

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

N° **DGT-18-2006**.—Dirección General de Tributación.—San José, a las ocho horas del día diecinueve de julio del dos mil seis.

Considerando:

1°—Que mediante oficios DM-138-98 de fecha 12 de marzo de 1998; DM-254-98 de fecha 27 de abril de 1998 y DM-075-2001 de fecha 6 de julio del 2001, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica aprueba la actual estructura de la Dirección General de Tributación, creando subdirecciones y estableciendo una estructura organizativa basada en la identificación de áreas estratégicas o procesos, estableciendo así un modelo de gestión por procesos, especificando para cada uno de ellos las funciones correspondientes y centrado en la conformación de equipos de trabajo en cada caso bajo la responsabilidad de un coordinador, no contemplando la creación de departamentos, secciones o unidades de menor rango, situación que permite avanzar hacia un esquema más flexible y moderno.

2°—Que, mediante Decreto N° 27146-H publicado en *La Gaceta* N° 136 del 15 de julio de 1998 y sus reformas, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de esta Dirección General, en cuyos artículos 5°, inciso 2-c, 6°, inciso 2) y 14, inciso 4), se faculta, respectivamente a la Dirección General para aprobar resoluciones, instrucciones o directrices que resulten oportunas para el logro de los objetivos de la institución, así como para que, mediante resolución defina la estructura y funcionamiento interno de las Divisiones y de las Administraciones Tributarias.

3°—Que el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos faculta a la Dirección General de Tributación para dictar normas generales tendientes a lograr la correcta aplicación de las normas tributarias, dentro de los límites que fijen las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

4°—Que la Dirección General de Tributación, desde 1993 ha definido su estructura organizacional bajo el modelo de “Estructura Funcional” que es la que se caracteriza principalmente por niveles centrales rectores, con competencia nacional a nivel funcional sobre las funciones operativas, y que tiene una desconcentración territorial operativa formalmente definida en el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección General de Tributación. Este tipo de estructura se caracteriza además porque los titulares del nivel central especializado tienen a la vez responsabilidad jerárquica sobre un equipo de trabajo, de muy alto nivel técnico, y responsabilidad funcional sobre las operaciones desconcentradas territorialmente; consecuentemente sus decisiones tienen un efecto multiplicador en las operaciones de todo el país. Dentro de este modelo, la administración costarricense ha venido evolucionando en la categoría “Estructura Funcional Mixta” que es la que tiene la Dirección General de Tributación desde 1998, y la que actualmente tiene la Dirección General de Aduanas, y que responde a las mejores prácticas internacionales en estructura de administraciones tributarias. Además de las características de la estructura funcional tradicional, concentra formalmente, en el nivel central, unidades especializadas a nivel nacional para la atención de funciones muy complejas, por tipo de contribuyente o por su alto impacto en los objetivos institucionales (por ejemplo los grandes contribuyentes nacionales en la tributación interna y la fiscalización posterior, en la aduanera). Para optimizar el tipo de estructura y en la misma línea de evolución organizacional en la que se viene trabajando desde 1996, con el Programa de Modernización de la Administración Tributaria (PMAT), mediante Directriz N° 02-05 de 31 de mayo de 2005, las funciones de las Áreas Legales y Subgerencias Técnico Jurídicas fueron reasignadas a las Áreas de Recaudación, Fiscalización, Gestión y Valoración de cada Administración Tributaria, por

corresponder ello a las mejores prácticas de organización de las más modernas administraciones tributarias, donde cada área funcional es especialista y es responsable de dirigir y completar sus actos, teniendo en cuenta además, el alto grado académico que tiene el personal de la Administración Tributaria, lo que permite ejecutar los diferentes procedimientos realizados en las distintas áreas, para que se cumpla el mencionado fin. De ese modo, las actuaciones que competen a cada área se podrán planificar más racionalmente, en atención a los recursos de que se disponga, evitando así la acumulación de asuntos, al estar cada área funcional orientada a finalizar todas las fases de aquellas tareas que le sean propias dentro de los respectivos procedimientos que les son atinentes. Con lo cual se fortalecen el criterio jurídico central y las responsabilidades de cada una de las áreas, siendo necesario, por tanto, modificar en lo pertinente la asignación de esas funciones.

5°—Que, por otra parte, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, la Dirección General considera necesario introducir otros cambios en su estructura organizacional interna, por lo que es menester establecer como piedra angular de la Dirección, la planeación estratégica y operativa de sus actividades, de tal manera que tanto en lo administrativo como en lo referente al campo técnico tributario, los planes que elabore y desarrolle, se dirijan a la obtención de sus fines, y permitan una adecuada evaluación de resultados de su gestión.

6°—Que, ante la internacionalización de nuestra economía, las cada vez más complejas relaciones entre los agentes económicos que en ella intervienen y los cambios que se están propiciando en el sistema jurídico tributario del país, la Dirección General debe velar, sistemáticamente, por la revisión, elaboración y control de la normativa tributaria aplicable, a fin de mantenerla actualizada y conforme a las mejores prácticas en la materia y, asimismo, planificar, desarrollar y ejecutar la política institucional en materia de fiscalidad internacional, comercio electrónico y nuevas tendencias que sea necesario regular para efectos tributarios, y cuya administración corresponda a la Dirección General.

7°—Que es público y notorio que la Administración Tributaria costarricense, como organización vital, se enfrenta en forma continua a un proceso de cambio, en el que cobra especial interés su fortalecimiento desde todo punto de vista, a fin de que logre un máximo de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus fines, respaldada en las mejores prácticas en esa materia, es decir, lograr la máxima revisión y simplificación del sistema tributario del país; un código tributario bien estructurado y adecuado; una legislación tributaria clara, precisa y detallada; una administración tributaria con recursos técnicos, administrativos y financieros para su eficiente gestión; una estrategia planificada a corto y largo plazo, para la implantación modular y gradual de sistemas de información que puede implicar una nueva forma de gestión tributaria y puede estar acompañada de programas de capacitación de personal y cambios profundos en la cultura organizacional de la administración tributaria; desarrollo y profesionalización de los recursos humanos y garantía de que su continuidad y permanencia es totalmente independiente de los cambios políticos. Para tales efectos, es necesaria una estructura organizacional adecuada que pueda promover una gestión efectiva mediante la delegación de responsabilidades, procesos gerenciales efectivos y una adecuada relación fisco-contribuyente. Por tanto, con esa orientación, resulta imperativo adecuar la estructura organizativa de la Dirección General de Tributación, de manera que le permita la obtención de sus objetivos, dentro del marco referido.

