecer si se está frente a una infracción administrativa o ante un delito como se observará más adelante.

Artículo 68. Concepto de salario base según el C.N.P.T.

“La denominación salario base utilizada en esta ley debe entenderse como la contenida en el artículo 2 de la Ley N° 7337.”¹⁴

(Así reformado por el artículo 2º de la ley No.7900 de 3 de agosto de 1999)

14 El artículo 2º de la Ley 7337 de 5 de mayo de 1993, dispone que la denominación “salario base”, corresponde al monto equivalente al salario base mensual del “Oficinista 1” que aparece en la relación de puestos de la Ley de Presupuesto Ordinario de la República. La Corte Suprema de Justicia comunica anualmente por medio de publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”, las variaciones anuales que se produzcan en el monto del salario referido.

II.5 El concepto de administración tributaria para efectos de aplicarlo a los delitos tributarios

Artículo 69. Concepto de Administración Tributaria según el C.N.P.T.

“...Administración Tributaria debe entenderse como los órganos de la Administración Tributaria adscritos al Ministerio de Hacienda.”¹⁵

(Así reformado por el artículo 2º de la ley No.7900 de 3 de agosto de 1999)

Comentario: si se defrauda para pagar menos tributos que los correspondientes, pero el sujeto pasivo no es parte de la Administración Tributaria, o sea adscrito al Ministerio de Hacienda por ejemplo, una Municipalidad, aunque el monto defraudado sea mayor de 200 salarios base, no se configura un delito tributario del C.N.P.T., sino que es un delito propio de la jurisdicción ordinaria (retención indebida o estafa, por ejemplo).

15 Estos órganos son: la Dirección General de Tributación, la Dirección General de Aduanas y la Dirección General de Hacienda. Sin embargo, en el ámbito aduanero son aplicables los tipos penales que contempla la Ley General de Aduanas y no los contemplados en el C.N.P.T. Por otro lado, debe señalarse que en los delitos funcionales, establecidos en los artículos 96, 97, 98 bis del C.N.P.T., se debe tener un especial cuidado, ya que estos no constituyen una defraudación tributaria si el hecho perjudica el patrimonio de instituciones u órganos distintos a los mencionados, como por ejemplo: el IDA, las Municipalidades, el IFAM, entre otros, pero sí podrían constituir delitos ordinarios.

a) Potestades de la función fiscalizadora de la Administración Tributaria

Artículo 52. Reglamento General de Gestión, Fiscalización y Recaudación Tributaria

“... La función de Fiscalización tiene por objeto comprobar la situación tributaria de los sujetos pasivos, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes y propiciar la regularización correspondiente. Para tal efecto, la Administración Tributaria gozará de amplias facultades de control, en los términos que establece la ley...”

b) Iniciación de las actuaciones fiscalizadoras de comprobación o investigación por la Administración Tributaria¹⁶

Artículo 67. Reglamento Gral. De Gestión, Fiscalización y Recaudación Tributaria

“Las actuaciones fiscalizadoras deberán iniciarse mediante comunicación escrita notificada al sujeto pasivo. En dicha comunicación se le indicará al interesado:

El nombre de los funcionarios encargados del estudio.

¹⁶ Este concepto de iniciación de la actuación fiscalizadora debe recordarse que es importante para determinar en los delitos tributarios cuando puede operar la excusa legal absoluta. Debe tenerse en cuenta que debe realizarse la notificación adecuadamente (al domicilio fiscal y al representante legal), pues la nulidad de esta notificación da posibilidad de acogerse a la excusa legal absoluta, en caso de que repare su incumplimiento antes de una nueva notificación.

Criterio o criterios por los cuales fue seleccionado.

Tributos y períodos a fiscalizar.

Registros y documentos que debe tener a disposición de los funcionarios.

Fecha de inicio...”

II.6 Principios y normas aplicables a los delitos tributarios

Artículo 89. Principios y normas aplicables a los delitos tributarios según el C.N.P.T.

“Los delitos tributarios serán de conocimiento de la justicia penal, mediante el procedimiento estatuido en el Código Procesal Penal; en igual forma, les serán aplicables las disposiciones generales contenidas en el Código Penal. Si en las leyes tributarias existen disposiciones especiales, estas prevalecerán sobre las generales.”

(Así reformado por el artículo 2º de la ley N°.7900 de 3 de agosto de 1999)

Comentario: aunque se apliquen disposiciones especiales, contenidas en las leyes tributarias, estas siempre tendrán como base los principios constitucionales que rigen en materia penal; de manera que no puede existir un conflicto entre los principios y garantías insertos en estas leyes especiales con las contenidas en la jurisdicción ordinaria.

II.7 La obligación de la Administración Tributaria de denunciar los hechos que estime pueden ser constitutivos de un delito tributario

Artículo 90. Procedimiento para aplicar las sanciones penales según el C.N.P.T.

“En los supuestos en que la Administración Tributaria estime que las irregularidades detectadas pudieran ser constitutivas de delito, deberá presentar la denuncia ante el Ministerio Público y se abstendrá de seguir el procedimiento administrativo sancionador y de determinación de la obligación tributaria, hasta que la autoridad judicial dicte sentencia firme o tenga lugar el sobreseimiento.

En sentencia, el juez penal resolverá sobre la aplicación de las sanciones penales tributarias al imputado. En el supuesto de condenatoria, determinará el monto de las obligaciones tributarias principales y las accesorias, los recargos e intereses, directamente vinculados con los hechos configuradores de sanciones penales tributarias, así como las costas respectivas.”¹⁷

(Así reformado por el artículo 2º de la ley N°.7900 de 3 de agosto de 1999)

Comentario: el artículo no contempla un momento particular en que la Administra-

ción Tributaria paralice el procedimiento y dé parte a la autoridad judicial. Es un criterio subjetivo que queda al arbitrio del auditor fiscal que realice el estudio. Plantea la dificultad práctica de que el caso sea remitido al Ministerio Público, con muy pocos elementos de prueba, para orientar y completar la investigación de manera apropiada: esto es, detectando con claridad el modus operandi, partícipes y el perjuicio. También puede presentarse el extremo contrario, esto es, que la Administración Tributaria lleve hasta su conclusión toda la indagación más allá de haber detectado probanzas que determinen la configuración del ilícito tributario. Aquí el contribuyente puede alegar que toda actuación que se extienda más allá de haber detectado y cuantificado el hecho punible (perjuicio al menos superior a 200 salarios base) es injustificada. La indefinición planteada en esta normativa puede solucionarse al incluir una modificación legislativa que establezca claramente un parámetro objetivo, no sujeto al arbitrio del auditor fiscal y autoridades del Ministerio de Hacienda.

II. 8 La prescripción en los delitos tributarios

Artículo 91. Reglas de prescripción de los delitos tributarios según el C.N.P.T.

“La prescripción de los delitos tributarios se regirá por las disposiciones generales del Código Penal y las del Código Procesal Penal.”

(Así reformado por el artículo 2º de la ley N°.7900 de 3 de agosto de 1999)

¹⁷ Es importante que el fiscal, en el debate, solicite que se determinen estos rubros.

II.9 El delito fiscal tributario como delito pluriofensivo

Respecto del bien jurídico de los delitos tributarios, estos son delitos pluriofensivos; ello implica que el delito fiscal lesiona un patrimonio concreto, el de la Hacienda Pública, en el cual el bien jurídico protegido es el patrimonio del Erario público, pues no se protege un interés patrimonial individual sino intereses patrimoniales supraindividuales; lo que permite deslindar el delito tributario del simple delito patrimonial que lesiona intereses individuales.

El delito fiscal ocasiona no solo una lesión a la Hacienda Pública, sino también afecta frontalmente el buen funcionamiento de la intervención del Estado en la economía e impide la consecución de una serie de fines de carácter económico y social, que el Estado persigue con la percepción de tributos.

Explica el autor Martínez que:

“Como típico delito económico, el delito fiscal actúa sobre el ahorro, la inversión, el empleo, la redistribución de la renta, etc. En consecuencia, con el delito fiscal se trata de proteger indirectamente la integridad del orden económico. ... En cuando delito económico, el delito fiscal lesiona el orden que rige la actividad económica, cercenando el equilibrio que tiene que existir para el normal desarrollo de las etapas del hecho económico... En definitiva, ... el delito fiscal es... Un delito pluriofensivo. Por medio de este delito el legislador trata de proteger, en primera línea, el patrimonio

*del Erario público; y, además, tutela de forma indirecta la integridad del orden económico en sentido estricto, la cual deviene necesaria para una correcta planificación económica de la nación y para poder obtener las finalidades de política económica y social que un Estado social y democrático de Derecho está obligado a cumplir”.*¹⁸

II.10 Necesidad de un perjuicio patrimonial

Para que se tipifique un delito tributario, se requiere un efectivo perjuicio patrimonial en las arcas del Erario público y de cierta gravedad, aunque como se explicará más adelante, no en todos los delitos tributarios se requiere dicho perjuicio patrimonial.

II.11 Concursos con otros delitos

En la práctica, los delitos tributarios pueden ir acompañados de gran variedad de delitos. Por ejemplo de falsificaciones documentales y usos de documentos falsos.¹⁹

Para complementar esta sección, resulta necesario hacer mención a la **resolución N° 2004-01375** de la **Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia**, de las doce horas veinte minutos del veintiséis de noviembre de dos mil cuatro, la cual establece que puede darse un concurso

18 MARTÍNEZ PÉREZ (Carlos). *El delito fiscal*. Editorial Montecorvo S.A., Madrid, 1982, págs.. 210-211.

19 La Sección de Documentos Dudosos del Organismo de Investigación Judicial es la oficina encargada de detectar si efectivamente se da tal falsedad y si es posible asociar a quién pertenece la firma.

ideal entre las falsificaciones documentales, el uso y la defraudación fiscal.

Al respecto, la Sala explicó que:

“...la defraudación fiscal contemplada en el numeral 214 de la Ley General de Aduanas, es un tipo especial de estafa que afecta específicamente a la Hacienda Pública y tiene como fundamento la existencia de una obligación tributaria subyacente que se ve afectada –porque no se satisface o se lo hace por sumas inferiores a las que corresponde, como supuestos más comunes- por la conducta del sujeto activo. Existen muchas formas en que tal conducta puede ser desarrollada y la falsificación documental es una de ellas, pero no la única. Se trata de un delito de contenido patrimonial que tutela, como vimos, al Fisco y su potestad recaudadora, tutela penal que no alcanza a las lesiones que a la fe pública se producirían con las eventuales falsedades documentales y los usos de tales instrumentos, bienes jurídicos cuya lesión no se comprende en la defraudación y por eso ni son absorbidos por ésta ni desplazados por especialidad, por lo que no es de aplicación la figura del concurso aparente del artículo 23 del Código Penal. Debe considerarse incluso que las falsedades tienen un nivel de reproche penal mucho mayor, razón de más para excluir no sólo la consunción –por el tipo de bienes jurídicos involucrados,

según se vio- sino también la especialidad, porque ni siquiera media relación de género a especie entre los delitos comprometidos en este caso. El cuadro fáctico de la acusación debe ser analizado como un concurso ideal, porque las disposiciones en concurso no se excluyen entre sí y media entre los delitos una relación de medio a fin que permite valorarlas como una unidad por el factor final...”

II.12 El delito de defraudación fiscal

Artículo 92 del C.N.P.T. El delito de inducción a error a la Administración Tributaria

“Cuando la cuantía del monto defraudado exceda de doscientos salarios base, será sancionado con prisión de cinco a diez años quien induzca a error a la Administración Tributaria, mediante simulación de datos, deformación u ocultamiento de información verdadera o cualquier otra forma de engaño idónea para inducirla a error, con el propósito de obtener, para sí o para un tercero, un beneficio patrimonial, una exención o una devolución en perjuicio de la Hacienda Pública.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior debe entenderse que:

- a) *El monto defraudado no incluirá los intereses, las multas ni los recargos de carácter sancionatorio.*

b) *Para determinar el monto mencionado, si se trata de tributos cuyo período es anual,²⁰ se considerará la cuota defraudada en ese período; para los impuestos cuyos períodos sean inferiores a doce meses,²¹ se adicionarán los montos defraudados durante el lapso comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del mismo año.²²*

En los demás tributos, la cuantía se entenderá referida a cada uno de los conceptos por los que un hecho generador es susceptible de determinación.²³

Se considerará excusa legal absoluta el hecho de que el sujeto repare su incumplimiento, sin que medie requerimiento ni actuación alguna de la Administración Tributaria para obtener la reparación.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como actuación de la Administración toda acción realizada con la notificación al sujeto pasivo, conducente a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias referidas al impuesto y período de que se trate.”

Comentario: se debe recordar que el perjuicio fiscal, para el caso de ciertos impuestos (renta: impuesto sobre las uti-

lidades, impuesto por el trabajo personal dependiente y de remesas al exterior) se computa con base en el período fiscal (1 de octubre al 30 de setiembre del año siguiente) y tratándose de otros tributos (general de ventas, selectivo de consumo) se debe tener en cuenta el período de año natural (1 de enero al 31 de diciembre).

Este tipo penal presenta elementos similares al tipo penal de estafa (artículo 216 del Código Penal), que han sido trasladados a un tipo penal más específico, pues la configuración típica en la estafa penal es “inducir a error utilizándolos para obtener un beneficio patrimonial antijurídico y que lesione el patrimonio ajeno”, en cambio en el tipo penal del artículo 92 del C.N.P.T. es “inducir a error a la Administración Tributaria para obtener un beneficio patrimonial, una exención o una devolución en perjuicio de la Hacienda Pública”. Se dice que es más específico, pues esa inducción a error debe necesariamente generar un perjuicio a la Hacienda Pública, a partir de un beneficio patrimonial, una exención o una deducción tributaria, que provoque el error en el que incurre la Administración Tributaria.²⁴

Junto a la imposición de la pena esta norma establece una excusa legal absoluta que opera cuando el sujeto pasivo repare su incumplimiento antes de que la Administración Tributaria realice alguna actuación para cobrar la obligación, es decir, antes de la notificación del inicio de la actuación fiscalizadora.

20 Tal es el caso del impuesto sobre la renta que va de octubre a setiembre.

21 Es el caso del impuestos sobre las ventas y selectivo de consumo, que debe declararse mes a mes.

22 Esto significa que deben sumarse las obligaciones defraudadas mes a mes

23 Es el caso del impuesto al traspaso de las propiedades.

24 Issa El Khoury, (Jacob Henry). Programa Modernización de la Administración de Justicia. *Delitos Económicos*. San José; Costa Rica. Editorial Editorama, 2004, pág. 110.

Sobre este tipo penal se pueden señalar los siguientes aspectos de interés para los fiscales:

- El sujeto activo de este delito es el obligado a pagar el tributo. Es posible que el autor del hecho no sea el contribuyente, sobre todo en el caso de personas jurídicas, en las que el firmante de la declaración o quién realiza la maniobra no es el contribuyente. Tal es el caso de los responsables por deuda ajena (artículos 20 y 21 del C.N.P.T.).
- En lo que respecta al sujeto pasivo, éste está constituido por los órganos del Ministerio de Hacienda (Véase II.5, artículo 69 del C.N.P.T.).
- La acción típica consiste en realizar declaraciones engañosas, ocultaciones maliciosas o cualquier otro ardid o engaño, ya sea por acción u omisión, con el fin de evadir total o parcialmente el pago de tributos al Fisco. El tipo enumera dos formas de comisión: Las declaraciones engañosas y las ocultaciones maliciosas, pero esta enumeración resulta meramente enunciativa, ya que luego se emplea la clásica forma de “cualquier otro engaño idóneo”. Las declaraciones engañosas consisten en la afirmación de datos o cifras que no son los verdaderos. El ocultar significa esconder y debe ser maliciosa, lo que implica un perjuicio. El engaño es la utilización de maniobras o artificios destinados a engañar, es decir basta la afirmación o negación de la verdad.
- Las personas jurídicas como tales, carecen de responsabilidad penal.²⁵ Sin embargo, según el artículo 67 del C.N.P.T pueden ser responsables penalmente los representantes, apoderados, directores, agentes, funcionarios o los empleados de una persona jurídica, quiénes puede ser responsables por acciones u omisiones.
- Es un delito doloso, tal y como se desprende del tenor literal del tipo, concretamente del verbo empleado: “... *quien induzca...*”, en el cual es necesario que se dé un resultado dañoso para los intereses legítimos recaudatorios del Fisco. Debe darse el elemento subjetivo característico de toda defraudación, esto es, un ánimo u omisión dolosa directamente encaminada a ello. El autor debe tener conocimiento efectivo de que mediante la maniobra engañosa evadirá el pago total o parcial de los tributos (no se trata de un simple incumplimiento de deberes fiscales). A este conocimiento efectivo de los elementos objetivos del tipo penal, se le debe sumar la voluntad realizadora del agente, dirigida a lograr el objetivo propuesto (evadir el pago de la obligación tributaria).
- Es importante determinar cuando se da una elusión o una evasión,

25 En esta materia “... se parte del principio *societas delinquere non potest* y se adopta el criterio de que, en los delitos cometidos en el ejercicio de la propia actividad de la empresa, el destinatario de la sanción penal se individualiza en el sujeto físico que intervino en la concreción del hecho punible y que, por ende, corporiza la voluntad del órgano...” Ver OSCAR DÍAZ (Vicente). *Criminalización de las infracciones tributarias*. Ediciones Desalma, Buenos Aires, 1999, pág. 92.

para determinar si se actuó o no con dolo o simplemente por error²⁶. La punibilidad del delito tributario no sólo requiere que la acción (por comisión u omisión) corresponda a una figura delictiva (típica) sino también que sea antijurídica, es decir constituya una violación al Derecho.

- Como condición objetiva de punibilidad, este tipo delictivo exige para su configuración no solo que se realice la acción típica sino que la cuantía defraudada sobrepase los doscientos salarios base de lo evadido. Por debajo de ese monto, se está en presencia de infracciones y sanciones tributarias que deben ser de conocimiento en la vía administrativa y no en la vía judicial, según se establece en el artículo 81 del C.N.P.T. La cuantía de lo defraudado se calcula partiendo de que se trata de tributos cuyo período es anual, pero en todo caso en los tributos debe acudir a las normas que establezcan cada tributo vigente.

- La Administración Tributaria cuando aprecie indicios racionales de que pueda darse un delito tributario,²⁷ debe interponer la respectiva denuncia ante el Ministerio Público (apartado II.7).
- La Procuraduría General de la República puede exigir, dentro de la acción civil, el pago de la obligación defraudada así como los intereses, multas y recargos adicionalmente.
- En razón del principio de presunción de inocencia que rige en materia penal, no es posible condenar a una persona por este delito con base en presunciones, pues sería invertir la carga de la prueba. Lo anterior no obsta a que se logre una condena con base en prueba indiciaria que debe partir de hechos plenamente probados, es decir los hechos constitutivos del delito deben deducirse de esos indicios a través de un proceso penal razonado y acorde con las reglas del criterio humano. De ahí la importancia de las pruebas que se logren recabar, tales como: los informes periciales, las declaraciones de los peritos en el debate, las declaraciones de los acusados, de los testigos, las declaraciones de renta y patrimonio de los acusados, de la prueba documental sobre cuentas bancarias y operaciones patrimoniales.

26 El autor Luqui explica sobre estos dos términos elusión y evasión lo siguiente: "...El término elusión es relativamente reciente. Antes se conocía únicamente la "evasión". El empleo de aquel término ha traído algunas dificultades, entre las cuales sobresale la dificultad de encontrar la línea divisoria entre una y otra. En cuanto a la evasión no hay tantos problemas; esto así porque es una institución de viejo tiempo y la doctrina como la jurisprudencia tienen construido una buena cantidad para determinarlas. Pero no ocurre lo mismo en cuanto a la elusión. Generalmente se admite que se produce elusión cuando el contribuyente se coloca dentro de una posición fiscal más favorable de la que le correspondería. De esa manera, "elude" que el peso del tributo lo soporte íntegramente. Al punto se ve que se trata de un asunto no exento de complicaciones. En primer término habrá que saber si en esa "maniobra" actuó o no con dolo o simplemente por error, esto dentro de una posición subjetiva. Además, interviene en esto la redacción de la ley, si es que de una correcta interpretación existe o no esa maniobra o, simplemente, porque existe un defecto de redacción que haya permitido ese cambio de posición fiscal..." Ver LUQUI (Juan Carlos), op.cit., pág. 338.

27 Ello incluye la apreciación del dolo, la maniobra fraudulenta y un perjuicio fiscal superior a los doscientos salarios base que incluye sólo la obligación principal y no los recargos ni los intereses.

II.13 El delito de no entrega de los tributos retenidos o percibidos

Artículo 93 del C.N.P.T. Delito denominado “no entrega de tributos retenidos o percibidos”

“El agente retenedor o perceptor de tributos o el contribuyente del impuesto general sobre las ventas y del impuesto selectivo de consumo que, tras haberlos retenido o percibido o cobrado no los entregue al Fisco dentro del plazo debido,²⁸ será sancionado con prisión de cinco a diez años, siempre que la suma supere doscientos salarios base.

Para determinar el monto mencionado, se considerarán las sumas percibidas, retenidas o cobradas, pero no enteradas en el lapso del año calendario.

Se considera excusa legal absoluta el hecho de que el sujeto pasivo repare su incumplimiento sin que medie requerimiento ni acción alguna de la Administración Tributaria para obtener la reparación.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como actuación de la Administración toda acción realizada con la notificación al sujeto pasivo, conducente a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias referidas al impuesto y período de que se trate.”

Este artículo se refiere a los agentes retenedores o perceptores de tributos (artículo 23 del C.N.P.T.) y al contribuyente del impuesto general sobre las ventas y del impuesto selectivo de consumo. Establece además una excusa legal absoluta que se aplica en los mismos parámetros de la excusa legal del tipo base del artículo 92, aunque en este artículo el legislador es más cuidadoso en definir en qué consisten los actos de la Administración tendientes a cobrar la obligación tributaria: “notificación al sujeto pasivo, conducente a verificar el pago de la obligación.”

Si se realiza un análisis muy ligero de este tipo penal, podría pensarse que entre este artículo y el artículo 223 del Código Penal (retención indebida) existe un aparente conflicto de normas, pero en este caso se deberá aplicar siempre el artículo del C.N.P.T., ya que rige el principio de especialidad de la materia.

En el artículo 23 del C.N.P.T. se define a los agentes de retención y de percepción de la siguiente manera:

“Son agentes de retención o de percepción, las personas designadas por la ley, que por sus funciones públicas o por razón de su actividad, oficio o profesión, intervengan en actos u operaciones en los cuales deban efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente.”

En la práctica, para cuando el agente retenedor o perceptor sea una persona jurídica, para efecto de imputación del delito, se deberá hacer un análisis casuístico. Para ello, deberá indagarse quién es el

²⁸ Este plazo está establecido en cada una de las leyes que crean el tributo correspondiente.

responsable a nivel de la Administración Tributaria para el traslado de los tributos retenidos, sin perjuicio de ahondar, en otros aspectos para establecer el ligamen del investigado con los hechos, —dependiendo del caso— por ejemplo, identificar las funciones o rol en la práctica que dicha persona tiene dentro del giro comercial de la empresa.

No cabe una mera responsabilidad objetiva. En el caso de que no se realice la retención, no se configura el delito del artículo 93 (aunque supere la cifra de 200 salarios base) pero subsiste la responsabilidad solidaria del agente retenedor o perceptor con el Fisco. Esto solamente a nivel administrativo.

En lo que respecta a su responsabilidad, en el artículo 24 se estipula que:

“Efectuada la retención o percepción del tributo, el agente es el único responsable ante el Fisco por el importe retenido o percibido; y si no realiza la retención o percepción, responde solidariamente, salvo que pruebe ante la Administración Tributaria que el contribuyente ha pagado el tributo. Si el agente, en cumplimiento de esta solidaridad, satisface el tributo, puede repetir del contribuyente el monto pagado el Fisco.

El agente es responsable ante el contribuyente por las retenciones efectuadas sin normas legales o reglamentarias que las autoricen; y en tal caso el contribuyente puede repetir del agente las sumas retenidas indebidamente.”

En los casos a los que se refiere el artículo 93, el fiscal debe realizar un análisis preliminar con el fin de establecer si hubo un acto de retención del tributo que corresponda, pues en caso contrario la conducta no cumpliría con el tipo del artículo 93.

En caso de detectarse que hubo retención y no traslado del tributo al Estado, a diferencia de la retención indebida del numeral 223 del Código Penal, no cabe una prevención a nivel judicial para que el contribuyente repare su incumplimiento. En el caso del numeral 93 para que la reparación del contribuyente constituya una excusa legal absoluta, no debe haber mediado actuación o requerimiento de la Administración Tributaria.

II.14 Delitos Tributarios en contra de los deberes de la función pública

Artículo 98 del C.N.P.T. Responsabilidad penal del funcionario público por acción u omisión dolosa²⁹

“Será sancionado con prisión de tres a diez años, el servidor público de la Administración Tributaria que, de manera directa o indirecta, por acción u omisión dolosa, colabore o facilite, en cualquier forma, el incumplimiento de la obligación tributaria y la inobservancia de los deberes formales del sujeto pasivo.

²⁹ Este delito puede concurrir con los delitos de fraude informático (217 Bis del Código Penal), incumplimiento de deberes, falsedad ideológica, cohecho, aceptación de dádivas, quizás peculados, entre otros.

La misma pena se le impondrá al servidor público que, sin promesa anterior al delito, ayude de cualquier modo a eludir las investigaciones de la autoridad sobre el incumplimiento o la evasión de las obligaciones tributarias, a substraerse de la acción de estas, u omita denunciar el hecho cuando esté obligado a hacerlo. Asimismo, será reprimido con prisión de ocho a quince años, y con inhabilitación de quince a veinticinco años para ejercer cargos y empleos públicos, el servidor público que, por sí o por persona física o jurídica interpuesta, reciba dádivas, cualquier ventaja o beneficios indebidos, de carácter patrimonial o no, o acepte la promesa de una retribución de cualquier naturaleza, para hacer, no hacer o para un acto propio de sus funciones, en perjuicio directo o indirecto del cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones tributarias.”

(Así reformado por el inciso g) del artículo 27 de la Ley N° 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias de 4 de julio del 2001).

Este tipo penal introduce dos verbos típicos: “colabore o facilite”. Podemos decir que este delito resulta subsidiario de las normas básicas de los artículos 92 y 93. La acción contemplada en éste tipo resulta ser una acción “per se” muy amplia incluso cuando el legislador le agrega los adjetivos “directa o indirectamente”.

Por otro lado la determinación de los deberes son aspectos del tipo que resultan

de la legalidad. La sanción se extiende a varias acciones, pues el legislador trató de ser amplio e incluyó acciones con “una fuerte carga anticorrupción” es por eso que comprendió conductas como “reciba” o “acepte dádivas o remuneraciones o promesas de remuneración” de cualquier naturaleza. Otro subtipo de acciones son aquellas en que el funcionario realice materialmente actos de colaboración para un tercero. Se sanciona además al funcionario que: colabore a “eludir” el cumplimiento de las obligaciones tributarias o las investigaciones y, los resultados de éstas, u omita denunciar cuando tenga el deber. Para que este supuesto se configure no es necesario que medie algún tipo de retribución por parte del sujeto obligado a cumplir la carga tributaria.³⁰

Comentario: es de suponerse que este delito se presente en concurrencia con otras figuras, como cohecho impropio o con una concusión. En la práctica, sería poco probable contar a nivel de debate con el testimonio de la víctima de una supuesta concusión, pues son considerados “testigos sospechosos”, en razón de la imposibilidad de delimitar a priori su participación en los hechos realizados por el funcionario público tendientes a colaborar o facilitar la inobservancia de los deberes formales.

**Artículo 98 bis del C.N.P.T.
Responsabilidad penal del funcionario público por acción u omisión culposa**

“Será sancionado con prisión de uno a tres años y con inhabilitación de diez a veinte años para ejercer cargos y

30 Issa El Khoury. (Jacob Henry). *Op. cit.*, págs.112-113.

empleos públicos, el servidor público que por imprudencia, negligencia o descuido inexcusable en el ejercicio de sus funciones, posibilite o favorezca en cualquier forma, el incumplimiento de las obligaciones tributarias, o entorpezca las investigaciones en torno a dicho incumplimiento”.

(Así adicionado por el inciso h) del artículo 27 de la Ley N° 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias de 4 de julio del 2001).

Este artículo responde a la reforma al C.N.P.T. en el año 2001, mediante la ley N° 8114, que viene a complementar el artículo 98 citado. Es una forma mediante la cual el legislador penó de manera separada la conducta por acción u omisión culposa de todo funcionario, aunque las limitó a aquellas que expresamente no tengan excusa (mediante adjetivos como la negligencia, imprudencia o descuido inexcusable).

Al respecto, el autor Carlos María Folco señala que la doctrina reduce la culpa a un incumplimiento de un deber (negligencia) y al afrontamiento de un riesgo (imprudencia).

“La evitabilidad es la base del delito culposo y que ella se encuentra en la forma de ejecución de la acción, como infracción al deber de cuidado, respecto al bien jurídico, en el sentido de que el perjuicio es objetivamente evitable a través de una ejecución diferente de dicha acción, agregando a dichos componentes la previsión o previsibilidad, que es un elemento de la infracción normativa, que funda la evitabilidad del perjuicio del bien

jurídico. Este perjuicio al bien jurídico es evitable cuando es provocado por descuido e infracción al deber de cuidado. La evitabilidad se da cuando la acción pudo ser dirigida de manera diferente a lo objetivamente acontecido.”³¹

Comentario: como ejemplo en la práctica, se podría pensar el caso de un funcionario que no cuida debidamente su clave de acceso a sistemas informáticos, lo que es aprovechado por otro, para dolosamente facilitar o colaborar con el incumplimiento de los deberes formales tributarios.

En este caso, el primer sujeto incurriría en el artículo 98 bis, y el que se aprovecha del descuido de éste se le imputaría el numeral 98 del C.N.P.T. La dificultad que existiría es a nivel probatorio.

II.15 Delitos informáticos tributarios

Esta es una clasificación de los delitos tributarios que realiza la doctrina y que considera que el legislador prevé como delitos tributarios los siguientes delitos informáticos.

Artículo 94 del C.N.P.T. Acceso desautorizado a la información

“Será sancionado con prisión de uno a tres años quien, por cualquier medio tecnológico, acceda a los sistemas de información o bases de datos de la Administración Tributaria, sin la autorización correspondiente.”³²

31 FOLCO (Carlos María). *Procedimiento tributario. Naturaleza y estructura*. Rubinzal-Culzoni Editores, Buenos Aires, Argentina, 2000, págs. 288-289.

32 Si modifica las bases de datos o sistemas de información,

Se configura en la conducta típica del verbo “acceder” que alude a interrumpir los medios protectivos dispuestos para regular el uso, el acceso puede dirigirse por parte del sujeto activo, tanto al mero uso como a la disposición. Se agrega además el elemento de inexistencia de una autorización debidamente emitida por parte de la autoridad competente.

En cuanto a los medios utilizados por el sujeto, el legislador estableció la posibilidad de que se refiera a cualquier medio tecnológico y no solamente a una aplicación más o menos organizada de ciertos conocimientos, pues atañe tanto a medios informáticos como a medios más materializados.³³

Artículo 95 del C.N.P.T. Manejo indebido de programas de cómputo

“Será sancionado con pena de tres a diez años de prisión, quien sin autorización de la Administración Tributaria, se apodere de cualquier programa de cómputo, utilizado por ella para administrar la información tributaria y sus bases de datos, lo copie, destruya, inutilice, altere, transfiera, o lo conserve en su poder, siempre que la Administración Tributaria los haya declarado de uso restringido, mediante resolución.”

Artículo 96 del C.N.P.T. Facilitación del código y la clave de acceso

“Será sancionado con prisión de tres a cinco años, quien facilite su código y clave de acceso, asigna-

dos para ingresar a los sistemas de información tributarios, para que otra persona los use.”

Artículo 97. Préstamo de código y clave de acceso

“Será sancionado con prisión de seis meses a un año quien, culpablemente, permita que su código o clave de acceso, asignados para ingresar a los sistemas de información tributarios, sean utilizados por otra persona.”

II.16 Algunas diligencias generales de investigación que se sugieren al fiscal

- Ante el ingreso de una denuncia proveniente de la Administración Tributaria o alguna de sus dependencias (o de cualquier otra instancia) se sugiere citar, con prontitud, al auditor que realizó el estudio. Se recomienda que en estos casos se invite a participar a los auditores de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del O.I.J. La razón de ello, es para obtener toda la información posible para programar allanamientos, registros, secuestros de documentación de las empresas, secuestro de documentación bancaria y sobre todo, para conocer el modo de operar de la empresa, la forma en que procedió el imputado y determinar los nombres de todas las personas que tienen relación

podría concurrir con la falsedad ideológica.

33 Issa El Khoury, (Jacob Henry). Op. Cit, págs.115-116 .

con la actividad desarrollada por el endilgado. Es claro, que si lo denunciado no constituye desde el inicio un hecho delictivo, pues lo procedente es solicitar *la respectiva desestimación*.³⁴

- En el caso de que se vayan a realizar allanamientos, a los investigadores de la Sección de Fraudes del Organismo de Investigación Judicial se les debe solicitar la verificación de las direcciones de los lugares que se pretenden allanar. Además, a la policía se le debe solicitar la respectiva colaboración en el secuestro de facturas falsificadas, decomiso en los bancos de la información en cuentas bancarias, cheques girados, cheques endosados, declaraciones de clientes que entregaron cheques y les dieron facturas canceladas, facturas que no aparecen canceladas en la empresa pero su original fue entregado como cancelada al cliente, manual de operaciones de la empresa, etc. Es obligatorio que previamente exista una orden del Juez correspondiente³⁵ por medio de la cual autorice dichos secuestros.³⁶ Los oficiales de la Sección referida

deben colaborar con los fiscales en la entrevista de testigos, del personal subalterno de la empresa investigada, de exempleados de la empresa investigada, entre otras personas.

- Como procedimiento usual, la Fiscalía debe solicitar la autorización respectiva al Juez competente, ello para el decomiso de declaraciones de impuestos según sea el caso (Renta, Ventas, etc.), y de información bancaria (estados de cuenta bancarios, boletas de depósitos, cheques pagados, información sobre créditos bancarios otorgados a la(s) personas físicas y/o jurídicas involucradas, entre otros). Este procedimiento debe llevarse a cabo dentro de las primeras acciones investigativas, pues esta información siempre va a ser útil para los dictámenes financieros y grafoscópicos, y se debe tener en cuenta la lentitud del trámite.
- En los allanamientos se debe valorar el secuestro de los “CPU” o cualquier otro instrumento informático que contenga información de interés para el caso, por lo que debe coordinarse previamente con los expertos en la investigación de delitos informáticos para obtener toda la información posible.³⁷ Se recomienda proceder de la siguiente forma para el respaldo y uso de la información: 1) De

34 Debe tenerse especial cuidado de verificar la realización de todos los elementos del tipo penal y que no se haya producido la excusa legal absolutoria (artículos 92 y 93 del C.N.P.T.).

35 No debe olvidarse que el juez competente es el de la Jurisdicción Penal de Hacienda y de la Función Pública, con asiento en el Segundo Circuito Judicial de San José.

36 Debe recordarse que la información en poder del contribuyente es privada y los datos que recabe la Administración Tributaria son confidenciales.

37 Es preferible que los oficiales de la Sección de Delitos Informáticos sean los que embalen los equipos informáticos secuestrados.

ser posible discriminar en el sitio del secuestro la información útil. Para ello utilizar criterios (descriptores, restrictores o palabras claves) para ubicar los archivos de interés. 2) En el caso de que se secuestre el equipo deberá solicitarse la apertura y será en ese momento cuando se debe proceder a discriminar la información según lo indicado en el punto primero. 3) Indistintamente de cual procedimiento se siga, una vez ubicados los archivos deben respaldarse en un formato que permita su lectura. 4) Debe solicitarse a los funcionarios de Delitos Informáticos que realicen dos copias del respaldo, uno para el Ministerio Público y otro para la defensa, si lo solicita. En todo caso siempre guardando la cadena de custodia, tanto del respaldo original como de sus copias. 5) La copia del respaldo entregada al Ministerio Público puede ser utilizada para procesar la información de interés, ya sea por el propio fiscal o por los auditores de la Sección de Delitos Económicos del O.I.J. En cualquier caso el traslado de la copia debe sujetarse a las reglas de la cadena de custodia. 6) El respaldo original debe permanecer en poder de la Sección de Delitos Informáticos para garantizar dicha cadena de custodia.

- Es indispensable que los fiscales valoren en cuáles casos van a solicitar el estudio contable a los auditores de la Sec-

ción de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial para que complementen la información obtenida y realicen un análisis más amplio para determinar diversos aspectos tales como el estudio contable del autor de los hechos para determinar y acreditar los ingresos, los gastos o deducciones que no correspondan, la conformación del grupo de interés económico (todas las empresas relacionadas y las personas que las integran, etc.), el verdadero monto de los impuestos dejados de percibir (muchas veces la Administración Tributaria no concluye con toda la investigación, ya que el artículo 90 del C.N.P.T. establece que con sólo que tengan la probabilidad de que se dé la configuración de un hecho delictivo deben interponer la respectiva denuncia ante el Ministerio Público), entre otros aspectos según cada proceso en particular. En todo caso se recomienda que el fiscal encargado dialogue con los auditores el O.I.J. para determinar la utilidad o conveniencia del estudio contable, así como los objetivos y alcances de la pericia.

- También es importante valorar en cuáles asuntos se requiere realizar el estudio grafoscópico comparativo de determinados

documentos.³⁸ Si hay falsificación de documentos se debe ordenar el respectivo estudio grafoscópico. Este se realiza como método comparativo con el cuerpo de escritura del imputado, o con sus firmas de cuentas cedulares, otros documentos suyos de la empresa, el expediente de personal u otros.

- Es útil que desde el inicio del caso el fiscal coordine no sólo con las autoridades del Ministerio de Hacienda, sino también con los auditores de la Sección de Delitos Económicos y Financieros y los policías de la Sección de Fraudes del Organismo de Investigación Judicial, para que realicen un trabajo conjunto y así obtener mejores resultados, y sobre todo, que no se dupliquen las investigaciones.
- Cuando se investigue un funcionario público debe acreditarse su puesto y sus funciones, además se debe probar la conducta realizada y constitutiva de un hecho delictivo.³⁹
- En el caso del imputado es esen-

cial investigar datos como los siguientes:

- Debe tomarse en cuenta su nombre y alias para conocer su relación con terceras personas.
- Direcciones y domicilios durante los años en investigación, sus relaciones comerciales y direcciones de sus empresas.
- Buscar cuentas ocultas a nombre de otros familiares suyos, personas allegadas y personas jurídicas con las cuales existe alguna relación importante. Esto para determinar la ruta del dinero no pagado al fisco.
- Ocupación, empleos adicionales, otras fuentes de ingresos para determinar sus ingresos lícitos e ilícitos.
- Investigar en instituciones financieras, comerciales y en entidades para determinar los movimientos contables del imputado. Así investigar en cuentas corrientes, cuentas de ahorros, cajas de seguridad, en fideicomisos, en cooperativas de crédito, acciones y depósito de valores, fuentes de ingreso y otros.
- A efecto de determinar el dominio funcional del hecho y demás circunstancias, las declaraciones de testigos o terceros como asociados empresariales, corredores de bolsa, ex empleados como contadores o empleados que fueron claves.
- En las entidades bancarias ob-

38 No debe olvidarse que las declaraciones de impuestos son instrumentos utilizados para llevar a error a la Administración Tributaria. Por ello, es importante que se realice un estudio grafoscópico para determinar quién suscribe la declaración de impuestos. Sin embargo, aunque el resultado sea negativo no debe olvidarse que lo importante es acreditar que el encartado tuvo dominio de la maniobra fraudulenta, aunque no haya firmado las declaraciones de impuestos. Para acreditar la responsabilidad del endilgado puede acudir a cualquier otro medio de prueba.