8°—Que de conformidad con el Oficio DM-1125-2005 de 20 de julio de 2005 emitido por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, que aprobó la propuesta de reorganización de los servicios administrativos y financieros del Ministerio de Hacienda, las funciones operativas de las Gerencias de Recursos Humanos y Capacitación, y la de Administración y Presupuesto, que actualmente conforman la estructura de la Dirección General de Tributación, pasan a formar parte de la Dirección Administrativa-Financiera del Ministerio de Hacienda. Además, de conformidad con el Oficio DM 1958-2005, de 16 de diciembre 2005, emitido por el mismo Ministerio de Planificación y Política Económica, la División de Informática de la Dirección General de Tributación, pasa a formar parte de la nueva Dirección Tecnológica del Ministerio de Hacienda. Por tal motivo, se hace necesario identificar las funciones y las áreas responsables que le permitirán a la Dirección General de Tributación efectuar una adecuada gestión de los recursos humanos y materiales para una operación eficiente, así como potenciar el uso de las herramientas tecnológicas mediante una planeación y ejecución exitosa de las actividades de desarrollo informático. Es así como en la

Subdirección General, en la Gerencia de Planificación Tributaria y en las Divisiones se establecen las funciones para cumplir con estos objetivos.

9°—Que, por las razones anteriormente expuestas, es necesario emitir una nueva resolución que contenga las reformas requeridas y que se ajuste al modelo de gestión aprobado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y derogar la resolución N° 10-2006, de las 8:00 horas del día 24 de febrero del 2006, publicada en *La Gaceta* N° 49 de 9 de marzo del 2006 y su reforma que es la resolución N° 16-2006 de las 9:00 horas del 21 de junio del 2006 publicada en *La Gaceta* N° 126 del 30 de junio del 2006. **Por tanto:**

RESUELVE:

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA DIRECCIÓN

GENERAL DE TRIBUTACIÓN

Artículo 1°—Se establece la estructura organizativa de la Dirección General de Tributación como seguidamente se indica.

1- Dirección General

La Dirección General estará integrada por el Director General, el personal profesional y auxiliar que da asistencia al Despacho.

Para tal efecto se definen los siguientes procesos a cargo del Director General: Planificación Tributaria; Fiscalidad Internacional; Asesoría y Apoyo Técnico-Jurídico para la Fiscalización; Control de Cumplimiento Extensivo Material; Legal en Valoraciones Municipales, Administrativas y Tributarias.

Planificación Tributaria será competente para:

- a) Desarrollar e implementar un Sistema de Planificación y Gerencia Tributaria acorde con las exigencias del entorno y la estructura funcional de la Dirección General de Tributación.
- b) Coordinar con los titulares subordinados para asegurar que los sistemas de gerencia reflejen los estándares de rendición de cuentas e incorporen los controles para asegurar la legalidad en todos los programas de actividades propios de la Administración Tributaria.
- c) Elaborar el manual de procedimientos del sistema de planificación y gerencia tributaria.
- d) Guiar la formulación del plan estratégico y de los planes operativos anuales emitidos por la Dirección General de Tributación.
- e) Asegurar la planificación e integración de planes de control tributario de la Dirección General de Aduanas, Policía de Control Fiscal y Dirección General de Hacienda.
- f) Elaborar los anteproyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios con fundamento en el programa anual de necesidades de recursos materiales y de compras, que se deberá preparar en coordinación con los niveles gerenciales.
- g) Emitir directrices que permitan medir el desempeño de la organización.

- h) Mantener actualizado un manual de procedimientos que abarque todas las labores realizadas por cada uno de los órganos de la Dirección General de Tributación.
- i) Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en los planes funcionales operativos anuales y en los planes de acción o de apoyo. Para tal efecto, deberá considerar la opinión de los Directores de División.
- j) Evaluar periódicamente la relevancia, ingerencia e información de los informes presentados por los distintos órganos de la Dirección General de Tributación.
- k) Desarrollar y administrar un programa de monitoreo de desempeño del empleado y de un sistema de apreciación a través del cual se habilite el desembolso de pagos de incentivos basados en estándares o evaluaciones del desempeño, en coordinación con el Departamento de Gestión del Potencial Humano del Ministerio de Hacienda.
- l) Evaluar y proponer los cambios que considere oportunos para adaptar la estructura organizativa y ocupacional de la Dirección General de Tributación.
- m) Dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de los Informes de la Contraloría General de la República e informar oportunamente a la Dirección General cuando se presenten factores que puedan incidir negativamente en el cumplimiento de las actividades programadas para cumplir con estas disposiciones.
- n) Proveer asesoría y asistencia técnica en lo relativo a planificación y gerencia tributaria.
- o) Realizar estudios económicos de la gestión tributaria.
- p) Desarrollar compilaciones estadísticas acompañadas por explicaciones analíticas concernientes a actividades tributarias, en coordinación con los directores de División.
- q) Cualesquiera otras que le asigne la Dirección General.

Fiscalidad Internacional será competente para:

- a) Conformar equipos de participación, apoyo a la negociación y seguimiento en materia de fiscalidad internacional de manera coordinada con los órganos que corresponda.
- b) Proponer la necesidad de suscribir convenios en materia fiscal internacional y establecer el procedimiento de negociación.
- c) Conformar equipos de negociación de convenios para evitar la doble tributación internacional, convenios de intercambio de información tributaria y las regulaciones en cuanto a precios de transferencia.
- d) Conocer de las propuestas planteadas por otros países para suscribir convenios con Costa Rica, de los referidos en el inciso anterior, o cualquier otro.
- e) Elaborar estudios relacionados con las nuevas tendencias en materia tributaria como por ejemplo: competencia fiscal internacional, tributación electrónica y convenios de transporte aéreo o marítimo; así como cualquier otra tendencia que se pueda presentar.
- f) Colaborar con la Subdirección de Criterio Institucional en la atención de las consultas planteadas por los contribuyentes al amparo del artículo 119 del Código de Normas y Procedimientos

Tributarios, relativas a temas de tributación internacional o cualquier otro relacionado con las nuevas tendencias en materia tributaria.

g) Sugerir y colaborar con la Subdirección de Desarrollo Normativo en la elaboración de proyectos de circulares, resoluciones, directrices interpretativas, decretos, leyes, así como con las propuestas de reformas a la normativa vigente.

h) Colaborar con las actividades de capacitación de la Dirección General de Tributación.

i) Cualesquiera otras que le asigne la Dirección General y la Dirección de la División.

Asesoría y Apoyo Técnico-Jurídico para la Fiscalización será competente para:

a) Elaborar procedimientos para emitir resoluciones determinativas, sanciones administrativas, resolver recursos de revocatoria cuando sean procedentes, denunciar ilícitos penales, efectuar inspecciones de locales, secuestros de documentos y diligencias de obtención bancaria ante la sede jurisdiccional.

b) Establecer mecanismos de control que permitan evaluar los resultados en la ejecución del Plan Anual de Fiscalización.

c) Proporcionar apoyo técnico jurídico a las áreas de fiscalización de las administraciones tributarias.

d) Velar por mantener la uniformidad de criterio doctrinal y legal en materia tributaria en las Administraciones tributarias o, en la aplicación de la jurisprudencia, tanto judicial como administrativa.

e) Colaborar en la elaboración de proyectos de circulares, resoluciones, directrices interpretativas, decretos, leyes, así como proponer reformas a la normativa vigente en lo que toca a la materia de fiscalización.

f) Proponer planes de capacitación o coordinar éstos con los órganos competentes dentro de la Dirección General de Tributación en temas de trascendencia para la labor de fiscalización.

g) Coordinar los procesos de atención de audiencias en relación con los fallos del Tribunal Fiscal Administrativo, y proponer al Director General la procedencia de lesividades en los casos de su competencia.

h) Cualesquiera otras que asigne la Dirección General.

Control de Cumplimiento Extensivo Material será competente para:

a) Establecer, bajo los lineamientos de la Dirección General, el Plan Anual de Control Tributario Extensivo Material, de las obligaciones materiales que se le deleguen, siempre que solamente impliquen la comprobación abreviada o formal de la situación tributaria del sujeto pasivo.

b) Establecer, en el marco de sus funciones, los procedimientos y directrices necesarias para la detección y corrección de los incumplimientos de obligaciones materiales que impliquen la comprobación abreviada o formal de la situación tributaria del sujeto pasivo.

c) Establecer los procedimientos para la captura de información de trascendencia tributaria, sea por suministro o captación, que permita la elaboración de liquidaciones previas.

- d) Establecer el procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones por infracciones tributarias, cuando en el curso de las actuaciones que le competen, descubra incumplimientos que lo ameriten.
- e) Efectuar el seguimiento y brindar apoyo técnico en el control del cumplimiento material de las obligaciones materiales que se le deleguen.
- f) Evaluar los resultados derivados de los programas de control, definiendo indicadores y preparando informes periódicos.
- g) Evaluar permanentemente la aplicación de los procedimientos de liquidación previa por comprobación abreviada o formal, con el objetivo de plantear las mejoras que resulten pertinentes.
- h) Establecer indicadores que, en el campo de sus funciones, permitan conocer el comportamiento de los contribuyentes, declarantes y responsables.
- i) Instruir a los funcionarios de los procesos de Gestión y Asistencia al Contribuyente de las diferentes Administraciones Tributarias, en lo relativo a la aplicación de los procedimientos establecidos.
- j) Llevar a cabo directamente aquellas tareas que en el marco de su competencia considere conveniente, avocando el conocimiento de asuntos de las áreas a cargo de los procesos de Gestión y Asistencia al Contribuyente.
- k) Fijar, en coordinación con la División de Fiscalización, los criterios y procedimientos para poner en conocimiento de los órganos de fiscalización tributaria aquellos casos en que, como resultado de las actuaciones desarrolladas, se estime oportuno proponer su inclusión en el Plan Anual de Fiscalización.
- l) Cualesquiera otras que le asigne la Dirección General.

Legal en Valoraciones Municipales, Administrativas y Tributarias será competente para:

- a) Velar por mantener la uniformidad de criterios doctrinales en todas las materias atribuibles al Órgano de Normalización Técnica.
- b) Proporcionar apoyo técnico jurídico a los procesos de valoración de las Administraciones Tributarias y a los procesos del Órgano de Normalización Técnica.
- c) Elaborar procedimientos y directrices para resolver los recursos de revocatoria.
- d) Atender las consultas de entes privados y públicos sobre temas diversos en el campo del derecho, atinentes al Órgano de Normalización Técnica.
- e) Asistir con la Dirección del Órgano o los Coordinadores a reuniones de trabajo para asesorarlos jurídicamente.
- f) Colaborar en la elaboración de proyectos de circulares, resoluciones, directrices interpretativas, proyectos de decretos y leyes, así como proponer reformas a la normativa vigente en materia de valoración de bienes muebles e inmuebles.
- g) Preparar los proyectos de solicitudes de pronunciamientos de la Procuraduría General de la República y coadyuvar en la preparación de informes para la Contraloría General de la República.

- h) Preparar proyectos de respuesta a los recursos de amparo y acciones similares, por medio del estudio y análisis del ordenamiento jurídico vigente relacionados con la valoración de bienes.
- i) Proponer o coordinar planes de capacitación en temas jurídicos, con los órganos competentes de la Dirección General de Tributación.
- j) Redactar, preparar e impartir exposiciones en la materia jurídica relacionada con las funciones propias del Órgano de Normalización Técnica.
- k) Cualesquiera otras que asigne la Dirección General

2- Subdirección General

La Subdirección General estará integrada por el Subdirector General, el personal profesional y auxiliar que le de asistencia. Tendrá bajo su mando el proceso de Planeación y Control de la Gestión que incluye los siguientes subprocesos: Control Interno y Relaciones Tributarias Interinstitucionales y Comunicación Institucional.

La Subdirección General será competente para:

- a) Coordinar y dar apoyo con una visión nacional a todas las operaciones desconcentradas territorialmente.
- b) Canalizar los lineamientos en materia de Recursos Humanos a lo interno de la organización.
- c) Coordinar la ejecución del programa de capacitación.
- d) Gestionar los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de la institución.
- e) Solicitar las transferencias de partidas presupuestarias.
- f) Autorizar la utilización de las partidas presupuestarias para el pago de bienes y servicios.
- g) Elaborar informes periódicos sobre la situación presupuestaria de la Dirección.
- h) Representar a la Dirección General en actividades internas y externas que así lo requieran.
- i) Cualesquiera otras que le asigne la Dirección General.

Control Interno y Relaciones Tributarias Interinstitucionales será competente para:

- a) Propiciar la implantación efectiva de un Sistema de Control Interno para cada uno de los procesos sustantivos que se ejecutan en la Administración Tributaria. Para tal efecto, coordinará con las divisiones y administraciones tributarias, según corresponda.
- b) Identificar factores de control interno que afecten significativamente la ejecución de procesos sustantivos, conforme a la evaluación, seguimiento y análisis de las acciones que se realizan en la Administración Tributaria, con el propósito de proponer las medidas correctivas oportunamente.
- c) Propiciar la implantación de un Sistema de Valoración de Riesgos Institucional, analizar áreas críticas y factores de riesgo que afecten significativamente la ejecución de procesos sustantivos de la Administración Tributaria.

- d) Dar seguimiento y verificar que las actividades de valoración de riesgos que se desarrollan en la Administración, estén correlacionadas con la misión y visión Institucional y con los objetivos establecidos en los planes estratégicos y operativos de la Institución.
- e) Evaluar periódicamente los procedimientos tributarios instaurados con el propósito de verificar que cumplan con la normativa vigente en materia de control interno y de valoración de riesgos.
- f) Realizar estudios de consultorías y apoyo en materia de control interno y valoración de riesgos, y con base en ellos, proponer procedimientos y metodologías estandarizadas, que permitan su aplicación en las diferentes dependencias de la Dirección General de Tributación.
- g) Representar a la Dirección General de Tributación en las diferentes comisiones que sobre Control Interno y Valoración de Riesgos se integren en el Ministerio de Hacienda y participar activamente en el cumplimiento de los lineamientos emitidos por el Despacho para todo el Ministerio.
- h) Mantener la representación de Corresponsal del Centro Internacional de Administraciones Tributarias C.I.A.T, promoviendo y apoyando a lo interno de la organización el uso de las mejores prácticas internacionales en materia tributaria emitida por el C.I.A.T.
- i) Mantener actualizadas las bases de datos tributarios correspondientes a nuestro país dentro del CIAT, así como el envío de boletines e información que resulte relevante para la comunidad tributaria.
- j) Coordinar lo relativo a las relaciones tributarias internacionales que tiene nuestra Administración con órganos e instituciones públicas, nacionales o extranjeras, en el tanto no estén encomendadas a otros procesos de la Administración Tributaria.
- k) Formar parte de la representación que tiene la Administración Tributaria en los grupos de trabajo relacionados con la Integración Económica Centroamericana, en lo que a la materia tributaria se refiera.
- l) Cualesquiera otras que le asigne la Dirección General y la Subdirección General.