39 Al respecto deben confrontarse con los tipos penales establecidos en los artículos 96, 97, 98 y 98 bis del C.N.P.T., sin perjuicio de que se pueda imputar al funcionario su coautoría o participación en otras figuras delictivas.

- tener informaciones (recordando que se requiere orden del Juez Penal correspondiente); tales como el registro de cuentas, cheques bancarios, certificados de depósito, tarjetas de crédito, registro de préstamos, registros de cajas de seguridad, de cuentas en custodia de valores o inversiones, estados de cuenta de manejo en efectivo. Todo ello con el fin de determinar el rastro del dinero y de la misma maniobra fraudulenta.
- Solicitar cuando se requiera información del Registro Público sobre propiedades inmuebles y muebles, del Registro Civil, de la Oficina de Licencias, de la Caja Costarricense del Seguro Social (información de planillas), entre otras, para determinar el rastro del dinero y la maniobra fraudulenta.
 - Debe solicitarse al Ministerio de Hacienda: 1) Si el imputado está inscrito o no como contribuyente y obtener los formularios de inscripción correspondientes. 2) Las declaraciones de los impuestos investigados y que hayan sido presentadas en el período en cuestión, así como las declaraciones rectificativas, anexos de estados financieros y detalles de las partidas de estos estados, o cualquier otra información de utilidad para el caso. 3) Las declaraciones informativas relacionados con terceros durante los períodos de interés. 4) Además, en el Ministerio de Hacienda se cuenta con una oficina encargada de la Legalización de Libros y Timbrajes de Facturas que mantiene registros de los libros de contabilidad de las empresas que se presentan a legalización y de la numeración de las facturas que utilizan.⁴⁰ 5) Aclaraciones de la denuncia, estudios especiales y consultas técnicas.⁴¹
- En el caso de que se requiera información del extranjero deberá coordinarse con la Oficina de Asesoría Técnica y Relaciones Internacionales (O.A.T.R.I. del Ministerio Público).
 - No debe olvidarse que la información proporcionada por el Ministerio de Hacienda puede ser verificada con los terceros involucrados (proveedores y clientes, entre otros), ya sea solicitándoles un informe o a través del ofrecimiento como testigos.
 - En cuanto al nivel de la investigación policial, es importante dirigir a la policía para que pueda determinar, por los diferentes medios a su alcance, el grado de participación del imputado en la empresa contribuyente,

40 En el caso de facturas falsas pueden presentarse las siguientes situaciones: 1) La imprenta que aparece confeccionando la factura no exista. 2) La imprenta exista, pero no esté autorizada a confeccionar las facturas timbradas. 3) La imprenta exista y esté autorizada pero que nunca confeccionó las facturas cuestionadas.

41 En ningún caso debe solicitarse una ampliación de la denuncia dado que una vez que es presentada la noticia criminis al Ministerio Público, la Administración Tributaria debe abstenerse de continuar el procedimiento sancionador administrativo y de determinación de la obligación tributaria.

en el tanto dicha injerencia incide en los hechos investigados. Por ejemplo, averiguar sobre las planillas y entrevistar antiguos empleados para establecer el rol del imputado en la parte administrativa, operativa y financiera

de la empresa contribuyente, sin perjuicio de otras fuentes que tenga la policía para determinar estos aspectos.

- Cualquier otra diligencia que se estime pertinente para la investigación de cada caso en particular

BIBLIOGRAFÍA

- BIDART CAMPOS (German). *Tratado elemental de Derecho Constitucional*. Buenos Aires, Editora Comercial, Industrial y Financiera, 1989, 386 pp.
- CALVO ORTEGA (Rafael). *Curso de Derecho Financiero. I. Derecho Tributario. Parte General*. Novena edición, Editorial Civitas, España, 2005, 534 pp.
- CARAZO GALLARDO (Ana Helena). *El cierre de negocios en el ordenamiento jurídico*. San José, Costa Rica, Editorial Investigaciones Jurídicas, 1999, 366 pp.
- CASTRO LORÍA (Juan Carlos). *Derecho administrativo sancionador y garantías constitucionales*. San José, Costa Rica, primera edición. Editorial Mundo Gráfico de San José, 2006, 305 pp.
- CENTRO DE ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN JUDICIAL PARA CENTROAMÉRICA Y LA COMUNIDAD EUROPEA. *Seminario Delito Económico. Fraudes y Quiebras*. Panamá, junio, 1994, 266 pp.
- CHAMORRO BERNAL (Francisco). *La tutela judicial efectiva. Derechos y garantías procesales derivados del artículo 24.1 de la Constitución*, España, Bosch, Casa Editorial, S.A., 1994.
- CODIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS. Ley N° 4755, vigente desde el 03 de mayo de 1971, y sus reformas. San José, Costa Rica, 2004.
- COLLADO YURRITA (Miguel Ángel) y otros. *Derecho Tributario, Parte General*. España, Barcelona, Editorial Atelier, 2006, 491 pp.
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COSTA RICA de 7 de noviembre de 1949, anotada y concordada. San José, Costa Rica. Por Elena Fallas Vega y otras. Editorial Investigaciones Jurídicas, 2005, 963 pp.
- DE LA OLIVA SANTOS (ANDRES) Y OTROS. *Derecho Procesal Penal*, España, Editorial Centro de Estudios Ramón Areces, S.A., segunda edición, 1995.
- EDWARDS (Carlos Enrique). *Régimen Penal Tributario*. Buenos Aires, Argentina, Editorial Astrea, 2000, 238 pp.
- FAJARDO SALAS (Gonzalo). *Principios constitucionales de la Tributación*. San José, Costa Rica. Editorial Juricentro, 2005, 309 p.
- FOLCO (Carlos María). *Procedimiento tributario. Naturaleza y estructura*. Rubinzal-Culzoni Editores, Buenos Aires, Argentina, 2000, 544 p.
- GARCIA TORRES (Jesús) y otro. *Derechos fundamentales y relaciones entre*

- particulares*. Madrid. Editorial Civitas S.A., primera edición, 1986, 149 p.
- JIMÉNEZ MEZA (Manrique). *Justicia Constitucional y Administrativa*. San José, Costa Rica, Editorial Investigaciones Jurídicas S.A., 1999, 317 p.
- LO MONTE (Elio). *Principios de Derecho Penal Tributario*. Buenos Aires, Argentina, Editorial B. de F., 2006, 308 p.
- LUQUI (Juan Carlos). *La obligación tributaria*. Ediciones Desalma, Buenos Aires, 462 p.
- MARTÍN QUERALT (Juan) y otros. *Curso de Derecho Financiero y Tributario*. Editorial Tecnos, España, 2001, 773 p.
- ÓSCAR DÍAZ (Vicente). *Criminalización de las infracciones tributarias*. Ediciones Desalma, Buenos Aires, 1999.
- PECES-BARBA (Gregorio). *Derechos Fundamentales*. Madrid, Sección de Publicaciones de la Facultad de Derecho de la Universidad Complutense, cuarta edición, 1986, 304 p.
- Rodríguez Bereijo (Álvaro). *El sistema de infracciones y sanciones tributarias* (Los principios del Derecho sancionador), Civitas, Madrid, 1992.
- TORREALBA NAVAS, (Adrián). *El nuevo régimen sancionador tributario*. San José, primera edición, Editorial Investigaciones Jurídicas, 2000, 85 p.
- TORREALBA NAVAS (Adrián). *Principios de aplicación de tributos*. San José, Costa Rica, Editorial Investigaciones Jurídicas, 2001, 147 p.
- VILLALOBOS QUIRÓS (Enrique). *Derecho Tributario*. San José, EUNED, 1995, 192 p.

Anexo 1

Reglamento al Artículo 20 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República DECRETO N° 31313:

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LA MINISTRA DE JUSTICIA Y GRACIA Y EL MINISTRO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

Con fundamento en las disposiciones del artículo 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política, artículos 20 y 27 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, N° 6815 del 27 de setiembre de 1982, y el Código Procesal Penal,.

Considerando:

1°—Que el Código Procesal Penal, ley N° 7594 del 10 de abril de 1996, dispone de medios alternativos al proceso penal en la resolución de los conflictos.

2°—Que estos medios alternativos del proceso penal, tienen por objetivos, entre otros, proveer de una solución más eficaz a la tutela efectiva de los bienes jurídicamente protegidos por el Derecho Penal, y resguardar el derecho a la justicia pronta y cumplida inherente a la persona.

3°—Que en ejercicio de sus funciones, y en virtud de lo prescrito por el artículo 3°, inciso d) de la ley 6815 del 27 de setiembre de 1982, y de los artículos 16 y 38 del Código Procesal Penal, la Procuraduría General de la República interviene regular y activamente en procesos penales donde es posible la aplicación de los institutos en referencia.

4°—Que de conformidad con lo dispuesto por el numeral 20 de la ley 6815 del 27 de setiembre de 1982, es necesaria la autorización previa del Poder Ejecutivo para que la Procuraduría General de la República pueda participar en los procesos conciliatorios o análogos, previstos en la legislación penal.

5º—Que el Consejo de Gobierno mediante artículo cinco de la sesión número diez celebrada el día martes nueve de julio de 2002 instruyó a la Procuraduría General de la República para no conciliar en ningún proceso penal seguido por delitos relacionados con la actividad financiera, aduanera o tributaria del Estado, o cuando se trate de delitos contra la Administración Pública.

6º—Que el Decreto Ejecutivo N° 27514-J de 30 de noviembre de 1998, que posibilitaba a la Procuraduría General de la República para intervenir en los procesos conciliatorios y demás medidas alternativas al proceso penal previstas por la ley, fue derogado totalmente por el Decreto Ejecutivo N° 30599-J de 23 de julio de 2002.

7º—Que en materia de delitos que afectan al ambiente, delitos agrarios y otros similares -que no estén relacionados con la actividad financiera, aduanera o tributaria del Estado, ni se trate de delitos contra la Administración Pública-, existe la obligación del Estado de proveer la protección del ambiente en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Constitución Política en cuanto al derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado que le asiste a todo ciudadano; toda vez que los daños que se produzcan al ambiente podrían incidir en forma directa con el derecho a la salud -derivado del derecho a la vida-, y por tanto, mermar la capacidad de producción, progreso equitativo y las mismas necesidades humanas de los habitantes de este país y de las generaciones venideras, por tratarse el ambiente de un derecho e interés difuso que afecta a toda la colectividad, de ahí la importancia, que ante un daño ambiental, exista como mínimo la posibilidad legal de la recuperación económica del mismo, como una forma de compensación social hacia la comunidad que ha sido afectada.

8º—Que resulta conveniente autorizar a la Procuraduría General de la República para participar en procesos conciliatorios o análogos previstos en la legislación procesal penal, solucionando el conflicto de esta manera.

9º—Que de conformidad con el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General, es obligación de los funcionarios públicos colaborar con ésta en el cumplimiento de sus fines. **Por tanto,**

Decretan:

**REGLAMENTO AL ARTÍCULO 20 DE LA LEY ORGÁNICA
DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA,**

NÚMERO 6815 DEL 27 DE SETIEMBRE DE 1982

Artículo 1º—La Procuraduría General de la República estará facultada para intervenir en su carácter de actor civil, querellante o representante de la víctima, en los procesos conciliatorios, y demás medidas alternativas al proceso penal previstas en el Código

Procesal Penal, en aquellos delitos que afectan al ambiente, delitos agrarios y otros similares, que no estén relacionados con la actividad financiera, aduanera o tributaria del Estado, ni se trate de delitos contra la Administración Pública y la fe pública.

Artículo 2º—La conciliación y demás medidas alternativas en el proceso penal, solamente procederán dentro de los supuestos previstos por la ley.

Artículo 3º—Para posibilitar la concreción de acuerdos conciliatorios adecuados y demás medidas alternativas, la Procuraduría General de la República contará con la colaboración del personal técnico especializado con que cuenta la Administración Activa, designado por el Jefe del órgano involucrado, o la persona en quien el jefe delegue esta potestad. El nombramiento del personal técnico especializado deberá realizarse en un plazo no mayor de un mes, a partir de la solicitud efectuada por la Procuraduría General de la República, o por la autoridad judicial correspondiente.

Artículo 4º—El incumplimiento de las condiciones o medidas impuestas al acusado, producirá los mismos efectos establecidos en el Código Procesal Penal.

Artículo 5º—Los funcionarios públicos de las distintas dependencias del Sector Público, conforme lo señala el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, estarán en la obligación de proporcionarle a la representación estatal todo el soporte técnico, material y humano que ésta requiera, para el fiel cumplimiento de las atribuciones por este reglamento conferidas.

Artículo 6º—Las propuestas que se hayan hecho en los procesos conciliatorios y demás medidas alternativas al proceso, a partir del 1º de agosto del 2002 y que se encuentran pendientes de resolución ante el Poder Ejecutivo, serán conocidas por la Procuraduría General de la República a efecto de que se tramiten conforme a lo establecido en el presente Decreto Ejecutivo.

Artículo 7º—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de La República. San José, a los siete días del mes de julio de dos mil tres.

Anexo 2

Directriz N ° 01-2002 del Ministerio de Hacienda para efectos de la interposición de denuncias penales ante el Ministerio Público

**DIRECCIÓN GENERAL
DE TRIBUTACIÓN**

Directriz N° 01/2002

San José, 10 de enero de 2002.

Señores
Gerentes Administraciones Tributarias
DIRECCIÓN GENERAL
DE TRIBUTACIÓN

Estimados señores:

La División Normativa con aprobación del Director General, emite la Directriz N°01-2002, denominada “**PROCEDIMIENTO SOBRE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 81 DEL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS**”, con fundamento en las facultades establecidas en el artículo 10 del Decreto Ejecutivo N° 27146-H de 21 de mayo de 1998, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” N°136 de 15 de julio de 1998 y Resolución N° 013-98 de las ocho horas del veinticuatro de agosto de mil novecientos noventa y ocho de la Dirección General de Tributación, publicada en “La Gaceta” N° 171 de 2 de setiembre de 1998 y sus reformas.

Dr. Adrian Torrealba Navas
Director General Tributación
V.B. Máster Mariano Jiménez Zeledón

Asesor Técnico División Normativa

CC. Dirección General

División de Fiscalización, División Normativa

Subdirecciones División Normativa, Administraciones Tributarias

Archivo a/directriz sobre sanciones art.81C.N.P.T.

LGarro./ MBenavides

INTRODUCCIÓN:

CONSIDERACIONES PREVIAS:

La Ley 7900 de 3 de agosto de 1999, vigente a partir del primero de octubre de ese año, desde su promulgación ha tenido como uno de sus fines primordiales el dotar a la Administración de herramientas y mecanismos tendientes a promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones de los contribuyentes, tanto en lo que se refiere a su aspecto material como en lo que toca al aspecto formal.

De esta forma, y contrario a lo que pudiera interpretarse, el régimen sancionador desarrollado en la ley de referencia no ha pretendido nunca convertirse en un fin en sí mismo, sino más bien en una estructura de normas debidamente articuladas que, en conjunto, permitan a la Administración desarrollar una cultura tributaria basada en los principios de justicia y eficacia administrativa, en virtud de las consecuencias más gravosas que se establecen para quienes incumplan sus obligaciones tributarias.

Ahora bien, no debe perderse de vista que de la adecuada ejecución de las potestades sancionadoras otorgadas a la Administración dependerá el desarrollo de esa cultura dirigida a disuadir y controlar el incumplimiento de los sujetos pasivos, en aras de generar un sistema tributario más eficiente y adecuado a los principios que lo inspiran.

Por tal razón, resulta de suma importancia analizar, discutir y establecer criterios uniformes en torno a todas aquellas situaciones que garanticen la presencia firme, adecuada y oportuna de la Administración Tributaria en torno a las funciones que el legislador le ha encomendado, dentro –claro está- del más irrestricto respeto de los derechos y garantías que se reconocen a los contribuyentes, en los procedimientos sancionadores.

Específicamente en lo que se aplica a estos procedimientos y teniendo como referencia las disposiciones contenidas en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N° 4755 de 3 de mayo de 1971 y sus reformas, resulta posible advertir que el procedimiento establecido para sancionar difiere considerablemente del existente para la determinación de los tributos. Más allá de las diferencias formales en cuanto a las normas, plazos y reglas de procedimiento que los rigen, resulta de importancia entender que los principios materiales que inspiran a uno y otro pueden mostrar diferencias:

“Así los principios del Derecho penal son aplicables, si bien con ciertos matices, al procedimiento sancionador, mientras, que nada tienen que ver con el procedimiento de liquidación o determinación de los tributos, ajenos como resultan éstos a cualquier finalidad punitiva.” (**“El derecho a no autoinculparse y a no declarar contra sí mismo en el procedimiento sancionador en materia tributaria”**, Antonio López Díaz, 2000, p. 58)

A pesar de tales diferencias, lo cierto del caso es que resulta innegable la existencia de una interconexión entre ambos procesos en virtud de la cual, la resolución del expediente sancionador dependerá, en gran medida, de lo que se resuelva en el determinativo.

Por tal razón, en la práctica, el órgano que en definitiva le corresponda la resolución de tales procedimientos, deberá tener en cuenta que en virtud de la necesaria conexión que posee el procedimiento sancionador con el determinativo, deberá resolverse este último primero respecto del sancionador.

En el caso del ordenamiento tributario español, conforme a la Ley 1/199, se optó por la separación de procedimientos tal como existe en nuestro país, por lo que se ha llegado a afirmar que:

“De todas formas debe tenerse que se mantiene una cierta intercomunicación entre los procedimientos de liquidación y de imposición de sanciones, en la medida que se prevé la posibilidad de incorporar al procedimientos sancionador datos, documentos, etc., que figuren en el expediente instruido por la Inspección para la liquidación del impuesto.” (López Díaz, **op cit.**, p. 60)

La anterior premisa tiene sentido en el tanto la sanción por falta de ingreso por omisión o inexactitud dependerá siempre de la determinación efectuada por la oficina de origen, tal y como se desprende de la literalidad del artículo 81 del Código de referencia, la misma se calcula a partir del quantum debeatur determinado por la oficina fiscalizadora, de forma tal que, cualquier modificación de esta cuantía, podría afectar el resultado del procedimiento.

Lo anterior no quiere decir -de ninguna manera- que la Administración deba esperar a que el procedimiento determinativo quede en firme para poder iniciar el sancionador.

A este respecto, cabe observar las disposiciones contenidas en el numeral 153 del Código de cita, que al efecto establece:

“Para iniciar la causa, no será necesario que el procedimiento de determinación de los tributos haya agotado la vía administrativa”.

A partir de tal premisa, puede concluirse que, en virtud de la independencia que guarda el procedimiento sancionador con respecto al determinativo –a pesar de la ya explicada conexión entre ambos- éste puede ser iniciado y resuelto sin esperar el resultado del segundo.

Asimismo, es de importancia precisar que la confirmación del traslado del procedimiento determinativo no significará necesariamente la resolución confirmatoria del traslado del procedimiento sancionador, debido a que en virtud de los principios que inspiran a este último, el resolutor deberá tomar en cuenta la presencia del elemento subjetivo propio de la infracción (dolo, culpa, incluso la mera negligencia, ausencia de eximentes de responsabilidad, entre otros) con el fin de determinar la procedencia o no de la misma, todo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 148 Código de Normas y Procedimientos Tributarios:

“Lo que resulta indudable es que a las sanciones administrativas les son de aplicación los mismos elementos objetivos y subjetivos que a los ilícitos penales; en especial y a pesar de las dudas que en un principio suscitaron, el factor subjetivo o elemento de culpabilidad.” (**“El principio de personalidad en el ordenamiento sancionador tributario”**, Cesar García Novoa, 2000, p. 33)

Las consideraciones expuestas, nos llevan a concluir que el acto determinativo es condición necesaria para la procedencia del acto sancionador, pero no condición suficiente, motivo por el cual, su dictado y resolución no deberá sujetarse a la firmeza del acto determinativo.

Por último, resulta de importancia precisar que, dado que la procedencia del procedimiento sancionador -como ha sido dicho- depende en parte del resultado del procedimiento determinativo, y debido a que ambos cuentan con plazos de impugnación diferentes, la oficina de origen, en aras de permitirle al sujeto pasivo un margen amplio de elementos para poder ejercer su derecho a la defensa, deberá notificar el traslado sancionador una vez que venza el término de 30 días establecido para impugnar el traslado determinativo.

Este proceder permitirá mitigar de alguna forma los inconvenientes en torno a la existencia de plazos diferentes para cada uno de los procesos y garantizará, como se ha indicado, la posibilidad de que el contribuyente cuente con un panorama más amplio para el ejercicio de su defensa, todo en apego a los principios que deben guiar las actuaciones de la Administración Tributaria en este tipo de supuestos.

OBJETIVO:

Esta directriz tiene como objetivo general establecer un criterio uniforme en torno al momento a partir del cual deberá iniciarse y resolverse el procedimiento sancionador

por concepto de la infracción administrativa, contenida en el numeral 81 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, en apego a las normas que garantizan los derechos, principios y garantías de los contribuyentes en materia sancionadora.

FUNDAMENTO LEGAL:

Código de Normas y Procedimientos Tributarios, artículos 81, 124, 144, 145, 146, 147, 148, 150, 152, 153 y 156.

RESPONSABLES:

La ejecución de esta directriz es responsabilidad de los gerentes, funcionarios de fiscalización y áreas legales.

VIGENCIA:

Rige a partir de su comunicación.

“PROCEDIMIENTO SOBRE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 81 DEL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS”

La presente directriz deja sin efecto cualquier criterio externado anteriormente, que se oponga total, parcialmente o que se haya interpretado en forma diferente a lo que a continuación se indicará.

Para la resolución de los expedientes sancionadores relacionados con actuaciones fiscalizadoras, las subgerencias y áreas legales de las diferentes administraciones, deberán proceder como sigue:

A.- Al asignarse a un determinado resolutor, el conocimiento del procedimiento determinativo, se le deberá asignar en ese mismo acto, el procedimiento sancionador que se hubiere incoado con ocasión de la inexactitud determinada por la oficina fiscalizadora.

B.- El resolutor procederá a resolver, en primera instancia el expediente determinativo y, una vez concluida esta tarea, entrará a conocer y a resolver el expediente sancionador, sometiendo a aprobación ambas resoluciones.

C.- En el procedimiento de resolución de ambos expedientes -el determinativo y el sancionador- el resolutor deberá considerar los siguientes supuestos:

1.- Contribuyente no recurre ninguno de los actos: Ante este supuesto, siempre deberá resolverse primero el acto determinativo y con posterioridad el sancionador. A

este respecto, es conveniente reiterar lo anteriormente expuesto en el sentido de que la confirmación del traslado del procedimiento determinativo, no significará necesariamente la resolución confirmatoria del traslado del procedimiento sancionador, en virtud de los principios que inspiran a este último, el resolutor deberá tomar en cuenta la presencia del elemento subjetivo propio de la infracción (dolo, culpa, ausencia de eximentes de responsabilidad, etc.) con el fin de determinar la procedencia o no de la misma, todo de conformidad con lo dispuesto por el numeral 148 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

2.-Contribuyente sólo recurre el acto sancionador: En estos casos, el resolutor deberá tener en cuenta las consideraciones expuestas en el punto anterior.

3.-Contribuyente recurre tanto el acto determinativo como el sancionador: En este supuesto, y por las razones explicadas, la resolución del recurso del acto determinativo –incluso a nivel del Tribunal Fiscal Administrativo- deberá preceder la resolución del recurso del acto sancionador. Una vez firmes ambos, podrán ejecutarse.

4.- Contribuyente recurre el acto determinativo pero no el sancionador: En estos casos, el órgano competente podrá dictar la resolución sancionadora, pero la misma no podrá ejecutarse sino hasta que se resuelvan los recursos relacionados con el acto determinativo. En los casos en que el recurso determinativo sea declarado con lugar a favor del contribuyente, y ello traiga como consecuencia la extinción del quantum determinado por la oficina de origen, la Administración deberá revocar de oficio el acto sancionador y su resolución, en virtud de la relación de dependencia existente entre ambos.

D.-Una vez aprobadas y firmadas ambas resoluciones por el Gerente de las Administraciones Tributarias respectivas, deberán notificarse al obligado tributario.

E.- Se reitera, que la resolución sancionadora establecida por el artículo 81 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, no podrá ejecutarse hasta tanto no se encuentre firme la resolución determinativa con la que se relaciona.

F.-La resolución determinativa deberá notificarse al interesado y concederle el plazo de quince días, para que interponga el recurso de revocatoria con apelación en subsidio para ante el Tribunal Fiscal Administrativo, según lo establecido en el artículo 156 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Cumplido el plazo antes indicado, se deberá notificar la resolución que impone la sanción y conceder al infractor el plazo de tres días hábiles para que interponga los recursos correspondientes, según lo dispone el artículo 150 del citado Código.

Resumen: Es importante precisar que, la procedencia del procedimiento sancionador por la infracción administrativa contenida en el artículo 81 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, depende en parte del resultado del procedimiento determinativo y ambos cuentan con plazos de impugnación diferentes, por lo que la oficina fiscalizadora en aras de permitirle al sujeto pasivo un margen amplio de elementos para poder ejercer su derecho a la defensa, deberá notificar el traslado sancionador una vez que venza el término de 30 días establecido para impugnar el traslado determinativo.

Para la resolución de los expedientes sancionadores relacionados con actuaciones fiscalizadoras, se deberá proceder de la siguiente forma:

A.- Al asignarse a un determinado resolutor, el conocimiento del procedimiento determinativo, se le deberá asignar en ese mismo acto, el procedimiento sancionador que se hubiere incoado con ocasión de la inexactitud determinada por la oficina fiscalizadora.

B.- El resolutor procederá a resolver, en primera instancia el expediente determinativo y, una vez concluida esta tarea, entrará a conocer y a resolver el expediente sancionador, sometiendo a aprobación ambas resoluciones.

C.- En el procedimiento de resolución de ambos expedientes -el determinativo y el sancionador- el resolutor deberá considerar los siguientes supuestos:

1.- Contribuyente no recurre ninguno de los actos: Ante este supuesto, siempre deberá resolverse primero el acto determinativo y con posterioridad el sancionador. A este respecto, es conveniente reiterar lo anteriormente expuesto en el sentido de que la confirmación del traslado del procedimiento determinativo, no significará necesariamente la resolución confirmatoria del traslado del procedimiento sancionador, en virtud de los principios que inspiran a este último, el resolutor deberá tomar en cuenta la presencia del elemento subjetivo propio de la infracción (dolo, culpa, ausencia de eximentes de responsabilidad, etc.) con el fin de determinar la procedencia o no de la misma, todo de conformidad con lo dispuesto por el numeral 148 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

2.- Contribuyente sólo recurre el acto sancionador: En estos casos, el resolutor deberá tener en cuenta las consideraciones expuestas en el punto anterior.

- 3.- Contribuyente recurre tanto el acto determinativo como el sancionador: En este supuesto, y por las razones explicadas, la resolución del recurso del acto determinativo –incluso a nivel del Tribunal Fiscal Administrativo- deberá preceder la resolución del recurso del acto sancionador. Una vez firmes ambos, podrán ejecutarse.
- 4.- Contribuyente recurre el acto determinativo pero no el sancionador: En estos casos, el órgano competente podrá dictar la resolución sancionadora, pero la misma no podrá ejecutarse sino hasta que se resuelvan los recursos relacionados con el acto determinativo. En los casos en que el recurso determinativo sea declarado con lugar a favor del contribuyente, y ello traiga como consecuencia la extinción del quantum determinado por la oficina de origen, la Administración deberá revocar de oficio el acto sancionador y su resolución, en virtud de la relación de dependencia existente entre ambos.

D.- Una vez aprobadas y firmadas ambas resoluciones por el Gerente de las Administraciones Tributarias respectivas, deberán notificarse al obligado tributario.

E.- Se reitera, que la resolución sancionadora establecida por el artículo 81 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, no podrá ejecutarse hasta tanto no se encuentre firme la resolución determinativa con la que se relaciona.

F.- La resolución determinativa deberá notificarse al interesado y concederle el plazo de quince días, para que interponga el recurso de revocatoria con apelación en subsidio para ante el Tribunal Fiscal Administrativo, según lo establecido en el artículo 156 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Cumplido el plazo antes indicado, se deberá notificar la resolución que impone la sanción y conceder al infractor el plazo de tres días hábiles para que interponga los recursos correspondientes, según lo dispone el artículo 150 del citado Código.

Anexo 3

**Código de normas y procedimientos tributarios
(Código Tributario, fecha de vigencia 03 de mayo de 1971
Ley N° 4755)**

DISPOSICIONES RELEVANTES:

CAPÍTULO III DELITOS

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 89.- Principios y normas aplicables

Los delitos tributarios serán de conocimiento de la justicia penal, mediante el procedimiento estatuido en el Código Procesal Penal; en igual forma, les serán aplicables las disposiciones generales contenidas en el Código Penal. Si en las leyes tributarias existen disposiciones especiales, estas prevalecerán sobre las generales.

(Así reformado por el artículo 2° de la ley No.7900 de 3 de agosto de 1999)

ARTÍCULO 90.- Procedimiento para aplicar sanciones penales

En los supuestos en que la Administración Tributaria estime que las irregularidades detectadas pudieran ser constitutivas de delito, deberá presentar la denuncia ante el Ministerio Público y se abstendrá de seguir el procedimiento administrativo sancionador y de determinación de la obligación tributaria, hasta que la autoridad judicial dicte sentencia firme o tenga lugar el sobreseimiento.

En sentencia, el juez penal resolverá sobre la aplicación de las sanciones penales tributarias al imputado. En el supuesto de condenatoria, determinará el monto de las

obligaciones tributarias principales y las accesorias, los recargos e intereses, directamente vinculados con los hechos configuradores de sanciones penales tributarias, así como las costas respectivas.

(Así reformado por el artículo 2º de la ley No.7900 de 3 de agosto de 1999)

ARTÍCULO 91.- Reglas de prescripción

La prescripción de los delitos tributarios se regirá por las disposiciones generales del Código Penal y las del Código Procesal Penal.

(Así reformado por el artículo 2º de la ley No.7900 de 3 de agosto de 1999)

SECCIÓN II DELITOS

ARTÍCULO 92.- Inducción a error a la Administración Tributaria

Cuando la cuantía del monto defraudado exceda de doscientos salarios base, será sancionado con prisión de cinco a diez años quien induzca a error a la Administración Tributaria, mediante simulación de datos, deformación u ocultamiento de información verdadera o cualquier otra forma de engaño idónea para inducirla a error, con el propósito de obtener, para sí o para un tercero, un beneficio patrimonial, una exención o una devolución en perjuicio de la Hacienda Pública.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior debe entenderse que:

- a) El monto defraudado no incluirá los intereses, las multas ni los recargos de carácter sancionatorio.
- b) Para determinar el monto mencionado, si se trata de tributos cuyo período es anual, se considerará la cuota defraudada en ese período; para los impuestos cuyos períodos sean inferiores a doce meses, se adicionarán los montos defraudados durante el lapso comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del mismo año.

En los demás tributos, la cuantía se entenderá referida a cada uno de los conceptos por los que un hecho generador es susceptible de determinación.

Se considerará excusa legal absolutoria el hecho de que el sujeto repare su incumplimiento, sin que medie requerimiento ni actuación alguna de la Administración Tributaria para obtener la reparación.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como actuación de la Administración toda acción realizada con la notificación al sujeto pasivo, conducente a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias referidas al impuesto y período de que se trate.

(Así reformado por el artículo 2º de la ley No.7900 de 3 de agosto de 1999)

ARTÍCULO 93.- No entrega de tributos retenidos o percibidos

El agente retenedor o perceptor de tributos o el contribuyente del impuesto general sobre las ventas y del impuesto selectivo de consumo que, tras haberlos retenido o percibido o cobrado no los entregue al Fisco dentro del plazo debido, será sancionado con prisión de cinco a diez años, siempre que la suma supere doscientos salarios base.

Para determinar el monto mencionado, se considerarán las sumas percibidas, retenidas o cobradas, pero no enteradas en el lapso del año calendario.

Se considera excusa legal absoluta el hecho de que el sujeto pasivo repare su incumplimiento sin que medie requerimiento ni acción alguna de la Administración Tributaria para obtener la reparación.

Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como actuación de la Administración toda acción realizada con la notificación al sujeto pasivo, conducente a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias referidas al impuesto y período de que se trate.

(Así reformado por el artículo 2º de la ley No.7900 de 3 de agosto de 1999)

ARTÍCULO 94.- Acceso desautorizado a la información

Será sancionado con prisión de uno a tres años quien, por cualquier medio tecnológico, acceda a los sistemas de información o bases de datos de la Administración Tributaria, sin la autorización correspondiente.

(Así reformado por el artículo 2º de la ley No.7900 de 3 de agosto de 1999)

ARTÍCULO 95.- Manejo indebido de programas de cómputo

Será sancionado con pena de tres a diez años de prisión, quien sin autorización de la Administración Tributaria, se apodere de cualquier programa de cómputo, utilizado por ella para administrar la información tributaria y sus bases de datos, lo copie, destruya,

inutilice, altere, transfiera, o lo conserve en su poder, siempre que la Administración Tributaria los haya declarado de uso restringido, mediante resolución.

(Así reformado por el artículo 2º de la ley No.7900 de 3 de agosto de 1999)

ARTÍCULO 96.- Facilitación del código y la clave de acceso

Será sancionado con prisión de tres a cinco años, quien facilite su código y clave de acceso, asignados para ingresar a los sistemas de información tributarios, para que otra persona los use.

(Así reformado por el artículo 2º de la ley No.7900 de 3 de agosto de 1999)

ARTÍCULO 97.- Préstamo de código y clave de acceso

Será sancionado con prisión de seis meses a un año quien, culposamente, permita que su código o clave de acceso, asignados para ingresar a los sistemas de información tributarios, sean utilizados por otra persona.

(Así reformado por el artículo 2º de la ley No.7900 de 3 de agosto de 1999)

Artículo 98.—Responsabilidad penal del funcionario público por acción u omisión dolosa.

Será sancionado con prisión de tres a diez años, y con inhabilitación, de diez a quince años, para el ejercicio de cargos y empleos públicos, cualquier servidor público que, directa o indirectamente, por acción u omisión dolosa, colabore o facilite en cualquier forma, el incumplimiento de la obligación tributaria y la inobservancia de los deberes formales del sujeto pasivo.

La misma pena se le impondrá al servidor público que, sin promesa anterior al delito, ayude de cualquier modo a eludir las investigaciones de la autoridad sobre el incumplimiento o la evasión de las obligaciones tributarias, a substraerse de la acción de estas, u omita denunciar el hecho cuando esté obligado a hacerlo. Asimismo, será reprimido con prisión de ocho a quince años, y con inhabilitación de quince a veinticinco años para ejercer cargos y empleos públicos, el servidor público que, por sí o por persona física o jurídica interpuesta, reciba dádivas, cualquier ventaja o beneficios indebidos, de carácter patrimonial o no, o acepte la promesa de una retribución de cualquier naturaleza, para hacer, no hacer o para un acto propio de sus funciones, en perjuicio directo o indirecto del cumplimiento oportuno y adecuado de las obligaciones tributarias.

(Así reformado por el inciso g) del artículo 27 de la Ley N° 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias de 4 de julio del 2001).

Artículo 98 bis.—Responsabilidad penal del funcionario público por acción u omisión culposa.

Será sancionado con prisión de uno a tres años y con inhabilitación de diez a veinte años para ejercer cargos y empleos públicos, el servidor público que por imprudencia, negligencia o descuido inexcusable en el ejercicio de sus funciones, posibilite o favorezca en cualquier forma, el incumplimiento de las obligaciones tributarias, o entorpezca las investigaciones en torno a dicho incumplimiento.

(Así adicionado por el inciso h) del artículo 27 de la Ley N° 8114, Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias de 4 de julio del 2001).

ARTICULO 103.- Fiscalización.

La Administración Tributaria está facultada para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias por todos los medios y procedimientos legales.

A ese efecto dicha Administración queda específicamente autorizada para:

- a) Requerir a cualquier persona natural o jurídica, esté o no inscrita para el pago de los tributos, que declare sus obligaciones tributarias dentro del plazo que al efecto le señale;
- b) Cerciorarse de la veracidad del contenido de las declaraciones juradas por los medios y procedimientos de análisis e investigación legales que estime convenientes, a efecto de determinar la verdadera magnitud del hecho imponible y el tributo correspondiente;
- c) Requerir el pago y percibir de los contribuyentes y los responsables los tributos adeudados y, en su caso, el interés, los recargos y las multas previstos en este Código y las leyes tributarias respectivas. El titular de la Dirección General de Tributación está facultado para fijar mediante resolución con carácter general, los límites para disponer el archivo de deudas tributarias en gestión administrativa o judicial, las cuales en razón de su bajo monto o incobrabilidad no impliquen créditos de cierta, oportuna o económica concreción.

Decretado el archivo por incobrabilidad, en caso de pago voluntario o cuando se ubiquen bienes suficientes del deudor sobre los cuales se pueda hacer efectivo el cobro, se emitirá una resolución del titular de la Administración que revalidará la deuda.

Los titulares de las administraciones territoriales y de grandes contribuyentes ordenarán archivar las deudas y, en casos concretos, revalidarlas.

(Así reformado este inciso por el artículo 1º de la ley No.7900 de 3 de agosto de 1999)

- d) Organizar y gestionar el cobro administrativo de los tributos, intereses y recargos que aplique y para solicitar la intervención de la dependencia que tenga a su cargo el cobro de los créditos a favor del Estado; y
- e) Interpretar administrativamente las disposiciones de este Código, las de las leyes tributarias y sus respectivos reglamentos, y para evacuar consultas en los casos particulares fijando en cada caso la posición de la Administración, sin perjuicio de la interpretación auténtica que la Constitución Política le otorga a la Asamblea Legislativa y la de los organismos jurisdiccionales competentes.

(Así modificado por el artículo 3 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995, que derogó el contenido del antiguo artículo 103 -sobre Incumplimiento de los deberes por los funcionarios de la Administración Tributaria- y traspasó el antiguo numeral 109 al actual)

ARTICULO 104.- Requerimientos de información al contribuyente.

Para facilitar la verificación oportuna de la situación tributaria de los contribuyentes, la Administración Tributaria podrá requerirles la presentación de los libros, los archivos, los registros contables y toda otra información de trascendencia tributaria, que se encuentre impresa en forma de documento, en soporte técnico o registrada por cualquier otro medio tecnológico.

Sin perjuicio de estas facultades generales, la Administración podrá solicitar a los contribuyentes y los responsables:

- a) Copia de los libros, los archivos y los registros contables.
- b) Información relativa al equipo de cómputo utilizado y a las aplicaciones desarrolladas.
- c) Copia de los soportes magnéticos que contengan información tributaria.