Comunicación Institucional será competente para:

- a) Coordinar con los responsables de Prensa del Despacho del Ministro el suministro de información a los medios de comunicación.
- b) Actuar como facilitador de información sobre la Dirección General de Tributación, ante los medios de comunicación que así lo soliciten, mediante la coordinación con las diferentes divisiones de la Dependencia y la Dirección General para el suministro de dicha información.
- c) Generar información periodística de interés sobre el quehacer de la Dirección General de Tributación, previa coordinación con Dirección General, las Divisiones y las Administraciones Tributarias.
- d) Propiciar espacios informativos en los medios de comunicación para dar a conocer las diferentes acciones de la Administración Tributaria (ej.: Entrevistas sobre temas específicos, artículos de opinión de funcionarios).
- e) Informar a los funcionarios de la Dirección General de Tributación sobre acciones relevantes de la Dependencia (actividades internas y externas), previa coordinación con las Divisiones.

- f) Coordinar la divulgación en medios de comunicación de mensajes institucionales de interés (avisos sobre obligaciones tributarias, campañas informativas, entre otros).
- g) Apoyar las actividades de información y servicio al público que desarrolla la Administración Tributaria, mediante la participación en la organización de eventos.
- h) Cualesquiera otras que le asigne la Dirección General y la Subdirección General.

4- Divisiones

Se establecen las siguientes Divisiones:

- a) Normativa
- b) Fiscalización
- c) Gestión Tributaria
- d) Recaudación
- e) Órgano de Normalización Técnica

Las Divisiones tendrán un ámbito nacional en su especialidad, estarán a cargo de un Director de División y se estructurarán internamente en procesos cada uno de los cuales a cargo de un coordinador.

A) División Normativa

Tendrá a cargo los siguientes procesos: Normativa General, Digesto Tributario e Impuestos Directos e Impuestos Indirectos.

Normativa General será competente para:

- a) Elaborar contestaciones a las consultas planteadas por los contribuyentes al amparo del artículo 119 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
- b) Resolver los recursos de revocatoria y apelación formuladas contra las respuestas a las consultas 119 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
- c) Confeccionar consultas y reconsideraciones a la Procuraduría General de la República.
- d) Contestar las consultas formuladas, por escrito, por los Directores de División Funcional y de Grandes Contribuyentes, sobre la normativa vigente.
- e) Dar respuesta a las consultas de alto nivel de complejidad, formuladas por otras dependencias del Ministerio de Hacienda así como por otras instituciones sobre materia Tributaria vigente.
- f) Dar respuesta a mandamientos de los Tribunales de Justicia relacionados con la materia tributaria.
- g) Contestar recursos de amparo y acciones de inconstitucionalidad.

h) Sugerir y colaborar con la Dirección General en la elaboración de proyectos de circulares, resoluciones, directrices interpretativas, decretos, leyes, así como con las propuestas de reformas a la normativa vigente.

i) Colaborar en las actividades de capacitación de la Dirección General de Tributación.

j) Cualesquiera otras que le asigne la Dirección General y la Dirección de la División.

Impuestos Directos e Indirectos será competente para:

a) Elaborar el plan anual operativo de la División.

b) Solicitar informes a las Subdirecciones y analizarlos con el fin de medir su eficiencia y eficacia, esto en colaboración con la Dirección de la División.

c) Llevar un control de los tiempos en los cuales se realizan las distintas tareas asignadas a las subdirecciones de la División, con el fin de determinar la eficiencia con la cual se trabaja.

d) Velar por mantener la unidad de criterio doctrinal y legal en materia de resolución tributaria.

e) Apoyar cuando así se requiera a las demás Divisiones en el análisis jurídico de los fallos del Tribunal Fiscal con resultado negativo a las posiciones asumidas por la Administración Tributaria y realizar análisis de la jurisprudencia de la Procuraduría General de la República y de los órganos jurisdiccionales con el fin de complementar el análisis de esos fallos.

f) Dar seguimiento a la evolución de los procesos tributarios que han sido elevados a otras instancias externas al Ministerio de Hacienda.

g) Sugerir y colaborar con la Dirección en la elaboración de proyectos de circulares, resoluciones, directrices interpretativas, leyes, así como proponer reformas a la normativa tributaria vigente.

h) Cualesquiera otras que le asigne la Dirección General y la Dirección de la División.

Digesto Tributario será competente para:

1. Funciones de sistematización

a) Administrar y mantener actualizado el sistema de Digesto Tributario para consulta de funcionarios y del público.

b) Revisar y actualizar el Tesouro Tributario.

c) Analizar y sistematizar (recopilar, clasificar, asignar y difundir) los documentos de interés jurídico generados por la Dirección General de Tributación y el Tribunal Fiscal Administrativo, y en la medida de lo posible, incluir el material producido en las otras Divisiones y en las Administraciones Tributarias.

d) Realizar las vinculaciones o “ligas” de la información del Digesto Tributario con la jurisprudencia administrativa tributaria y judicial.

e) Llevar un control estadístico del material recibido y en proceso para sistematizar dentro del Digesto Tributario.

f) Sugerir y colaborar con la Dirección General en la elaboración de proyectos de circulares, resolución, directrices interpretativas, decretos, leyes y convenios internacionales, así como proponer reformas a la normativa vigente.

g) Colaborar en las actividades de capacitación de la División.

2. Función de análisis de estadísticas

a) Ordenar y automatizar los documentos del Digesto Tributario y Centro de Documentación.

b) Analizar y clasificar los fallos del Tribunal Fiscal Administrativo.

c) Generar informes estadísticos sobre los fallos con resultado favorable o no a las posiciones asumidas por la Administración, los cuales serán considerados en los planes de capacitación programados por la División Normativa.

d) Analizar y registrar pronunciamientos de la Procuraduría General de la República en materia Tributaria y de los fallos de los tribunales de Justicia, principalmente, de la Sala Primera y la Sala Constitucional, con el fin de divulgar aquellos de importancia para la Administración Tributaria.

3. Función de documentación y atención al usuario

a) Atender las consultas y requerimientos de información de los funcionarios y de los contribuyentes en relación con la documentación de la División bajo su custodia.

b) Facilitar a los contribuyentes el suministro del material que requieran en el horario que al efecto disponga el Director de División.

c) Coordinar con la División de Gestión la información que se debe incluir en la página WEB de la Dirección General.

d) Establecer un sistema de ingreso, préstamo y salida de documentos.

e) Tener ordenada la información que se genera de *La Gaceta* y distribuirla entre todos los funcionarios de la Dirección General, a través de los medios electrónicos disponibles.

f) Colaborar en las actividades de capacitación de la División.

g) Cualesquiera otras que le asigne la Dirección General y la Dirección de la División.