Los gastos por la aplicación de los incisos anteriores correrán por parte de la Administración Tributaria.

(Así modificado por el artículo 4 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995. Previamente, el artículo 3 de esa misma ley había derogado el contenido del antiguo artículo 104 y traspasó el antiguo numeral 110 al actual)

ARTICULO 105.- Información de terceros.

Toda persona, física o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, a la Administración Tributaria, la información de trascendencia tributaria, deducida de sus relaciones económicas, financieras y profesionales con otras personas. La proporcionará como la Administración lo indique por medio de reglamento o requerimiento individualizado. Este requerimiento de información deberá ser justificado, debida y expresamente, en cuanto a la relevancia tributaria.

La Administración no podrá exigir información a:

- a) Los ministros del culto, en cuanto a los asuntos relativos al ejercicio de su ministerio.
- b) Las personas que, por disposición legal expresa, pueden invocar el secreto profesional, en cuanto a la información amparada por él. Sin embargo, los profesionales no podrán alegar el secreto profesional para impedir la comprobación de su propia situación tributaria.
- c) Los funcionarios que, por disposición legal, estén obligados a guardar secreto de datos, correspondencia o comunicaciones en general.
- d) Los ascendientes o los descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad; tampoco el cónyuge del fiscalizado.

(Así reformado por el artículo 5 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995. El contenido del antiguo artículo 105 fue traspasado al actual 99)

ARTICULO 106.- Deberes específicos de terceros.

Los deberes estipulados en este artículo se cumplirán sin perjuicio de la obligación general establecida en el artículo anterior, de la siguiente manera:

- a) Los retenedores estarán obligados a presentar los documentos informativos de las cantidades satisfechas a otras personas, por concepto de rentas del trabajo, capital mobiliario y actividades profesionales.
- b) Las sociedades, las asociaciones, las fundaciones y los colegios profesionales deberán suministrar la información de trascendencia tributaria que conste en sus registros, respecto de sus socios, asociados, miembros y colegiados.
- c) Las personas o las entidades, incluidas las bancarias, las crediticias o las de intermediación financiera en general que, legal, estatutaria o habitualmente, realicen la gestión o la intervención en el cobro de honorarios profesionales o de comisiones,

deberán informar sobre los rendimientos obtenidos en sus actividades de captación, colocación, cesión o intermediación en el mercado de capitales.

- d) Las personas o las entidades depositarias de dinero en efectivo o en cuenta, valores u otros bienes de deudores de la hacienda pública, en el período de cobro judicial, están obligadas a informar a los órganos y a los agentes de recaudación ejecutiva, así como a cumplir con los requerimientos que ellos les formulen en el ejercicio de sus funciones legales.
- e) Los bancos, las instituciones de crédito y las financieras, públicas o privadas, deberán proporcionar información relativa a las operaciones financieras y económicas de sus clientes o usuarios. En este caso, el Director General de la Tributación Directa, mediante resolución fundada, solicitará a la autoridad judicial competente que ordene entregar esa información, siempre que se cumpla con lo establecido en los párrafos siguientes de este artículo.

Únicamente podrá solicitarse información sobre contribuyentes o sujetos pasivos previamente escogidos, mediante los criterios objetivos de selección para auditoría, debidamente publicados por la Administración Tributaria e incluidos en el Plan Anual de Auditoría vigente a la fecha de la solicitud.

Asimismo, deberá demostrarse, en la solicitud, la existencia de evidencias sólidas de la configuración potencial de un acto ilícito tributario.

Además, en la solicitud podrá incluirse información sobre terceros contribuyentes cuando, a raíz de la investigación de uno de los contribuyentes que cumpla con los requisitos anteriores, se determine que estos terceros podrían estar vinculados con actos ilícitos tributarios.

(Así reformado por el artículo 5 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995. El contenido del antiguo artículo 106 fue traspasado al actual 100)

ARTICULO 107.- Deberes de información de los funcionarios públicos y otros.

Los funcionarios públicos de cualquier dependencia u oficina pública, los de las instituciones autónomas, semiautónomas, empresas públicas y las demás instituciones descentralizadas del Estado y los de las municipalidades, estarán obligados a suministrar, a la Administración Tributaria, cuantos datos y antecedentes de trascendencia tributaria recaben en el ejercicio de sus funciones.

(Así reformado por el artículo 5 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995. El contenido del antiguo artículo 107 fue traspasado al actual 101)

ARTICULO 108.- Requerimientos de información.

La Administración Tributaria podrá exigir, a los beneficiarios de incentivos fiscales, información sobre el cumplimiento de los requisitos y los hechos legitimadores de los incentivos recibidos.

(Así reformado por el artículo 5 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995. El contenido del antiguo artículo 108 fue traspasado al actual 102)

ARTICULO 109.- Directrices para consignar la información tributaria.

La Administración Tributaria podrá establecer directrices respecto de la forma cómo deberá consignarse la información tributaria.

Asimismo, podrá exigir que los sujetos pasivos y los responsables lleven los libros, los archivos o los registros de sus negociaciones, necesarios para la fiscalización y la determinación correctas de las obligaciones tributarias y los comprobantes, como facturas, boletas u otros documentos, que faciliten la verificación. Los contribuyentes o los responsables deberán conservar los duplicados de estos documentos, por un plazo de cuatro años.

La Administración podrá exigir que los registros contables estén respaldados por los comprobantes correspondientes.

(Así reformado por el artículo 5 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995. El contenido del antiguo artículo 109 fue traspasado al actual 103)

ARTICULO 110.- Contabilidad en el domicilio fiscal.

Los sujetos pasivos deberán mantener toda la documentación contable y los respectivos comprobantes, en el domicilio fiscal o en el lugar que expresamente les autorice la Administración Tributaria.

(Así reformado por el artículo 5 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995. El contenido del antiguo artículo 110 fue traspasado al actual 104)

ARTICULO 111.- Inventarios.

La Administración Tributaria podrá realizar inventarios, fiscalizar su levantamiento o confrontarlos, con las existencias reales, procurando en lo posible no afectar las operaciones del sujeto pasivo. De estas diligencias, deberá levantarse un acta y entregar copia al sujeto pasivo.

(Así adicionado por el artículo 5 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995. El artículo 6 de esa misma ley corrigió la numeración subsiguiente, siendo el antiguo numeral 111 el actual 116)

ARTICULO 112.- Facultad para citar a sujetos pasivos y a terceros.

La Administración Tributaria podrá citar a los sujetos pasivos y a terceros relacionados con la obligación tributaria correspondiente, para que comparezcan en las oficinas de la Administración Tributaria, con el fin de contestar, oralmente o por escrito, las preguntas o los requerimientos de información necesarios para verificar y fiscalizar las obligaciones tributarias respectivas, con apego al debido proceso. De toda comparecencia, deberá levantarse acta.

(Así adicionado por el artículo 5 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995. El artículo 6 de esa misma ley corrigió la numeración subsiguiente, siendo el antiguo numeral 112 el actual 117)

ARTICULO 113.- Inspección de locales.

Cuando sea necesario para determinar o fiscalizar la situación tributaria de los sujetos pasivos, la Administración Tributaria podrá inspeccionar locales ocupados, por cualquier título, por el sujeto pasivo respectivo. En caso de negativa o resistencia, la Administración, mediante resolución fundada, deberá solicitar a la autoridad judicial competente, la autorización para proceder al allanamiento, el cual quedará sujeto a las formalidades establecidas en el Código de Procedimientos Penales.

(Así adicionado por el artículo 5 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995. El artículo 6 de esa misma ley corrigió la numeración subsiguiente, siendo el antiguo numeral 113 el actual 118)

ARTICULO 114.- Secuestro.

La Administración Tributaria podrá solicitar, mediante resolución fundada, a la autoridad judicial competente, autorización para el secuestro de documentos o bienes cuya preservación se requiera para determinar la obligación tributaria o, en su caso, para asegurar las pruebas de la comisión de una infracción o un acto ilícito tributario.

Esta medida tiene el propósito de garantizar la conservación de tales documentos o bienes y no podrá exceder de treinta días naturales prorrogables por igual plazo.

Al practicarse esta diligencia, deberán levantarse un acta y un inventario de los bienes secuestrados y nombrarse un depositario judicial.

El secuestro de bienes estará sujeto a las formalidades establecidas en el Código de Procedimientos Penales.

(Así adicionado por el artículo 5 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995. El artículo 6 de esa misma ley corrigió la numeración subsiguiente, siendo el antiguo numeral 114 el actual 119)

ARTICULO 115.- Uso de la información.

La información obtenida o recabada sólo podrá usarse para fines tributarios de la propia Administración Tributaria, la cual está impedida para trasladarla o remitirla a otras oficinas, dependencias o instituciones públicas o privadas.

El incumplimiento de esta disposición constituirá el delito de divulgación de secretos, tipificado en el artículo 337 del Código Penal.

La prohibición indicada en este artículo no impide trasladar ni utilizar toda la información necesaria requerida por los tribunales comunes.

La información y la prueba general obtenidas o recabadas como resultado de actos ilegales realizados por la Administración Tributaria, no producirán ningún efecto jurídico contra el sujeto fiscalizado.

(Así adicionado por el artículo 5 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995. El artículo 6 de esa misma ley corrigió la numeración subsiguiente, siendo el antiguo numeral 115 el actual 120)

ARTICULO 116.- Elementos para verificar y determinar la obligación tributaria.

En sus funciones de fiscalización, la Administración Tributaria puede utilizar como elementos para la verificación y en su caso, para la determinación de la obligación tributaria de los contribuyentes y de los responsables:

- a) Los libros y registros de contabilidad y la documentación que compruebe las operaciones efectuadas; y
- b) A falta de libros y registros, de documentación o de ambos, o cuando a juicio de la Administración los mismos fueran insuficientes o contradictorios, se deben tener en cuenta los indicios que permitan estimar la existencia y medida de la obligación tributaria.

Sirven especialmente como indicios: el capital invertido en la explotación; el volumen de las transacciones de toda clase e ingresos de otros períodos; la existencia de mer-

caderías y productos; el monto de las compras y ventas efectuadas; el rendimiento normal del negocio o explotación objeto de la investigación o el de empresas similares ubicadas en la misma plaza; los salarios, alquiler del negocio, combustibles, energía eléctrica y otros gastos generales; el alquiler de la casa de habitación; los gastos particulares del contribuyente y de su familia; el monto de su patrimonio y cualesquiera otros elementos de juicio que obren en poder de la Administración Tributaria o que ésta reciba o requiera de terceros.

(Así corregida su numeración por el artículo 6 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995, que lo traspasó del antiguo 111 al actual)

ARTICULO 117.- Carácter confidencial de las informaciones.

Las informaciones que la Administración Tributaria obtenga de los contribuyentes, responsables y terceros, por cualquier medio, tienen carácter confidencial; y sus funcionarios y empleados no pueden divulgar en forma alguna la cuantía u origen de las rentas, ni ningún otro dato que figure en las declaraciones, ni deben permitir que estas o sus copias, libros o documentos, que contengan extractos o referencia de ellas sean vistos por otras personas que las encargadas en la Administración de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales reguladoras de los tributos a su cargo.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el contribuyente, su representante legal, o cualquier otra persona debidamente autorizada por aquel, pueden examinar los datos y anexos consignados en sus respectivas declaraciones juradas, lo mismo que cualquier expediente que contemple ajustes o reclamaciones formuladas sobre dichas declaraciones.

La prohibición que señala este artículo no impide la inspección de las declaraciones por los Tribunales Comunes.

Tampoco impide el secreto de las declaraciones, la publicación de datos estadísticos o del registro de valores de los bienes inmuebles, así como de la jurisprudencia tributaria conforme a lo previsto en el artículo 101 (*) de este Código, o el suministro de informes a los personeros de los Poderes Públicos, siempre que se hagan en tal forma que no pueda identificarse a las personas.

Las prohibiciones y las limitaciones establecidas en este artículo alcanzan también a los miembros y empleados del Tribunal Fiscal Administrativo, así como a los servidores de los bancos del Sistema Bancario Nacional, las sociedades financieras de inversión y crédito especial de carácter no bancario y las demás entidades reguladas por la Auditoría General de Entidades Financieras.

(Así reformado por el artículo 7 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995. El artículo 6 de esa misma ley corrigió la numeración del artículo, traspasándolo del antiguo 112 al actual)

(*) (Así reformado tácitamente por el artículo 3 de la indicada Ley de Justicia Tributaria, que corrió la numeración del antiguo artículo 107, siendo ahora 101)

SECCION SEXTA

Normas Supletorias

ARTICULO 155.- Orden de aplicación.

En materia de procedimiento, a falta de norma expresa en este Código, se deben aplicar las disposiciones generales de procedimiento administrativo y en su defecto, las de los Códigos de Procedimientos Civiles o Penales, según el caso de que se trate.

(Así corregida su numeración por el artículo 10 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995, que lo traspasó del antiguo 146 al actual)

TITULO VIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPITULO UNICO

TRANSITORIO I.- El Presidente y los cuatro propietarios del actual -sic- (*) Tribunal Fiscal Administrativo, deben pasar a integrar, hasta completar un período de ocho años, el nuevo Tribunal que instituye el Título V de este Código y deben desempeñar sus cargos conforme a la siguiente división de funciones:

- a) Presidente del Tribunal: El Presidente del actual Tribunal Fiscal Administrativo;
- b) Propietarios de la Sala Primera: Los dos miembros con títulos de abogado y contador público autorizado; y
- c) Propietarios de la Sala Segunda: El Presidente del Tribunal y los dos miembros con título de Ingeniero.

Al concluir dicho período se aplicará lo establecido por el párrafo final del artículo 153 (**), con aquellos miembros que reúnan los requisitos enunciados en el artículo 151 (**) ibídem.

(Así reformado por el artículo 1º de la ley N° 5179 de 27 de febrero de 1973).

(*) Debe entenderse “actual”.

(**) La Ley de Justicia Tributaria No. 7535 de 1º de agosto de 1995, corrió la numeración de los artículos 151 y 153 de cita, los que actualmente llevan los números 160 y 162, respectivamente.

TRANSITORIO II.- Responsabilidad de los donatarios o legatarios y del propietario de la empresa individual de responsabilidad limitada.

Las disposiciones del inciso a) del artículo 22 y las del artículo 25, rigen en relación con las obligaciones tributarias generadas a partir de la fecha de vigencia del presente Código.

TRANSITORIO III.- Modificación espontánea de declaraciones y sanción por no llevar libros o llevarlos atrasados.

La disposición del párrafo segundo del artículo 130 (*), la sanción que corresponda por la infracción señalada en el inciso b) del artículo 100 (**) y la que proceda por no llevar los libros y registros a que se refiere el inciso a) del artículo 104 (*), todos de este Código, se deben comenzar a aplicar una vez transcurridos seis meses contados desde la fecha de vigencia del mismo.

(*) (Así reformado tácitamente por los artículos 3 y 6 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995, que corrió la numeración de los antiguos artículos 110 y 125, siendo ahora 104 y 130, respectivamente)

(**) (NOTA: el artículo 100 original fue derogado por el artículo 3 de la Ley de Justicia Tributaria. Su contenido actual es otro)

TRANSITORIO IV.- Intereses.

El interés que establece el artículo 57, se debe aplicar con relación a las obligaciones tributarias vencidas con posterioridad a la fecha de vigencia de este Código.

TRANSITORIO V.- Sanciones.

Las sanciones que establecen los artículos 91, 94, 96, 98 y 101 (*), y la que corresponda por aplicación de lo dispuesto en el artículo 103 (*) de este Código, se deben aplicar con relación a las infracciones cometidas a partir de la fecha de vigencia del mismo.

(**) (NOTA: los artículos 101 y 103 originales fueron derogados por el artículo 3 de la Ley de Justicia Tributaria No. 7535 del 1 de agosto de 1995. Su contenido actual es otro, al igual que el artículo 98 en mención)

TRANSITORIO VI.- Reincidencia y reiteración.

Para efectos de la reincidencia y la reiteración previstas en el artículo 71, no deben considerarse las infracciones cometidas con anterioridad a la vigencia de este Código.

TRANSITORIO VII.- Prescripción.

El término de prescripción que establece el párrafo segundo del artículo 51 para los contribuyentes o responsables no registrados ante la Administración Tributaria, o que estándolo, no hubieren presentado las declaraciones juradas a que estuvieren obligados, se debe aplicar con relación a las obligaciones tributarias cuya prescripción no se hubiere operado a la fecha de entrada en vigencia de este Código. En los demás casos, el término de tres años de la prescripción que esté en curso, se empieza a contar desde la vigencia del presente Código.

TRANSITORIO VIII.- Organismo regulador de las tarifas de servicios públicos.

Mientras no se establezca por ley el organismo específico que tendrá a su cargo la fijación de las tarifas de los servidores públicos, la modificación de las mismas, conforme a la facultad prevista en el último párrafo del artículo 5º requerirá la aprobación previa de la Contraloría General de la República.

(INTERPRETADO por Resolución de la Sala Constitucional No.5445-99 de las 14:30 horas del 14 de julio de 1999, en el sentido de que la Contraloría General de la República no tiene competencia para intervenir en la fijación y modificación de las tarifas de los servicios municipales (tasas). Esta sentencia ha sido adicionada por las sentencias números 06218-99, de las 15:21 horas del 10/08/1999, 09811 de las 15: 21 horas 14/12/1999, 07728 de las 14: 45 horas del 30/08/2000 y 8861-00 de las 14:30 horas del 11/10/2000)

TRANSITORIO IX.- Normas sobre prórrogas o facilidades.

Las normas del artículo 38 de este Código, deben aplicarse con relación a las obligaciones tributarias cuyos vencimientos no se hubieren operado con anterioridad a la fecha de vigencia de este Código.

TRANSITORIO X.- Reclamos contra avalúos inmobiliarios pendientes en el Tribunal Fiscal Administrativo.

Los reclamos contra avalúos inmobiliarios que estén en trámite en el Tribunal Fiscal Administrativo a la fecha de entrada en vigencia de este Código, deben pasar a conocimiento de la Sala Segunda del nuevo Tribunal, para su resolución definitiva.

TRANSITORIO XI.- Aplicación de normas anteriores.

En los casos contemplados en los Transitorios que anteceden, en que no corresponda la aplicación de las normas a que en ellos se alude, deben aplicarse las disposiciones contenidas en las leyes tributarias respectivas, que se derogan por el presente Código.

(TRANSITORIOS DE LA LEY No.7900 DE 3 DE AGOSTO DE 1999)

TRANSITORIO I.- Para las determinaciones administrativas de impuestos reguladas en los artículos 144 a 147 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, en las que se haya comunicado al sujeto pasivo el traslado de cargos u observaciones, se aplicará el cómputo de los intereses, según las regulaciones del artículo 40 vigente antes de esta ley. En todos los demás casos, incluso en las determinaciones administrativas de impuestos en que se haya comunicado al sujeto pasivo el traslado de cargos, después de la vigencia de esta ley, correspondientes a períodos tributarios anteriores a dicha vigencia, los intereses establecidos en el artículo 40 se computarán por el período comprendido entre la fecha de vigencia de la ley y la fecha del pago.

TRANSITORIO II.- A las infracciones administrativas cometidas con anterioridad a la vigencia de esta ley se les aplicará la sanción más benigna. Además se les aplicará, según corresponda, las reducciones establecidas en el artículo 88 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

TRANSITORIO III.- En un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la vigencia de esta ley, el Poder Ejecutivo deberá establecer el contenido presupuestario requerido para efectuar las devoluciones del artículo 47 del Código, reformado mediante esta ley. Hasta el 30 de setiembre del 2000 conservará su vigencia el artículo 48 derogado en esta ley. Las solicitudes de cesión a terceros realizadas antes de la derogación del artículo 48 deberán tramitarse de conformidad con dicho artículo.

TRANSITORIO IV.- Los sujetos pasivos de impuestos administrados por la Dirección General de Tributación contarán con un período de tres meses, contados a partir de la publicación de la presente ley, para cancelar sus obligaciones tributarias pendientes de pago, contraídas antes de la publicación de esta ley, con exoneración total de recargos e intereses.

Anexo 4

Manual de Unificación de Criterios

Por otro lado, debe complementarse lo señalado, transcribiendo seguidamente el procedimiento general de recepción de evidencias, preparados por los licenciados Adrián Cascante y Didier Montealegre, plasmado en el manual denominado “Unificación de Procedimientos”, el cual fue aprobado en un Taller de Validación en el que participaron fiscales adjuntos y otros del Ministerio Público¹, y que además, es de acatamiento de los fiscales, de conformidad con lo establecido en las Circulares 7 y 8 del 2008 de la Fiscalía General de la República.

Procedimiento general recepción de evidencias		
Paso	Responsable	Descripción
1)	Auxiliar Judicial o Manifestador	Detecta un informe policial, denuncia u otro documento que contiene algún tipo de evidencia. De inmediato traslada este documento, informe o denuncia ante el encargado de recepción, manejo, custodia y bodegaje de evidencias del despacho ² la persona o funcionario que presenta la evidencia debe acompañarlo ³ .
2)	Encargado de evidencias	Recibe el informe ⁴ y la evidencia que se presenta a la Fiscalía, asimismo a la persona que lo presenta al despacho.
3)	Encargado de evidencias	Revisa lo aportado haciendo una valoración provisional de su contenido para efectos de determinar si se trata de un bien perecedero, susceptible de destrucción o entrega en depósito provisional, o cuyo destino deba resolverse en forma inmediata, lo cual comunicará al Fiscal que tendrá a su cargo la causa para que defina lo pertinente.
4)	Encargado de evidencias	Verifica si la evidencia por el tipo de delito o por alguna otra circunstancia establecida en leyes especiales debe tener un destino particular ⁵ .
5)	Encargado de evidencias	Además de ello verifica la cadena de custodia ⁶ continuando la misma al estampar la firma de recibido correspondiente o bien, iniciarla en ese acto, igualmente determina si el paquete o envoltorio que contiene la evidencia puede o no ser abierto de acuerdo a lo que se indica entregar ⁷ .

Procedimiento general recepción de evidencias

Paso	Responsable	Descripción
6)	Encargado de evidencias	Acto seguido y siempre en presencia del interesado, en caso de que pueda realizar la apertura del envoltorio que contiene la evidencia, verifica en forma clara y precisa su contenido.
7)	Encargado de evidencias	<p>Hecho esto llena la fórmula de Control de Evidencia, utilizando para ello el sistema informático correspondiente⁸, en el cual como datos mínimos deberá indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Número Consecutivo de evidencia. b) Fecha y hora en que se recibe la evidencia. c) Número único de la causa a la cual corresponde. d) Datos de la causa (Imputado, Ofendido, delito, número interno). e) Ubicación de los objetos en la bodega de evidencias. f) Nombre y número de cédula o identificación de la persona que presenta la evidencia al despacho g) Nombre y número de cédula o identificación de la persona que recibe la evidencia en el despacho. h) Descripción clara y detallada de la evidencia.
8)	Encargado de evidencias	<p>Para dicha descripción seguirá los siguientes parámetros⁹:</p> <p>1. Siempre deberá describirse el contenido exacto de la evidencia, lo que incluye tanto las partes principales como las partes que la componen, sean externas o internas, así como las partes que sean normalmente desprendibles (ejemplo: la batería de un celular). A título de ejemplo se citan los descriptores más comunes:</p> <p>Tipo de evidencia (ejemplo: documento, cámara fotográfica, teléfono portátil, trozo de metal, protocolo notarial).</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Estado físico de las cosas y sus características (incluye estado de conservación: bueno, malo, regular, roto, quebrado, etc.) b) Funcionamiento (cuando pueda ser corroborable). Se exceptúa de dicha constatación las evidencias que requieran procedimientos específicos de apertura (permisos judiciales), así como armas de fuego o cualquier artículo que pueda poner en peligro la vida de quien lo recibe o de las personas alrededor). c) Modelos y números de serie, así como cualquier otro dato individualizador que conste en el objeto (país de manufactura, códigos o numeraciones, etc.).

Procedimiento general recepción de evidencias

Paso	Responsable	Descripción
		<p>d) Descripción de piezas desprendibles (ejemplos: batería de celular, antena desprendible, estuche de aparente cuero color negro, roto).</p> <p>e) En el caso de documentos: tipo de documento (papel de seguridad, escritura pública, factura número, original, fotocopia, copia al carbón, etc.).</p> <p>f) Cuando se trate de objetos que vienen agrupados pero que comparten idénticas características deberán consignarse todos los elementos individualizadores que les sean comunes</p> <p>g) Cualquier otro dato que permita la descripción detallada del artículo.</p> <p>2.En general, de todo objeto se debe describir (en la medida en que se pueda saber o sea importante): su nombre, forma, color, modelo, marca registrada, número de serie, estado y cualquier otro elemento individualizador.</p> <p>3.Terminada de describir una evidencia, se indica de seguido “ES TODO”, y se inicia la descripción de la siguiente evidencia.</p>
9)	Encargado de evidencias	En caso que la evidencia no se encuentre debidamente embalada, procederá a ubicarla en el recipiente adecuado para ella y deberá embalarla debidamente procurando quede completamente cerrada y lacrada, de ello deberá hacer una descripción detalla y clara dentro del acta correspondiente para dejar constancia de la forma en que se recibió la evidencia y del embalaje que fue objeto en el Ministerio Público.
10)	Encargado de evidencias	Realizado lo anterior procederá a incluir dicho documento en el sistema informático (base de datos) y a la vez ordenará la impresión de tres copias de dicho documento: <ol style="list-style-type: none"> 1. Con la primera copia la pegará en el Libro de Control de Evidencias del Despacho¹⁰, dicho libro de Control será una copia idéntica al libro electrónico de tal modo que todos los movimientos que se realicen en uno deben constar necesaria y obligatoriamente en el otro, incluidos los controles de cadena de custodia. 2. La segunda copia la agregará al expediente y servirá de control para que la persona a cargo de la causa conozca la evidencia que se recibió en dicha sumaria. 3. La tercera copia la deberá sellar y firmar para entregarla a la persona que presentó la evidencia en el despacho como razón de recibido de la misma.
11)	Encargado de evidencias	Una vez recibida la evidencia y verificando su embalaje correcto, procederá a estampar mediante boleta adherible los datos necesarios para identificar la misma que deberá incluir al menos los siguientes puntos ¹¹ : <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de consecutivo de evidencia¹². 2. Número único de la causa 3. Imputado

Procedimiento general recepción de evidencias

Paso	Responsable	Descripción
12)	Encargado de evidencias	Confecciona la boleta de Inventario de Objetos Decomisados ¹³ número F-23-i utilizando para ello el formato electrónico aportado por el Depósito de Objetos, tratando que en la medida de lo posible, toda la evidencia que se encuentre en la Bodega de Evidencia del despacho cuente con esta boleta para facilitar su traslado a dicho Depósito en caso de ser necesario, esto siempre y cuando pueda ser recibido en éste.
13)	Encargado de Evidencias	<p>Acto seguido ubica la evidencia recibida en el lugar destinado al manejo temporal de evidencias cuando el traslado no lo pueda hacer inmediatamente a la bodega¹⁴, no obstante ello, cuando la naturaleza de la evidencia lo amerite deberá realizar este traslado inmediatamente para evitar mantenerlo fuera de la bodega¹⁵, en los otros supuestos la evidencia no podrá mantenerse en este lugar por más de una audiencia, por lo que a más tardar en la audiencia siguiente deberá trasladarla a la bodega de evidencia, asimismo no podrá permanecer en éste sitio temporal luego del cierre del despacho, de forma tal que de previo a finalizar la jornada de labores deberá trasladar las evidencias que aun mantenga en el armario metálico a la bodega.</p> <p>En la bodega de evidencias ubicará los objetos recibidos de conformidad a su naturaleza y tamaño, ubicación que para todos los efectos debe ser anotada en el Libro de Control de Evidencias, tanto electrónico como manual, de forma que su localización en caso de ser necesario sea expedita.</p>
14)	Encargado de evidencias	En caso de tratarse de objetos que deba gestionarse su destrucción, donación o envío al depósito de objetos, procederá a informar de ello inmediatamente al Auxiliar y Fiscal a cargo de la investigación para que proceda a realizar los actos necesarios para cumplir tales finalidades ¹⁶ .
15)	Encargado de Evidencias	<p>Mensualmente verifica en la bodega de evidencia del Despacho los objetos que pueden ser trasladados al Depósito de Objetos del Poder judicial, coordinando la cita correspondiente para que estos bienes sean recibidos.</p> <p>Una vez seleccionados los bienes que deben ser trasladados al Depósito de Objetos, realiza los movimientos necesarios en el sistema de Control de Evidencias tanto manual como electrónico, anotando el destino de las mismas y la fecha en que son trasladadas a dicho lugar, asimismo indica en forma clara la persona que va a realizar materialmente dicho traslado, quien deberá recibir la evidencia en los registros de cadena de custodia.</p> <p>Entrega la evidencia al conserje¹⁷ o encargado del traslado de evidencias, dejando anotación en el control de cadena de custodia, para que efectúe el traslado de ella al Depósito de Objetos.</p>
16)	Conserje o Encargado de Traslado de Evidencias	Traslada la evidencia al Depósito de Objetos, recibiendo la copia de la boleta de Inventario de Objetos Decomisados con el correspondiente sello de recibido del lugar, el cual entrega al encargado de Evidencias de la Fiscalía.

Procedimiento general recepción de evidencias

Paso	Responsable	Descripción
17)	Encargado de Evidencias	<p>Recibe la copia de recibido de la boleta de Inventario de Objetos Decomisados y la agrega al Ampo de Registro de Objetos enviados al Depósito de Objetos del Poder Judicial.</p> <p>Actualiza el sistema electrónico y el libro de control de evidencias de la Fiscalía anotando la fecha en que dicho objeto fue recibido por el Depósito de Objetos, así como el número de objeto asignado.</p>
18)	Fiscal a cargo de la causa	<p>Determina que la causa a su cargo tiene evidencia que debe ser entregada, donada o destruida, o bien que requiere la evidencia para su revisión, remisión al Laboratorio de Ciencias Forenses o al Depósito de Objetos¹⁸.</p> <p>Gira las directrices a su auxiliar judicial para que la evidencia le sea entregada por parte del encargado de evidencias del despacho.</p>
19)	Auxiliar Judicial	<p>Solicita al encargado de evidencias la entrega de los objetos que se mantienen en la bodega de evidencias para los efectos requeridos por el Fiscal a cargo de la causa.</p>
20)	Encargado de evidencias	<p>Ante la solicitud del Fiscal a cargo de la causa y su Auxiliar Judicial, ubica en el sistema electrónico y el libro de Control de evidencias los objetos solicitados. Determina si se trata de todos los objetos recibidos como evidencia o si por el contrario se trata únicamente de una parte de ellos; además si los objetos aun se encuentran en la bodega o fueron remitido a otro destino.</p> <p>En caso que los objetos se encuentren en la bodega los ubica traslada a su escritorio, donde los entrega al auxiliar judicial o Fiscal solicitante previa verificación de los mismos conforme a lo indicado en el libro de control de evidencias y en el libro electrónico, en caso de que se trate solo de alguno de los objetos y no la totalidad de la evidencia debe realizar la indicación correspondiente en el libro y registro electrónico de los bienes que se están entregando.</p> <p>Llena la cadena de custodia de evidencia, anotando con letra legible el nombre, número de cédula, fecha y hora de la entrega de evidencia, así como el motivo de entrega, lo cual igualmente deberá ser firmado por ambos en el libro de control de evidencia¹⁹, aunado a ello este movimiento deberá incluirse en el libro electrónico, hecho esto hace entrega de la evidencia al Auxiliar o Fiscal solicitante.</p> <p>En caso que el movimiento de la evidencia se realice en forma definitiva, procederá a cancelar el asiento en el sistema electrónico y en el libro de control de evidencias, anotando en forma clara la fecha, hora y motivo de salida definitiva de la evidencia.</p> <p>En todo caso, el encargado de evidencia resguardará los registros de cadena de custodia, verificando que todos los movimientos de la misma queden asentados y velará por conservar los mismos en caso de que estos sean requeridos con posterioridad.</p>

Procedimiento general recepción de evidencias

Paso	Responsable	Descripción
		Si los objetos se encuentran en el Depósito de Objetos o en el Arsenal Nacional, advierte al Auxiliar Judicial y Fiscal a cargo de la causa de su ubicación, para que por medio de autorización escrita, solicite al Depósito de Objetos del Poder Judicial o al Arsenal Nacional la remisión de dicha evidencia, para lo cual deberá coordinar con el conserje o E.T.E. del despacho para su traslado a estos lugares a retirar la evidencia ²⁰ . En caso de que los objetos se encuentren en Depósito Judicial, igualmente se le comunicará lo pertinente al Fiscal a cargo de la causa para que proceda a solicitar la presentación de los bienes en la oficina judicial por parte del depositario.
21)	Auxiliar Judicial	Al ser informado que la evidencia no se encuentra en bodega, procede bajo la supervisión del Fiscal a cargo de la causa a confeccionar el oficio correspondiente para solicitar la evidencia necesaria para la investigación, indicando claramente el nombre y calidades del servidor que efectuará el retiro de la misma del lugar en donde se encuentre, o bien aperciendo al depositario de la presentación de estos bienes en el despacho ²¹ .
22)	Conserje o Encargado de Traslado de Evidencias	Una vez que se le entrega el oficio donde se le autoriza el retiro de la evidencia se dirige al lugar donde se encuentra y previa identificación la retira trasladándola inmediatamente hacia el despacho, sitio en el cual hace entrega de ésta al Encargado de Evidencias.
23)	Encargado de evidencias	<p>Recibe la evidencia que trasladó el conserje o el E.T.E., del despacho o la que el depositario provisional está presentando a solicitud del Fiscal a cargo de la causa, procediendo a ingresar nuevamente la misma en el libro de evidencias tanto electrónico como manual, asignando por ende un número nuevo de consecutivo y continuando con los controles de cadena de custodia²².</p> <p>Verificado estos controles, hace entrega de la evidencia al Auxiliar Judicial correspondiente para cumplir con lo que solicita el Fiscal a cargo de la causa.</p>
24)	Auxiliar Judicial	Al recibir la evidencia por parte del encargado de la misma deberá realizar lo solicitado por el Fiscal a cargo de la causa con la mayor celeridad, manteniendo la evidencia en un lugar seguro mientras realiza estos actos y evitando el traslado de la evidencia sin los controles adecuados de cadena de custodia.
25)	Fiscal a cargo del caso	<i>Realiza como encargado de la evidencia los controles necesarios para mantener la Cadena de Custodia de la misma y procura que las diligencias solicitadas se realicen con prontitud para evitar mantenerla fuera de la bodega. En todo caso la evidencia no podrá permanecer fuera de la bodega luego de los cierres de oficina, por lo que en caso de no completarse las diligencias de previo a ese momento deberá nuevamente entregarla al encargado de evidencia para que sea colocada en la bodega, de todo lo cual igualmente se anotará en los registros de cadena de custodia.</i>
26)	Fiscal a cargo del caso	Realiza el acto para el cual se requería la evidencia ²³ y en caso de que se requiera mantenerla siempre bajo custodia la entrega a su auxiliar o personalmente al encargado de evidencias.

Procedimiento general recepción de evidencias

Paso	Responsable	Descripción
27)	Fiscal a cargo del caso	<p>Realiza un acto conclusivo de la investigación y formula el requerimiento correspondiente.</p> <p>En caso de tratarse de una Acusación o Solicitud de Apertura a Juicio o remisión a otra jurisdicción, ordena en la Solicitud el traslado de las evidencias al despacho que deberá conocer la causa²⁴.</p> <p>En caso de tratarse de una solicitud diferente a las anteriores, deberá el Fiscal a cargo de la causa definir el destino de los objetos²⁵ que aun se mantengan como evidencias, de conformidad a la solicitud que está requiriendo, la naturaleza del bien y demás aspectos procesales y sustantivos de la investigación confeccionando resolución fundamentada de ello, y de la cual entregará copia al encargado de evidencias²⁶.</p> <p>En caso de ordenarse la entrega de la evidencia a una persona determinada, confeccionará un documento claro y preciso de los motivos de hecho y de derecho, así como la identificación de la persona a quien se le debe entregar los bienes u objetos, haciéndole expresamente la advertencia que en caso de no presentarse a retirarla en el plazo de TRES MESES se procederá a disponer de la misma, ya sea para efectos de donación o destrucción²⁷.</p>
	Encargado de evidencias	<p>Recibe la copia de la solicitud conclusiva formulada por el Fiscal a cargo de la causa y verifica que se haya resuelto con respecto a todas los objetos que figuran como evidencia dentro de la sumaria, en caso de no ser completa devolverá el requerimiento al Fiscal a cargo de la causa indicándole verbalmente sobre que objetos no se resolvió en dicho documento.</p> <p>De acuerdo al destino fijado por el Fiscal a cargo de la causa realiza la salida definitiva de la evidencia, anotando en el libro electrónico y manual esta salida, ubica la evidencia físicamente para entregarla a la persona que corresponda:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) En caso de ordenarse la entrega de los objetos o bienes confecciona un acta de entrega que deberá ser firmada por el Fiscal a cargo de la causa, verificando que la identidad de la persona que recibe la evidencia sea la misma a la cual se autorizó la entrega por parte del Fiscal a cargo de la causa. b) En caso de que el destino de la evidencia dependa de la decisión de la Autoridad Judicial, o bien que la persona a quien se le debe entregar no se presente al despacho, procederá a enviar dichos objetos al Depósito de Objetos a la espera de la decisión judicial, la presencia de la persona autorizada o el transcurso del plazo legal para determinar su destrucción o donación²⁸. c) En caso de que la evidencia sea trasladada a otro despacho judicial o al depósito de objetos del Poder Judicial, una vez cumplidos con los controles indicados, procede a entregar la evidencia al conserje o E.T.E. del despacho, traslado que igualmente hace constar en la boleta de cadena de custodia (manual y electrónica), a efecto que junto con el expediente judicial lo traslade al despacho judicial correspondiente, o en caso de que el traslado sea hacia el Depósito de Objetos, entrega la evidencia junto con la boleta de Inventario de Objetos Decomisados para que el conserje o E.T.E. realice dicho traslado.

NOTAS ANEXO 4

- 1 Nota: debe aclararse que en dicho Taller no participaron fiscales especializados en materia tributaria.
- 2 Según circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República, debe designarse una persona que se encargue del control, preservación, manejo y disposición de todas las evidencias, decisión que le corresponde al Fiscal Adjunto o Coordinador.
- 3 La persona o funcionario que presenta la evidencia no debe perder contacto con la misma y encontrarse presente cuando se verifique su contenido, logrando con su recibido conforme evitar cualquier posterior reclamo o mal interpretación.
- 4 En algunos despachos el encargado de la evidencias recibirá una copia del documento con el número único asignado, lo cual depende del trámite previo para ingresar la causa al libro de entradas.
- 5 Las mercaderías provenientes de Contrabandos y Defraudación Fiscal, deben depositarse en la Aduana a la orden de la autoridad competente (Ley General de Aduanas artículo 73 - este artículo que citan los funcionarios que prepararon el Manual de Uniformidad de Procedimientos es para los casos en los cuales la mercadería ya cayó en comiso. No se hace referencia a cuando ello no se ha dado, por lo que no es aplicable este artículo al destino que se le debe dar a la evidencia en las etapas iniciales del proceso penal- y circular 104-2001 de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia). No se reciben en el Depósito de Objetos bienes decomisados por infracción a la Ley de Psicotrópicos, éstos debe darse en depósito Judicial al Instituto Costarricense sobre Drogas (Artículos 83 y 84 Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso no Autorizado Y Actividades Conexas). Las Armas decomisadas deberán ser enviadas al Arsenal Nacional, en calidad de custodia, para lo cual debe confeccionarse las actas correspondientes y solicitar la cita con dicha dependencia para la recepción de las mismas.
- 6 El encargado de evidencias y en general todo el personal de la Fiscalía, deberá procurar mantener los registros de cadena de custodia de la evidencia a su cargo
- 7 La regla general es verificar el contenido de la evidencia que se presenta al despacho, pero en algunas circunstancias debido a los controles de cadena de custodia, características particulares de la evidencia y embalaje, debe recibirse cerrada, sin realizar una verificación completa de su contenido, lo cual en todo caso deberá expresarse claramente en la razón de recibido del acta que se confecciona.
- 8 El programa de cómputo indicado va a permitir realizar un libro electrónico o base de datos sobre la evidencia, a la vez que automáticamente genera el consecutivo que la identificará, pero en caso de no tenerse el mismo deberá procederse manualmente o por medio de algún tipo de hoja de excel o word, para realizar este control.
- 9 Estos parámetros se toman del documento elaborado por el M.Sc. Saúl Araya Matarrita para la Fiscalía General de la República sobre un Régimen Unificado de Control de Evidencias (oficio 157-UCS-MP-2006) y de la entrevista realizada al Lic. Bernal Rodríguez Víquez, Fiscal Coordinador de la Unidad de Robo de Vehículos del Ministerio Público.
- 10 Circular número 11 de la Fiscalía General de la República dispone la necesidad de contar con un libro de control de evidencias (Artículo 5 inciso b))
- 11 Se propone que la forma de archivo y ubicación de la evidencia utilice el número consecutivo como base, por ello la evidencia siempre y como mínimo deberá contener este número claramente legible en esta boleta, además de los otros datos que podrían ayudar a la rápida ubicación de la misma en la bodega.
- 12 Necesariamente debe ser el mismo número consecutivo asignado en el libro electrónico y manual de control de evidencia.
- 13 Debe seguirse los pasos estipulados por la circular 16-2000 de la Fiscalía General de la República y el Manual de Procedimientos del Depósito de Objetos.
- 14 Artículo 4 inciso a) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República.
- 15 En caso de documentos, títulos valores, dinero, joyas, alhajas y otros bienes de importancia económica o importancia probatoria particular, el traslado deberá hacerlo inmediatamente.
- 16 En caso de ser necesario la donación o destrucción de la evidencia, se procederá conforme a los procedimientos diseñados para cada una de estas actividades.
- 17 En algunos despachos el conserje forma parte de la Unidad Administrativa, y siendo el traslado de evidencias un aspecto de carácter administrativo, deberá dicha Unidad tomar las previsiones necesarias para cumplir este acto.
- 18 Artículo 6 inciso a) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República.
- 19 Artículo 6 inciso b) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República.
- 20 Circular 8-2000 de la Fiscalía General, reitera la Circular N°16-2000 del Consejo Superior, que debe autorizarse a algún servidor para retirar la evidencia en estos casos del Depósito de Objetos, y en ningún caso se podrá solicitar la evidencia por correo. Si bien no se indica expresamente, pero por las características de la evidencia se considera igualmente aplicable esta disposición al tratarse de Armas ubicadas en el Arsenal Nacional.
- 21 Artículo 200 del Código Procesal Penal.
- 22 En este punto el Encargado de Evidencias opera como si se tratara de evidencia que se presenta nuevamente al despacho.
- 23 Si el Fiscal determina que los objetos deben ser destruidos o donados deberá aplicar los procesos correspondientes, la salida también será definitiva si los bienes deben ser entregados definitiva o provisionalmente, o bien cuando deban ser enviados al Laboratorio de Ciencias Forenses.
- 24 Artículo 299 del Código Procesal Penal "Junto con el requerimiento remitirán al Juez las actuaciones, las evidencias y los demás medios de prueba materiales que tengan en su poder". En este sentido también la circular 03-2001, reiterada en circular de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia.
- 25 Circular 03-2001, de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, reiterada por la Circular 10-2001 de la Fiscalía General de la República.
- 26 En estos casos el Fiscal podrá ordenar la devolución de los objetos, la destrucción o donación (por medio de solicitud al Juez competente), procurando en todo caso resolver sobre todos los objetos que se tengan como evidencia dentro de ese proceso, debe tener presente la posibilidad de solicitar el comiso de la evidencia aun y cuando no haya sentencia condenatoria, solicitud que debe plantear ante el Juez correspondiente.
- 27 Artículo 1 inciso a) de la Ley número 6106 Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso.
- 28 Este es el plazo de tres meses establecido en el Artículo 1 inciso a) de la Ley número 6106 Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso.

Anexo 5

Circular 07-ADM-2008

Fiscalía General de la República
Ministerio de Público de Costa Rica
Poder Judicial
Circular administrativa
Circular
07-ADM-2008

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 1, 13, 14 Y 25 DE LA LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PUBLICO, SE PONEN EN CONOCIMIENTO DE LOS Y LAS FISCALES LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES DEL FISCAL GENERAL, LAS CUALES DEBEN SER ACATADAS DE INMEDIATO, A EFECTO DE CREAR Y MANTENER LA UNIDAD DE ACCION E INTERPRETACION DE LAS LEYES EN EL MINISTERIO PUBLICO.

DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTROL INTERNO Y LA CIRCULAR FGR N° 10-2006, es RESPONSABILIDAD de LOS FISCALES ADJUNTOS QUE LAS MISMAS SEAN CONOCIDAS Y APLICADAS POR LOS FISCALES ADSCRITOS A SU FISCALIA.

FRANCISCO DALL'ANESE RUIZ
FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Abril de 2008
[ORIGINAL FIRMADO]

ESTANDARIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Motivación

La actividad judicial, requiere que los despachos del Ministerio Público se organicen, hay una serie de actividades que deben realizarse todos los días en las Fiscalías, algunas de gran importancia para el futuro de las investigaciones criminales, otras no tanto, pero que

permiten la buena marcha de nuestros despachos. Estas necesidades han conllevado a que cada oficina, se organice según sus necesidades y sobre todo, según sus recursos; por ello dentro del Ministerio Público pueden existir dos despachos, incluso con asiento en el mismo Circuito Judicial, que pueden hacer la misma actividad de diferente manera.

Podemos decir casi con certeza que la forma de trabajar de todas las oficinas del Ministerio Público parten de la buena fe, de la conciencia que deben hacerse las cosas bien, no obstante muchas veces, la costumbre, el exceso de trabajo, la falta de recursos –entre otros aspectos–, inciden en que esta forma de disponer nuestras actividades no sea la mejor, y por ende, aunque por encima parece que la oficina marcha bien, a lo interno, el desorden, la falta de experiencia, den al traste con las investigaciones que llevamos a cabo.

Con la finalidad de contar con instrumentos que permitan mejorar el desempeño, la eficiencia de los despachos en el Ministerio Público (eficiencia, entendida como la manera en la cual se obtenga el máximo aprovechamiento de los recursos o insumos disponibles para el logro de los fines buscados), de agilizar y unificar las formas de trabajo de las diferentes fiscalías del país, se pone en conocimiento de los y las fiscales, los procedimientos que, adelante se dirán.

Podemos afirmar que la estandarización de procedimientos suprime el problema del empirismo, el cual conlleva secuelas tales como la inseguridad o falta de claridad de las tareas que deben ejecutar los operadores del sistema -los que según la realidad práctica- están sujetos a la natural y periódica rotación de sus cargos, todo lo cual repercute negativamente en la eficiencia del sistema.

Ante este panorama, la Fiscalía General de la República con el apoyo y colaboración de la Unidad de Capacitación y Supervisión, Departamento de Planificación del Poder Judicial, inició la tarea de compilar una serie de procedimientos estándar, basados en las actividades más usuales de las fiscalías que tramitan causas, y de esta forma lograr que a nivel nacional, administrativamente, los despachos operen en forma similar, acceder a los beneficios asociados con dicha homogeneización y, correlativamente, corregir algunas prácticas indebidas que se dan muchas veces y pasan inadvertidas por la costumbre o el exceso de trabajo.

Como una primera etapa de este proyecto de Uniformación de Procedimientos, se elaboraron los primeros siete procedimientos, los cuales fueron sometidos a un plan piloto y se validaron en el Circuito Judicial de Cartago.

Dentro de esta primera fase del proyecto, los procedimientos que fueron sometidos a validación, fueron los siguientes:

1- Declaratoria de ausencia

- 2- Tramitación de casos contra ignorado y aplicación de Archivo Fiscal.
- 3- Conversión de la acción pública en privada
- 4- Revocatoria de la instancia
- 5- Testimonio de piezas
- 6- Declaratoria de Rebeldía
- 7- Archivo y custodia de los expedientes en trámite.

En el contenido de dichos flujogramas se contemplaron diversas regulaciones contenidas en Circulares de la Secretaría General de la Corte Suprema, de la Fiscalía General de la República, así como disposiciones del Consejo Superior del Poder Judicial, que junto con la normativa sustantiva y procesal penal pertinente, deben tenerse presente en tales procedimientos.

La licenciada Bernardita Madrigal Córdoba, Subjefa interina del Departamento de Planificación, en oficio N° 231-PLA-2007 de 5 de febrero en curso, en relación con los acuerdos anteriores, remitió al Consejo Superior el informe número 004-PI-2007 suscrito por el máster Andrés Méndez Bonilla, Jefe interino de la Sección de Proyección Institucional, relacionado con el resultado final de la labor de seguimiento, sobre la implementación de los diagramas de flujo de los procedimientos en las Fiscalías citadas.

Del citado informe se transcriben las siguientes conclusiones y recomendaciones:

“Luego de realizadas las visitas, se considera que los resultados fueron muy satisfactorios, dado que la aplicación de los procedimientos fue asumida de una forma seria y consecuente en las diferentes fiscalías involucradas. Además, en su mayoría, las observaciones hechas durante las visitas fueron avaladas y corregidas siguiendo el planteamiento estipulado en cada una de los siete procedimientos.

Los funcionarios de las oficinas del Ministerio Público consideraron que con la aplicación de los procedimientos, se ha logrado obtener mayor orden en la tramitación de las causas, además de garantizar que esta aplicación es homogénea para el resto de las fiscalías.

Se espera que con la efectiva implementación de los procedimientos estandarizados, se mejore la eficiencia en la operación de las fiscalías, tal como se notó en la fase de plan piloto, adoptada en la Fiscalía Adjunta de Cartago. Solo a manera de ejemplo y en adición a los beneficios ya enumerados, la práctica de recordatorios periódicos que se instruye para los casos de ausencias y rebeldías, así como los registros y controles que se indican para dichas situaciones, incrementará la efectividad de la captura y presentación de imputados a los procesos, reduciendo las prescripciones que se suelen suscitar por la incomparecencia de esos sujetos procesales, con la consecuente mejora en la efectividad de la persecución criminal.

Implementación y seguimiento

Con el fin de establecer la homogeneidad o uniformidad, la eficiencia de los procedimientos, con relación a los siguientes asuntos : a) Declaratoria de ausencia; b) Tramitación de casos contra ignorado y aplicación de Archivo Fiscal; c) Conversión de la acción pública en privada; d) Revocatoria de la instancia; e) Testimonio de piezas; f) Declaratoria de Rebeldía; y g) Archivo y custodia de los expedientes en trámite: todas las fiscalías del país que tengan a cargo la tramitación de sumarias, a partir de la emisión de esta Circular, deberán adoptar como lineamientos generales, las tareas desglosadas, contenidas en los diagramas de flujo, referente al resultado del plan piloto realizado en el Circuito Judicial de Cartago, y conocido en Sesión No. 14-07 del Consejo Superior, celebrada el 21 de febrero del año 2007.

Finalmente, debe indicarse que las fiscalías del país, adoptarán las medidas administrativas pertinentes del caso para la implementación de las tareas y pasos contenidos en los flujogramas. A partir de su puesta en efecto, la Unidad de Capacitación y Supervisión, según la programación de actividades en su plan de trabajo, realizará visitas de soporte para detectar posibles dudas que surjan dentro de este proceso y brindar aclaraciones del caso, así como para coadyuvar, mediante un proceso de retroalimentación con las fiscalías, en la consolidación de la uniformidad de los procedimientos a nivel de todo el país.

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento Manejo de Evidencias y Objetos en Comiso (Donación y Destrucción. Circular 64-2003). Dirigido a: Fiscalías del País.				
Descripción de la Actividad	Responsable			Observaciones
	Fiscal a cargo	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial Conserje	
Mediante solicitud fundada solicita al Juez correspondiente que los objetos o evidencias decomisados dentro de la investigación sean declarados en comiso. De la orden del Juez donde se ordena el comiso, entrega copia al Encargado de Evidencia del despacho.	1			Artículo 110 del Código Penal y 200 del Código Procesal Penal, asimismo la recomendación de la Comisión de Asuntos Penales en la cual se informa que NO es necesaria una sentencia condenatoria para que proceda el comiso, oficio 25-99 de la Comisión de Asuntos Penales, en Circular 38-99 de la Fiscalía General de la República.
Recibe la copia de la orden del Juez, donde declara en comiso a favor del Estado los bienes que se encuentran decomisados dentro del proceso penal.				
Verifica en el sistema electrónico y manual de Control de Evidencias el destino de estos bienes, estableciendo si los mismos aun se mantienen en la bodega de evidencias del despacho, o si fueron remitidos al Depósito de Objetos, Depósito de Vehículos, Arsenal Nacional, o bien en algún otro ente o Institución encargada de la custodia de los objetos, verifica en el sistema si estos bienes fueron puestos a la orden de la Autoridad Judicial correspondiente y en caso de no haberlo hecho confecciona los oficios necesarios para tal efecto y a la vez informa que se ordenó el comiso de estos bienes a favor del Estado, aportando copia de la resolución judicial.				Así por ejemplo, las mercaderías provenientes de Contrabandos y Defraudación Fiscal, deben depositarse en la Aduana a la orden de la autoridad competente (Ley General de Aduanas artículo 73 y circular 104-2001 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia). Los bienes decomisados por infracción a la Ley de Psicotrópicos, se encuentran en custodia del Instituto Costarricense sobre Drogas (Artículos 83 y 84 Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso no Autorizado Y Actividades Conexas). Las Armas decomisadas deberán ser enviadas al Arsenal Nacional, en calidad de custodia. En materia Ambiental, embarcaciones, como lanchas o barcos, pueden encontrarse bajo custodia del Servicio Nacional de Guardacostas o de Incopesca. También la madera, instrumentos de tala, animales de caza y otros, pueden encontrarse a la orden del Ministerio de Ambiente y Energía. (Circular 1-20005 de la Fiscalía General de la República).
En caso de que los bienes se encuentren en la bodega de Evidencias del despacho, mediante oficio informa al Departamento de Proveduría Judicial que se ordenó el comiso a favor del Estado de éstos objetos. Debe verificar que se trate de delitos en los cuales la Ley no ha señalado un destino diferente a los bienes caídos en comiso.				No corresponde a la Proveduría Judicial la donación de los objetos decomisados en delitos de narcotráfico, fraude fiscal, contrabando, infracción a la Ley Forestal, infracción a la Ley de Armas y materia de Tránsito.

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento Manejo de Evidencias y Objetos en Comiso (Donación y Destrucción. Circular 64-2003). Dirigido a: Fiscalías del País.				
Descripción de la Actividad	Responsable			Observaciones
	Fiscal a cargo	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial Conserje	
Elabora un acta de entrega en donación (original y dos copias) anotando en la misma los artículos que están a la orden de la Proveeduría para ser donados, detallando lo siguiente: 1- Número de expediente, 2-Oficina a la orden, 3-Causa, 4-Fecha de Ingreso, 5-Tipo de artículo, 6-Marca, modelo, color, serie, 7-Cantidad de artículos, 8-Descripción de los artículos, 9-Aparente estado de los artículos.				Circular 64-2003 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.
Remite copia del original del Acta al Departamento de Proveeduría y copia a la Auditoría Judicial y archiva la otra copia en el ampo de Objetos caídos en Comiso que debe llevar el despacho.				
Una vez que el Departamento de Proveeduría Judicial a determinado que bienes son susceptibles de donación y los traslada a sus bodegas, realiza los movimientos correspondientes en el libro electrónico y manual de Control de Evidencias, haciendo la cancelación definitiva de los bienes.				
Si el Departamento de Proveeduría Judicial determinó que algunos bienes no son susceptibles de donación y deben ser destruidos aplicará el procedimiento correspondiente.				

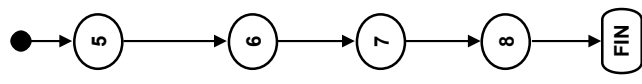


Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento General Recepción de Dinero, Títulos Valores y Bienes de Alto Valor Económico. Dirigido a: Fiscalías del País.				
Descripción de la Actividad	Responsable			
	Fiscal a cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia	Unidad Adm.
Detecta un informe policial, denuncia u otro documento que contiene algún tipo de evidencia consistente en dinero, títulos valores, alhajas o joyas, en general bienes de alto valor económico. En el menor tiempo posible traslada este documento, informe o denuncia ante el encargado de recepción, manejo, custodia y bodegaje de evidencias del despacho la persona o funcionario que presenta la evidencia debe acompañarlo.	<pre> graph LR 1[1] --> 2((2)) 2 --> 3[3] 3 --> 4((4)) </pre>			
Recibe el informe y la evidencia que se presenta a la Fiscalía, asimismo a la persona que lo presenta al despacho.	La persona o funcionario que presenta la evidencia no debe perder contacto con la misma y encontrarse presente cuando se verifique su contenido, logrando con su recibido conforme evitar cualquier posterior reclamo o mal interpretación.			
Revisa lo aportado haciendo una valoración provisional de su contenido para efectos de determinar si se trata de un bien susceptible de entrega o cuyo destino deba resolverse en forma inmediata, lo cual comunicará al Fiscal que tendrá a su cargo la causa para que defina lo pertinente. Verifica si la evidencia por el tipo de delito o por alguna otra circunstancia establecida en leyes especiales tiene un destino particular. Además de ello verifica la boleta de cadena de custodia continuando la misma al estampar la firma de recibido correspondiente o bien, iniciarla en ese acto, igualmente determina si el paquete o envoltorio que contiene la evidencia puede o no ser abierto de acuerdo a lo que indica entregar. El encargado de evidencias y en general todo el personal de la Fiscalía, deberá mantener los registros de cadena de custodia de la evidencia a su cargo.	Según circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República, debe designarse una persona que se encargue del control, preservación, manejo y disposición de todas las evidencias, decisión que le corresponde al Fiscal Adjunto o Coordinador. Las mercaderías provenientes de Contrabandos y Defraudación Fiscal, deben depositarse en la Aduana a la orden de la autoridad competente, circular 104-2001 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia. No se reciben en el Depósito de Objetos del Poder Judicial bienes decomisados por infracción a la Ley de Psicotrópicos, éstos debe darse en depósito Judicial al Instituto Costarricense sobre Drogas (Artículos 83 y 84 Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso no Autorizado Y Actividades Conexas). La regla general es mantener la cadena de custodia de la evidencia que se presenta al despacho, solo se verificará el contenido de la evidencia que se presenta sin embalaje, lo cual en todo caso deberá expresarse claramente en la razón de recibido del acta que se confecciona.			
Acto seguido y siempre en presencia del interesado, en caso de que se deba realizar la apertura del envoltorio que contiene la boleta de cadena de custodia de la evidencia, verifica en forma clara y precisa su contenido.				

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento General Recepción de Dinero, Títulos Valores y Bienes de Alto Valor Económico. Dirigido a: Fiscalías del País.				
Descripción de la Actividad	Responsable			
	Fiscal a cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia	Unidad Adm. Conserje o ETE.
<p>Hecho esto llena la fórmula de Control de Evidencia, utilizando para ello el sistema informático correspondiente, en el cual como datos mínimos deberá indicar: a) Número Consecutivo de Evidencia, b) Fecha y hora en que se recibe la evidencia. c) Número único de la causa a la cual corresponde. d) Datos de la causa (Imputado, Ofendido, delito, número interno). e) Ubicación de los objetos en la bodega de evidencias. f) Nombre y número de cédula o identificación de la persona que presenta la evidencia al despacho. g) Nombre y número de cédula o identificación de la persona que recibe la evidencia en el despacho. h) Descripción suficiente de la evidencia.</p> <p>En caso que la evidencia encarezca o se encuentre mal embalada, procederá a ubicarla en el recipiente adecuado para ella y deberá embalarla debidamente procurando quede completamente cerrada y lacrada, de ello deberá hacer una descripción detallada y clara dentro del acta correspondiente para dejar constancia de la forma en que se recibió la evidencia y del embalaje que fue objeto en el Ministerio Público. En el caso del dinero lo ubicará en un sobre debidamente cerrado en el cual estampará los datos de la causa, propiamente el número único, nombre del imputado, consecutivo asignado, y monto total de dinero.</p>	<pre> graph LR Start(()) --> 5((5)) 5 --> 6((6)) 6 --> End(()) </pre>	<p>Observaciones</p> <p>Siguiendo los parámetros del documento elaborado por el M.Sc. Saúl Araya Matarrita para la Fiscalía General de la República sobre un Régimen Unificado de Control de Evidencias (oficio 157-UCS-MP-2006) y de la entrevista realizada al Lic. Bernal Rodríguez Viquez, Fiscal Coordinador de la Unidad de Robo de Vehículos del Ministerio Público. Ver documento de Word.</p>		

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento General Recepción de Dinero, Títulos Valores y Bienes de Alto Valor Económico. Dirigido a: Fiscalías del País.					Observaciones	
Descripción de la Actividad		Responsable				
Fiscal a cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia	Unidad Adm.	Conserje o ETE.		
<p>Realizado lo anterior procederá a incluir dicho documento en el sistema informático (base de datos) y a la vez ordenará la impresión de tres copias del mismo: 1-La primera copia la pegará en el Libro de Control de Evidencias del Despacho, dicho libro de Control será una copia idéntica al libro electrónico de tal modo que todos los movimientos que se realicen en uno deben constar necesaria y obligatoriamente en el otro, incluidos los controles de cadena de custodia. 2-La segunda copia la agregará al expediente y servirá de control para que la persona a cargo de la causa conozca la evidencia que se recibió en dicha sumaria. 3-La tercera copia la deberá sellar y firmar para entregarla a la persona que presentó la evidencia en el despacho como razón de recibido de la misma y cuando el interesado no se encuentre en el lugar, dicha copia será remitida al despacho de procedencia por correo como acuse de recibo.</p>	●	●	●	●	<p>Circular número 11 de la Fiscalía General de la República dispone la necesidad de contar con un libro de control de evidencias (Artículo 5 inciso b.)</p>	
<p>Una vez recibida la evidencia y verificando su embalaje correcto, procederá a estampar mediante boleta adherible o tarjeta colgante los datos necesarios para identificar la misma que deberá incluir, al menos los siguientes puntos : 1-Número de consecutivo de evidencia. 2-Número único de la causa. 3-Imputado.</p>	7	8	9	●		<p>Se propone que la forma de archivo y ubicación de la evidencia utilice el número consecutivo como base, por ello la evidencia siempre y como mínimo deberá contener este número claramente legible en esta boleta, además de los otros datos que podrían ayudar a la rápida ubicación de la misma en la bodega.</p> <p>Debe considerarse la naturaleza de los bienes decomisados, ya que al tratarse de objetos de alto valor económico deben incrementarse las medidas de seguridad, utilizando la caja fuerte del despacho (que preferiblemente debe ubicarse dentro de la bodega de evidencias) o los anaqueles tipo gaveta con llave. La bodega podrá dividirse por anaqueles, paneles y gavetas, numeradas, identificadas y rotuladas, de forma tal que se pueda determinar claramente la ubicación de las evidencias.</p>
<p>Acto seguido ubica la evidencia recibida en el lugar correspondiente dentro de la bodega, ya que por el tipo de bienes no es conveniente mantenerlos en el lugar destinado al manejo temporal de evidencias. En la bodega de evidencias ubicará los objetos recibidos de conformidad a su naturaleza y tamaño, ubicación que para todos los efectos debe ser anotada en el Libro de Control de Evidencias, tanto electrónico como manual, de forma que su localización en caso de ser necesaria sea expedita.</p>	●	●	●	●		

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento General Recepción de Dinero, Títulos Valores y Bienes de Alto Valor Económico. Dirigido a: Fiscalías del País.					Observaciones
Descripción de la Actividad		Responsable			
Fiscal a cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia	Unidad Adm.	Conserje o ETE.	
<p>En caso de tratarse de objetos que deba gestionarse su entrega informara de ello inmediatamente al Auxiliary Fiscal a cargo de la investigación para que proceda a realizar los actos necesarios para cumplir tal finalidad.</p> <p>Tratándose de bienes de alto valor económico (joyas, alhajas, etc) que deban remitirse al Depósito de Objetos, procede a solicitar al auxiliar judicial correspondiente que gestione el nombramiento del perito para la valoración de los bienes, la cual debe adjuntarse a la boleta de remisión de bienes al Depósito, trasladando el expediente al Fiscal a cargo de la causa.</p> <p>Al recibir dinero como evidencia en una causa coordina el traslado necesario para depositar esa suma de dinero en las cuentas de los Juzgados o entidades correspondientes en los Bancos asignados, que deberá realizarlo en forma inmediata o en caso que la recepción del dinero haya ocurrido en días inhábiles a más tardar al día hábil siguiente. Debe analizarse si el dinero decomisado constituye en sí mismo el objeto de prueba, en cuyo caso no se podrá depositar y deberá ser tratado como un valor, ejemplo de ello son los billetes de colección). En todo caso el Fiscal a cargo del caso deberá advertir de las circunstancias particulares de la evidencia que forma parte de la causa y que por ende deben ser tratadas en forma diferente a lo usual.</p> <p>Realiza el depósito del dinero decomisado en las cuentas correspondientes dentro del plazo señalado, obteniendo el comprobante de depósito respectivo, que deberá mostrar al Fiscal Adjunto o Coordinador según corresponda, obteniendo a su vez copia del mismo.</p>	<pre> graph TD Start((●)) --> 10((10)) 10 --> 11((11)) 11 --> 12((12)) 12 --> 13((13)) 13 --> End((●)) </pre>	<p>Circulares 20-98 y 24-98 de la Fiscalía General de la República y Circulares 47-99, reiterada por circular 89-2001 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.</p> <p>Circular 31-2001 artículo primero, indica que es el Auxiliar Judicial Coordinador (actual/Asistente Judicial), la persona responsable de custodiar los dineros decomisados. En caso de dinero decomisado en causas relacionadas con la Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso no Autorizado Y Actividades Conexas, estos dineros deberán ser depositados en las cuentas del Instituto Costarricense sobre Drogas, y en los demás casos en las cuentas de los Juzgados Penales correspondientes, ver circulares 19-2001, 31-2001 y 16-2003 de la Fiscalía General de la República y Circulares 51-2001 y 89-2003 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia. Circular 31-2001 de la Fiscalía General de la República, artículo segundo.</p> <p>Circular 31-2001 de la Fiscalía General de la República, artículo tercero.</p>			

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento General Recepción de Dinero, Títulos Valores y Bienes de Alto Valor Económico. Dirigido a: Fiscalías del País.		Responsable				Observaciones
		Fiscal a cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia	Unidad Adm. o ETE.	
<p>Descripción de la Actividad</p> <p>Inmediatamente adhiere el original del comprobante del depósito de dinero al libro de CONTROL DE DEPÓSITOS BANCARIOS, cuyo manejo, custodia y actualización será su responsabilidad. Hecho esto procederá a actualizar el Libro de Control de evidencias, tanto manual como electrónico, anotando la fecha del depósito y detallando el número de folio del Libro de Control de Depósitos Bancarios en el cual consta el comprobante correspondiente.</p> <p>Si el depósito de dinero se realizó a las cuentas del Instituto Costarricense sobre Drogas, procede a enviar a dicha Institución mediante fax, copia del comprobante del depósito realizado.</p> <p>Anota en el cuadro de Control de Depósitos Bancarios los datos requeridos, obteniendo la firma del Fiscal Adjunto o Coordinador como visto bueno de la información señalada. Este visto bueno puede obtenerse mensualmente antes del envío del cuadro al Juzgado Penal o Unidad Administrativa correspondiente, siempre teniendo a la vista los comprobantes originales pegados en el Libro de Control de Depósitos Bancarios.</p> <p>Entrega la fotocopia del comprobante del depósito de dinero al auxiliar judicial correspondiente, anotando en dicha fotocopia el número de folio del Libro de Control de Depósitos Bancarios donde consta el original del comprobante.</p> <p>Mensualmente envía al Juzgado Penal correspondiente, Unidad Administrativa e Instituto Costarricense sobre Drogas, el cuadro de Control de Depósitos Bancarios, junto con las copias de los comprobantes de los depósitos realizados.</p>	<pre> graph LR Start((●)) --> 14((14)) 14 --> 15((15)) 15 --> 16((16)) 16 --> 17((17)) 17 --> 18((18)) 18 --> End((●)) </pre>				<p>Circular 31-2001 de la Fiscalía General de la República, artículo cuarto.</p> <p>Circulares 51-2001 y 89-2003 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.</p> <p>Debe considerarse que este control fue diseñado para los depósitos realizados en las cuentas que mantiene el Poder Judicial en el Banco de Costa Rica, no obstante deberá llenarse una hoja de control de Depósitos Bancarios igual a la señalada pero referente a depósitos realizados a la orden del Instituto Costarricense sobre Drogas o en otros Bancos.</p>	
					<p>Circular 31-2001 de la Fiscalía General de la República, artículo sexto.</p>	

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento General Recepción de Dinero, Títulos Valores y Bienes de Alto Valor Económico. Dirigido a: Fiscalías del País.					
Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia	Unidad Adm. Conserje o ETE.	
<p>Determina que la causa a su cargo tiene evidencia que debe ser entregada por lo que por escrito ordena la devolución o bien que requiere de ella para su revisión, remisión al Laboratorio de Ciencias Forenses o al Depósito de Objetos, trasladando el expediente al auxiliar judicial girando las directrices para que los objetos le sean entregada por parte del encargado de evidencias del despacho.</p>	<pre> graph TD 19((19)) --> 20((20)) 20 --> 21((21)) 21 --> 22((22)) </pre>				<p>Artículo 6 inciso a) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República.</p>
<p>Recibe del Encargado de Evidencias la copia del comprobante de depósito de dinero, mismo que pega con goma en uno de los folios del expediente judicial correspondiente.</p>					
<p>En caso de tratarse de bienes de alto valor económico que para su recepción en el Depósito de Objetos requiere de peritaje, realiza el nombramiento del listado de peritos oficiales y gestiona con la Unidad Administrativa del Ministerio Público el pago de sus honorarios. Aprobado el pago de honorarios, coordina con el perito para la ejecución de la pericia, solicitando al Encargado de Evidencias la exhibición de los objetos decomisados al perito para que realice el peritaje. Recibe el peritaje y adjunta copia del mismo al expediente, entregando el original al Encargado de Evidencias para el traslado de la misma al Depósito de Objetos del Poder Judicial.</p>					
<p>Si se ordenó la entrega de bienes por parte del Fiscal a cargo de la causa, requiere la presentación de la persona a quien se le autorizó la devolución y solicita al encargado de evidencias que informe el lugar donde se encuentran los bienes para determinar la forma de entrega.</p>					

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento General Recepción de Dinero, Títulos Valores y Bienes de Alto Valor Económico. Dirigido a: Fiscalías del País.					
Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia	Unidad Adm.	
<p>Recibe el peritaje efectuado a los bienes que deben ser trasladados al Depósito de Objetos y confecciona la Boleta de Inventario de Objetos Decomisados F-23i. Entrega la evidencia que debe trasladar al Depósito de Objetos al Responsable de la Unidad Administrativa encargado del traslado, dejando anotación en el control de cadena de custodia, para que efectúe el traslado de ella al Depósito de Objetos. Continúa la cadena de custodia de las evidencias actualizando el libro Manual y Electrónico de control de Evidencias.</p> <p>Traslada la evidencia al Depósito de Objetos, recibiendo la copia de la boleta de Inventario de Objetos Decomisados con el correspondiente sello de recibido del lugar, el cual entrega al encargado de Evidencias de la Fiscalía.</p> <p>Recibe la copia de recibido de la boleta de Inventario de Objetos Decomisados y la agrega al Ampo de Registro de Objetos enviados al Depósito de Objetos del Poder Judicial, además también agrega una copia al expediente. Actualiza el sistema electrónico y el libro de control de evidencias de la Fiscalía anotando la fecha en que dicho objeto fue recibido por el Depósito de Objetos.</p> <p>Si es informado que la evidencia requerida por el Fiscal a cargo de la causa, no se encuentra en bodega del despacho, procede bajo la supervisión del Fiscal a confeccionar el oficio para solicitar la evidencia necesaria para la investigación, indicando claramente el nombre y calidades del servidor que efectuará el retiro de la misma del lugar en donde se encuentre, o bien apercibiendo al depositario de la presentación de estos bienes en el despacho.</p>	●	●	●	●	<p>Debe seguirse los pasos estipulados por la circular 16-2000 de la Fiscalía General de la República y el Manual de Procedimientos del Depósito de Objetos. Tratándose de Joyas, alhajas, relojes y en general bienes de alto valor, debe estarse a lo dispuesto por las circulares 20-98 y 24-98 de la Fiscalía General de la República, así como la circular 89-2001 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.</p>
					Artículo 200 del Código Procesal Penal.

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento General Recepción de Dinero, Títulos Valores y Bienes de Alto Valor Económico. Dirigido a: Fiscalías del País.					Observaciones	
Responsable		Encarg. Evidencia	Unidad Adm.	Conserje o ETE.		
Fiscal a cargo	Auxiliar Judicial				27	28
<p>Descripción de la Actividad</p> <p>Si lo ordenado es la entrega de los bienes, confeccionará el Depósito de Objetos del Poder Judicial para que haga entrega de los bienes a la persona cuyas calidades deben anotarse claramente en el documento, así como los bienes en específico que deben entregarse. Copia de este oficio lo mantiene en la causa obteniendo la firma del interesado como razón de recibido del mismo. Si los bienes a entregar son alhajas, deberá coordinar con el Depósito de Objetos del Poder Judicial para que este señale el día y hora en que el interesado debe presentarse al Depósito a retirar el bien.</p> <p>Con el oficio donde se le autoriza el retiro de la evidencia y previa identificación retira la misma trasladándola inmediatamente hacia el despacho, sito en el cual la entrega al Encargado de Evidencias.</p> <p>Recibe la evidencia que trasladó el conserje o E.T.E. del despacho o la que el depositario judicial está presentando a solicitud del Fiscal a cargo de la causa, procediendo a ingresar nuevamente la misma en el libro de evidencias tanto electrónico como manual, asignando por ende un número nuevo de consecutivo y continuando con los controles de cadena de custodia.</p> <p>Verificado estos controles, hace entrega de la evidencia al Auxiliar Judicial correspondiente para cumplir con lo que solicita el Fiscal a cargo de la causa.</p> <p>Al recibir la evidencia deberá realizar lo solicitado por el Fiscal a cargo de la causa con la mayor celeridad, manteniendo la evidencia en un lugar seguro mientras realiza estos actos y evitando el traslado de la evidencia sin los controles adecuados de cadena de custodia.</p>		<pre> graph TD 27((27)) --> 28((28)) 28 --> 29((29)) 29 --> 30((30)) 30 --> 31((31)) </pre>				
		Circular 102-2001 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.				
		En este punto el Encargado de Evidencias opera como si se tratara de evidencia que se presenta nuevamente al despacho. Es importante que a la hora de asignarse nuevo número de consecutivo se haga una referencia del antiguo número otorgado, así como del número de expediente al cual pertenece.				