B) División de Fiscalización

Tendrá a cargo los siguientes procesos: Programación, Información e Inspecciones Tributarias

Inspecciones Tributarias será competente para:

a) Dictar directrices y procedimientos, efectuar el seguimiento y brindar apoyo técnico en la realización de inspecciones o auditorías tributarias.

b) Promover las actuaciones de investigación tributaria.

- c) Evaluar los resultados derivados de los planes y programas de fiscalización, definiendo indicadores y preparando informes periódicos.
- d) Evaluar los resultados obtenidos por los órganos, equipos y funcionarios de Fiscalización, definiendo indicadores y preparando informes periódicos.
- e) Formular instrucciones e informes de apoyo para la ejecución de diversos programas.
- f) Cualesquiera otras que asigne la Dirección General y la Dirección de la División.

Programación será competente para:

- a) Analizar y proponer los sectores económicos y las clases de contribuyentes que serán objeto de fiscalización o inspección tributaria.
- b) Establecer las necesidades de obtención de información relativas a los programas de fiscalización que se planea desarrollar.
- c) Analizar y explotar, en la selección de contribuyentes a auditar, la información disponible.
- d) Elaborar el Plan Anual de Fiscalización, fijando:
 - período de ejecución
 - objetivo general, objetivos específicos y estrategias
 - clases de actuaciones
 - programas a ejecutar
 - asignación de los recursos humanos disponibles
 - estándares de productividad
 - metas por administración
- e) Elaborar directrices, parámetros y procedimientos para la especificación singular de los contribuyentes a fiscalizar, cuando la misma se efectúe por los órganos desconcentrados; y velar porque éstos realicen tal labor con objetividad e imparcialidad.
- f) Cualesquiera otras que asigne la Dirección General y la Dirección de la División.

Información será competente para:

- a) Identificar fuentes de información con trascendencia tributaria para su eventual obtención por suministros o captación.
- b) Formular propuestas para el establecimiento, modificación o supresión de obligaciones de suministro periódico de información.

- c) Dar seguimiento general al cumplimiento por los contribuyentes de sus obligaciones de suministro periódico de información.
- d) Diseñar programas de captación de información y elaborar directrices y procedimientos para que los órganos desconcentrados los ejecuten.
- e) Captar directamente información de trascendencia tributaria.
- f) Formular criterios y procedimientos para el análisis y aprovechamiento de los datos contenidos en las denuncias recibidas.
- g) Impulsar la obtención de información sobre terceros dentro de las inspecciones o fiscalizaciones tributarias y dictar procedimientos e instrucciones para su aprovechamiento.
- h) Evaluar la calidad y utilidad de la información obtenida de las diversas fuentes y programas, preparando estadísticas e informes periódicos.
- i) Realizar estudios económicos que proporcionen un mejor conocimiento del comportamiento fiscal de los distintos sectores y categorías de contribuyentes.
- j) Definir indicadores para evaluar el comportamiento de los contribuyentes.
- k) Analizar las solicitudes de desarrollos informáticos presentadas por los funcionarios de la División de Fiscalización y de las áreas a cargo de los procesos de Fiscalización del país.
- l) Coordinar con otras divisiones los aspectos relacionados con opciones informáticas a desarrollar o modificar.
- m) Elaborar los lineamientos de programas y de requerimientos de las modificaciones a las opciones informáticas y de nuevas opciones a implementar.
- n) Verificar y aprobar las solicitudes de desarrollos informáticos.
- o) Evaluar y controlar el funcionamiento de las opciones informáticas aplicadas.
- p) Cualesquiera otras que asigne la Dirección General y la Dirección de la División.

C) División de Recaudación

Tendrá a cargo los siguientes procesos: Cuenta Integral Tributaria, Entidades Colaboradoras y Cobros.

Además contará con un subproceso de Documentación y Archivo que será competente para custodiar, registrar y validar los documentos bajo los lineamientos, seguimiento y control de los procesos de Cuenta Integral Tributaria y Entidades Colaboradoras, según las competencias conferidas a ambos procesos.

Cuenta Integral Tributaria

Este proceso tendrá a cargo el Registro y Validación de Información Tributaria y será competente para:

- a) Definir los planes anuales y programas en concordancia con las metas de la Dirección General y las políticas institucionales.

- b) Elaborar los procedimientos para mantener actualizada y depurada la cuenta corriente de los contribuyentes, declarantes o responsables.

- c) Elaborar los procedimientos para que las Administraciones Tributarias procedan con el trámite de reconocimiento de créditos por pagos debidos o indebidos, con la tramitación de las compensaciones y devoluciones de esos saldos acreedores, ya sea a solicitud de parte o de oficio, con la atención de los recursos de revocatoria interpuestos contra los actos administrativos y con la aplicación de la materia sancionadora.

- d) Controlar y dar seguimiento al cumplimiento efectivo de la normativa relacionada con la materia por parte de las Administraciones Tributarias.

- e) Coordinar y controlar que los documentos de autoliquidación de tributos y de pago de impuestos y sanciones ingresen correctamente a la base de datos de los contribuyentes; y se genere la respectiva liquidación para determinar las deudas o saldos acreedores de los contribuyentes, declarantes o responsables. Tratándose de la validación de los documentos en bases temporales del sistema informático, esta función se realizará principalmente a través del subproceso de Documentación y Archivo.

- f) Coordinar y proponer el desarrollo y mantenimiento de los módulos del sistema informático necesarios para la mejora del registro de las transacciones y visualización de las mismas por parte de los usuarios finales de las Administraciones Tributarias.

- g) Coordinar el desarrollo y mantenimiento de las validaciones o filtros de control de calidad, que regulan el ingreso a las bases alternativas de registro, de los documentos autoliquidativos y de pago presentados por los contribuyentes, o declarantes, ante los cambios de normativa o tecnología.

- h) Realizar el proceso de actualización en el Sistema Informático de los diferentes parámetros básicos (tasas de interés, fechas de vencimiento, etc.), que se utilizan como criterios para la aceptación de las declaraciones y documentos de pago presentados por los contribuyentes o declarantes.

- i) Evaluar los resultados de la gestión de las Administraciones Tributarias, de acuerdo con los indicadores definidos en el campo de sus funciones.

- j) Evaluar permanentemente la calidad de la información que ingresa a las bases de datos relacionadas con los procesos de la Subdirección mediante estadísticas e informes periódicos de resultados.

- k) Proponer el desarrollo y seguimiento de las bitácoras y estadísticas para ejercer el debido control.

- l) Cualesquiera otras que le asigne la Dirección General y la Dirección de la División.

Entidades colaboradoras

Este proceso tendrá a cargo el procesamiento y control de información tributaria y será competente para:

- a) Definir la programación anual en concordancia con las metas de la Dirección General y las políticas institucionales.

- b) Analizar conjuntamente con el Banco Central y la Tesorería Nacional los mecanismos necesarios para una efectiva operación del sistema de recaudación.