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento General Recepción de Dinero, Títulos Valores y Bienes de Alto Valor Económico. Dirigido a: Fiscalías del País.				
Descripción de la Actividad	Responsable			
	Fiscal a cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia	Unidad Adm. Conserje o ETE.
<p>Realiza los controles necesarios para mantener la Cadena de Custodia de la evidencia y procura que las diligencias solicitadas se realicen con la prontitud requerida. En todo caso la evidencia no podrá permanecer fuera de la bodega luego de los cierres de oficina, por lo que en caso de no completarse las diligencias de previo a ese momento deberá nuevamente entregarse al encargado de evidencia para que sea colocada en la bodega, de todo lo cual igualmente se anotará en los registros de cadena de custodia.</p>	<pre> graph TD Start(()) --> 32((32)) 32 --> 33((33)) 33 --> 34((34)) 34 --> Exit(()) </pre>			
<p>Realiza el acto para el cual se requiera la evidencia y en caso de que se requiera mantenerla siempre bajo custodia la entrega a su auxiliar o personalmente al encargado de evidencias.</p>				
<p>Al recibir la evidencia que fue solicitada por el Fiscal a cargo del caso, y debiéndose mantener siempre bajo custodia, la remite nuevamente al Depósito de Objetos del Poder Judicial, siguiendo los controles de Cadena de Custodia. Igualmente remitirá al Depósito de Objetos la evidencia que se reciba del Laboratorio de Ciencias Forenses una vez que se hayan efectuado las pericias solicitadas por el Fiscal a cargo del caso.</p>				
	<p>Observaciones</p> <p>Si el Fiscal determina que los objetos deben ser destruidos o donados deberá aplicar los procesos correspondientes, la salida también será definitiva si los bienes deben ser entregados en forma definitiva o cuando deban ser enviados al Laboratorio de Ciencias Forenses.</p>			

<p>Realiza un acto conclusivo de la investigación y formula el requerimiento correspondiente. En caso de tratarse de una Acusación o Solicitud de Apertura a Juicio o remisión a otra jurisdicción, ordena en la Solicitud el traslado de las evidencias al despacho que deberá conocer la causa.</p> <p>En caso de tratarse de una solicitud diferente a las anteriores, deberá el Fiscal a cargo de la causa definir el destino de los objetos que aun se mantengan como evidencias, de conformidad a la solicitud que está requiriendo, la naturaleza del bien y demás aspectos procesales y sustantivos de la investigación confeccionando resolución fundamentada de ello, y de la cual entregará copia al encargado de evidencias.</p>	<p>Artículo 299 del Código Procesal Penal "Junto con el requerimiento remitirán al Juez las actuaciones, las evidencias y los demás medios de prueba materiales que tengan en su poder". En este sentido también la circular 03-2001, reiterada en circular de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.</p> <p>Circular 03-2001, de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, reiterada por la Circular 10-2001 de la Fiscalía General de la República. Circular 38-99 de la Fiscalía General de la República y Oficio 25-99 de la Comisión de Asuntos Penales (trascrito en dicha circular).</p>
--	--

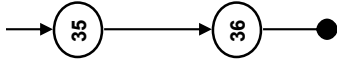
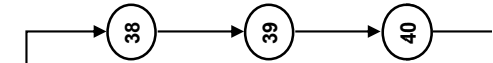


Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento General Recepción de Dinero, Títulos Valores y Bienes de Alto Valor Económico.
Dirigido a: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia Adm.	Conserje o ETE.	
<p>En caso de ordenarse la entrega de la evidencia a una persona determinada, confeccionará un documento claro y preciso de los motivos de hecho y de derecho, así como la identificación de la persona a quien se le debe entregar los bienes u objetos, haciéndole expresamente la advertencia que en caso de no presentarse a retirarla en el plazo de TRES MESES se procederá a disponer de la misma, ya sea para efectos de donación o destrucción.</p>	<p>●</p> <p>37</p>	<p>Artículo 1 inciso a) de la Ley número 6106 Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso.</p>	<p>Esta verificación la efectuará con vista en el Libro electrónico y manual de Control de Evidencia del despacho.</p>	<p>Artículo 299 del Código Procesal Penal "Junto con el requerimiento remitirán al Juez las actuaciones, las evidencias y los demás medios de prueba materiales que tengan en su poder". En este sentido también la circular 03-2001, reiterada en circular de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.</p> <p>Circular 03-2001, de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, reiterada por la Circular 10-2001 de la Fiscalía General de la República. Circular 38-99 de la Fiscalía General de la República y Oficio 25-99 de la Comisión de Asuntos Penales (trascrito en dicha circular).</p>	
<p>Recibe la copia de la solicitud conclusiva formulada por el Fiscal a cargo de la causa y verifica que se haya resuelto con respecto a todos los objetos que figuran como evidencia dentro de la sumaria, en caso de no ser completa devolverá el requerimiento al Fiscal a cargo de la causa indicándole verbalmente sobre que objetos no se resolvió en dicho documento.</p>	<p>38</p>	<p>Esta verificación la efectuará con vista en el Libro electrónico y manual de Control de Evidencia del despacho.</p>	<p>Esta verificación la efectuará con vista en el Libro electrónico y manual de Control de Evidencia del despacho.</p>	<p>Esta verificación la efectuará con vista en el Libro electrónico y manual de Control de Evidencia del despacho.</p>	
<p>De acuerdo al destino fijado por el Fiscal a cargo de la causa realiza la salida definitiva de la evidencia, mediante anotación en el libro electrónico y manual, ubica la evidencia físicamente para entregarla a la persona que corresponda.</p>	<p>39</p>	<p>Esta verificación la efectuará con vista en el Libro electrónico y manual de Control de Evidencia del despacho.</p>	<p>Esta verificación la efectuará con vista en el Libro electrónico y manual de Control de Evidencia del despacho.</p>	<p>Esta verificación la efectuará con vista en el Libro electrónico y manual de Control de Evidencia del despacho.</p>	
<p>En caso de ordenarse la entrega de los objetos o bienes confecciona un acta de entrega que deberá ser firmada por el Fiscal a cargo de la causa, verificando que la identidad de la persona que recibe la evidencia sea la misma a la cual se autorizó la entrega por parte del Fiscal a cargo de la causa.</p>	<p>40</p>	<p>Esta verificación la efectuará con vista en el Libro electrónico y manual de Control de Evidencia del despacho.</p>	<p>Esta verificación la efectuará con vista en el Libro electrónico y manual de Control de Evidencia del despacho.</p>	<p>La ejecución de esta entrega puede delegarla en el Auxiliar Judicial correspondiente, pero siempre llevando el control de cadena de custodia.</p>	



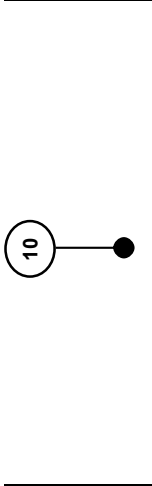
<p>En caso de que el destino de la evidencia dependa de la decisión de la Autoridad Judicial, o bien que la persona a quien se le debe entregar no se presente al despacho, procederá a enviar dichos objetos al Depósito de Objetos a la espera de la decisión judicial, la presencia de la persona autorizada o el transcurso del plazo legal para determinar su destrucción o donación.</p>		<p>Este es el plazo de tres meses establecido en el Artículo 1 inciso a) de la Ley número 6106 Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso.</p>
--	--	--

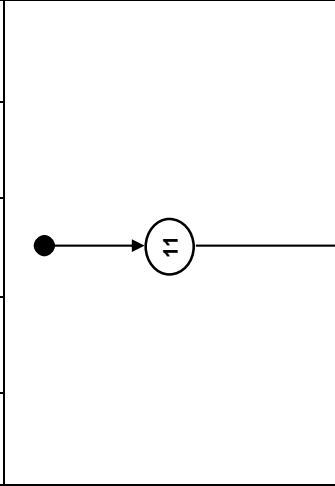
<p>Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento General Recepción de Dinero, Títulos Valores y Bienes de Alto Valor Económico. Dirigido a: Fiscales del País.</p>					
<p>Descripción de la Actividad</p>	<p>Responsable</p>				<p>Observaciones</p>
	<p>Fiscal a cargo</p>	<p>Auxiliar Judicial</p>	<p>Encarg. Evidencia</p>	<p>Unidad Adm.</p>	
<p>En caso de que la evidencia sea trasladada a otro despacho judicial o al depósito de objetos del Poder Judicial, una vez cumplidos con los controles indicados, procede a entregar la evidencia al conserje o Encargado de Traslado de Evidencia del despacho, traslado que igualmente hace constar en la boleta de cadena de custodia (manual y electrónico), a efecto que junto con el expediente judicial lo traslade al despacho judicial correspondiente, o en caso de que el traslado sea hacia el Depósito de Objetos, entrega la evidencia junto con la boleta de Inventario de Objetos Decomisados para que el conserje o E.T.E. realice el traslado.</p>					

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento: Recepción General de Evidencia. Despacho: Fiscalías del País.				
Descripción de la Actividad	Responsable			
	Fiscal a Cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia	Unidad Adm. Conserje
<p>Detecta un informe policial, denuncia u otro documento que contiene algún tipo de evidencia. En el menor tiempo posible traslada este documento, informe o denuncia ante el encargado de recepción, manejo, custodia y bodegaje de evidencias del despacho; la persona o funcionario que presenta la evidencia debe acompañarlo.</p>	1			
<p>Recibe el informe y la evidencia que se presenta a la Fiscalía, asimismo a la persona que lo presenta al despacho.</p>			2	
<p>Revisa lo aportado haciendo una valoración provisional de su contenido para efectos de determinar si se trata de un bien perecedero, susceptible de destrucción, entrega en depósito provisional, donación o envío al depósito de objetos, cuyo destino debe resolverse en forma inmediata. En estos casos, procederá a informar de ello inmediatamente al Auxiliar Fiscal a cargo de la investigación para que proceda a realizar los actos necesarios para cumplir tales finalidades. En caso de ser necesario la donación o destrucción de la evidencia, se procederá conforme a los procedimientos diseñados para cada una de estas actividades. Verifica si la evidencia por el tipo de delito o por alguna otra circunstancia establecida en leyes especiales debe tener un destino particular.</p>				3
<p>Además de ello verifica la boleta de cadena de custodia continuando la misma al estampar la firma de recibido correspondiente o bien, iniciarla en ese acto, igualmente determina si el paquete o envoltorio que contiene la evidencia puede o no ser abierto de acuerdo a lo que se indica entregar. El encargado de evidencias y en general todo el personal de la Fiscalía, deberá procurar mantener los registros de cadena de custodia de la evidencia a su cargo.</p>				4
				●
	<pre> graph TD 1[1] --> 2((2)) 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> End((●)) </pre>			
	<p>Según circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la Republica, debe designarse una persona que se encargue del control, preservación, manejo y disposición de todas las evidencias, decisión que le corresponde al Fiscal Adjunto o Coordinador. La persona o funcionario que presenta la evidencia no debe perder contacto con la misma y encontrarse presente cuando se verifique su contenido, logrando con su recibido conforme evitar cualquier posterior reclamo o mal interpretación.</p> <p>En algunos despachos el encargado de la evidencias recibirá una copia del documento con el número único asignado, lo cual depende del trámite previo para ingresar la causa al libro de entradas.</p> <p>Las mercaderías provenientes de Contrabandos y Defraudación Fiscal, deben depositarse en la Aduana a la orden de la autoridad competente. (Arts. 142 y 156 del CAUCA, Sesión Corte Plena del 15 de noviembre de 1993, Art. LVI. No se reciben bienes decomisados por infracción a la Ley de Psicotrópicos, éstos debe darse en depósito Judicial al Instituto Costarricense sobre Drogas (Artículos 83 y 84 Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso no Autorizado Y Actividades Conexas). Las Armas decomisadas deberán ser enviadas al Arsenal Nacional, en calidad de custodia, para lo cual debe confeccionarse las actas correspondientes y solicitar la cita con dicha dependencia para la recepción de las mismas.</p> <p>La regla general es mantener la cadena de custodia de la evidencia que se presenta al despacho, solo se verificará el contenido de la evidencia que se presenta sin embalar, lo cual en todo caso deberá expresarse claramente en la razón de recibido del acta que se confecciona.</p>			

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento: Recepción General de Evidencia. Despacho: Fiscalías del País.						
Descripción de la Actividad	Responsable					Observaciones
	Fiscalía Cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia	Unidad Adm.	Conserje	
<p>Acto seguido y siempre en presencia del interesado, en caso de que se deba realizar la apertura del envoltorio que contiene la boleta de cadena de custodia de la evidencia, verifica en forma clara y precisa su contenido.</p> <p>Hecho esto llena la fórmula de Control de Evidencia, utilizando para ello el sistema informático correspondiente, en el cual como datos mínimos deberá indicar: a) Número Consecutivo de Evidencia, b) Fecha y hora en que se recibe la evidencia, c) Número único de la causa a la cual corresponde, d) Datos de la causa (Imputado, Ofendido, delito, número interno), e) Ubicación de los objetos en la bodega de evidencias, f) Nombre y número de cédula o identificación de la persona que presenta la evidencia al despacho, g) Nombre y número de cédula o identificación de la persona que recibe la evidencia en el despacho, h) Descripción suficiente de la evidencia.</p> <p>En caso que la evidencia encarezca o se encuentre mal embalada, procederá a ubicarla en el recipiente adecuado para ella y deberá embalarla debidamente procurando quede completamente cerrada y lacrada, de ello deberá hacer una descripción detalla y clara dentro del acta correspondiente para dejar constancia de la forma en que se recibió la evidencia y del embalaje que fue objeto en el Ministerio Público.</p>	<pre> graph TD Start(()) --> 5((5)) 5 --> 6((6)) 6 --> 7((7)) 7 --> End(()) </pre>					<p>Siguiendo los parámetros del documento elaborado por el M.Sc. Saúl Araya Matarrita para la Fiscalía General de la República sobre un Régimen Unificado de Control de Evidencias (oficio 157-UCS-MP-2006) y de la entrevista realizada al Lic. Bernal Rodríguez Víquez, Fiscal Coordinador de la Unidad de Robo de Vehículos del Ministerio Público. Ver documento de Word.</p>

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento: Recepción General de Evidencia. Despacho: Fiscalías del País.				
Descripción de la Actividad	Responsable			
	Fiscal a Cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia	Unidad Adm. Conserje
<p>Realizado lo anterior procederá a incluir dicho documento en el sistema informático (base de datos) y a la vez ordenará la impresión de tres copias de dicho documento: 1-Con la primera copia la pegará en el Libro de Control de Evidencias del Despacho, dicho libro de Control será una copia idéntica al libro electrónico de tal modo que todos los movimientos que se realicen en uno deben constar necesaria y obligatoriamente en el otro, incluidos los controles de cadena de custodia. 2- La segunda copia la agregará al expediente y servirá de control para que la persona a cargo de la causa conozca la evidencia que se recibió en dicha sumaria. 3-La tercera copia la deberá sellar y firmar para entregarla a la persona que presentó la evidencia en el despacho como razón de recibido de la misma y cuando el interesado no se encuentre en el lugar, dicha copia será remitida al despacho de procedencia por correo como acuse de recibo.</p> <p>Una vez recibida la evidencia y verificando su embalaje correcto, procederá a estampar mediante boleta adherible o tarjeta colgante los datos necesarios para identificar la misma que deberá incluir, al menos los siguientes puntos: 1-Número de consecutivo de evidencia. 2-Número único de la causa. 3-Imputado.</p> <p>Confeciona la boleta de Inventario de Objetos Decomisados número F-23-i previa consulta al Fiscal encargado del caso utilizando para ello el formato electrónico aportado por el</p>			<pre> graph TD Start(()) --> 8((8)) 8 --> 9((9)) 9 --> End(()) </pre>	
				<p>Observaciones</p> <p>Circular número 11 de la Fiscalía General de la República dispone la necesidad de contar con un libro de control de evidencias (Artículo 5 inciso b)).</p> <p>Se propone que la forma de archivo y ubicación de la evidencia utilice el número consecutivo como base, por ello la evidencia siempre y como mínimo deberá contener este número claramente legible en esta boleta, además de los otros datos que podrían ayudar a la rápida ubicación de la misma en la bodega.</p> <p>Debe seguirse los pasos estipulados por la circular 16-2000 de la Fiscalía General de la República y el Manual de Procedimientos del Depósito de Objetos.</p>

<p>Depósito de Objetos, tratando que en la medida de lo posible, toda la evidencia que se encuentre en la Bodega de Evidencia del despacho cuente con esta boleta para facilitar su traslado a dicho Depósito en caso de ser necesario, esto siempre y cuando pueda ser recibido en éste.</p>	
---	--

<p>Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento: Recepción General de Evidencia. Despacho: Fiscalías del País.</p>				
<p>Descripción de la Actividad</p>	<p>Responsable</p>			
	<p>Fiscal a Cargo</p>	<p>Auxiliar Judicial</p>	<p>Encarg. Evidencia</p>	<p>Unidad Adm.</p>
<p>Acto seguido ubica la evidencia recibida en el lugar destinado al manejo temporal de evidencias cuando el traslado no lo pueda hacer inmediatamente a la bodega, no obstante ello, cuando la naturaleza la evidencia lo amerite deberá realizar este traslado inmediatamente para evitar manteneito fuera de la bodega, en los otros supuestos la evidencia no podrá mantenerse en este lugar por más de una audiencia, por lo que a más tardar en la audiencia siguiente deberá trasladarla a la bodega de evidencia, asimismo no podrá permanecer en éste sitio temporal luego del cierre del despacho, de forma tal que de previo a finalizar la jornada de labores deberá trasladar las evidencias que aun mantenga en el armario metálico a la bodega.</p>		<p>Artículo 4 inciso a) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República. En caso de documentos, títulos valores, dinero, joyas, alhajas y otros bienes de importancia económica o importancia probatoria particular, el traslado deberá hacerlo inmediatamente. Se pretende evitar que la evidencia permanezca por largos periodos fuera de la bodega del despacho como lo ordena la Circular de la Fiscalía General, pero se debe ser conciente que muchas veces es difícil para el encargado de evidencias trasladarse cada ocasión a dejar las mismas a la bodega, por lo que se pretende dotarlos de un armario metálico con llave y seguridad suficiente en el cual podrán ubicar momentáneamente las mismas a efecto de</p>	<p>En la bodega de evidencias ubicará los objetos recibidos de conformidad a su naturaleza y tamaño, ubicación que para todos los efectos debe ser anotada en el Libro de Control de Evidencias, tanto electrónico como manual, de forma que su localización en caso de ser necesario sea expedita.</p>	<p>La bodega podrá dividirse por anaqueles, paneles y gavetas, numeradas, identificadas y rotuladas, de forma tal que se pueda determinar claramente la ubicación de las evidencias.</p>
<p>Mensualmente verifica en la bodega de evidencia del Despacho los objetos que pueden ser trasladados al Depósito de Objetos del Poder judicial, coordinando la cita correspondiente para que estos bienes sean recibidos.</p>				

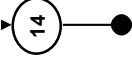





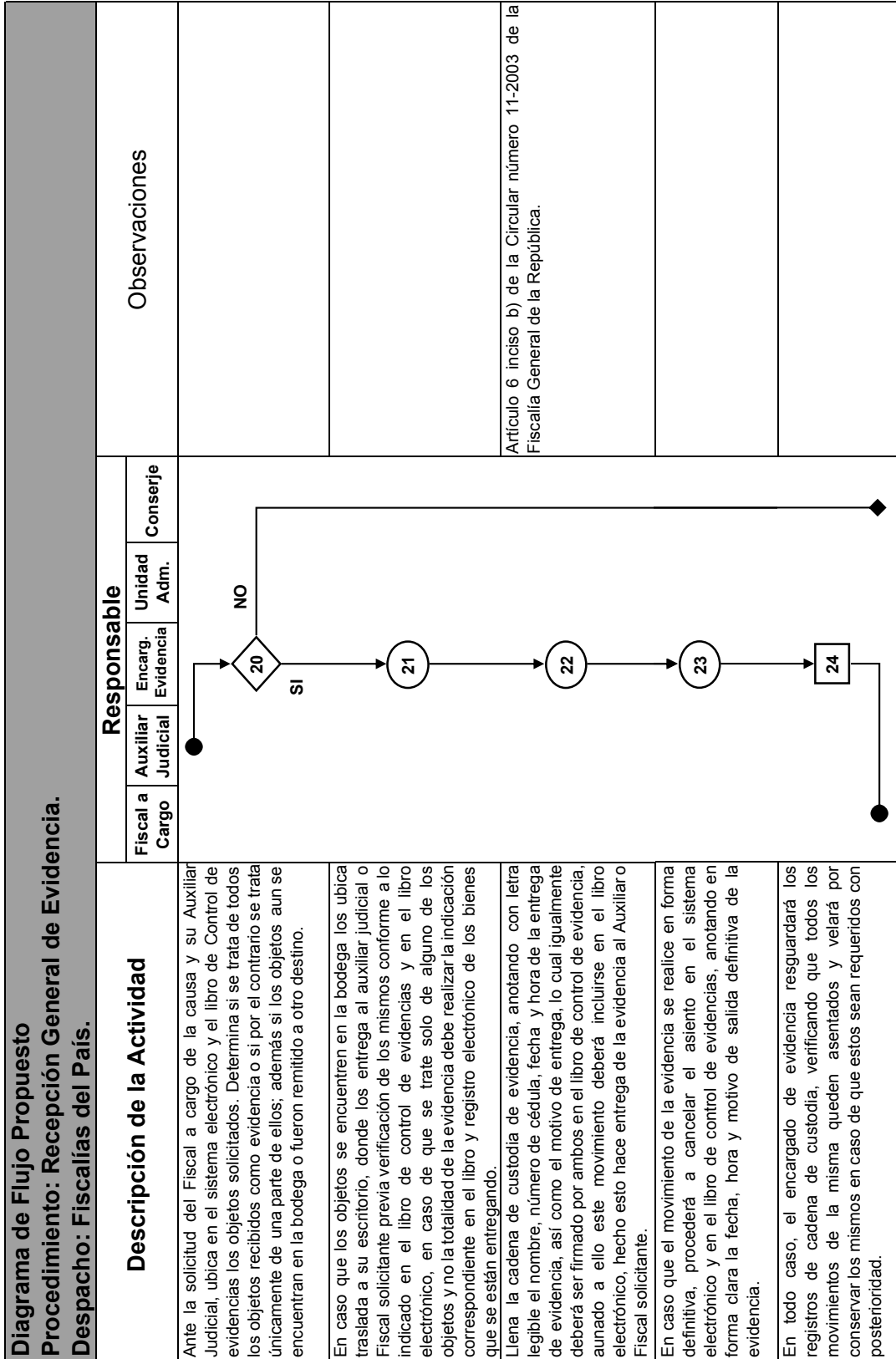
<p>sistema de Control de Evidencias tanto manual como electrónico, anotando el destino de las mismas y la fecha en que son trasladadas a dicho lugar, asimismo indica en forma clara la persona que va a realizar materialmente dicho traslado, quien deberá recibir la evidencia en los registros de cadena de custodia.</p>		
---	---	--

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento: Recepción General de Evidencia. Despacho: Fiscalías del País.					
Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a Cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia	Unidad Adm.	
Entrega la evidencia al encargado de la Unidad Administrativa responsable del traslado de evidencias, dejando anotación en el control de cadena de custodia, para que efectúe el traslado de ella al Depósito de Objetos.					
Traslada la evidencia al Depósito de Objetos, recibiendo la copia de la boleta de Inventario de Objetos Decomisados con el correspondiente sello de recibido del lugar, el cual entrega al encargado de Evidencias de la Fiscalía.					En caso de no existir acuerdo el traslado, lo efectuará el conserje del despacho o encargado de traslado de las evidencias.
Recibe la copia de recibido de la boleta de Inventario de Objetos Decomisados y la agrega al Ampo de Registro de Objetos enviados al Depósito de Objetos del Poder Judicial, además también agrega una copia al expediente. Actualiza el sistema electrónico y el libro de control de evidencias de la Fiscalía anotando la fecha en que dicho objeto fue recibido por el Depósito de Objetos.					
Determina que la causa a su cargo tiene evidencia que debe ser entregada, donada o destruida, o bien que requiere la evidencia para su revisión, remisión al Laboratorio de Ciencias Forenses o al Depósito de Objetos. Gira las directrices a su auxiliar judicial para que la evidencia le sea entregada por parte del encargado de evidencias del despacho.					Artículo 6 inciso a) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República.
Solicita al encargado de evidencias la entrega de los objetos que se mantienen en la bodega de evidencias para los efectos requeridos por el Fiscal a cargo de la causa.					



Responsable		Observaciones		
			Fiscal a Cargo	Auxiliar Judicial
<p>Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento: Recepción General de Evidencia. Despacho: Fiscalías del País.</p> <p>Descripción de la Actividad</p> <p>Si los objetos se encuentran en el Depósito de Objetos o en el Arsenal Nacional, advierte al Auxiliar Judicial y Fiscal a cargo de la causa de su ubicación, para que por medio de autorización escrita, solicite al Depósito de Objetos del Poder Judicial o al Arsenal Nacional la remisión de dicha evidencia, para lo cual deberá coordinar con el conserje o E.T.E. del despacho para su traslado a estos lugares a retirar la evidencia. En caso de que los objetos se encuentren en Depósito Judicial, igualmente se le comunicará lo pertinente al Fiscal a cargo de la causa para que proceda a solicitar la presentación de los bienes en la oficina judicial por parte del depositario.</p> <p>Al ser informado que la evidencia no se encuentra en bodega, procede bajo la supervisión del Fiscal a cargo de la causa a confectionar el oficio correspondiente para solicitar la evidencia necesaria para la investigación, indicando claramente el nombre y calidades del servidor que efectuará el retiro de la misma del lugar en donde se encuentre, o bien apercibiendo al depositario de la presentación de estos bienes en el despacho.</p> <p>Una vez que se le entrega el oficio donde se le autoriza el retiro de la evidencia se dirige al lugar donde se encuentra y previa identificación la retira trasladándola inmediatamente hacia el despacho, sitio en el cual hace entrega de ésta al Encargado de Evidencias.</p> <p>Recibe la evidencia que trasladó el conserje del despacho o la que el depositario provisional está presentando a solicitud del Fiscal a cargo de la causa, procediendo a ingresar nuevamente la misma en el libro de evidencias tanto electrónico como manual, asignando por ende un número nuevo de consecutivo y continuando con los controles de cadena de custodia. Verificado estos controles, hace entrega de la evidencia al Auxiliar Judicial correspondiente para cumplir con lo que solicita el Fiscal a cargo de la causa.</p>		<pre> graph TD Start(()) --> 25((25)) 25 --> 26((26)) 26 --> 27((27)) 27 --> 28((28)) 28 --> End(()) </pre>	<p>Circular 8-2000 de la Fiscalía General, reitera la Circular N°16-2000 del Consejo Superior, que debe autorizarse a algún servidor para retirar la evidencia en estos casos del Depósito de Objetos, y en ningún caso se podrá solicitar la evidencia por correo. Si bien no se indica expresamente, pero por las características de la evidencia se considera igualmente aplicable esta disposición al tratarse de Armas ubicadas en el Arsenal Nacional.</p> <p>Artículo 200 del Código Procesal Penal.</p> <p>En este punto el Encargado de Evidencias opera como si se tratara de evidencia que se presenta nuevamente al despacho. Es importante que a la hora de asignarse nuevo número de consecutivo se haga una referencia del antiguo número otorgado, así como del número de expediente al cual pertenece.</p>	

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento: Recepción General de Evidencia. Despacho: Fiscalías del País.				
Descripción de la Actividad	Responsable			
	Fiscal a Cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia	Unidad Adm. Conserje
Al recibir la evidencia por parte del encargado de la misma deberá realizar lo solicitado por el Fiscal a cargo de la causa con la mayor celeridad, manteniendo la evidencia en un lugar seguro mientras realiza estos actos y evitando el traslado de la evidencia sin los controles adecuados de cadena de custodia.	●	○	○	○
Realiza como encargado de la evidencia los controles necesarios para mantener la Cadena de Custodia de la misma y procura que las diligencias solicitadas se realicen con prontitud.	●	○	○	○
Realiza el acto para el cual se requiera la evidencia y en caso de que se requiera mantenerla siempre bajo custodia la entrega a su auxiliar o personalmente al encargado de evidencias. Debe tenerse la mayor atención posible con la cadena de custodia, de forma que en los controles se observen todos los traslados de evidencia realizados.	●	○	○	○
Realiza un acto conclusivo de la investigación y formula el requerimiento correspondiente. En caso de tratarse de una Acusación o Solicitud de Apertura a Juicio o remisión a otra jurisdicción, ordena en la Solicitud el traslado de las evidencias al despacho que deberá conocer la causa.	●	○	○	○
En caso de tratarse de una solicitud diferente a las anteriores, deberá el Fiscal a cargo de la causa definir el destino de los objetos que aun se mantengan como evidencias, de conformidad a la solicitud que está requiriendo, la naturaleza del bien y demás aspectos procesales y sustantivos de la investigación confeccionando resolución fundamentada de ello, y de la cual entregará copia al encargado de evidencias.	●	○	○	○
Ver como referencia el paso número 11 del presente diagrama.				
Si el Fiscal determina que los objetos deben ser destruidos o donados deberá aplicar los procesos correspondientes, la salida también será definitiva si los bienes deben ser entregados definitiva o provisionalmente, o bien cuando deban ser enviados al Laboratorio de Ciencias Forenses.	<p>Artículo 299 del Código Procesal Penal " Junto con el requerimiento remitirán al Juez las actuaciones, las evidencias y los demás medios de prueba materiales que tengan en su poder". En este sentido también la circular 03-2001, reiterada en circular de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.</p> <p>Circular 03-2001, de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, reiterada por la Circular 10-2001 de la Fiscalía General de la República. En estos casos el Fiscal podrá ordenar la devolución de los objetos, la destrucción o donación (por medio de solicitud al Juez competente), procurando en todo caso resolver sobre todos los objetos que se tengan como evidencia dentro de ese proceso, debe tener presente la posibilidad de solicitar el comiso de la evidencia aun y cuando no haya sentencia condenatoria, solicitud que debe plantear ante el Juez correspondiente.</p>			

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento: Recepción General de Evidencia. Despacho: Fiscalías del País.		Responsable				Observaciones
		Fiscal a Cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia	Unidad Adm. Conserje	
<p>Describe la actividad</p>	<pre> graph TD Start(()) --> 34((34)) 34 --> 35((35)) 35 --> 36((36)) 36 --> 37((37)) 36 --> 38((38)) 37 --> 38 38 --> End(()) </pre>					<p>Artículo 1 inciso a) de la Ley número 6106 Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caidos en Comiso.</p>
<p>Recibe la copia de la solicitud conclusiva formulada por el Fiscal a cargo de la causa y verifica que se haya resuelto con respecto a todos los objetos que figuran como evidencia dentro de la sumaria, en caso de no ser completa devolverá el requerimiento al Fiscal a cargo de la causa indicándole verbalmente sobre que objetos no se resolvió en dicho documento.</p>	<p>En caso de ordenarse la entrega de la evidencia a una persona determinada, confeccionará el acta de entrega correspondiente con la identificación de la persona a quien se le debe entregar los bienes u objetos, haciéndole expresamente la advertencia que en caso de no presentarse a retirarla en el plazo de TRES MESES se procederá a disponer de la misma, ya sea para efectos de donación o destrucción.</p>	<p>De acuerdo al destino fijado por el Fiscal a cargo de la causa realiza la salida definitiva de la evidencia, anotando en el libro electrónico y manual esta salida, ubica la evidencia físicamente para entregarla a la persona que corresponda.</p>	<p>En caso de ordenarse la entrega de los objetos o bienes confecciona un acta de entrega que deberá ser firmada por el Fiscal a cargo de la causa, verificando que la identidad de la persona que recibe la evidencia sea la misma a la cual se autorizó la entrega por parte del Fiscal a cargo de la causa.</p>	<p>En caso de que el destino de la evidencia dependa de la decisión de la Autoridad Judicial, o bien que la persona a quien se le debe entregar no se presente al despacho, procederá a enviar dichos objetos al Depósito de Objetos a la espera de la decisión judicial, la presencia de la persona autorizada o el transcurso del plazo legal para determinar su destrucción o donación.</p>	<p>Este es el plazo de tres meses establecido en el Artículo 1 inciso a) de la Ley número 6106 Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caidos en Comiso.</p>	

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento: Recepción General de Evidencia. Despacho: Fiscalías del País.					
Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a Cargo	Auxiliar Judicial	Encarg. Evidencia	Unidad Adm. Conserje	
<p>En caso de que la evidencia sea trasladada a otro despacho judicial o al depósito de objetos del Poder Judicial, una vez cumplidos con los controles indicados, procede a entregar la evidencia al conserje o E.T.E. del despacho, traslado que igualmente hace constar en la boleta de cadena de custodia (manual y electrónica), a efecto que junto con el expediente judicial lo traslade al despacho judicial correspondiente, o en caso de que el traslado sea hacia el Depósito de Objetos, entrega la evidencia junto con la boleta de Inventario de Objetos Decomisados para que el conserje o E.T.E. realice dicho traslado.</p>			<pre> graph TD Start(()) --> 39((39)) 39 --> FIN([FIN]) </pre>		

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento General para el control de Vehículos Decomisados. Despacho: Fiscalías del País.				
Descripción de la Actividad	Responsable			
	Fiscal a cargo	Asistente Judicial	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial Consejer
<p>Detecta un informe policial, denuncia u otro documento que indica el decomiso de un vehículo. En el menor tiempo posible traslada este documento, informe o denuncia ante el encargado de la recepción, manejo, custodia y bodegaje de evidencias.</p> <p>Recibe de parte del manifestador o Auxiliar Judicial el informe o expediente donde se indica el decomiso de un vehículo y que se encuentra a la orden del despacho.</p> <p>Ingresar los datos del automotor en el libro de control de Vehículos Decomisados , y en el cual deberá anotarse como datos mínimos: 1-Número de consecutivo. 2-Número único de la causa. 3-Nombre completo del imputado. 4-Delito. 5-Fecha de ingreso de la causa. 6-Fecha de decomiso del vehículo. 7- Fecha de entrega o salida definitiva del vehículo. 8-Fiscal a cargo de la causa. 9-Características del Vehículo, que deben incluir: a. Marca, b. Modelo, c. Año, d. Placas, e. Características de identificación (número de chasis o de motor en caso de que se indiquen en el expediente judicial, f. Ubicación. g. Realizar un registro fotográfico del vehículo.</p> <p>Anota en el libro de Control de Evidencias del despacho (manual y electrónico) la existencia del vehículo como objeto decomisado, haciendo referencia al libro de control de vehículos y a su número de consecutivo .</p> <p>Coloca en la carátula del expediente una etiqueta con la indicación "VEHÍCULO DECOMISADO" anotando el número de consecutivo del libro del Control de vehículos decomisados.</p>	<pre> graph TD 1[1] --> 2((2)) 2 --> 3((3)) 3 --> 4((4)) 4 --> 5((5)) 5 --> End(()) </pre>			
	Observaciones			
	<p>Puede ocurrir que sea el manifestador, auxiliarjudicial o el fiscal a cargo del caso quienes detecten en una causa la existencia de un vehículo decomisado y deberán actuar conforme a lo que se indica en este punto.</p> <p>Según circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la Republica, debe designarse una persona que se encargue del control, preservación, manejo y disposición de todas las evidencias, correspondiéndole al Fiscal Adjunto o Coordinador tal nombramiento.</p> <p>Circular número 19-2004 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia. En caso de que el vehículo cambie de ubicación esta casilla deberá modificarse. Debe indicarse si el vehículo se encuentra en el Depósito de Vehículos o en algún otro lugar (ejemplo: bajo custodia del Instituto Costarricense sobre Drogas).</p> <p>Se pretende crear un control cruzado, de forma tal que el vehículo sea tratado como una evidencia más dentro del expediente y evitar que en salidas definitivas del expediente no se resuelva su destino final.</p>			

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento General para el control de Vehículos Decomisados. Despacho: Fiscalías del País.			
Descripción de la Actividad	Responsable		
	Fiscal a cargo	Asistente Judicial Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial Conseje
<p>Revisa la causa que indica el decomiso de un vehículo y determina el posible destino del bien, asimismo verifica en donde se encuentra en ese momento y define si es posible su entrega definitiva o provisional, o si requiere alguna pericia. Deberá el Fiscal verificar si el vehículo decomisado tiene o no denuncia por robo o sustracción, solicitando al Organismo de Investigación Judicial la información correspondiente e incluyendo la verificación si a nivel internacional existe aviso de robo del mismo, esto según circular 10-99 de la Fiscalía General de la República. Circulares 31-2000, 18-2003 de la Fiscalía General de la República, igualmente la circular 10-99 de la Fiscalía General. Además circulares 59-2000, 90-2000, 120-2000, 08-2002 y 104-06, todas de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia sobre la obligación de las Autoridades de gestionar el depósito judicial de los vehículos decomisados.</p> <p>Si el bien aun no se encuentra en el Depósito de Vehículos del Poder Judicial, gestionará en forma inmediata el traslado del mismo, para lo cual coordinará con la autoridad que decomisó el del vehículo, comunicándose con la autoridad que decomisó el automotor para que proceda a su traslado. En los lugares donde exista parqueo en los Edificios del Poder Judicial se colocarán momentáneamente en los espacios correspondientes a vehículos decomisados, y se coordinará con la Unidad Administrativa el traslado al Depósito de Vehículos, previa elaboración de la Hoja de Inventario (fórmula 303).</p>	<pre> graph TD A[6] --> B((7)) B --> C[Conseje] </pre>		
<p>El Fiscal debe valorar el delito por el cual se decomisó el vehículo, pues de ello depende en gran parte el posible destino final del bien e incluso el destino provisional del mismo, tal es el caso del decomiso de bienes en materia de narcotráfico, donde el Instituto Costarricense sobre Drogas deberá ser nombrado depositario judicial (artículos 83 y 84 de la Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas), o bien lo dispuesto por la Ley General de Aduanas (artículo 73), Ley Forestal (artículo 65), Ley de Tránsito y el Tratado Centroamericano sobre Recuperación y devolución de Vehículos Hurdados, Robados, Apropiados o retenidos indebidamente (artículo 2).</p> <p>Circular 06-2004 de la Fiscalía General de la República. En los lugares donde no exista Unidad Administrativa que pueda encargarse de este traslado se coordinará con las Autoridades Policiales correspondientes para lograrlo en forma debida, y en caso de ser necesario el Conseje del despacho acudirá al Depósito de Vehículos para la entrega del bien. En todo caso la Autoridad Policial que realiza el decomiso del vehículo, previo traslado al Depósito de Objetos debe confeccionar dicha Hoja de Inventario, por lo cual cuando se proceda al traslado del mismo únicamente se debe verificar la existencia y concordancia del inventario con las características del vehículo. Circular 19-2002 de la Fiscalía General de la República.</p>			

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento General para el control de Vehículos Decomisados. Despacho: Fiscalías del País.					
Descripción de la Actividad	Responsable				
	Fiscal a cargo	Asistente Judicial	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Conserje
<p>Si procede la entrega definitiva, verificando previamente que se haya agotado la investigación o pericias requeridas sobre dicho bien, gestionará la presencia del dueño registral o la persona que acredite en forma debida su derecho sobre el vehículo, entrega que ordenará mediante decisión escrita fundamentada. Tratándose de vehículos sustraídos que hayan sido recuperados, previamente ordenará a la Dirección de Automóviles, Unidad de Recuperación de Vehículos Robados, del Instituto Nacional de Seguros que indique si sobre el vehículo que se pretende entregar ha sido cancelada alguna indemnización en virtud de póliza suscrita con dicha Institución.</p>	●	8	9	10	●
<p>En caso de ordenarse la entrega provisional del vehículo, confecciona el acta correspondiente identificando plenamente a la persona a la cual se le entrega el vehículo, las características del mismo y le realiza todas las advertencias de ley necesarias para garantizar el buen resguardo del bien y su presentación al despacho en caso de ser necesario.</p>	<p>Debe tenerse especial cuidado con los poderes otorgados por el dueño registral a terceros, verificando el cumplimiento de los requisitos legales del mismo, según lo dispuesto por el artículo 73 y concordantes del Código Notarial. Circular 109-2004 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.</p>				
<p>En caso que el Fiscal estime que no procede la entrega provisional del vehículo y exista objeción por parte del interesado ante el Juez de la etapa preparatoria, confeccionará escrito fundado en la cual solicita al Juez rechazar la solicitud de la parte y solicitando expresamente mantener el decomiso del automotor, en cuyo caso gestionará el traslado del bien al Depósito de Vehículos. En todo caso el Fiscal se mantendrá pendiente de la decisión del Juez sobre el punto y verificará el cumplimiento de los requisitos legales, copia de la resolución judicial la entregará al Encargado de Evidencias del despacho. Traslada el expediente al auxiliar judicial.</p>					

Responsable					Observaciones
Fiscal a cargo	Asistente Judicial	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Conserje	
<pre> graph TD Start(()) --> 11((11)) 11 --> 12((12)) 12 --> 13((13)) 13 --> End(()) </pre>					<p>Al momento que el vehículo es trasladado al depósito de Vehículos del Poder Judicial, debe de haberse gestionado la realización de las pericias, inspecciones o cualquier otro acto de investigación requerido.</p> <p>Circular 109-2004 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.</p> <p>Circular 39-2002 de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia y Circular 19-2002 punto IV de la Fiscalía General de la Republica. Circular 19-2002, modificada por la circular 16-2004 ambas de la Fiscalía General de la Republica.</p>
<p>Descripción de la Actividad</p> <p>Si el bien debe ser trasladado al Depósito de Vehículos cumple con las directrices ordenadas por el Fiscal a cargo del caso previas a dicho traslado, confecciona en caso de ser necesario las solicitudes de pericia a las que debe ser sometido el vehículo y coordina con los encargados de realizar el traslado del bien hasta el depósito de vehículos, informa al encargado de evidencias entregándole copia del documento de recibido de vehículo que confecciona el Depósito de Vehículos.</p> <p>En caso que el vehículo ha entregarse en forma definitiva haya sido objeto de sustracción y fue recuperado, conforme lo ordenó el Fiscal a cargo de la causa, previamente remitirá oficio a la Unidad de Recuperación de Vehículos Robados, del Instituto Nacional de Seguros para que indique si se ha cancelado indemnización alguna en virtud de la póliza con dicho Instituto, otorgándole un plazo de veinticuatro horas para informar al despacho, luego de ello procederá conforme se indica.</p> <p>Si el vehículo debe ser entregado en forma definitiva, confecciona el acta respectiva de entrega que deberá indicar todas las características conocidas del vehículo, además será firmada por el interesado y el Fiscal a cargo de la causa. Copia de esta acta la entrega al Encargado de Evidencias. En caso que el bien se encuentre en el Depósito de Vehículos confeccionará la fórmula F-193, que entregará al interesado para que acuda con la misma a este lugar para recuperar el automotor, de acuerdo con la cita que se programe. En la causa se dejará copia de dicha fórmula con la firma del interesado como razón de recibido. Inmediatamente remitirá mediante fax copia de esta fórmula al Depósito de Vehículos para obtener la cita correspondiente para que la persona se presente a retirar el vehículo en la fecha señalada.</p>					

Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento General para el control de Vehículos Decomisados. Despacho: Fiscalías del País.					Observaciones
Responsable					
Fiscal a cargo	Asistente Judicial	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Conserje	
<p>Si recibe la copia del acta de entrega definitiva del vehículo actualiza el sistema electrónico y manual de control de evidencia anotando la salida definitiva del bien, igualmente realiza la anotación en el libro de Control de Vehículos Decomisados de la Fiscalía. La copia del acta de entrega la coloca en el Ampo correspondiente ordenado cronológicamente y anota en el margen superior de la misma el número de consecutivo del libro de Control de Vehículos Decomisados.</p>	<pre> graph TD Start(()) --> 18((18)) 18 --> 19((19)) 19 --> 20((20)) 20 --> 21((21)) 21 --> End(()) </pre>				<p>Esta no es una salida definitiva de la evidencia, al momento de resolver la causa el Fiscal deberá valorar el destino final del bien ya que el vehículo se encuentra en depósito judicial, no definitivo.</p>
<p>Si el Juez Penal ordenó la entrega del vehículo, al recibir la copia de la decisión jurisdiccional, procederá a actualizar los libros manual y electrónico de Control de Evidencia e igualmente actualizará el libro de Control de Vehículos Decomisados del Despacho, realizando las anotaciones correspondientes. La copia de la decisión jurisdiccional la archivara en el ampo correspondiente en forma cronológica y anotando en su margen superior el número de consecutivo que tiene el asignado el bien en el libro de Control de Vehículos Decomisados.</p>					<p>Circular 142-2002 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.</p>
<p>Al formular un acto conclusivo de la etapa preparatoria, deberá valorar el destino de los vehículos decomisados durante la investigación y que aun se mantienen en esa condición.</p>					<p>Artículo 110 del Código Penal y 200 del Código Procesal Penal. Punto III de la circular 19-2002 de la Fiscalía General de la República. Se procederá en esta misma forma cuando se determine la incompetencia territorial o material, ordenando poner a la orden de la Autoridad competente el vehículo decomisado. Al concluirse la investigación puede variar las situaciones de hecho que motivaron la entrega en depósito provisional de un bien (por ejemplo al obtenerse el resultado del Análisis de números troquelados del vehículo) y el Fiscal debe replantearse los motivos de la decisión jurisdiccional haya o no avalado la misma.</p>
<p>En caso de solicitar la Apertura a Juicio en la causa, y considerar que el vehículo puede ser objeto de comiso, o que no puede ser entregado a persona alguna por el momento, ordenará que sea puesto a la orden de la Autoridad a la cual le corresponde conocer del asunto en la siguiente etapa procesal, y para lo cual deberán emitirse los oficios de rigor. En ese momento el Fiscal deberá valorar el destino de los bienes que hayan sido entregados provisionalmente, para mantener o revocar dicho depósito.</p>					

Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento General para el control de Vehículos Decomisados.
Despacho: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo	Asistente Judicial	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial Conserje	
<p>Si se trata de una solicitud diferente a la Apertura a Juicio, el Fiscal deberá valorar el destino final del bien, ordenando la entrega del mismo a quien corresponda o bien solicitando su comiso al Juez correspondiente. Deberá valorar en estos casos si una vez ordenado el comiso lo precedente es la destrucción del vehículo, pues en cuyo caso igualmente solicitará de manera fundada al Juez que conjuntamente con la orden de destrucción ordene la desinscripción del vehículo del Registro Público de la Propiedad. (Recomendación dada por el Lic. Bernal Rodríguez Víquez con la finalidad de evitar la utilización de números individualizadores de vehículos ya retirados de circulación por parte de las bandas ligadas a la sustracción y alteración de vehículos.)</p>					<p>Es procedente el comiso aunque no haya condenatoria, Circular 38-99 de la Fiscalía General de la República y Oficio 25-99 de la Comisión de Asuntos Penales (trascrito en dicha circular). Según el procedimiento establecido en la circular 64-2003 de la Secretaría General de la Corte, al ordenarse el comiso y ponerse el bien a la orden del Depto. de Proveeduría Judicial se designa un perito automotriz del Departamento que hace una valoración del bien para determinar si es susceptible de donación o de destrucción; no obstante en algunos casos debido al estado del vehículo es claro el destino que se le debe dar y por ende así se puede ordenar jurisdiccionalmente, pero siempre habrá que ordenarse el comiso del bien a favor del Estado, sobre todo si existen personas interesadas que por alguna circunstancia de hecho o de derecho no se le pueda entregar el automotor. Ordenada la destrucción se aplica el procedimiento dispuesto en el aparte III del Manual de Procedimientos para la distribución de bienes caídos en comiso, según Circular 64-2003 de la Secretaría General de la Corte</p>
<p>En caso que el Fiscal a cargo del caso haya solicitado el comiso del vehículo, se mantendrá pendiente de la decisión del Juez sobre este punto, y una vez decretado el comiso estando en firme la resolución judicial, verificará que se emita la comunicación correspondiente al Departamento de Proveeduría Judicial en la cual pone a la orden el vehículo decomisado.</p>					<p>Circular 64-2003 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia en la cual se establece el Manual de Procedimientos para la distribución de bienes caídos en comiso, basados en la Ley 6106 y su reglamento; por ende a partir de la orden jurisdiccional se aplicará dicho procedimiento.</p>
<p>Recibe el expediente con el acto conclusivo de la etapa preparatoria o salida definitiva del mismo de la Fiscalía, verificando con el libro electrónico y manual de Control de Evidencia que se haya resuelto con respecto a todas las evidencias incluido los vehículos decomisados, sobre los cuales debe haber decisión del Fiscal a cargo de la Causa.</p>					

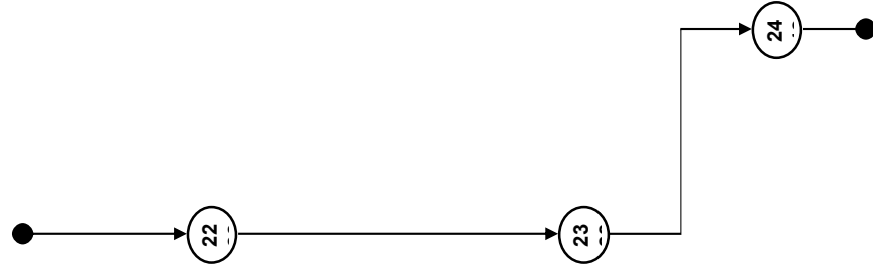


Diagrama de Flujo Propuesto Procedimiento General para el control de Vehículos Decomisados. Despacho: Fiscalías del País.					
Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo	Asistente Judicial	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial Conserje	
<p>Verificado ello cancela en forma definitiva la anotación en el libro de control de vehículos decomisados, indicando el destino final del bien, con la fecha en la cual se efectuó la cancelación.</p>	<pre> graph TD Start(()) --> 25((25)) 25 --> 26((26)) 26 --> FIN([FIN]) </pre>				<p>Artículo 1 inciso a) de la Ley N° 6106, Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caldos en Comiso.</p>
<p>Verifica si el interesado no ha realizado gestión para retirar el bien decomisado luego de tres meses de terminado el proceso, solicitando al Juez correspondiente la donación del bien.</p>					

Anexos 6

Circular 08-ADM-2008

Fiscalía General de la República
Ministerio de Público de Costa Rica
Poder Judicial
Circular administrativa
Circular
08-ADM-2008

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 1, 13, 14 Y 25 DE LA LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PUBLICO, SE PONEN EN CONOCIMIENTO DE LOS Y LAS FISCALES LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES DEL FISCAL GENERAL, LAS CUALES DEBEN SER ACATADAS DE INMEDIATO, A EFECTO DE CREAR Y MANTENER LA UNIDAD DE ACCION E INTERPRETACION DE LAS LEYES EN EL MINISTERIO PUBLICO.

DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTROL INTERNO Y LA CIRCULAR FGR N° 10-2006, ES RESPONSABILIDAD DE LOS FISCALES ADJUNTOS QUE LAS MISMAS SEAN CONOCIDAS Y APLICADAS POR LOS FISCALES ADSCRITOS A SU FISCALIA.

FRANCISCO DALL'ANESE RUIZ
FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA
Abril de 2008
[ORIGINAL FIRMADO]

UNIFORMIDAD EN LOS PROCESOS

Motivación

La actividad judicial, requiere que los despachos del Ministerio Público se organicen, hay una serie de actividades que deben realizarse todos los días en las Fiscalías, algunas de gran importancia para el futuro de las investigaciones criminales, otras no tanto, pero que permiten la buena marcha de nuestros despachos. Estas necesidades han conllevado a

que cada oficina, se organice según sus necesidades y sobre todo, según sus recursos; por ello dentro del Ministerio Público pueden existir dos despachos, incluso con asiento en el mismo Circuito Judicial, que pueden hacer la misma actividad de diferente manera.

Podemos decir casi con certeza que la forma de trabajar de todas las oficinas del Ministerio Público parten de la buena fe, de la conciencia que deben hacerse las cosas bien, no obstante muchas veces, la costumbre, el exceso de trabajo, la falta de recursos –entre otros aspectos–, inciden en que esta forma de disponer nuestras actividades no sea la mejor, y por ende, aunque por encima parece que la oficina marcha bien, a lo interno, el desorden, la falta de experiencia, den al traste con las investigaciones que llevamos a cabo.

Con la finalidad de contar con instrumentos que permitan mejorar el desempeño, la eficiencia de los despachos en el Ministerio Público (eficiencia, entendida como la manera en la cual se obtenga el máximo aprovechamiento de los recursos o insumos disponibles para el logro de los fines buscados), de agilizar y unificar las formas de trabajo de las diferentes fiscalías del país, se pone en conocimiento de los y las fiscales, los procedimientos que, adelante se dirán.

Podemos afirmar que la estandarización de procedimientos suprime el problema del empirismo, el cual conlleva secuelas tales como la inseguridad o falta de claridad de las tareas que deben ejecutar los operadores del sistema -los que según la realidad práctica- están sujetos a la natural y periódica rotación de sus cargos, todo lo cual repercute negativamente en la eficiencia del sistema.

Ante este panorama, la Fiscalía General de la República, por medio del Programa de Fortalecimiento al Ministerio Público (MP-BID), realizó una consultoría interna para establecer uniformidad de una serie de procedimientos a los cuales había que dedicarse en forma exclusiva.

Para este fin se integró un grupo de trabajo, conformado por un ingeniero industrial –Ing. Didier Montealegre Bejarano–, un fiscal auxiliar – Lic. Adrián Cascante Mora– y una asistente judicial –Michelle Mayorga Agüero–, para realizar una investigación que permitió la elaboración de los siguientes procesos:

1. Procedimiento para la recepción de evidencias en materia Agrario Ambiental (Circular 1-2005 de la Fiscalía General de la República).
2. Procedimiento para el manejo de evidencias y objetos en comiso (donación y destrucción) basado en el circular 64-2003 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.
3. Procedimiento General para la recepción de armas de fuego y material explosivo.

4. Procedimiento para la destrucción de evidencias decomisadas, basado en la circular 29-2004 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia y 8-2004 de la Fiscalía General de la República.
5. Procedimiento general para la recepción de dinero, títulos valores y bienes de alto valor económico.
6. Procedimiento general para la recepción de evidencias y objetos en materia de Narcotráfico.
7. Procedimiento general para la recepción de evidencias.
8. Procedimiento general para el control de vehículos decomisados.
9. Procedimiento para solicitar aplicación de Criterios de Oportunidad.
10. Procedimiento para solicitar la aplicación de Criterios de Oportunidad en materia Agrario Ambiental.
11. Procedimiento para el control de formularios de seguridad.
12. Procedimiento para el trámite de conflictos de trabajo.
13. Procedimiento para el manejo de medidas cautelares (forma escrita)
14. Procedimiento para el manejo de medidas cautelares (audiencias orales)
15. Rol del fiscal en el sitio del suceso.

Estos quince procedimientos fueron sometidos a dos talleres de validación, en los que se contó con la participación de un significativo número de fiscales adjuntos y de fiscales coordinadores de diversas dependencias. En esa ocasión, los fiscales participantes procedieron a una revisión y análisis de los flujogramas adoptados para dichos procedimientos y efectuaron valiosas observaciones que fueron tomadas en consideración para la versión final de estos esquemas de proceso.

Siguiendo con el plan trazado para estandarizar los procedimientos a nivel de todas las fiscalías, corresponde incorporar dentro de esta segunda fase, los veintiún procedimientos supra detallados.

Implementación

Con el fin de establecer la homogeneidad o uniformidad así como la eficiencia de los procedimientos, a nivel nacional, todas las fiscalías que tengan a su cargo el trámite de asuntos, deberán incorporar a sus esquemas de trabajo, las tareas y actividades desplegadas en los flujogramas elaborados. Tales flujogramas conciernen a los siguientes asuntos : 1) Procedimiento para la recepción de evidencias en materia Agrario Ambiental (Circular 1-2005 de la Fiscalía General de la República); 2) Procedimiento para el manejo de evidencias y objetos en comiso (donación y destrucción) basado en el circular 64-2003 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia; 3) Procedimiento General para la recepción de armas de fuego y material explosivo; 4) Procedimiento para la destrucción de evidencias decomisadas, basado en la circular 29-2004 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia y 8-2004 de la Fis-

calía General de la República; 5) Procedimiento general para la recepción de dinero, títulos valores y bienes de alto valor económico; 6) Procedimiento general para la recepción de evidencias y objetos en materia de Narcotráfico; 7) Procedimiento general para la recepción de evidencias; 8) Procedimiento general para el control de vehículos decomisados; 9) Procedimiento para solicitar aplicación de Criterios de Oportunidad; 10) Procedimiento para solicitar la aplicación de Criterios de Oportunidad en materia Agrario Ambiental; 11) Procedimiento para el control de formularios de seguridad; 12) Procedimiento para el trámite de conflictos de trabajo; 13) Procedimiento para el manejo de medidas cautelares (forma escrita); 14) Procedimiento para el manejo de medidas cautelares (audiencias orales); 15) Rol del fiscal en el sitio del suceso.

Soporte y seguimiento

Las fiscalías del país adoptarán las medidas administrativas pertinentes del caso para la implementación de las tareas y pasos contenidos en los flujogramas. A partir de su puesta en efecto, la Unidad de Capacitación y Supervisión, según la programación de actividades, en su plan de trabajo, realizará visitas de soporte para detectar posibles dudas que surjan dentro de este proceso y brindar aclaraciones del caso, así como para coadyuvar, mediante un proceso de retroalimentación, en la consolidación de la uniformidad de los procedimientos a nivel de todo el país.

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBÓN-ESCRIBA CON FIRMEZA

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN D. 103

DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES EN LA FUENTE

IDENTIFICACIÓN	ADHIERA ETIQUETA COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA	DECLARACIÓN NÚMERO	1		
		PERÍODO	2	MES	AÑO
		CÓDIGO ADMINISTRACIÓN	3		
		NÚMERO DECLARACIÓN QUE CORRIGE	5		
		CÉDULA	4		

CONSIGNE SU NÚMERO TAL Y COMO APARECE EN SU CÉDULA DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA Y SI ES EXTRANJERO CONSIGNE EL NÚMERO QUE LE OTORGÓ LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

6 NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL COMPLETA
SI ES SOCIEDAD, O APELLIDOS Y NOMBRES SI ES PERSONA FÍSICA

NO ESCRIBA SOBRE LOS ESPACIOS SOMBRADOS
NO INCLUYA DECIMALES EN NINGUNO DE LOS MONTOS

I. SALARIOS, DEMÁS PAGOS LABORALES Y OTRAS REMUNERACIONES POR SERVICIOS PERSONALES					
SALARIOS, JUBILACIONES, PENSIONES Y OTROS PAGOS LABORALES					
OTROS SERVICIOS PERSONALES, INCLUSO DIETAS (15%)	20				
	21				
TOTAL RETENCIÓN POR PAGOS LABORALES Y OTRAS REMUNERACIONES POR SERVICIOS PERSONALES (REGLÓN 20 MÁS REGLÓN 21)				22	
II. INTERESES					
RETENCIONES DEL 15%	23				
RETENCIONES DEL 8%	24				
TOTAL RETENCIÓN POR INTERESES (SUME REGLONES 23 Y 24)				25	
III. DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES					
DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES (15%)	26				
DIVIDENDOS DE ACCIONES INSCRITAS EN BOLSA (5%)	27				
EXCEDENTES DE COOPERATIVAS Y SIMILARES (5%)	28				
TOTAL RETENCIÓN POR DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES (SUME REGLONES 26 AL 28)				29	
IV. REMESAS AL EXTERIOR					
TRANSPORTE Y COMUNICACIONES (8.5%)	30				
REASEGURADORAS Y REAFIANZAMIENTOS (5.5%)	31				
PELÍCULAS, HISTORIETAS, NOTICIAS Y CUALQUIER MEDIO DE DIFUSIÓN DE IMÁGENES O SONIDOS (20%)	32				
UTILIDADES, DIVIDENDOS Y SIMILARES (5% Y 15% SEGÚN CORRESPONDA CONFORME A LA LEY)	33				
RADIONOVELAS Y TELENOVELAS (50%)	34				
ASESORAMIENTO TÉCNICO - FINANCIERO, PATENTES, FRANQUICIAS Y OTROS (25%)	35				
SERVICIOS PERSONALES (15%)	36				
PENSIONES, JUBILACIONES, SALARIOS Y OTROS (10%)	37				
ARRENDAMIENTO DE BIENES DE CAPITAL, INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS FINANCIEROS (15%)	38				
OTRAS RETENCIONES (30%)	39				
TOTAL RETENCIÓN REMESAS AL EXTERIOR (SUME REGLONES 30 AL 39)				40	
V. OTRAS RETENCIONES					
TRANSPORTE, COMUNICACIÓN, PELÍCULAS, ETC. (3%)	41				
LICITACIONES, CONTRATOS, NEGOCIOS, ETC., CON EL ESTADO Y SUS INSTITUCIONES (2%)	42				
OTRAS RETENCIONES DIFERENTES A LAS SEÑALADAS	44				
TOTAL OTRAS RETENCIONES (SUME REGLONES 41 AL 44)				45	
TOTAL RETENCIONES EFECTUADAS EN EL PERÍODO (SUME REGLONES 22, 25, 29, 40 Y 45)				46	
VI. LIQUIDACIÓN DEUDA TRIBUTARIA					
INTERESES	82				
TOTAL DEUDA TRIBUTARIA	83				
SOLICITO COMPENSAR CON CRÉDITO A MI FAVOR POR EL MONTO DE:	84	c			
ADVERTENCIA: EN CASO DE APLICAR COMPENSACIÓN, VER DE PREVIO INSTRUCCIONES AL DORSO					
				TOTAL DEUDA A PAGAR:	85 c

CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL					
1er. APELLIDO					
2do. APELLIDO					
NOMBRES					
NÚMERO DE CÉDULA					
FIRMA					

CONTRIBUYENTE	PAGO EN EFECTIVO	89	c		
	PAGO CON CHEQUE	90	c	# CHEQUE	91
	PAGO CON LET	92	c	# CAT	93
	PAGO CON CAF	94	c	# CAF	95
	TOTAL PAGADO	96	c		

TODO PAGO CON CHEQUE ESTARÁ SUJETO A COMPROBACIÓN					
BANCO	CÓDIGO DEL BANCO	97			
	FECHA DE RECEPCIÓN	98	DÍA	MESES	AÑO
	FIRMA DEL CAJERO Y SELLO				
	FOLIO	99			

ORIGINAL: ADMINISTRACIÓN 1a. COPIA: CONTRIBUYENTE 2a. COPIA: BANCO

09-2004 CIPRIVULMIL C.R. S.A. TEL.: 293-2022 FAX: 293-1099 C. P. 0204 20009

Formulario D-103 Declaración jurada de retención en la fuente

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBÓN NECESITA CON FORTALEZA

D. 104

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN
DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO GENERAL SOBRE LAS VENTAS - LIQUIDACIÓN POR EL SISTEMA TRADICIONAL

IDENTIFICACION	ADHIERA ETIQUETA COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA	DECLARACION NÚMERO	1	
	CEDULA >	PERIODO	2	MES AÑO
	<small>OTROS: SI NÚMERO DEL DÓNDE APARECE EN EL CÍDULO DE IDENTIFICACION CAMBIA A LA IDENTIFICACION DEL NÚMERO ASIGNADO POR LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA</small>	CÓDIGO ADMINISTRACION	3	
	NOMBRE, RAZ O DENOMINACION SOCIAL COMPLETA SI ES SOCIEDAD O APPELLIDO Y NOMBRES SI ES PERSONA FÍSICA >	NÚMERO DE DECLARACION QUE CORRIÓ	4	

No escriba sobre las espacios combinados.
No incluye decimales en ninguno de los montos.

I. VENTAS DEL PERIODO				
VENTAS POR EXPORTACIONES	20			
VENTAS EXENTAS Y AUTORIZADAS SIN IMPUESTO	21			
VENTAS GRAVADAS	22			
OTROS RUBROS A INCLUIR EN LA BASE IMPONIBLE	23			
BASE IMPONIBLE (SUMA RUBROS 20 Y 23)	24			24
II. COMPRAS E IMPORTACIONES				
IMPORTACIONES EXENTAS Y AUTORIZADAS SIN IMPUESTO	25			
IMPORTACIONES GRAVADAS	26			
COMPRAS Y SERVICIOS EXENTOS Y AUTORIZADOS SIN IMPUESTO (NACIONALES)	27			
COMPRAS Y SERVICIOS GRAVADOS (NACIONALES)	28			
III. DETERMINACION DEL IMPUESTO				
IMPUESTO GENERADO POR OPERACIONES GRAVADAS (INCLUIR POR IVA DE IMPUESTO)	29			
CREDITO POR IMPORTACIONES	30			
CREDITO POR COMPRAS Y SERVICIOS NACIONALES	31			
TOTAL CREDITOS (SOLICITUD DE COMPENSACION)	32			32
IMPUESTO NETO DEL PERIODO (IMPUESTO MENOS CREDITOS MENOS EL MONTO DE COMPENSACION)	33			
SALDO A FAVOR DE ESTE PERIODO (SI HAY SALDO A FAVOR QUE SE CONVALENTA DE OFICIO)	34			
SALDO A FAVOR DE PERIODOS ANTERIORES	35			
SUBTOTAL DEL IMPUESTO	36			36
MENOS RETENCIONES PAGO A CUENTA (LEY DE CONTINGENCIA FISCAL)	37			
IMPUESTO DEL PERIODO	38			38
IV. LIQUIDACION DEUDA TRIBUTARIA				
Nº SOLICITUD DE COMPENSACION	39		MONTO PENDIENTE DE APROBACION	40
Nº SOLICITUD DE COMPENSACION	41		MONTO PENDIENTE DE APROBACION	42
IMPUESTO A PAGAR	43			43
INTERESES	44			44
TOTAL DEUDA TRIBUTARIA	45			45

IMPORTE	CORRESPONSABLE O REPRESENTANTE LEGAL	FECHA DE RECEPCION	INSTRUMENTO	CÓDIGO	AÑO	MÓNEDA
	SE, APELLIDO		IMPUESTO	20	21	22
	SE, APELLIDO		COMPRAS	23	24	25
	NOMBRES		IMPUESTO	26	27	28
	NÚMERO DE CEDULA		IMPUESTO	29	30	31
	FIRMA		IMPUESTO	32	33	34
	FIRMA Y SELLO		IMPUESTO	35	36	37
			IMPUESTO	38	39	40
			IMPUESTO	41	42	43
			IMPUESTO	44	45	46
			IMPUESTO	47	48	49
			IMPUESTO	50	51	52
			IMPUESTO	53	54	55
			IMPUESTO	56	57	58
			IMPUESTO	59	60	61
			IMPUESTO	62	63	64
			IMPUESTO	65	66	67
			IMPUESTO	68	69	70
			IMPUESTO	71	72	73
			IMPUESTO	74	75	76
			IMPUESTO	77	78	79
			IMPUESTO	80	81	82
			IMPUESTO	83	84	85
			IMPUESTO	86	87	88
			IMPUESTO	89	90	91
			IMPUESTO	92	93	94
			IMPUESTO	95	96	97
			IMPUESTO	98	99	100

ORIGINAL - ADMINISTRACION No. COPIA - CONTRIBUYENTE No. COPIA - BANCO FOLIO

Formulario D-104 Declaración jurada del impuesto general sobre las ventas – Liquidación por el sistema general

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBÓN-ESCRIBA CON FIRMEZA

D. 105

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

DECLARACIÓN JURADA RÉGIMEN DE TRIBUTACIÓN SIMPLIFICADA

IDENTIFICACIÓN	ADHIERA ETIQUETA COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA		DECLARACIÓN NÚMERO	1		
	CÉDULA	4	PERÍODO	2	1 <input type="checkbox"/> TRIMESTRE 2 <input type="checkbox"/> SEMESTRE 3 <input type="checkbox"/> ANO 4 <input type="checkbox"/> CUARTO TRIMESTRE	
		CONSIGNE SU NÚMERO TAL Y COMO APARECE EN SU CÉDULA DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA Y SI ES EXTRANJERO CONSIGNE EL NÚMERO QUE LE OTORGÓ LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		CÓDIGO ADMINISTRACIÓN	3	TRIMESTRE AÑO
		6 NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL COMPLETA SI ES SOCIEDAD, O APELLIDOS Y NOMBRES SI ES PERSONA FÍSICA		NÚMERO DECLARACIÓN QUE CORRIGE	5	

NO ESCRIBA SOBRE LOS ESPACIOS SOMBRÉADOS
NO INCLUYA DECIMALES EN NINGUNO DE LOS MONTOS

I. CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA							
A	TIPO DE ACTIVIDAD	B	MONTO TOTAL DE COMPRAS DEL PERÍODO	C	FACTOR	D	MONTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
20		21		22		23	
24		25		26		27	
28		29		30		31	
32		33		34		35	
36		37		38		39	
II. CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS							
E	TIPO DE ACTIVIDAD	F	MONTO DE COMPRAS DEL PERÍODO	G	FACTOR	H	MONTO DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS
40		41		42		43	
44		45		46		47	
48		49		50		51	
52		53		54		55	
56		57		58		59	
III. DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS							
IMPUESTO SOBRE LA RENTA (SUME RENGLONES 23, 27, 31, 35 Y 39)						60	
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (SUME RENGLONES 43, 47, 51, 55 Y 59)						61	
TOTAL IMPUESTOS NETOS (SUME RENGLONES 60 Y 61)						62	
IV. LIQUIDACIÓN DEUDA TRIBUTARIA							
INTERESES						82	
TOTAL DEUDA TRIBUTARIA						83	
SOLICITO COMPENSAR CON CRÉDITO A MI FAVOR POR EL MONTO DE:						84	c
ADVERTENCIA: EN CASO DE APLICAR COMPENSACIÓN, VER DE PREVIO INSTRUCCIONES AL DORSO							
TOTAL DEUDA A PAGAR:						85	c

FIRMA	CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
	1er. APELLIDO	
	2do. APELLIDO	
	NOMBRES	
	NÚMERO DE CÉDULA	
	FIRMA	

ORIGINAL: ADMINISTRACIÓN

1a. COPIA: CONTRIBUYENTE

BANCO	PAGO EN EFECTIVO	89	c			
	PAGO CON CHEQUE	90	c	# CHEQUE	91	
	PAGO CON CAT	92	c	# CAT	93	
	PAGO CON CAF	94	c	# CAF	95	
	TOTAL PAGADO	96	c			
	TODO PAGO CON CHEQUE ESTARÁ SUJETO A COMPROBACIÓN					
	CÓDIGO DEL BANCO	97		FECHA DE RECEPCIÓN	98	
				DÍA	MES	AÑO
FIRMA Y SELLO DEL CAJERO						

2a. COPIA: BANCO

FOLIO 99

09-2004 CARVIVAJAL C. R. S. R. TEL: 299-2833 FAX 299-1880 O. R. 0704-2833

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBON-ESCRIBA CON FIRMEZA

REPUBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE TRIBUTACION

D. 106

DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO SELECTIVO DE CONSUMO

IDENTIFICACION		ADHIERA ETIQUETA COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA	DECLARACION NUMERO	1		
			PERIODO	2	MES	AÑO
			CODIGO ADMINISTRACION	3		
			NUMERO DECLARACION QUE CORRIGE	5		
			CEDULA >	4		

CONSIGNE SU NUMERO TAL Y COMO APARECE EN SU CEDULA DE PERSONA FISICA O JURIDICA Y SI ES EXTRANJERO CONSIGNE EL NUMERO QUE LE OTORGO LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA.

6	NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL COMPLETA SI ES SOCIEDAD O APELLIDOS Y NOMBRES SI ES PERSONA FISICA >
----------	---

I. VENTAS DEL PERIODO

VENTAS POR EXPORTACIONES	20	
VENTAS EXENTAS Y AUTORIZADAS SIN IMPUESTO	21	
VENTAS GRAVADAS	22	

II. DETERMINACION DEL IMPUESTO

IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO	23	
CRÉDITO POR IMPORTACIONES	24	
CRÉDITO POR COMPRAS NACIONALES	25	
TOTAL CRÉDITOS (SUME RENGLONES 24 Y 25)		26
IMPUESTO NETO DEL PERIODO (SI RENGLÓN 23 ES MAYOR QUE RENGLÓN 26, ANOTE LA DIFERENCIA)		27
SALDO A FAVOR DE ESTE PERIODO (SI RENGLÓN 23 ES MENOR QUE RENGLÓN 26, ANOTE DIFERENCIA)		28
SALDO A FAVOR DE PERIODOS ANTERIORES	29	
IMPUESTO DEL PERIODO		31

III. LIQUIDACION DEUDA TRIBUTARIA

No. SOLICITUD DE COMPENSACION	75		MONTO PENDIENTE DE APROBACION	76	
No. SOLICITUD DE COMPENSACION	77		MONTO PENDIENTE DE APROBACION	78	
IMPUESTO A PAGAR			79		
INTERESES			82		
TOTAL DEUDA TRIBUTARIA (SUME RENGLONES 79 Y 82)				83	

CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	FECHA DE RECEPCION	PAGO EN EFECTIVO	89		
1er. APELLIDO	88	PAGO CON CHEQUE	90	# CHEQUE	91
2do. APELLIDO		PAGO CON CAT	92	# CAT	93
NOMBRES		PAGO CON CAF	94	# CAF	95
NUMERO DE CEDULA		TOTAL PAGADO	96		
FIRMA	ADMINISTRACION	TODOS PAGOS CON CHEQUE ESTARA SUJETO A COMPROBACION			
		BANCO	CODIGO DEL BANCO	FECHA DE RECEPCION	
		97		DIA	MES
				AÑO	
				FIRMA Y SELLO DEL CAJERO	
ORIGINAL: ADMINISTRACION			1a. COPIA: CONTRIBUYENTE		2a. COPIA: BANCO
					FOLIO 99

07-2002 CENEPURAL C. R. & A. TEL.: 299-0220 FAX 299-1880 D. P. 070018907

Formulario D-106 Declaración jurada del impuesto selectivo de consumo

ESTA FORMA NO USA PAPER CARBON-ESCRIBA CON FIRMEZA

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN D. 108

**AUTOLIQUIDACIÓN DE PAGOS PARCIALES
IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

IDENTIFICACIÓN	ADHIERA ETIQUETA COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA	DOCUMENTO NÚMERO	1			
		PERÍODO	2	1*	2*	3*
		CÓDIGO ADMINISTRACIÓN	3			
	CÉDULA	4				
	<small>CONSIGNE SU NÚMERO TAL Y COMO APARECE EN SU CÉDULA DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA Y SI ES EXTRANJERO CONSIGNE EL NÚMERO QUE LE OTORGÓ LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.</small>					
	6 NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL COMPLETA <small>SI ES SOCIEDAD O APELLIDOS Y NOMBRES SI ES PERSONA FÍSICA</small>					

**No escriba sobre los espacios sombreados.
No incluya decimales en ninguno de los montos.**

I. DETERMINACIÓN DEL PAGO PARCIAL			
IMPUESTO DETERMINADO PERÍODO 1	20		
IMPUESTO DETERMINADO PERÍODO 2	21		
IMPUESTO DETERMINADO PERÍODO 3	22		
PROMEDIO ARITMÉTICO (Suma renglones 20, 21, y 22 y divida entre 3)	23		
MONTO TOTAL DEL PAGO PARCIAL (Renglón 22 ó 23, el que resulte mayor, multiplicado por 0,25)			24

II. LIQUIDACIÓN DEUDA TRIBUTARIA			
MONTO PENDIENTE DE APROBACIÓN POR RETENCIONES DEL 2%	74		
TOTAL DEUDA TRIBUTARIA	79		
INTERESES	82		
TOTAL DEUDA TRIBUTARIA (suma de las casillas 79 y 82)	83		
SOLICITO COMPENSAR CON CRÉDITO A MI FAVOR POR EL MONTO DE:	84	€	
<small>ADVERTENCIA: EN CASO DE APLICAR COMPENSACIÓN, VER DE PREVIO INSTRUCCIONES AL DORSO.</small>			
		TOTAL DEUDA A PAGAR:	85 €

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">1er. APELLIDO:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2do. APELLIDO:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NÚMERO DE CÉDULA:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FIRMA:</td> <td></td> </tr> </table>	CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL		1er. APELLIDO:		2do. APELLIDO:		NOMBRE:		NÚMERO DE CÉDULA:		FIRMA:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>PAGO EN EFECTIVO</td> <td style="text-align: center;">89</td> <td>€</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PAGO CON CHEQUE</td> <td style="text-align: center;">90</td> <td>€</td> <td># CHEQUE</td> <td style="text-align: center;">91</td> </tr> <tr> <td>PAGO CON CAT</td> <td style="text-align: center;">92</td> <td>€</td> <td># CAT</td> <td style="text-align: center;">93</td> </tr> <tr> <td>PAGO CON CAF</td> <td style="text-align: center;">94</td> <td>€</td> <td># CAF</td> <td style="text-align: center;">95</td> </tr> <tr> <td>TOTAL PAGADO</td> <td style="text-align: center;">96</td> <td>€</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">TODO PAGO CON CHEQUE ESTARÁ SUJETO A COMPROBACIÓN</td> </tr> <tr> <td>CÓDIGO DEL BANCO</td> <td style="text-align: center;">97</td> <td></td> <td>FECHA DE RECEPCIÓN</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>DÍA</td> <td>MES</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>AÑO</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">FIRMA Y SELLO DEL CAJERO</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">FOLIO 99</td> </tr> </table>	PAGO EN EFECTIVO	89	€			PAGO CON CHEQUE	90	€	# CHEQUE	91	PAGO CON CAT	92	€	# CAT	93	PAGO CON CAF	94	€	# CAF	95	TOTAL PAGADO	96	€			TODO PAGO CON CHEQUE ESTARÁ SUJETO A COMPROBACIÓN					CÓDIGO DEL BANCO	97		FECHA DE RECEPCIÓN					DÍA	MES					AÑO	FIRMA Y SELLO DEL CAJERO					FOLIO 99				
CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL																																																																				
1er. APELLIDO:																																																																				
2do. APELLIDO:																																																																				
NOMBRE:																																																																				
NÚMERO DE CÉDULA:																																																																				
FIRMA:																																																																				
PAGO EN EFECTIVO	89	€																																																																		
PAGO CON CHEQUE	90	€	# CHEQUE	91																																																																
PAGO CON CAT	92	€	# CAT	93																																																																
PAGO CON CAF	94	€	# CAF	95																																																																
TOTAL PAGADO	96	€																																																																		
TODO PAGO CON CHEQUE ESTARÁ SUJETO A COMPROBACIÓN																																																																				
CÓDIGO DEL BANCO	97		FECHA DE RECEPCIÓN																																																																	
			DÍA	MES																																																																
				AÑO																																																																
FIRMA Y SELLO DEL CAJERO																																																																				
FOLIO 99																																																																				

ORIGINAL: ADMINISTRACIÓN 1a. COPIA: CONTRIBUYENTE 2a. COPIA: BANCO 02-2005 CPMVH/LI.C.R. S.R. TEL: 299-2922 FAX: 299-1486 C. P. 0209 30201

Formulario D-108 Autoliquidación de pagos parciales. Impuesto sobre la renta

ESTA FORMA NO HA PADEL CARBON-ESCRISA CON FIRMZA

D. 110
VERSION 5

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

RECIBO OFICIAL DE PAGO

IDENTIFICACION	ADHIERA ETIQUETA COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA	DOCUMENTO NÚMERO	1			
		PERIODO	2	MES	AÑO	
		CÓDIGO ADHERENCIA	3			
	CÉDULA	4	NÚMERO DOCUMENTO QUE CANCELA	5		
	COMPLETE SI APLICA: 1. NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD O DE LA PERSONA FÍSICA. 2. NÚMERO DE IDENTIFICACION FISCAL. 3. NÚMERO DE IDENTIFICACION SOCIAL. 4. NÚMERO DE IDENTIFICACION FISCAL. 5. NÚMERO DE IDENTIFICACION SOCIAL. 6. NÚMERO DE IDENTIFICACION FISCAL. 7. NÚMERO DE IDENTIFICACION SOCIAL.					