- c) Definir las condiciones de los convenios o contratos a suscribir con las entidades colaboradoras, en coordinación con la Tesorería Nacional.
- d) Conducir las relaciones con las entidades colaboradoras que prestan los servicios de recaudación, manejo de fondos, digitación o entrega de documentos, en relación con los tributos administrados por la Institución.
- e) Recibir, controlar y preparar datos e informes sobre los reportes de recaudación recibidos del Banco Central de Costa Rica y de las entidades colaboradoras.
- f) Llevar a cabo la conciliación entre los valores globales acreditados por cada entidad y la agregación de los datos reportados para cada declaración o pago.
- g) Efectuar el seguimiento del cumplimiento por las entidades colaboradoras de las obligaciones fijadas en los convenios que regulan el sistema de recaudación.
- h) Instruir los expedientes sancionadores a tales entidades, cuando se detecten infracciones o incumplimientos de la competencia de la Dirección General de Tributación y hacer las recomendaciones que estime convenientes, incluyendo la suspensión del respectivo convenio.
- i) Definir el software para realizar el proceso de recaudación de impuestos.
- j) Evaluar permanentemente la calidad de la información que ingresa a las bases de datos relacionadas con los procesos de la Subdirección mediante estadísticas e informes periódicos de resultados.
- k) Controlar y dar seguimiento al cumplimiento efectivo de la normativa relacionada con la materia a su cargo por parte de las Administraciones Tributarias.
- l) Recibir, verificar, revisar y controlar de documentos tributarios tanto físicos como digitales remitidos por los bancos y las Administraciones Tributarias, a través del subproceso de Documentación y Archivo.
- m) Clasificar, archivar y custodiar los diversos documentos de carácter tributario recibidos de los entes autorizados, a través del subproceso de Documentación y Archivo.
- n) Brindar información tributaria en forma oportuna, eficiente y eficaz, tanto a clientes internos como externos.
- o) Proponer el desarrollo y seguimiento de las bitácoras y estadísticas para ejercer el debido control.
- p) Cualesquiera otras que asigne la Dirección General y la Dirección de la División.

Cobros será competente para:

- a) Definir los planes anuales y programas en concordancia con las metas de la Dirección General y las políticas institucionales.
- b) Elaborar los procedimientos para gestionar el cobro de los créditos a favor del Estado por concepto de tributos administrados por la Dirección General de Tributación y otras deudas a favor del Estado; para atender los recursos de revocatoria interpuestos contra los actos administrativos; y para aplicar la materia sancionadora.

- c) Elaborar los procedimientos para el estudio y resolución de las peticiones de aplazamientos y fraccionamientos de pago y controlar su cumplimiento.
- d) Elaborar los procedimientos para la declaración de prescripción o incobrabilidad de los créditos y controlar su cumplimiento.
- e) Establecer el procedimiento administrativo material de cierres de negocios cuando posterior al requerimiento de la Administración Tributaria, no se da el ingreso de las sumas retenidas, percibidas o cobradas en los impuestos general sobre las ventas y selectivo de consumo.
- f) Controlar y dar seguimiento al cumplimiento efectivo de la normativa relacionada con la materia a su cargo por parte de las Administraciones tributarias.
- g) Evaluar los resultados obtenidos por los órganos encargados del cobro, definiendo indicadores y preparando informes periódicos.
- h) Evaluar permanentemente la calidad de la información que se genera o ingresa a las bases de datos relacionadas con las funciones del proceso, mediante estadísticas e informes periódicos de resultados.
- i) Proponer el desarrollo y seguimiento de las bitácoras y estadísticas para ejercer el debido control.
- j) Coordinar con Instituto Nacional de Seguros para el efectivo cobro del impuesto a la propiedad de vehículos.
- k) Cualesquiera otras que asigne la Dirección General y la Dirección de la División.

D) División de Gestión

Tendrá a cargo los siguientes procesos: Información y Servicio al Contribuyente; Control de Cumplimiento Extensivo Formal; Registro de Contribuyentes.

Información y Servicio al Contribuyente será competente para:

- a) Establecer, bajo los lineamientos de la Dirección General, el Plan Anual de Gestión y Atención al Contribuyente en el Área de Información y Servicio al Contribuyente.
- b) Establecer el programa anual de divulgación tributaria, para promover en forma general el conocimiento de las obligaciones y derechos de los contribuyentes.
- c) Organizar el servicio de información al contribuyente en las Administraciones Territoriales Tributarias y de Grandes Contribuyentes, para informar adecuadamente a los contribuyentes, responsables y declarantes sobre el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales y al público en general, en las peticiones de información que formulen.
- d) Establecer, en el marco de sus funciones, los procedimientos y directrices necesarias para facilitar a los contribuyentes, responsables y declarantes, el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias en fase de gestión.
- e) Diseñar los formularios tributarios de los diferentes impuestos establecidos en las leyes impositivas, evaluar su contenido y estructura, preparar propuestas de modificación, coordinar con

las restantes áreas funcionales, emitir y garantizar su disponibilidad, velar y garantizar su adecuada distribución.

f) Elaborar directrices y procedimientos para regular la presentación, tramitación y resolución de las solicitudes de legalización de libros, emisión de recibos de pago, emisión de constancias y certificaciones, compras autorizadas sin impuesto y demás trámites análogos instados por los contribuyentes.

g) Establecer planes de capacitación permanente de los funcionarios de las áreas a cargo de los procesos de Gestión, para la adecuada ejecución de las labores que les corresponden.

h) Llevar a cabo directamente aquellas tareas que en el marco de su competencia considere conveniente, avocando el conocimiento de asuntos de las áreas a cargo de los procesos de Gestión y Asistencia al Contribuyente.

i) Cualesquiera otras que asigne la Dirección General y la Dirección de la División.

Control de Cumplimiento Extensivo Formal será competente para:

a) Establecer, bajo los lineamientos de la Dirección General, el Plan Anual de Control Tributario Extensivo Formal, en lo que corresponde al control de las obligaciones formales de los obligados tributarios.

b) Establecer, en el marco de sus funciones, los procedimientos y directrices necesarias para detección, corrección o regularización, de los incumplimientos de obligaciones formales y de colaboración por parte de los contribuyentes, responsables y declarantes, referidos, entre otros, a:

- Los relativos a las obligaciones contables y de emisión y entrega de facturas o documentos alternativos.

- La falta de inscripción o registro en la obligación de que se trate.

- La omisión en la presentación de declaraciones, incluidas las autoliquidativas e informativas.

c) Efectuar el seguimiento y brindar apoyo técnico en el control del cumplimiento de los deberes formales referidos en el punto anterior.

d) Establecer el procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones por infracciones tributarias, cuando en el curso de las actuaciones que le competen, descubra incumplimientos que lo ameriten.

e) Establecer el procedimiento administrativo material de cierres de negocios cuando se dé la reincidencia en la no emisión de facturas o comprobantes autorizados y cuando, posterior al requerimiento de la Administración Tributaria, no se presenten las declaraciones omitidas.

f) Evaluar los resultados derivados de los programas de control, definiendo indicadores y preparando informes periódicos.

g) Establecer indicadores que, en el campo de sus funciones, permitan conocer el comportamiento de los contribuyentes, declarantes y responsables.

h) Evaluar permanentemente la aplicación de los procedimientos de control tributario formal, con el objetivo de plantear las mejoras que resulten pertinentes.

- i) Establecer, en coordinación con la División de Fiscalización, los criterios y procedimientos para poner en conocimiento de los órganos de fiscalización tributaria aquellos casos en que, como resultado de las actuaciones desarrolladas, se estime oportuno su inclusión en el Plan Anual de Fiscalización.
- j) Establecer los procedimientos para la atención y tramitación de las denuncias y definir los criterios, en coordinación con la División de Fiscalización, para seleccionar los casos que se trasladarán a esa división.
- k) Llevar a cabo directamente aquellas tareas que en el marco de su competencia considere conveniente, avocando el conocimiento de asuntos de las áreas a cargo de los procesos de Gestión y Asistencia al Contribuyente.
- l) Cualesquiera otras que le asigne la Dirección General y la Dirección de la División.

Registro de Contribuyentes será competente de:

- a) Establecer bajo los lineamientos de la Dirección General, el Plan Anual de Gestión y Atención al Contribuyente en el proceso de Registro de Contribuyentes.
- b) Administrar las bases de información que constituyen el censo de contribuyentes, responsables o declarantes de los tributos cuyo control ejerce la Administración Tributaria.
- c) Administrar la información que para fines fiscales, y conforme a la ley, se obtenga de otros entes públicos y privados, nacionales o extranjeros.
- d) Elaborar directrices y procedimientos para la formación, mantenimiento y actualización del registro de contribuyentes, declarantes y responsables.
- e) Instruir a los funcionarios de los procesos de Gestión y Asistencia al Contribuyente de las diferentes Administraciones Tributarias, en lo relativo a la aplicación de los procedimientos establecidos.
- f) Dar apoyo técnico y seguimiento a las actuaciones que sobre los registros de contribuyentes realicen las Administraciones Tributarias.
- g) Captar de otros organismos o instituciones datos sobre identificación y actividades de contribuyentes, declarantes o responsables, para una adecuada actualización del registro de contribuyentes.
- h) Llevar a cabo la evaluación permanente de la calidad de los datos consignados en el Registro de Contribuyentes y de su utilidad, presentando estadísticas e informes periódicos.
- i) Llevar a cabo directamente aquellas tareas que en el marco de su competencia considere conveniente, avocando el conocimiento de asuntos de las áreas a cargo de los procesos de Gestión y Asistencia al Contribuyente.
- j) Cualesquiera otras que le asigne la Dirección General y la Dirección de la División.

E) Órgano de Normalización Técnica (ONT)

Tendrá a cargo los siguientes procesos: Valoraciones Municipales y Valoraciones Administrativas y Tributarias.

Valoraciones Municipales será competente para:

- a) Establecer las disposiciones generales de valoración para el uso común de las municipalidades.
- b) Mantener coordinación estricta con las municipalidades y el Catastro Nacional, para desarrollar la valoración de forma óptima.
- c) Suministrar a las municipalidades los métodos de depreciación, las tasas de vida útil totales y estimadas, los valores de las edificaciones según los tipos, los métodos para valorar terrenos, factores técnicos y económicos en cuanto a topografía, ubicación, descripción, equipamiento urbano y servicios públicos del terreno.
- d) Analizar la calidad de los avalúos realizados por las municipalidades, con el objeto de aplicar las correcciones necesarias.

Se crean dos coordinadores de grupo, denominados grupo Este y grupo Oeste.

Valoraciones Administrativas y Tributarias será competente para:

- a) Elaborar directrices, normas, procedimientos y metodologías para llevar a cabo los avalúos de bienes que por ley competen a la Dirección General de Tributación.
- b) Elaborar el Plan Anual de Valoración de Bienes.
- c) Velar porque las valoraciones se realicen con objetividad e imparcialidad.
- d) Evaluar los resultados en materia de valoración de bienes realizados por las Administraciones Tributarias Territoriales, definiendo indicadores y preparando informes periódicos, según lo que requiera la Dirección del Órgano de Normalización Técnica.
- e) Establecer las necesidades de información de acuerdo a los programas de valoraciones que se planeen desarrollar en relación con los avalúos de bienes.
- f) Desarrollar los procesos que permitan la actualización de la tabla de valores para la determinación de los Impuestos sobre la Propiedad y Traspaso de Vehículos, Aeronaves y Embarcaciones.
- g) Investigar nuevas metodologías de valoración de bienes.
- h) Proponer planes de capacitación y coordinar estos con las Administraciones Tributarias en temas relacionados con la valoración de bienes.
- i) Cualesquiera otras que asigne la Dirección General y la Dirección del ONT.

5- Administración de Grandes Contribuyentes

Esta Administración contará con un Administrador Tributario y los siguientes procesos o áreas estratégicas a cargo de un coordinador:

a) Investigación y Desarrollo Económico

b) Fiscalización

c) Recaudación y Gestión

Investigación y Desarrollo Económico será competente para:

a) Establecer, bajo los lineamientos de la Dirección General y del Administrador Tributario el Plan Estratégico de la Administración Tributaria de Grandes Contribuyentes y participar en el diseño y elaboración de los planes operativos relacionados con las funciones y proyectos a cargo de la Administración.

b) Dirigir y participar en proyectos que le sean encomendados por la Gerencia de la Administración o por la Dirección General y que contribuyan al desarrollo del Sistema Tributario. Con esta función se cumple con el rol de centro de innovación y programa piloto para la implementación de mejoras tecnológicas y de procedimientos, que una vez probados en la Administración de Grandes Contribuyentes, puedan ser implementados gradualmente en el resto de la organización, aspecto que es parte de la efectividad que debe caracterizar a los modelos de grandes contribuyentes.

c) Elaborar y mantener actualizadas todas las estadísticas de información económica relacionadas con los grandes contribuyentes nacionales, necesarias para apoyar las estimaciones y decisiones en materia de política económica. Con esta función se cumple con el rol de centro de información económica, que resulta de gran utilidad para las proyecciones y mediciones relacionadas con las cuentas nacionales y la posibilidad de un mayor grado de desagregación, por la representatividad de los grandes contribuyentes en los diferentes sectores económicos.

d) Establecer los parámetros de seguimiento y control de los bancos ubicados en el exterior, sobre los que actúan los bancos en Costa Rica como Agentes de Percepción al amparo de lo establecido en el artículo 61 bis de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

e) Coordinar con el departamento de Análisis y Control de Riesgos del Banco Central de Costa Rica todo lo relacionado con las instituciones financieras que normalmente se dedican a efectuar operaciones internacionales, para efectos fiscales.

f) Establecer y mantener mecanismos de coordinación interna con los demás procesos de la Administración y con las Divisiones, a efecto de garantizar que se cumpla con los requerimientos de los niveles centrales en materia de información que concentran los grandes contribuyentes sobre sus transacciones con terceros, la cual es base para el control masivo de otros contribuyentes adscritos a las Administraciones Territoriales. Con esta función se cumple con el efecto multiplicador del control en los demás contribuyentes, aspecto que es parte de la efectividad que debe caracterizar a los modelos de grandes contribuyentes.

g) Cualesquiera otras que asigne el Administrador Tributario.