8 NOMBRE, NOMBRE COMPLETO SOCIAL COMPLETA, SI ES SOCIEDAD O APELLIDOS Y NOMBRE SI ES PERSONA FISICA

DEUDA QUE CANCELAR: Marque con una X en la casilla de la deudora, según corresponda el impuesto que desea cancelar

21	Nombre y código de impuesto	<input type="checkbox"/>	28	Tratamiento de Ventas, Importaciones y Arrendos	<input type="checkbox"/>	17	Especies Balcadas Municipales	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Impuesto sobre las ventas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cuotas y Salas de Juego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Impuesto sobre Dividendos y Entidades	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Impuesto Derivado de Consumo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Retenciones en la Renta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Impuesto sobre Ingresos y Actividades Patrimoniales	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Impuesto Sobre la Renta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Retenciones Fomento de Inversión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cuotas y Salas de Juego (Deposito Escondido)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Tarifa de Educación y Cultura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contribuciones y Energías	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Retenciones a cuenta Ventas	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Propiedad de Vehículos, Embarcaciones y Aviones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sanciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Impuesto a las personas jurídicas	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Impuesto de Bienes Muebles							

23 Nombre y código completo de pago

<input type="checkbox"/>	01 Debitivo	<input type="checkbox"/>	05 Liquidación de la Adherencia	<input type="checkbox"/>	09 Sanciones
<input type="checkbox"/>	02 Retenciones	<input type="checkbox"/>	06 Pagadas	<input type="checkbox"/>	

LIQUIDACIÓN DE LA DEUDA

IMPUESTO A PAGAR	78	C	
CÓDIGO RECIBO	80	C	
INTERESES	82	C	
TOTAL DEUDA TRIBUTARIA	83	C	
SOLICITO COMPENSAR CON CHEQUE A MI FAVOR POR EL MONTO DE:	84	C	
ADVERTENCIA: EN CASO DE APLICAR COMPENSACION, VER DE PRUEBO INSTRUCCIONES EL CÓDIGO	85	C	
TOTAL DEUDA A PAGAR:	86	C	

CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	FECHA DE RECEPCIÓN	PAGO EN	NÚMERO	CÓDIGO	NÚMERO	CÓDIGO
1. APELLIDO		EN				
2. APELLIDO		DE				
NOMBRE		DEL				
Nº DE CÉDULA		PAÍS				
FIRMA:		DE				
		DEL				

TODOS PAGOS CON CHEQUE DEBERÁN SUJETOS A COMPENSACION

ENTRADA REGISTRO	FECHA DE CANCELACION
CÓDIGO DE ENTIDAD REGISTRO:	
FIRMA Y SELLO DEL CAJERO	
86 FOLIO	

ORIGINAL ADMINISTRACIÓN 14. COPIA CONTRIBUYENTE 15. COPIA ENTIDAD REGISTRO

Formulario D-110 v5 Recibo oficial de pago

REPUBLICA DE COSTA RICA
 MINISTERIO DE HACIENDA
 DIRECCION GENERAL DE TRIBUTACION
 DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS
 LIQUIDACION POR EL SISTEMA DE COMPRAS

IDENTIFICACION	ADHIERA ETIQUETA COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA		DECLARACION NUMERO	1				
			PERIODO	2	MES		ANO	
			CODIGO ADMINISTRACION	3				
	CEDULA	4	NUMERO DECLARACION QUE CORRIGE	5				
	<small>COMPLÉTASE SU NUMERO TAL Y COMO APARECE EN SU CEDULA DE PERSONA FISICA O JURIDICA Y SI ES ESTABLECER O COMERCIO SU NUMERO QUE LE OTORGÓ LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA.</small>							
	6 NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL COMPLETA SI ES SOCIEDAD O APELLIDOS Y NOMBRES SI ES PERSONA FISICA							

I. COMPRAS DEL PERIODO			
COMPRAS EXENTAS		20	
COMPRAS AUTORIZADAS SIN IMPUESTO		21	
COMPRAS GRAVADAS		22	
II. DETERMINACION DEL IMPUESTO			
FACTOR AUTORIZADO		23	
IMPUESTO GENERADO POR COMPRAS GRAVADAS (Renglón 22 por renglón 23)		24	
CREDITO POR COMPRAS DE MERCANCIAS QUE SE DESTINARON A LA EXPORTACION		25	
IMPUESTO NETO DEL PERIODO (Renglón 24 menos renglón 25)		26	
III. LIQUIDACION DEUDA TRIBUTARIA			
No. SOLICITUD DE COMPENSACION	75	MONTO PENDIENTE DE APROBACION	76
No. SOLICITUD DE COMPENSACION	77	MONTO PENDIENTE DE APROBACION	78
IMPUESTO A PAGAR		79	
INTERESES		82	
TOTAL DEUDA TRIBUTARIA			83

CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	14: APELLIDO	FECHA DE RECEPCION	88	PAGO EN PROVISION	89	CONTRIBUYENTE	# CHEQUE	91
	200: APELLIDO							CAT
FIRMA	NOMBRES	ADMINISTRACION		BANCO	92	COTIZACION	CAF	95
	NUMERO DE CEDULA							
FIRMA		FIRMA Y SELLO		CODIGO DEL BANCO		97		
				98		FECHA DE RECEPCION CIA MES AÑO		
						FIRMA Y SELLO DEL CAJERO		
						FOLIO 99		

ORIGINAL: ADMINISTRACION 1a. COPIA: CONTRIBUYENTE 2a. COPIA: BANCO

Formulario D-111 Declaración jurada del impuesto sobre las ventas
 Liquidación por el sistema de compras

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBON-ESCRIBA CON FIRMEZA

D. 112

REPUBLICA DE COSTA RICA
 MINISTERIO DE HACIENDA
 DIRECCION GENERAL DE TRIBUTACION
DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS
 REGIMEN DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

IDENTIFICACION	ADHIERA ETIQUETA		DECLARACION NUMERO	1		
	COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA		PERIODO	2	TRIMESTRE	AÑO
	CEDULA >	4	CODIGO ADMINISTRACION	3		
	ANOTE SU NUMERO DE CEDULA TAL Y COMO APARECE EN SU CEDULA DE IDENTIDAD.		NUMERO DECLARACION QUE CORRIGE	5		
	6	APELLIDOS Y NOMBRE >				

I. DETERMINACION DE LOS IMPUESTOS									
A	MES	B	VENTAS EXENTAS	C	VENTAS BRUTAS	D	FACTOR AUTORIZADO	E	IMPUESTO
20		21		22		23		24	
25		26		27		28		29	
30		31		32		33		34	
TOTAL		35		36				37	

II. LIQUIDACION DEUDA TRIBUTARIA				
No. SOLICITUD DE COMPENSACION	75		MONTO PENDIENTE DE APROBACION	76
No. SOLICITUD DE COMPENSACION	77		MONTO PENDIENTE DE APROBACION	78
IMPUESTO A PAGAR			79	
INTERESES			82	
TOTAL DEUDA TRIBUTARIA (SUME RENGLONES 79 Y 82)				83

CONTRIBUYENTE		FECHA DE RECEPCION		PAGO EN EFECTIVO 89 €			
1er. APELLIDO		88		PAGO CON CHEQUE 90 €	# CHEQUE	91	
2do. APELLIDO				PAGO CON CAT 92 €	# CAT	93	
NOMBRES		ADMINISTRACION		PAGO CON CAP 94 €	# CAP	95	
NUMERO DE CEDULA				TOTAL PAGADO 96 €			
FIRMA		FIRMA Y SELLO		TODO PAGO CON CHEQUE ESTARA SUJETO A COMPROBACION			
				BANCO		FECHA DE RECEPCION	
				97		98	DIA MES AÑO
				FIRMA Y SELLO DEL CAJERO			

ORIGINAL: ADMINISTRACION 1a. COPIA: CONTRIBUYENTE 2a. COPIA: BANCO 08-2002 CARRIVAL C.A. S.A. TEL: 293-3522 FAX 293-1680 FOLIO 99 07-2002 CARRIVAL C.A. S.A. TEL: 293-3522 FAX 293-1680 P. 07021993

Formulario D-112 Declaración jurada del impuesto sobre las ventas
 Régimen de pequeño contribuyente

REPUBLICA DE COSTA RICA
 MINISTERIO DE HACIENDA
 DIRECCION GENERAL DE TRIBUTACION
 DECLARACION JURADA DE LOS IMPUESTOS A LOS RENDIMIENTOS Y
 A LAS GANANCIAS DE CAPITAL DE LOS FONDOS DE INVERSION

IDENTIFICACION Y DOMICILIO FISCAL	ADHIERA ETIQUETA COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA														
	DOCUMENTO NUMERO 1														
	PERIODO 2 MES AÑO														
	CODIGO ADMINISTRACION 3														
	NUMERO DE IDENTIFICACION 4														
	NUMERO DECLARACION QUE CORRIGE 5														
	6 NOMBRE DEL FONDO DE INVERSION														
	7 CASA U OFICINA No. 8 CALLE, AVENIDA 9 BARRIO														
	10 OTRAS SEÑAS														
	11 PROVINCIA 12 CANTON 13 DISTRITO 14 TELEFONO No. 15 FAX No. 16 APARTADO No. 17 COD. CP. POSTAL														

I. DETERMINACION DE LOS IMPUESTOS			
RENDIMIENTOS PERCIBIDOS SOBRE LOS TITULOS VALORES U OTROS ACTIVOS ADQUIRIDOS	20		
IMPUESTO SOBRE LOS RENDIMIENTOS PERCIBIDOS SOBRE LOS TITULOS VALORES U OTROS ACTIVOS ADQUIRIDOS (5% RENGLON 20)			21
GANANCIAS DE CAPITAL GENERADAS POR LA ENAJENACION DE ACTIVOS	22		
IMPUESTOS SOBRE LAS GANANCIAS DE CAPITAL GENERADAS POR LA ENAJENACION DE ACTIVOS (5% RENGLON 22)			23
TOTAL IMPUESTOS NETOS (SUMA RENGLONES 21 Y 23)			24

II. LIQUIDACION DEUDA TRIBUTARIA			
No. SOLICITUD DE COMPENSACION	75	MONTO PENDIENTE DE APROBACION	76
No. SOLICITUD DE COMPENSACION	77	MONTO PENDIENTE DE APROBACION	78
IMPUESTO A PAGAR	79		
INTERESES	81		
TOTAL DEUDA TRIBUTARIA			83

CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL 1a: APELLIDO 2a: APELLIDO NOMBRES NUMERO DE CEDULA FIRMA	FECHA DE RECEPCION 88	PAGO EN BANCOS 90 # CHEQUE 91 # CAT 93 # CAF 95	PAGO EN BANCOS 92 # CAT 93 # CAF 95	TODO PAGO CON CHEQUE ESTARA SUJETO A COMPROBACION	
				CODIGO DEL BANCO 97	FECHA DE RECEPCION 98
FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO DEL CAJERO	FOLIO 99			

Formulario D-113 Declaración jurada de los impuestos a los rendimientos y a las ganancias de capital de los fondos de inversión



República de Costa Rica
Ministerio de Hacienda
Dirección General
de Tributación

Formulario D-1
Versión 2
(11/2007)

Declaración jurada del impuesto único por tipo de combustible - Ley N° 8114

I. Identificación	Adhiera etiqueta oficial de la Administración Tributaria Si no tiene etiquetas complete las casillas 4 y 6		Declaración N°	01	
			Período	02	Mes
	04	N° de cédula	N° declaración que corrige	05	
	06	Razón o denominación social completa			
II. Determinación del impuesto (ver instructivo)					
Tipo de combustible		Impuesto en colones por litro	Cantidad de litros producidos o procesados		Monto del impuesto por tipo de
Gasolina regular		20	33		46
Gasolina súper		21	34		47
Diesel		22	35		48
Asfalto		23	36		49
Emulsión asfáltica		24	37		50
Bunker		25	38		51
Lpg		26	39		52
Jet fuel a1		27	40		53
Av gas		28	41		54
Queroseno		29	42		55
Diesel pesado (gasóleo)		30	43		56
Nafta pesada		31	44		57
Nafta liviana		32	45		58
Subtotal del impuesto del periodo (suma de casillas 46 a 58)					66
III. No sujeciones al impuesto					
Estimación de impuesto no sujeto, aplicada provisionalmente en la importación					67
Impuesto no sujeto sobre producto total vendido					68
Débito por diferencia de impuesto con origen en estimación de ventas no sujetas (si casilla 67 es mayor que casilla 68, anote en esta casilla la diferencia)					69
Crédito por diferencia de impuesto con origen en estimación de ventas no sujetas (si casilla 67 es menor que casilla 68, anote la diferencia en términos de valor absoluto, en esta casilla)					70
Impuesto del periodo consideradas las no sujeciones (casilla 66 más casilla 69 menos casilla 70)					71
IV. Exenciones					
Impuesto exonerado mediante solicitudes aprobadas por la Dirección General de Hacienda					72
Impuesto total del periodo (Casilla 71 menos casilla 72)					59
V. Liquidación deuda tributaria					
Intereses					82
Total deuda tributaria					83
Solicito compensar con crédito a mi favor por el monto de: (ver de previo instrucciones al dorso casilla 84)					84
Total deuda por pagar					85

Formulario D-114 v2 Declaración jurada del impuesto único por tipo de combustible -
Ley N° 8114

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBÓN ESCRIBA CON FINCIZA

D. 116

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

AUTOLIQUIDACIÓN DE SANCIONES POR INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

ANTES DE LLENAR ESTE FORMULARIO
LEA CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES AL DORSO

IDENTIFICACION	ADHIERA ETIQUETA COMPLETE LAS CANTILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA	DECLARACION NUMERO	1	
		PERIODO	2	MES AÑO
		CODIGO ADMINISTRACION	3	
		NUMERO DECLARACION O DOCUMENTO	4	
	CEDULA >	4		

CONDICION DEL RESERVO TAL Y
COMO SE APARECE EN LA
CANTILLA DE PERSONA FISICA O
JURIDICA.

6 NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL COMPLETA SI ES SOCIEDAD O APELLIDOS Y NOMBRES SI ES PERSONA FISICA

I. REDUCCION DE SANCIONES (Marque con "X")

EN CONCORDANCIA CON LO ESTIPULADO EN EL ARTICULO 88 DEL CODIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS CANCELO LA PRESENTE INFRACCION DE LA SIGUIENTE FORMA

EN FORMA VOLUNTARIA Y ESPONTANEA 20

EN FORMA VOLUNTARIA INICIA LA ACTUACION DE LA ADMINISTRACION Y ANTES DE LA NOTIFICACION DEL TRASLADO DE CARGOS 21

EN FORMA VOLUNTARIA NOTIFICADO EL TRASLADO DE CARGOS Y DENTRO DEL PLAZO DE IMPUNACION 22

II. INFRACCIONES A DEBERES MATERIALES (Ver el dorso)

INCORRECTUD EN EL PAGO DE TRIBUTOS 23

PAGO MENOR DE IMPUESTOS POR OMISSION O INEXACTITUD DE DATOS 24

PAGO MENOR DE IMPUESTOS POR OMISSION O INEXACTITUD DE DATOS, MEDIANTE INDUCCION A ERROR A LA ADMINISTRACION 25

III. INFRACCIONES A DEBERES FORMALES (Ver el dorso)

OMISION EN LA PRESENTACION DE DECLARACION DE RESERVA, MODIFICACION O DENUNCIACION 26

OMISION EN LA PRESENTACION DE DECLARACIONES DE IMPUESTOS 27

HECHOS IRREGULARES EN LA CONTABILIDAD 28

INCUMPLIMIENTO EN EL SUMINISTRO DE INFORMACION 29

SUMINISTRAR INFORMACION ERRONEA A LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA 30

NO PRESENTARSE A LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA CUANDO SEA REQUERIDO 31

NO EMITIR O ENTREGAR FACTURAS AL CLIENTE 32

DESTRUCCION O ALTERACION DE SELLOS DE CIERRE DE NEGOCIOS 33

MONTO TOTAL A CANCELAR 34

IV. LIQUIDACION DEUDA TRIBUTARIA

No. SOLICITUD DE COMPENSACION	75	MONTO PENDIENTE DE APROBACION	76
No. SOLICITUD DE COMPENSACION	77	MONTO PENDIENTE DE APROBACION	78
MONTO A PAGAR	79		
INTERESES (VER INSTRUCCIONES AL DORSO)	80		
TOTAL DEUDA TRIBUTARIA (SUME REINGLOSONES 75 Y 80)			81

RECEPCION	REPRESENTANTE LEGAL	FECHA DE RECEPCION	ADMINISTRACION	BANCOS	PAGO EN EFECTIVO	85		
	14 APELLIDO				PAGO CON INTERESES	86	# DIBUJE	91
	24 APELLIDO				TOTAL PAGO	87		
	NOMBRES				ODORO DEL BANCO	88		

TODO PAGO CON CHEQUE ESTARA SUJETO A COMPENSACION

ODORO DEL BANCO 88 DA MES AÑO

FECHA DE RECEPCION

FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

ORIGINAL: ADMINISTRACION 14. COPIA: CONTRIBUYENTE 24. COPIA: BANCO 01. 2005 MINISTERIO DE HACIENDA, C.A. S. R. L. TELEFONO 2222-2222 FAX 2222-2222 P.O. BOX 1000

Formulario D-116 Autoliquidación de sanciones por infracciones administrativas

REPUBLICA DE COSTA RICA
 MINISTERIO DE HACIENDA
 DIRECCION GENERAL DE TRIBUTACION
 DECLARACION JURADA IMPUESTO ESPECIFICO
 SOBRE BEBIDAS ALCOHOLICAS LEY 7972

IDENTIFICACION Y DOMICILIO FISCAL	ADHIERA ETIQUETA										DECLARACION NUMERO	1											
	COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO ADHIERE ETIQUETA										PERIODO	2											
											MES	ANO											
											CODIGO ADMINISTRACION	3											
	CEDULA	4											NUMERO DECLARACION QUE CORRIGE	5									
	RAZON O DENOMINACION SOCIAL COMPLETA																						
	CASA U OFICINA No.											8	CALLE, AVENIDA	9	BARRIO								
	OTRAS SERAS																						
	PROVINCIA											12	CANTON	13	DISTRITO	14	TELEFONO No.	15	FAX No.	16	APARTADO No.	17	COD. OF. POSTAL

I. DETERMINACION DEL TRIBUTO	
BASE IMPONIBLE (NUMERO DE UNIDADES VENDIDAS)	20
IMPUESTO DEL PERIODO (REGLON 20 POR MONTO DEL IMPUESTO - VER MAS INSTRUCCIONES AL DORSO)	21

II. LIQUIDACION DEUDA TRIBUTARIA			
No. SOLICITUD DE COMPENSACION	75	MONTO PENDIENTE DE APROBACION	76
No. SOLICITUD DE COMPENSACION	77	MONTO PENDIENTE DE APROBACION	78
IMPUESTO A PAGAR	79		
INTERESES	82		
TOTAL DEUDA TRIBUTARIA (SUMA RENGLONES 79 Y 82)			83

CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL 1a: APELLIDO	FECHA DE RECEPCION	PAGO EN BANCOS	88	89	90	# CHEQUE	91
			88	89	90	# CAT	93
2da: APELLIDO	ADMINISTRACION	PAGO EN BANCOS	91	92	93	# CAF	95
NOMBRES			91	92	93	# CAF	95
NUMERO DE CEDULA	FIRMA Y SELLO	FIRMA Y SELLO DEL CAJERO	TODO PAGO CON CHEQUE ESTARA SUJETO A COMPROBACION				
			CODIGO DEL BANCO	97	98	99	FECHA DE RECEPCION
FIRMA			97	98	99	97	98
						97	98

Formulario D-117 Declaración jurada impuesto específico sobre bebidas alcohólicas Ley 7972

REPUBLICA DE COSTA RICA
 MINISTERIO DE HACIENDA
 DIRECCION GENERAL DE TRIBUTACION

DECLARACION DEL IMPUESTO TRASPASO DE BIENES INMUEBLES

IDENTIFICACION Y DOMICILIO FISCAL	ADHIERA ETIQUETA COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA										DECLARACION NUMERO	1
	CEDULA										4	
	6 NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL COMPLETA DE EL SOCIEDO O APELLIDOS Y NOMBRE SI ES PERSONALICA											
7 CASA U OFICINA No.					8 CALLE AVENIDA					9 BARRIO		
10 OTRAS SERIAS												
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
PROVINCIA	CANTON	DIREITO	TELEFONO No.	F. A. X. No.	APARTADO No.	CODIGO DPCINA PORTAL						

I. INFORMACION DE CONTRIBUYENTE TRANSMITENTE												
NOMBRE TRANSMITENTE										20	CEDULA	21
OTROS 22 ()												
II. INFORMACION DE ESCRITURA												
FECHA DE OTORGAMIENTO				NUMERO DE ESCRITURA				NUMERO DE PROTOCOLO				
# IDENTIFICACION NOTARIO				NOMBRE DE NOTARIO								
III. IDENTIFICACION DE PROPIEDAD												
28	29	30	31	32	33	34	35	()				
PROVINCIA	No. DE FINCA	DERECHO	DUPLICADO	PROP. HOR.	TOMO	FOLIO	OTRAS					
IV. DETERMINACION DE BASE IMPONIBLE												
VALOR FISCAL						VALOR ESCRITURA						
36						37						
BASE IMPONIBLE (ANOTAR EL VALOR MAYOR ENTRE EL "VALOR FISCAL" Y EL "VALOR ESCRITURA")												
38												
V. LIQUIDACION DEUDA TRIBUTARIA												
IMPUESTO A PAGAR										79		
										80		
MORA										81		
INTERESES										82		
TOTAL DEUDA TRIBUTARIA										83		

BANCO	PAGO EN EFECTIVO	89	¢	# CHEQUE	91
	PAGO CON CHEQUE	90	¢	# CAT	93
	PAGO EN CONTA	92	¢	# CAP	95
	PAGO EN CONTA	94	¢		
	TOTAL PAGO	96	¢		
	97	CODOGO DEL BANCO			
TODOS PAGOS CON CHEQUE ESTARA SUJETO A COMPROBACION					
FIRMA DEL CAJERO Y SELLO				FECHA DE RECEPCION	
				DIA MES AÑO	
FOLIO 99					

ORIGINAL: ADMINISTRACION 1a. COPIA: CONTRIBUYENTE 2a. COPIA: BANCO

REPUBLICA DE COSTA RICA
 MINISTERIO DE HACIENDA
 DIRECCION GENERAL DE TRIBUTACION
DECLARACION DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE VEHICULOS AUTOMOTORES (INCLUYENDO EXONERADOS), AERONAVES Y EMBARCACIONES.

IDENTIFICACION Y DOMICILIO	ADHIERA ETIQUETA COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA										DECLARACION NUMERO	1	_____
											PERIODO	2	_____ AÑO
	CEDULA										4	_____	
	CONDICION SU NUMERO TAL Y COMO APARECE EN SU CEDULA DE PERSONA FISICA O JURIDICA												
	NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL COMPLETA SI ES SOCIEDAD O APELLIDOS Y NOMBRES SI ES PERSONA FISICA										6	_____	
	CASA U OFICINA No.										7	_____	
	CALLE, AVENIDA										8	_____	
	BARRIO										9	_____	
	OTRAS SEÑAS										10	_____	
	PROVINCIA										11	_____	
	CANTON										12	_____	
DISTRITO										13	_____		
TELEFONO No.										14	_____		
FAX No.										15	_____		
APARTADO No.										16	_____		
COD. OF. POSTAL										17	_____		

I. INFORMACION DE ESCRITURA																			
FECHA DE OTORGAMIENTO										22	_____ DIA	_____ MES	_____ AÑO	NUMERO BOLETA SEGURIDAD	23	_____			
# IDENTIFICACION DE NOTARIO										24	_____								
II. CARACTERISTICAS DEL BIEN MUEBLE:																			
A. VEHICULO AUTOMOTOR										B. AERONAVE		C. EMBARCACION							
PLACA										25	_____	MATRICULA		26	_____	MATRICULA		27	_____
III. DETERMINACION DE BASE IMPONIBLE																			
A. IMPUESTO SOBRE LA TRANSFERENCIA DE VEHICULOS AUTOMOTORES, AERONAVES Y EMBARCACIONES USADAS.																			
VALOR ESCRITURA										28	_____	VALOR FISCAL		29	_____				
EXISTE AVALUO										30	_____	PORCENTAJE DE TRASPASO		31	_____				
BASE IMPONIBLE O DIFERENCIA										32	_____								
B. IMPUESTO SOBRE LA TRANSFERENCIA DE VEHICULOS INTERNADOS EN EL PAIS CON EXONERACION DE IMPUESTOS																			
VALOR ESCRITURA										33	_____	VALOR ADUANERO		34	_____				
EXISTE AVALUO										35	_____	SEGURO		36	_____				
FLETE										37	_____	PORCENTAJE DEPRECIADO		38	_____				
VALOR ADUANERO DEPRECIADO										39	_____	TIPO DE CAMBIO		40	_____				
PORCENTAJE DE TRASPASO										41	_____	BASE IMPONIBLE O DIFERENCIA		42	_____				
IV. DETERMINACION DEL IMPUESTO																			
IMPUESTO TASADO, ART. 13 (Casilla 32 por tarifa de impuesto)										43	_____								
IMPUESTO TASADO, ART. 10 (Casilla 42 por tarifa de impuesto)										44	_____								
TOTAL IMPUESTO (Sume las casillas 43 y 44)										45	_____								
V. LIQUIDACION DEUDA TRIBUTARIA																			
IMPUESTO A PAGAR										79	_____								
MULTA										80	_____								
MORA										81	_____								
INTERESES										82	_____								
TOTAL DEUDA TRIBUTARIA										82	_____								

CONTRIBUYENTE	PAGO EN EFECTIVO	89	_____	# CHEQUE	91	_____
	PAGO CON CHEQUE	90	_____	# CAT	93	_____
	PAGO AT	92	_____	# CAF	95	_____
	PAGO CAT	94	_____			
	PAGO CAF	96	_____			
	TOTAL PAGO	96	_____			
BANCO	TODO PAGO CON CHEQUE ESTARA SUJETO A COMPROBACION					
	CODIGO DEL BANCO			FECHA DE RECEPCION		
	97	_____		98	_____ DIA	_____ MES
FIRMA Y SELLO DEL CAJERO						
FOLIO 99						

Formulario D-121 Declaración del impuesto a la transferencia de vehículos automotores (incluyendo exonerados), aeronaves y embarcaciones

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBON-ESCRIBA CON FIRMEZA



REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

D-140
VERSIÓN ÚNICA

DECLARACION DE DESINSCRIPCIÓN DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

Este formulario debe utilizarlo para informar a la Administración Tributaria el cese de actividades económicas.

Identificación del contribuyente:		01	Documento número
04	Número de cédula	▶	
06	Apellidos y nombre si es persona física Razón social si es sociedad (persona jurídica)	▶	

I. Dirección exacta (Para todos los efectos, la dirección que consigne, continuará considerándose su domicilio fiscal)

07	Nº de casa u oficina	08	Calle y avenida	09	Barrio		
10	Otras señas:	-----			14	Número(s) de teléfono(s) -----	
11	Provincia	12	Cantón	13	Distrito	15	Número de fax
16	Apartado postal	17	Código postal	19	Correo electrónico (e-mail):		

II. Datos del representante(s) legal(es) (Para uso de sociedades, complete cuando el (los) representante(s) legal(es) no está(n) acreditado(s) en nuestros registros)

Representante 1:

Número de cédula o documento de identificación		Apellidos y nombre		Número de teléfono	
▶				Número de fax	
Provincia	Cantón	Distrito	Apartado y código postal	Correo electrónico (e-mail):	
Otras señas					
Representación: Conjunta <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Poder con que actúa					

Representante 2:

Número de cédula o Documento de Identificación		Apellidos y nombre		Número de teléfono	
▶				Número de fax	
Provincia	Cantón	Distrito	Apartado y código postal	Correo electrónico (e-mail):	
Otras señas					
Representación: Conjunta <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Poder con que actúa					

III.-	26	Fecha de fin de actividades	▶	Día:	Mes:	Año:
-------	----	-----------------------------	---	------	------	------

IV.- Otros datos relevantes

64	Monto del inventario gravado al finalizar actividades (aplica si está inscrito en el Impuesto sobre las ventas)
77	Fusión de Sociedades: Número de cédula de la sociedad prevalectante
90	Motivo de la desinscripción


V.- Firma(s) y autorización

88	Fecha de recepción
Para que realice mi trámite de desinscripción autorizo a: _____	
cédula N° _____	
Declaro bajo fe de juramento que los datos aquí consignados son ciertos.	
Firma del contribuyente o representante(s) legal(es):	
Firma 1	Firma 2
Autenticación: La(s) firma(s) deben ser autenticadas cuando NO se apersona el contribuyente o representante(s) legal(es).	
Firma del Notario	Sello y lmbres
Nuestros servicios son gratuitos	

Original: Administración Copia: Contribuyente
10-2006 CRR/VAL. C. R. S. R. TEL.: 299-2922 FAX 299-1863

Formulario D-140 Declaración de desinscripción de registro de contribuyentes.

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBÓN-ESCRIBA CON FIRMEZA



REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

D-140
VERSIÓN ÚNICA

DECLARACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

Identificación del contribuyente:		01 Documento número	
04	Número de cédula >		
06	Apellidos y nombre si es persona física Razón social si es sociedad (persona jurídica) >		

I. Dirección exacta (Para todos los efectos, la dirección que consigne, constituye su domicilio fiscal. ver más detalles al dorso)

07	Nº de casa u oficina	08	Calle y avenida	09	Barrio
10	Otras señas: _____			14	Número(s) de teléfono(s)
11	Provincia	12	Cantón	13	Distrito
15				15	Número de fax
16	Apartado postal	17	Código postal	19	Correo electrónico (e-mail)

II. Datos del negocio ó actividad económica a realizar (En caso de más de una actividad económica o sucursales adjunte formulario D-140 Detalle)

Describe la actividad que va a realizar: _____

24	Código (para uso de Tributación)	25	Fecha de inicio de actividades Día: Mes: Año:	27	Nombre comercial ó de fantasía
----	----------------------------------	----	--	----	--------------------------------

III. Dirección exacta del lugar donde se realiza el negocio o actividad económica

Si el lugar donde realiza la actividad económica es igual al domicilio fiscal (CUADRO I. Dirección exacta), marque esta casilla con una "X":

28	No. de casa u oficina	29	Calle y avenida	30	Barrio
31	Otras señas: _____			35	Números de teléfonos:
32	Provincia	33	Cantón	34	Distrito
36				36	Número de fax

IV. Información del representante legal (Para uso de sociedades, en caso de más de dos representantes, adjunte formulario D-140 Detalle)

Representante 1:

Número de cédula o documento de identificación >		Apellidos y nombre		Números de teléfono	
				Número de fax	
Provincia	Cantón	Distrito	Apartado y código postal	Correo electrónico (e-mail):	
Otras señas					
Representación: Conjunta <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/>		Poder con que actúa			

Representante 2:

Número de cédula o documento de identificación >		Apellidos y nombre		Números de teléfono	
				Número de fax	
Provincia	Cantón	Distrito	Apartado y código postal	Correo electrónico (e-mail):	
Otras señas					
Representación: Conjunta <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/>		Poder con que actúa			

V. Firma(s) y autorización

Para que realice mi trámite de inscripción autorizo a: _____ cédula N° _____

Declaro bajo fe de juramento que los datos aquí consignados son ciertos y que conozco la obligación de mantenerlos actualizados ante la Administración Tributaria.

Firma del contribuyente o representante(s) legal(es):

Firma 1 Firma 2

Autenticación: La(s) firma(s) deben ser autenticadas cuando NO se apersona el contribuyente o representante(s) legal(es).


Firma del notario Sello y timbres

Para uso exclusivo de la Administración Tributaria		88	Fecha de recepción
Obligaciones (impuestos)	Inscripción		Firma del funcionario y sello
Impuesto sobre las ventas			
Contribuyente sistema tradicional	54 <input type="checkbox"/>		
Declarante y/o exento	62 <input type="checkbox"/>		
Impuesto sobre la renta			
Contribuyente	65 <input type="checkbox"/>		
Declarante y/o exento	69 <input type="checkbox"/>		
Régimen de Tributación Simplificada			
Impuesto sobre las ventas	60 <input type="checkbox"/>		
Impuesto sobre la renta	67 <input type="checkbox"/>		
Otros impuestos o registros:			

Original: Administración Copia: Contribuyente **Nuestros servicios son gratuitos** 10-2006 CINVUJUL C.R. S.A. TEL: 293-2022 FAX 293-1860

Formulario D-140 Declaración de inscripción en el registro de contribuyentes.

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBON-ESCRIBA CON FIRMEZA



REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE DATOS DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

D-140
VERSIÓN ÚNICA

Identificación del contribuyente: 01 Documento número

04 Número de cédula ➤

06 Apellidos y nombre si es persona física
Razón social si es sociedad (persona jurídica) ➤

Llene solamente las casillas que cambian

I. Nueva dirección (Para todos los efectos, la nueva dirección constituirá su domicilio fiscal, ver al dorso)

07 N° de casa u oficina	08 Calle y avenida	09 Barrio	14 Números de teléfono(s)
10 Otras señas: _____			15 Número de fax
11 Provincia	12 Cantón	13 Distrito	19 Correo electrónico (e-mail)
16 Apartado postal	17 Código postal		

II. Nueva actividad económica principal (En caso de cambios en las actividades económicas secundarias o sucesivas adjunte formulario D-140 Detalle)

Describe la nueva actividad que va a realizar

24 Código (para uso de Tributación)

25 Fecha de inicio: Día: Mes: Año: 27 Nombre comercial o de fantasía

III. Nueva dirección del lugar donde se realiza el negocio o actividad económica

28 N° de casa u oficina	29 Calle y avenida	30 Barrio	35 Números de teléfono(s)
31 otras señas: _____			36 Número de fax
32 Provincia	33 Cantón	34 Distrito	

IV. Datos del representante legal, ver más instrucciones al dorso (Para uso de sociedades, en caso de más de dos representantes adjunte formulario D-140 Detalle)

Representante 1: Actualización Inclusión Exclusión

➤ Número de cédula o documento de identificación Apellidos y nombre Número de teléfono Número de fax

Provincia Cantón Distrito Apartado y código postal Correo Electrónico (e-mail)

Otras señas

Representación: Conjunta Individual Poder con que actúa

Representante 2: Actualización Inclusión Exclusión

➤ Número de cédula o Documento de identificación Apellidos y nombre Número de teléfono Número de fax

Provincia Cantón Distrito Apartado y código postal Correo Electrónico (e-mail)

Otras señas

Representación: Conjunta Individual Poder con que actúa

V. Cambio de Régimen (de General a Simplificado y viceversa)

25 Ingresó al régimen _____ a partir de: 26 Salíó del régimen _____ a partir de:

Día: Mes: Año: Día: Mes: Año:

VI. Modificaciones especiales:

44 Cambio de número de cédula
Nuevo número de cédula ➤

45 Cambio de nombre o razón social
Nuevo razón social si es sociedad, apellidos y nombre si es persona física ➤

18 Cambio de período fiscal del impuesto a la Renta
Nuevo período ➤ Día: Mes: Año:

VII. Firma(s) y autorización

Para que realice mi trámite de modificación autorizo a: _____ cédula N° _____

Declaro bajo fe de juramento que los datos aquí consignados son ciertos y que conozco la obligación de mantenerlos actualizados ante la Administración Tributaria.

Firma del contribuyente o representante(s) legal(es):
Firma 1 _____ Firma 2 _____

Autenticación: La(s) firma(s) deben ser autenticadas cuando NO se apersona el contribuyente o representante(s) legal(es).

Sello y timbres

Firma del notario

Para uso exclusivo de la Administración Tributaria		88	Fecha de recepción
Obligaciones (Impuestos)	Inclusión	Exclusión	Firma del funcionario y sello
Impuesto sobre las ventas			
Contribuyente sistema tradicional	54 <input type="checkbox"/>	55 <input type="checkbox"/>	
Declarante y/o exento	62 <input type="checkbox"/>	63 <input type="checkbox"/>	
Impuesto sobre la renta			
Contribuyente sistema tradicional	65 <input type="checkbox"/>	66 <input type="checkbox"/>	
Declarante y/o exento	69 <input type="checkbox"/>	70 <input type="checkbox"/>	
Régimen de Tributación Simplificada			
Impuesto sobre las ventas	60 <input type="checkbox"/>	61 <input type="checkbox"/>	
Impuesto sobre la renta	67 <input type="checkbox"/>	68 <input type="checkbox"/>	
Otros impuestos o registros:			

Original: Administración Copia: Contribuyente Nuestros servicios son gratuitos 10-2006 CRR/VJ/ML/C.R. & A. TEL: 299-2122 FAX 293-1889

Formulario D-106 Declaración de modificación de datos de registro de contribuyente.

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

D-140
VENCIÓN ÚNICA

DECLARACIÓN DE INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN Y DESINSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

NO ESCRIBA SOBRE LOS ESPACIOS SOMBRÉADOS

SELECCIONE

04 Número de cédula >	01 DOCUMENTO QUE TIENE
*VALORES *NOMBRES Y *FECHAS *CATEGORÍA *RUBRO *DOMICILIO FISCAL Y *FECHAS *CATEGORÍA	

Marque con una X en (X) el número a aplicar:

20 **INSCRIPCIÓN**
 21 **ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS**
 22 **DESINSCRIPCIÓN**

I. DATOS DEL DOMICILIO FISCAL

07 Nº de cédula de inscripción 08 Cédula y nombre 09 Fecha 10 Número de inscripción

11 Ciudad de nacimiento 12 Provincia 13 Comuna 14 Dirección 15 Número de Tel.

16 Apellido Paterno 17 Apellido Materno 18 Cédula y nombre 19 Fecha de inscripción

II. DATOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA *Para registrar solo en caso de actividad económica o profesional, cuando haya de declararla obligatoriamente*

20 Cédula 21 Nombre comercial 22 Fecha para inscripción de personas físicas y jurídicas

23 Nº de Rol de la actividad económica 24 Fecha de inscripción de personas físicas y jurídicas 25 Fecha para inscripción de personas jurídicas

26 Día 27 Mes 28 Año 29 Día 30 Mes 31 Año

III. DATOS DEL LUGAR DONDE SE DESARROLA LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

32 Nº de cédula de inscripción 33 Cédula y nombre 34 Fecha 35 Número de inscripción

36 Ciudad de nacimiento 37 Provincia 38 Comuna 39 Dirección 40 Número de Tel.

41 Apellido Paterno 42 Apellido Materno 43 Cédula y nombre 44 Fecha 45 Número de inscripción

IV. REPRESENTANTE LEGAL *Si declara representante legal, inscribirse en esta declaración*

46 Nº de cédula de inscripción 47 Cédula y nombre 48 Fecha 49 Número de inscripción

50 Ciudad de nacimiento 51 Provincia 52 Comuna 53 Dirección 54 Número de Tel.

55 Apellido Paterno 56 Apellido Materno 57 Cédula y nombre 58 Fecha 59 Número de inscripción

V. MODIFICACIÓN DE NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O NÚMERO DE CÉDULA

60 Nº Cédula nueva 61 Nueva Razón Social, Nombre Comercial o Nombre de Persona Jurídica 62 Fecha de inscripción

63 Nº de inscripción del Rol de la actividad económica 64 Rol de la actividad económica 65 Fecha de inscripción

CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL **AUTORIZACIÓN Y AUTENTICACIÓN**

En caso de que el contribuyente o representante legal no se apersona a este computador, se debe autorizar a _____ cédula N° _____ para que realice este trámite a mi nombre.

FIRMA _____ Fecha de constitución _____

PARA USO EXCLUSIVO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

DELEGACIONES	IMPUESTOS	RENTAS	VALORES	FECHA DE RECEPCIÓN
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS				
IMPUESTO SOBRE LOS DIVIDENDOS	66	67	68	FIRMA DEL FUNCIONARIO Y SELLO
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	69	70	71	
IMPUESTO SOBRE LOS DIVIDENDOS	72	73	74	
IMPUESTO SOBRE LOS DIVIDENDOS	75	76	77	
IMPUESTO SOBRE LOS DIVIDENDOS	78	79	80	

DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

Formulario D-140 Declaración de inscripción, modificación y desinscripción en el registro de contribuyente.

FORMULARIO PARA DECLARACIÓN DE INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS Y DESINSCRIPCIÓN DE OFICIO EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

**D-141
VERSIÓN ÚNICA**

INSTRUMENTO
NÚMERO: _____

FECHA DE EMISIÓN
DIA: ____ MES: ____ AÑO: ____

01 Número de cédula: _____

02 INSCRIPCIÓN ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS DESINSCRIPCIÓN

II. DATOS DEL DOMICILIO FISCAL

09 Nº de casa o finca: _____ Calle y número: _____ Barrio: _____

10 Ciudad: _____ Provincia: _____ Cantón: _____ Distrito: _____ Número de Tel.: _____

11 Apellido(s) Pater: _____ Código Postal: _____ Círculo electoral (seleccionado): _____

16 **III. DATOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA** (para quienes realicen una actividad económica o profesional, o ambas, al momento de declarar sus datos)

24 Cargos: _____

27 Fecha de nacimiento: _____ Fecha de nacimiento con el día: _____ Sexo para identificación: (seleccionar uno) Masculino o Femenino
Día: ____ Mes: ____ Año: ____

28 **IV. DATOS DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD ECONÓMICA**

31 Nº de casa o finca: _____ Calle y número: _____ Barrio: _____

32 Ciudad: _____ Provincia: _____ Cantón: _____ Distrito: _____ Número de Tel.: _____

33 **V. REPRESENTANTE LEGAL** (Se selecciona según sea el caso (seleccionar uno o más de los que correspondan))

34 Nº de casa o finca: _____ Calle y número: _____ Barrio: _____

35 Ciudad: _____ Provincia: _____ Cantón: _____ Distrito: _____ Número de Tel.: _____

36 Apellido(s) Pater: _____ Código Postal: _____ (seleccionado): _____

37 **VI. CAMBIO DE NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O NÚMERO DE CÉDULA**

38 Nº de casa o finca: _____ Calle y número: _____ Barrio: _____

39 Ciudad: _____ Provincia: _____ Cantón: _____ Distrito: _____ Número de Tel.: _____

40 **VII. OBLIGACIONES** (Marque con una X las obligaciones de la categoría que correspondan)

IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS	IMPUESTO SOBRE LOS SUAVES	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	IMPUESTO SOBRE LAS SUAVES
CONTRIBUYENTE	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUYENTE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONTRIBUYENTE	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUYENTE	CONTRIBUYENTE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

41 **VIII. OTROS**

42 OTRO DATO: _____

43 **IX. DATOS DEL CONTRIBUYENTE**

ESTADO CIVIL	PERSONA QUE AUTORIZA	ESTADO CIVIL	PERSONA QUE AUTORIZA
1. SOLTERO	1. SOLTERO	1. SOLTERO	1. SOLTERO
2. CASADO	2. CASADO	2. CASADO	2. CASADO
3. VIUDO	3. VIUDO	3. VIUDO	3. VIUDO
4. DIVORCIADO	4. DIVORCIADO	4. DIVORCIADO	4. DIVORCIADO

44 **X. FECHA DE EMISIÓN**

DIA: ____ MES: ____ AÑO: ____

45 **XI. FIRMAS**

46 **DECLARANTE**

47 **TESTIGO**

48 **TESTIGO**

Formulario D-141 Declaración de inscripción, modificación de datos y desinscripción de oficio en el registro de contribuyentes.

D-150
HOJA DE DETALLE

MINISTERIO DE HACIENDA
MINISTERIO DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

DECLARACION ANUAL RESUMEN DE RETENCIONES
(RELACION DE RETENIDOS)

4	CEDULA (BENEFICIARIOS)	6	NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL COMPLETA O APELLIDOS Y NOMBRES DEL AGENTE RETENEDOR	2	PERIODO/AÑO	15	NÚMERO DE DETALLE/NÚMERO
---	---------------------------	---	--	---	-------------	----	-----------------------------

A	B	C	D	E	F
CEDULA (BENEFICIARIOS)	NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL COMPLETA O APELLIDOS Y NOMBRES DEL RETENIDO	BASE DE LA RETENCIÓN	IMPUESTO RETENIDO	CODIGO	
011		013	014	015	
021		023	024	025	
031		033	034	035	
041		043	044	045	
051		053	054	055	
061		063	064	065	
071		073	074	075	
081		083	084	085	
091		093	094	095	
101		103	104	105	
111		113	114	115	
121		123	124	125	
131		133	134	135	
141		143	144	145	
151		153	154	155	
161		163	164	165	
171		173	174	175	
181		183	184	185	
191		193	194	195	
201		203	204	205	
211		213	214	215	
221		223	224	225	
231		233	234	235	
		243	244	245	
		TOTAL DE ESTA HOJA			

ORIGINAL ADMINISTRACION
COPIA CONTRIBUYENTE

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBÓN-ESCRIBA CON FIRMEZA

D. 150

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

DECLARACIÓN ANUAL RESUMEN DE RETENCIONES

IDENTIFICACIÓN	CÉDULA	ADHIERA ETIQUETA COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA.	DECLARACIÓN NÚMERO	1	
	<small>CONSIGNE SU NÚMERO TAL Y COMO APARECE EN SU CÉDULA DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA Y SI ES EXTRANJERO, CONSIGNE EL NÚMERO QUE LE OTORGÓ LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.</small>		PERÍODO	2	AÑO
	4		CÓDIGO ADMINISTRACIÓN	3	
			NÚMERO DECLARACIÓN QUE CORRIGE	5	
	6		NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL COMPLETA SI ES SOCIEDAD O APELLIDOS Y NOMBRES SI ES PERSONA FÍSICA		

NO ESCRIBA SOBRE LOS ESPACIOS SOMBRÉADOS
NO INCLUYA DECIMALES EN NINGUNO DE LOS MONTOS

I. RESUMEN ANUAL DE RETENCIONES				
TIPO DE RETENCIÓN	CANTIDAD DE RETENIDOS	TOTAL BASE RETENCIÓN	TOTAL IMPUESTO RETENIDO	
TRANSPORTE, COMUNICACIÓN, PELÍCULAS ETC. (3%) (TC)	32	33		34
LICITACIONES, CONTRATOS, NEGOCIOS, ETC. DEL ESTADO CON TERCEROS (2%) (EN)	35	36		37
TOTAL	44	45		46

II. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL DETALLE DE LA INFORMACIÓN			
	NÚMERO DE HOJAS DE DETALLE PRESENTADAS	72	
SOPORTE MAGNÉTICO <input type="checkbox"/>	NÚMERO DE REGISTROS	74	

MINISTERIO DE
HACIENDA
 TRIBUTACIÓN

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%;">CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL</td> <td style="width: 100%;">FECHA DE RECEPCIÓN</td> </tr> <tr> <td>1er. APELLIDO</td> <td style="text-align: center;">88</td> </tr> <tr> <td>2do. APELLIDO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRES</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NÚMERO DE CÉDULA</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">FIRMA</td> <td style="text-align: center;">FIRMA Y SELLO</td> </tr> </table>	CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	FECHA DE RECEPCIÓN	1er. APELLIDO	88	2do. APELLIDO		NOMBRES		NÚMERO DE CÉDULA		FIRMA	FIRMA Y SELLO	
CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	FECHA DE RECEPCIÓN												
1er. APELLIDO	88												
2do. APELLIDO													
NOMBRES													
NÚMERO DE CÉDULA													
FIRMA	FIRMA Y SELLO												

ORIGINAL: ADMINISTRACIÓN 1a. COPIA: CONTRIBUYENTE 08-2004 CARRIVALLI, C.R. S.A. TEL.: 299-2032 FAX: 299-1850 O. P. 0754 30270

Formulario D-150 Declaración anual resumen de retenciones.

D. HOJA DE DETA

DECLARACION ANUAL RESUMEN DE CLIENTES, PROVEEDORES Y GASTOS ESPECIFICOS

REPUBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE TRIBUTACION

4		6		2	
CEDULA		NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL COMPLETA O APELLIDOS Y NOMBRES		PERIODO/AÑO	

2	
HOJA DE DETALLE NUMERO	

A	B	C	D
CEDULA (BENEFICIARIOS)	NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL COMPLETA O APELLIDOS Y NOMBRES (PERCEPTORES O BENEFICIARIOS)	NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL COMPLETA O APELLIDOS Y NOMBRES	MONTO DE LA OPERACION
			CODIGOS (VER INSTRUCCIONES)
011	012	013	014
021	022	023	024
031	032	033	034
041	042	043	044
051	052	053	054
061	062	063	064
071	072	073	074
081	082	083	084
091	092	093	094
101	102	103	104
111	112	113	114
121	122	123	124
131	132	133	134
141	142	143	144
151	152	153	154
161	162	163	164
171	172	173	174
181	182	183	184
191	192	193	194
201	202	203	204
211	212	213	214
221	222	223	224
231	232	233	234
241	242	243	244
251	252	253	254
TOTAL DE ESTA HOJA			263

FORMA ADMINISTRACION
FORMA CONTABILIDAD

Formulario D-151 Declaración anual resumen de clientes, proveedores y gastos específicos.

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBON-ESCRIBA CON FIRMEZA

D. 151

REPÚBLICA DE COSTA RICA
 MINISTERIO DE HACIENDA
 DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN
**DECLARACIÓN ANUAL RESUMEN DE CLIENTES, PROVEEDORES
 Y GASTOS ESPECÍFICOS**

IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO	ADHIERA ETIQUETA COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA										DECLARACIÓN NÚMERO	1			
											PERIODO	2	AÑO		
											CÓDIGO ADMINISTRACIÓN	3			
											NÚMERO DECLARACIÓN QUE CORRIGE	5			
	CÉDULA	4			NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL COMPLETE SI ES SOCIEDAD O APELLIDOS Y NOMBRES SI ES PERSONA FÍSICA										
CASA U OFICINA No.								CALLE, AVENIDA				BARRIO			
OTRAS SEÑAS															
11	PROVINCIA	12	CANTÓN	13	DISTRITO	14	TELÉFONO No.	15	FAX No.	16	APARTADO No.	17	COD. OF. POSTAL		

I. RESUMEN ANUAL DE CLIENTES, PROVEEDORES Y GASTOS ESPECÍFICOS				
TIPO	A	CANTIDAD	B	MONTO DE LA OPERACIÓN
CLIENTES-VENTAS (V)	20		21	
PROVEEDORES-COMPRAS (C)	22		23	
GASTOS ESPECÍFICOS				
SERVICIOS PROFESIONALES (SP)	24		25	
ALQUILERES (A)	26		27	
COMISIONES DE TODO TIPO (M)	28		29	
INTERESES (I)	30		31	
TOTAL	32		33	

II. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL DETALLE DE LA INFORMACIÓN				
NÚMERO DE HOJAS DE DETALLE PRESENTADAS		72		
SOPORTE MAGNÉTICO	73	<input type="checkbox"/>	NÚMERO DE REGISTROS	74

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL</td> <td>FECHA RECEPCIÓN</td> </tr> <tr> <td>1er. APELLIDO</td> <td></td> <td>88</td> </tr> <tr> <td>2do. APELLIDO</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRES</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NÚMERO DE CÉDULA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL		FECHA RECEPCIÓN	1er. APELLIDO		88	2do. APELLIDO			NOMBRES			NÚMERO DE CÉDULA			FIRMA			ADMINISTRACIÓN	FIRMA Y SELLO
CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL		FECHA RECEPCIÓN																		
1er. APELLIDO		88																		
2do. APELLIDO																				
NOMBRES																				
NÚMERO DE CÉDULA																				
FIRMA																				

ORIGINAL: ADMINISTRACIÓN COPIA: CONTRIBUYENTE 08-2008 CRRVJUEL C.R. S.A. TEL: 290-2322 FAX 295-1888 O. P. 0900 50560

Formulario D-151 Declaración anual resumen de clientes, proveedores y gastos específicos.

D. 152
HOJA DE DETALLE

DECLARACIÓN ANUAL RESUMEN DE RETENCIONES IMPUESTOS ÚNICOS Y DEFINITIVOS

REPUBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBÓN-ESCRIBA CON FRMESA

1	2	3	4	5	6	7
CÉDULA	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL COMPLETA O APELLIDOS Y NOMBRES DEL AGENTE RETENEDOR	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL COMPLETA O APELLIDOS Y NOMBRES DEL RETENIDO	BASE DE RETENCIÓN	IMPUESTO RETENIDO	DEDUCCIÓN/RENTA COMPLEMENTARIA	CRÉDITOS FISCALES
01-1	01-2	01-3	01-4	01-5	01-6	01-7
02-1	02-2	02-3	02-4	02-5	02-6	02-7
03-1	03-2	03-3	03-4	03-5	03-6	03-7
04-1	04-2	04-3	04-4	04-5	04-6	04-7
05-1	05-2	05-3	05-4	05-5	05-6	05-7
06-1	06-2	06-3	06-4	06-5	06-6	06-7
07-1	07-2	07-3	07-4	07-5	07-6	07-7
08-1	08-2	08-3	08-4	08-5	08-6	08-7
09-1	09-2	09-3	09-4	09-5	09-6	09-7
10-1	10-2	10-3	10-4	10-5	10-6	10-7
11-1	11-2	11-3	11-4	11-5	11-6	11-7
12-1	12-2	12-3	12-4	12-5	12-6	12-7
13-1	13-2	13-3	13-4	13-5	13-6	13-7
14-1	14-2	14-3	14-4	14-5	14-6	14-7
15-1	15-2	15-3	15-4	15-5	15-6	15-7
16-1	16-2	16-3	16-4	16-5	16-6	16-7
TOTALS DE ESTA HOJA			17-4	17-5	17-6	17-7

Original Administración Copia Declarante
10-2002 CERRADURA S.R.L. TEL. (506) 2221 1431 (248) 2488

* La información de las columnas 5 y 6 no llenen que considerarse en la hoja de resumen.

Formulario D-152 Declaración anual resumen de retenciones impuestos únicos y definitivos.

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBON-ESCRIBA CON FIRMEZA

D. 152

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

DECLARACIÓN ANUAL RESUMEN DE RETENCIONES - IMPUESTOS ÚNICOS Y DEFINITIVOS

IDENTIFICACIÓN	ADHIERA ETIQUETA		DECLARACIÓN No.	1	
	COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA		PERIODO	2	AÑO
			CÓDIGO ADMINISTRACIÓN	3	
	Cédula	4	NÚMERO DECLARACIÓN QUE CORRIGE	5	
	6 Razón o Denominación Social Completa, si es Sociedad o Apellidos y Nombres, si es Persona Física				

I. RESUMEN ANUAL DE RETENCIONES - IMPUESTOS ÚNICOS Y DEFINITIVOS						
TIPO DE RETENCIÓN	CODIGOS	1	CANTIDAD DE RETENIDOS	2	TOTAL BASE DE RETENCIÓN	3
SALARIOS Y DEMAS PAGOS LABORALES	SL	20		21		22
DEVOLUCIÓN DE INCENTIVOS POR RETIRO ANTICIPADO DEL REGIMEN DE PENSIONES VOLUNTARIAS	SLV	23		24		25
INTERESES	IN	26		27		28
OPERACIONES DE RECOMPRA O REPORTES DE VALORES	RO	29		30		31
DIVIDENDOS Y PARTICIPACIONES	DP	32		33		34
REMESAS AL EXT. NO INCLUIDAS EN LAS PARTIDAS ANTERIORES	RE	35		36		37
OTRAS RETENCIONES NO ESPECIFICADAS	OR	38		39		40
TOTAL		41		42		43

II. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL DETALLE DE LA INFORMACIÓN			
NÚMERO DE HOJAS DE DETALLE PRESENTADAS		72	
SOPORTE MAGNETICO	73	<input type="checkbox"/>	NÚMERO DE REGISTROS
			74
NÚMERO DE DOCUMENTO (Lote y folio)	99		

FIRMA	DECLARANTE O REPRESENTANTE LEGAL		FECHA DE RECEPCIÓN	
	1er APELLIDO		88	
	2do. APELLIDO		ADMINISTRACIÓN	
	NOMBRE			
	NÚMERO DE CÉDULA			
FIRMA		FIRMA Y SELLO		

Original: Administración 1a. Copia: Declarante

10 - 2002 CARVAJAL, C.R. S.A. TEL. 390-2522 FAX 393-1688

Formulario D-152 Declaración anual resumen de retenciones-impuestos únicos y definitivos.

DECLARACION RESUMEN TRIMESTRAL DE IMPRESION DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS IMPRENTAS

D. 160
HOJA DE DETALLE

REPUBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE TRIBUTACION

NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL COMPLETA O APELLIDOS Y NOMBRES

CANTIDAD DE COMPROBANTES IMPRESOS

NUMERACION COMPROBANTES

TIPO DE COMPROBANTES IMPRESOS

FECHA DE ENTREGA DE LOS COMPROBANTES

A	B	C	D	E	F	G	H	
CEDULA (CLIENTES)	NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL COMPLETA O APELLIDOS Y NOMBRE (CLIENTES)	CANTIDAD DE COMPROBANTES IMPRESOS	DESDE	HASTA	TIPO DE COMPROBANTES IMPRESOS	FECHA DE ENTREGA DE LOS COMPROBANTES	HOJA DE DETALLE NUMERO	
01-1	01-2	01-3	01-4	01-5	01-6	01-7		
02-1	02-2	02-3	02-4	02-5	02-6	02-7		
03-1	03-2	03-3	03-4	03-5	03-6	03-7		
04-1	04-2	04-3	04-4	04-5	04-6	04-7		
05-1	05-2	05-3	05-4	05-5	05-6	05-7		
06-1	06-2	06-3	06-4	06-5	06-6	06-7		
07-1	07-2	07-3	07-4	07-5	07-6	07-7		
08-1	08-2	08-3	08-4	08-5	08-6	08-7		
09-1	09-2	09-3	09-4	09-5	09-6	09-7		
10-1	10-2	10-3	10-4	10-5	10-6	10-7		
11-1	11-2	11-3	11-4	11-5	11-6	11-7		
12-1	12-2	12-3	12-4	12-5	12-6	12-7		
13-1	13-2	13-3	13-4	13-5	13-6	13-7		
14-1	14-2	14-3	14-4	14-5	14-6	14-7		
15-1	15-2	15-3	15-4	15-5	15-6	15-7		
TOTAL DE REGISTROS DE ESTA HOJA (TOTAL DE CLIENTES DE LA COLUMNA A)		16-3						

ORIGINAL ADMINISTRACION

COPIA CONTRIBUYENTE

07/2002 CARRASQUILLO, S.A. TEL: (506) 2222 2222 FAX: (506) 2222 2222

ESTÁ FORMA NO USA PAPEL CARBON-ESCRIBA CON FIRMEZA

Formulario D-160 Declaración resumen trimestral de impuestos de facturas y otros documentos-imprentas.

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBÓN-ESCRIBA CON FIRMEZA

D. 160

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

**DECLARACIÓN TRIMESTRAL RESUMEN DE IMPRESIÓN
DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS – IMPRENTAS**

IDENTIFICACION	ADHIERA ETIQUETA COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA		DECLARACION NUMERO	1
			PERIODO	2
			TRIMESTRE	1 <input type="checkbox"/> ENERO, FEBRERO Y MARZO
			2 <input type="checkbox"/> ABRIL, MAYO Y JUNIO	ANO
			3 <input type="checkbox"/> JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE	
			4 <input type="checkbox"/> OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	
		CODIGO ADMINISTRACION	3	
		NUMERO DE DECLARACION QUE CORRIGE	5	
		6	NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL COMPLETA SI ES SOCIEDAD O APELLIDOS Y NOMBRES SI ES PERSONA FISICA	
CEDULA		4		
<small>CONSIGNÉ SU NÚMERO TAL Y COMO APARECE EN SU CEDULA DE PERSONA FISICA O JURIDICA Y SI ES EXTRANJERO CONSIGNÉ EL NÚMERO ASIGNADO POR LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA</small>				

I. RESUMEN TRIMESTRAL DE IMPRESIÓN DE FACTURAS			
A	NÚMERO DE CLIENTES	B	CANTIDAD DE COMPROBANTES Y OTROS DOCUMENTOS ENTREGADOS
20		21	
II. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL DETALLE DE LA INFORMACIÓN			
NÚMERO DE HOJAS DE DETALLE PRESENTADAS		72	
DISQUETE	73	NÚMERO DE REGISTROS	74

MINISTERIO DE
 HACIENDA
 TRIBUTACION

FIRMA	CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL		FECHA DE RECEPCION	
	1er. APELLIDO		88	
	2do. APELLIDO		ADMINISTRACION	
	NOMBRES			
	NUMERO DE CEDULA			
FIRMA		FIRMA Y SELLO		

ORIGINAL: ADMINISTRACION COPIA: CONTRIBUYENTE

08 - 2002 CARRIZOVAL, C. R. S. A. TEL: 399-2022 FAX 399-1988 D. P. 99271938

*Formulario D-160 Declaración anual resumen de impresión de facturas
y otros documentos-impresas*

República de Costa Rica
Ministerio de Hacienda
Dirección General de Tributación

D.161

HOJA DE DETALLE

DECLARACION RESUMEN TRIMESTRAL DE CAJAS REGISTRADORAS

4		6		2		PERIODO		HOJA DE DETALLE	
CEDULA		APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL COMPLETA		2		Año		NUMERO	
						Trimestre		161VNNNNNNNV	
ANEJO DOCUMENTO									

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
CEBULA (Clientes)	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL COMPLETA (CLIENTES)	DIRECCION CLIENTE	DIR. VENTAS	FECHA	SERIE	MODELO	MARKA	INFORMACION SOBRE LAS CAJAS REGISTRADORAS			
011			014	015	016	017	018				
021			024	025	026	027	028				
031			034	035	036	037	038				
041			044	045	046	047	048				
051			054	055	056	057	058				
061			064	065	066	067	068				
071			074	075	076	077	078				
081			084	085	086	087	088				
091			094	095	096	097	098				
101			104	105	106	107	108				
111			114	115	116	117	118				
121			124	125	126	127	128				
131			134	135	136	137	138				
141			144	145	146	147	148				
151			154	155	156	157	158				
TOTAL REGISTROS HOJA (CLIENTES)										163	170
TOTAL CAJAS REG.										170	

Original / Administración

Caja - Contribuyente

Formulario D-161 Declaración resumen trimestral de cajas registradoras.

REPUBLICA DE COLOMBIA
 MINISTERIO DE HACIENDA
 DIRECCION GENERAL DE TRIBUTACION

DECLARACION RESUMEN TRIMESTRAL DE CAJAS REGISTRADORAS

Identificación	ADHIERA ETIQUETA <i>Complete las casillas respectivas si no tiene etiqueta</i>										DECLARACION NUMERO	1	1 Trime:		
											PERIODO	2			
											CODIGO ADMINISTRACION	3			
	Cédula										4	NUMERO DECLARACION	5		
	6										Nombre, Razón o Denominación Social Completa si es Sociedad o Apellidos y Nombres si es Persona Física				
	7										8	9	Barrio		
10										Otras señas					
11										12	13	14	15	16	Apartado No.

I.- RESUMEN TRIMESTRAL DE CAJAS REGISTRADORAS			
A	NUMERO DE CLIENTES	B	CANTIDAD DE CAJAS REGISTRADORAS
20		21	
II.- FORMA DE PRESENTACION DEL DETALLE DE LA INFORMACION			
NUMERO DE HOJAS DE DETALLE PRESENTADAS		72	
SOPORTE MAGNETICO	73	CANTIDAD DE DISQUETES PRESENTADOS	74
III.- PERSONA DE CONTACTO ASIGNADA POR EL DECLARANTE			
NOMBRE			TELEF

Firmas	CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL		Administración		
	Apellidos				FECHA DE RECEPCION
	Nombres				88
	Número de Cédula				

Formulario D-161 Declaración resumen trimestral de cajas registradoras.

**Declaración jurada del impuesto especial sobre bancos
y entidades financieras no domiciliadas**

Identificación	Adhiera etiqueta		Documento N°	01	
			Período	02	Año
			Código administración	03	
	N° de Cédula	04	N° declaración que corrige	05	
	06	Nombre, razón o denominación social completa			

I. Identificación de la entidad no domiciliada			
Nombre o razón social de la entidad no domiciliada	20		
No. cédula o de inscripción asignado por la Administración Tributaria	21		
II. Tipo de entidad (Ver las instrucciones al dorso)			
A. Entidad financiera no domiciliada que forma parte de un grupo financiero nacional.	22		<input type="checkbox"/>
B. Entidad financiera no domiciliada, vinculada con una entidad financiera domiciliada y acreditada como entidad de primer orden:			
1. Entidad no domiciliada, que posee participación directa o indirecta igual o superior al 25% del capital social de una entidad financiera domiciliada en Costa Rica.	23		<input type="checkbox"/>
2. Entidad no domiciliada, respecto de la cual una sociedad costarricense posee participación directa o indirecta de su capital social igual o superior al 25%.	24		<input type="checkbox"/>
3. Entidad no domiciliada, en la cual un 25% o más de su capital social pertenezca a un grupo de interés económico, que además posea una participación igual o superior al 25% de una entidad financiera domiciliada en Costa Rica.	25		<input type="checkbox"/>
III. Determinación del impuesto			
Indique el tipo de cambio vigente al día en que está realizando el pago.	26		
Impuesto del período (\$125.000 o el monto proporcional al inicio de actividades por casilla N° 26)	27		
IV.- Liquidación deuda tributaria			
No. solicitud de compensación	75		Monto pendiente de aprobación
No. solicitud de compensación	77		Monto pendiente de aprobación
Impuesto por pagar			79
Intereses			82
Total deuda tributaria (Casillas 79 más 82)			83

Firma	<i>Contribuyente o representante legal</i>		88						
	Apellidos	Administración	Fecha de recepción	Pago en efectivo	89			No. Cheque	91
				Pago con cheque	90			CAT	93
				Pago con CAT	92			CAF	95
				Pago con CAF	94				
				Total Pagado	96				
	Nombre	Banco	Firma y sello	<i>Todo pago con cheque estará sujeto a su comprobación posterior</i>					
				Código de banco			Fecha de recepción		
	Número de Cédula			97		98	Día	Mes	Año
	Firma			Firma del cajero y sello					
Original: Administración			1a. Copia: Contribuyente			2a. Copia: Banco			
								FOLIO 99	

*Formulario D-170 Declaración jurada de impuesto especial sobre bancos
y entidades financieras no domiciliadas.*

**Declaración jurada del impuesto especial sobre bancos
y entidades financieras no domiciliadas**

Identificación	Adhiera etiqueta		Documento N°	01	
			Período	02	Año
			Código administración	03	
	N° de Cédula	04	N° declaración que corrige	05	
	06	Nombre, razón o denominación social completa			

I. Identificación de la entidad no domiciliada	
Nombre o razón social de la entidad no domiciliada	20
No. cédula o de inscripción asignado por la Administración Tributaria	21
II. Tipo de entidad (Ver las instrucciones al dorso)	
A. Entidad financiera no domiciliada que forma parte de un grupo financiero nacional.	22 <input type="checkbox"/>
B. Entidad financiera no domiciliada, vinculada con una entidad financiera domiciliada y acreditada como entidad de primer orden:	
1. Entidad no domiciliada, que posee participación directa o indirecta igual o superior al 25% del capital social de una entidad financiera domiciliada en Costa Rica.	23 <input type="checkbox"/>
2. Entidad no domiciliada, respecto de la cual una sociedad costarricense posee participación directa o indirecta de su capital social igual o superior al 25%.	24 <input type="checkbox"/>
3. Entidad no domiciliada, en la cual un 25% o más de su capital social pertenezca a un grupo de interés económico, que además posea una participación igual o superior al 25% de una entidad financiera domiciliada en Costa Rica.	25 <input type="checkbox"/>
III. Determinación del impuesto	
Indique el tipo de cambio vigente al día en que está realizando el pago.	26
Impuesto del período (\$125.000 o el monto proporcional al inicio de actividades por casilla N° 26)	27
IV.- Liquidación deuda tributaria	
No. solicitud de compensación	75
Monto pendiente de aprobación	76
No. solicitud de compensación	77
Monto pendiente de aprobación	78
Impuesto por pagar	79
Intereses	82
Total deuda tributaria (Casillas 79 más 82)	83

Firma	Contribuyente o representante legal	88	Administración	Fecha de recepción	Contribuyente	Pago en efectivo	89	Banco	Todo pago con cheque estará sujeto a su comprobación posterior									
	Apellidos	Nombre				Número de Cédula	Firma					Firma y sello	Pago con cheque	90	No. Cheque	91		
													Pago con CAT	92	CAT	93		
													Pago con CAF	94	CAF	95		
													Total Pagado	96	Fecha de recepción			
													Código de banco				Fecha de recepción	
	Código de banco					97	Día					98	Mes	Año				
	Firma del cajero y sello																	
	Original: Administración																	
	1a. Copia: Contribuyente																	
2a. Copia: Banco																		
FOLIO										99								

*Formulario D-170 Declaración jurada de impuesto especial sobre bancos
y entidades financieras no domiciliadas.*

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBON-ESCRIBA CON FIRMEZA

REPUBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE TRIBUTACION

D. 171

DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO ESPECIFICO SOBRE BEBIDAS
ENVASADAS SIN CONTENIDO ALCOHOLICO Y JABONES DE TOCADOR

Identificación	ADHIERA ETIQUETA		Declaración No.	01
			Período	02
			Código Administración	03
	Cédula	04	N° Declaración que corrige	05
06	NOMBRE, RAZON O DENOMINACIÓN SOCIAL COMPLETA SI ES SOCIEDAD O APELLIDOS Y NOMBRES SI ES PERSONA FISICA			

I. Determinación del impuesto (ver instructivo)			
A. Bebidas Envasadas sin contenido Alcohólico	Impuesto en colones por unidad de consumo	Cantidad de unidades de consumo	Monto del impuesto por tipo
Bebidas gaseosas y concentrados gaseosos	20	21	22
Agua, envases de 18 litros o más	23	24	25
Demás bebidas líquidas envasadas, incluyendo agua	26	27	28
B. Jabones de tocador	29	30	31
C. Impuesto total del período (suma casillas 22, 25, 28 y 31)			32

II. Liquidación Deuda Tributaria			
No. Solicitud de compensación	75	Monto pendiente aprobación	76
No. Solicitud de compensación	77	Monto pendiente aprobación	78
Impuesto por pagar (casilla 32 menos casillas 76 y 78)			79
Intereses			82
Total deuda tributaria (Casillas 79 más 82)			83

Firma	CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL		Fecha de Recepción	Contribuyente	Pago en efectivo	89	₡	Banco	No. Cheque	91					
	Apellidos	Nombre			Número de Cédula	Firma	88			Pago con cheque	90	₡	CAT	93	
										Pago con CAT	92	₡		CAF	95
										Pago con CAF	94	₡			96
Firma y Sello				Total Pagado		96	₡	Todo pago con cheque estará sujeto a su comprobación							
Firma y Sello				Código de Banco		97	Fecha de Recepción		98						
Firma y Sello				Firma del Cajero y Sello		FOLIO		99							

Original: Administración 1a. Copia: Contribuyente 2a. Copia: Banco

08-2002 CARBUVALDI, C. A. S. A. TEL.: 229-2922 FAX 229-1660 D. F. 07212028

Formulario D-171 Declaración jurada del impuesto específico sobre bebidas envasadas sin contenido alcohólico y jabones de tocador.

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBON-ESCRIBA CON FIRMEZA

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

D. 402

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE SALDO ACREEDOR

IDENTIFICACIÓN	ADHIERA ETIQUETA COMPLETE LAS CASILLAS RESPECTIVAS SI NO TIENE ETIQUETA	DOCUMENTO NÚMERO	1
	CEDULA CONSIGNE SU NÚMERO TAL Y COMO APARECE EN SU CÉDULA (DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA) Y SI ES EXTRANJERO CONSIGNE EL NÚMERO ASIGNADO POR LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	SOLICITUD No.	2
		CODIGO ADMINISTRACIÓN	3
	NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL: CONSIGNE EL NOMBRE COMPLETO DE LA SOCIEDAD SI ES PERSONA JURÍDICA, O LOS APELLIDOS Y NOMBRE COMPLETO SI ES PERSONA FÍSICA	4	
6			

SEÑORES: ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

DE CONFORMIDAD CON LOS ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 43 Y 47 DEL CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS, EL SUSCRITO, SOLICITA EL RECONOCIMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE:

20	() SALDO A FAVOR	21	() INTERESES	PARA USO DE LA ADMINISTRACIÓN
				22 () D 23 () I

I. DE CRÉDITO GENERADO EN LOS SIGUIENTES IMPUESTOS:

CÓDIGO DE IMPUESTO	NOMBRE DE IMPUESTO	PERIODO FISCAL		MONTO DEL PRINCIPAL	MONTO POR ACCESORIOS	MONTO POR SANCIÓN	N° DE FORMULARIO SANCIÓN
		MES	AÑO				
24		25		26	27	28	29

II. JUSTIFICACIÓN DEL ORIGEN DEL CRÉDITO (Marque con X)

ESTE SALDO A FAVOR SE GENERÓ POR IMPUESTOS PAGADOS EN:

- 53 () ADQUISICIONES DE MERCANCIAS DESTINADAS A LA EXPORTACIÓN
- 54 () ADQUISICIONES DE MERCANCIAS DESTINADAS A LA PRODUCCIÓN DE BIENES EXENTOS
- 55 () ADQUISICIONES DE MERCANCIAS Y SERVICIOS DESTINADOS A LA VENTA A INSTITUCIONES DEL ESTADO O A EMPRESAS QUE GOZEN DE EXENCIÓN DE LOS IMPUESTOS GENERAL SOBRE LAS VENTAS Y SELECTIVO DE CONSUMO
- 56 () ADQUISICIONES DE MAQUINARIA DE ALTO VALOR UTILIZADA DIRECTAMENTE EN EL PROCESO PRODUCTIVO.
- 57 () ADQUISICIONES DE MAQUINARIA Y EQUIPO, TRANSFORMADORES Y CABLES DE ALTA TENSIÓN Y DE MATERIALES UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE PARA SU PROTECCIÓN Y AISLAMIENTO POR PARTE DE EMPRESAS QUE GENEREN Y/O DISTRIBUYAN, TRANSMITAN O VENDAN ENERGÍA ELÉCTRICA.

EN LOS CASOS ANTERIORES (CASILLAS 53 A 57), LA DEVOLUCIÓN PROCEDE ÚNICAMENTE CUANDO NO SE HAYA ACOGIDO AL BENEFICIO DE LA CONSECIÓN DE ÓRDENES ESPECIALES PARA SU COMPRA SIN PAGO DE IMPUESTOS.

58 () OTROS (especifique):

III. DEPÓSITO

59 ASIMISMO, SOLICITO QUE SE DEPOSITE EN LA CUENTA-CLIENTE N° _____ A NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE, DE LA ENTIDAD BANCARIA:

IV. FE DE JURAMENTO

DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO QUE NO HE UTILIZADO PREVIAMENTE ESTE CRÉDITO PARA CANCELAR NINGUNO DE MIS IMPUESTOS, NI HE SOLICITADO LA DEVOLUCIÓN POR ESTE CONCEPTO ASIMISMO, DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO QUE:

() NO EXISTEN DEUDAS POR CONCEPTO DE TRIBUTOS ADMINISTRATIVOS POR ESA DIRECCIÓN A MI CARGO.

() EXISTEN LAS SIGUIENTES DEUDAS POR CONCEPTO DE TRIBUTOS ADMINISTRATIVOS POR ESA DIRECCIÓN A SU CARGO:

CÓDIGO DE IMPUESTO	NOMBRE DE IMPUESTO	PERIODO FISCAL		MONTO DEL PRINCIPAL	MONTO POR SANCIÓN	N° DE FORMULARIO O RESOLUCIÓN DE SANCIÓN
		MES	AÑO			
60		61		62	63	64
65		66		67	68	69
70		71		72	73	74

V. NOTIFICACIONES

SEÑALO PARA ATENDER NOTIFICACIONES:

CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRIBUYENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NÚMERO DE CÉDULA	FIRMA
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
FECHA DE RECEPCIÓN	88
FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN	

CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRIBUYENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NÚMERO DE CÉDULA	FIRMA
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
FECHA DE RECEPCIÓN	88
FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN	

() REQUERIMIENTO:

SIN PERJUICIO DE FUTURAS PREVENCIÓNES EN EL MISMO ACTO DE RECEPCIÓN DE ESTA SOLICITUD SE ADVIERTE AL INTERESADO LA PRESENTACIÓN, EN EL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS:


99

LO ANTERIOR, CONFORME AL ARTICULO 264 DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ENTERADO, FIRMA EN LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE:

A LAS	HORAS DEL
FIRMA DEL INTERESADO	
N° CÉDULA	
FIRMA DEL NOTIFICADOR	

ORIGINAL: ADMINISTRACIÓN COPIA: CONTRIBUYENTE 07-2002 CARRIVALL, C.A. S.A. TEL: 393-2023 FAX 393-1880 C.F. 87019001

ESTA FORMA NO USA PAPEL CARBON-ESCRIBA CON FIRMEZA



REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

D - 406

SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DE LIBROS

IDENTIFICACIÓN / DOMICILIO FISCAL	Adhiera etiqueta Si no tiene etiqueta complete las casillas respectivas		Documento N°	1
	N° de cédula → <small>Consigne el número de cédula tal y como aparece en su cédula de persona física o jurídica. Si no está consignado consigne el número que le otorgó la Administración Tributaria.</small>		4	5 Código de la actividad o de inactividad (Para uso de la oficina)
	6 Apellidos y nombre si es persona física / razón o denominación social si es persona jurídica			
	7 Casa u oficina No.	8 Calle Avenida	9 Barrio	
	10 Otras señas			
	11 Provincia	12 Cantón	13 Distrito	14 N° de teléfono
16 Profesión o actividad del negocio				
Casilla 17 se llena solo para trámite de transformación de libros		17 N° de cédula anterior	19 Solo cierre de libros	

TIPO DE SOLICITUD (VER INSTRUCTIVO AL DORSO)

Libros a legalizar. (Códigos)	N° de libro	Primera vez	Renovación	Reposición	Transformación	Cierre de libros
Diario (DI)	20	31	42	53	64	75
Mayor (MY)	21	32	43	54	65	76
Inventarios y balances (IB)	22	33	44	55	66	77
Actas de consejo de administración (ACA)	23	34	45	56	67	78
Actas de asamblea de socios (AAS)	24	35	46	57	68	79
Registro de socios (RS)	25	36	47	58	69	80
Registro de obligaciones (RO)	26	37	48	59	70	81
Registro de compra-venta (RCV)	27	38	49	60	71	82
Registro desarme de vehículos (RDV)	28	39	50	61	72	83
Registro de compras (RCRS)	29	40	51	62	73	84
Otro	30	41	52	63	74	85

Datos del contribuyente o representante legal		Autorización y autenticación		88
86 N° de cédula	En caso de que el contribuyente o representante legal no se apersona, debe completar estos espacios. Autorizo a _____ Cédula N° _____ para que realice este trámite a mi nombre. Firma del contribuyente o representante legal _____ Es auténtica _____ Firma del abogado y sello _____			Fecha de recepción Firma del funcionario y sello
87 1er apellido				
2do apellido				
Nombre				
Firma				

Declaración jurada

Declaro bajo fe de juramento que no he solicitado con anterioridad el presente trámite, por lo tanto eximo de toda responsabilidad a la Administración Tributaria.

Firma del contribuyente o representante legal _____ N° de cédula _____

Española con sus anexos de la oficina	Constancia de entrega	
	Nombre de quien retira los libros _____	
	Cédula N° _____	Firma _____
	Nombre del funcionario que entrega _____ Firma _____	
Fecha de entrega _____		

Original: Administración Copia: Contribuyente
03 - 2007 COM/PAJUL C & S.A. TEL: 200 2032 FAX 200 1000 D.P. 1100 20520

Formulario D-406 Solicitud de legalización de libros.