Fiscalización será competente para:

a) Ejecutar las actuaciones fiscalizadoras de comprobación o investigación.

b) Confeccionar los proyectos de resolución de impugnaciones a los traslados de cargos.

c) Conocer de los recursos de revocatoria interpuestos contra las resoluciones determinativas o sancionadoras.

d) Trasladar los recursos de apelación para ante el Tribunal Fiscal Administrativo de acuerdo a la normativa aplicable y con los criterios interpretativos y los procedimientos dictados por la División de Fiscalización.

e) Asumir la totalidad de los actos incluyendo la emisión de la resolución y la atención de recursos que se deriven de los actos propios de su función.

Recaudación y Gestión será competente para:

a) Realizar las labores propias de recaudación y gestión en materia de información y asistencia al contribuyente y verificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales de parte de los grandes contribuyentes nacionales.

b) Confeccionar los proyectos de resolución sobre la materia sancionadora de su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable y los procedimientos dictados por las Divisiones de Recaudación y de Gestión.

c) Conocer de los recursos de revocatoria interpuestos contra los actos administrativos.

d) Trasladar los recursos de apelación para ante el Tribunal Fiscal Administrativo.

e) Asumir la totalidad de los actos incluyendo la emisión de la resolución y la atención de recursos que se deriven de los actos propios de su función.

6- Administraciones Tributarias Territoriales

A- Administración Tributaria de San José

Esta Administración contará con un Administrador Tributario y los siguientes procesos o áreas estratégicas a cargo de un coordinador:

a) Recaudación

b) Gestión

c) Fiscalización

d) Valoraciones

Además contará con un área de Grandes Empresas Territoriales para ejercer las funciones propias de gestión y recaudación tributaria, a cargo de un coordinador que dependerá del Administrador Tributario.

Recaudación

Estará constituida por los siguientes subprocesos, cada uno de ellos a cargo de un coordinador:

a) Cobro Administrativo

b) Cobro Coactivo

c) Devoluciones

d) Compensación y Actualización de Cuenta

e) Área resolutive

Será competente para:

a) Ejecutar las funciones propias de recaudación en materia de asistencia al contribuyente para el pago voluntario de sus obligaciones, actualización de la cuenta corriente y cobro.

b) Confeccionar los proyectos de resolución, sobre materia sancionadora de su competencia, sobre las solicitudes de devolución de créditos con concepto de pagos en exceso de tributos, pagos a cuenta, sanciones e intereses, administrados por la Dirección General de Tributación.

c) Conocer de los recursos de revocatoria interpuestos contra este tipo de actos administrativos.

d) Trasladar los recursos de apelación para ante el Tribunal Fiscal Administrativo de acuerdo a la normativa aplicable y con los criterios interpretativos y los procedimientos dictados por la División de Recaudación.

e) Asumir la totalidad de los actos del debido proceso, emisión de la resolución y la atención de recursos que se deriven de los actos propios de su función.

Gestión

Estará constituida por los siguientes subprocesos, cada uno de ellos a cargo de un coordinador:

a) Registro de Contribuyentes

b) Información y Asistencia al Contribuyente

c) Control de Cumplimiento Extensivo Formal

d) Control de Cumplimiento Extensivo Material

e) Resolutive

Será competente para:

a) Ejecutar las labores propias de Gestión en materia de información y asistencia al contribuyente para el cumplimiento voluntario de sus obligaciones, actualización del registro de contribuyentes y control del cumplimiento de sus obligaciones formales y materiales.

b) Confeccionar los proyectos de resolución referentes a liquidaciones previas y de imposición de sanciones administrativas de su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable y con los criterios interpretativos y los procedimientos dictados por la División de Gestión.

c) Conocer de los recursos de revocatoria interpuestos contra este tipo de actos administrativos.

d) Trasladar los recursos de apelación para ante el Tribunal Fiscal Administrativo.

e) Asumir la totalidad de los actos del debido proceso, emisión de la resolución y la atención de recursos que se deriven de los actos propios de su función.

Fiscalización

Estará constituida por siete grupos de fiscalización, dos de los cuales tendrán a su cargo la fiscalización de las grandes empresas territoriales, uno se encargará de la fase resolutoria y los restantes, de la fiscalización de los demás contribuyentes adscritos a esta administración. Para cada uno de estos grupos se nombrará un coordinador.

Será competente para:

- a) Ejecutar las actuaciones fiscalizadoras de comprobación o investigación.
- b) Confeccionar los proyectos de resolución de impugnaciones a los traslados de cargos.
- c) Conocer de los recursos de revocatoria interpuestos contra las resoluciones determinativas o sancionadoras.
- d) Trasladar los recursos de apelación para ante el Tribunal Fiscal Administrativo, de acuerdo a la normativa aplicable y con los criterios interpretativos y los procedimientos dictados por la División de Fiscalización.
- e) Asumir la totalidad de los actos del debido proceso, emisión de la resolución y la atención de recursos que se deriven de los actos propios de su función.

Valoraciones

Estará constituida por los siguientes subprocesos cada uno de ellos a cargo de un coordinador:

- a) Avalúo administrativo
- b) Avalúo de bienes muebles e inmuebles

Será competente para:

- a) Realizar los actos de valoración de bienes muebles e inmuebles de acuerdo con los planes y programas establecidos para tal efecto.
- b) Asumir la totalidad de los actos del debido proceso, emisión de la resolución y la atención de recursos que se deriven de los actos de valoración efectuados por sus respectivas áreas, de acuerdo a la normativa aplicable y con los criterios interpretativos y los procedimientos dictados por el Órgano de Normalización Técnica.

B- Administraciones Tributarias de Alajuela, Cartago, Heredia, Guanacaste, Puntarenas, Limón, Zona Norte y Zona Sur

En cada una de estas Administraciones se contará con un Administrador Tributario y los siguientes procesos o áreas estratégicas:

- a) Recaudación

- b) Gestión
- c) Fiscalización
- d) Valoraciones (salvo en las Administraciones de Zona Norte y Zona Sur)

Además contará con funcionarios que ejercerán las funciones propias de gestión y recaudación tributaria de las grandes empresas territoriales, quienes dependerán del Administrador Tributario.

A cargo de cada una de las áreas de Recaudación, Gestión y Fiscalización existirá un coordinador. Adicionalmente cada una de las áreas contará con resolutores que dependerán directamente del coordinador respectivo. Los funcionarios de las restantes áreas dependerán directamente del Administrador Tributario.

Recaudación será competente para:

- a) Ejecutar las funciones propias de recaudación en materia de asistencia al contribuyente para el pago voluntario de sus obligaciones, actualización de la cuenta corriente y cobro.
- b) Confeccionar los proyectos de resolución, sobre la materia sancionatoria de su competencia y las solicitudes de devolución de tributos administrados por la Dirección General de Tributación.
- c) Conocer de los recursos de revocatoria interpuestos contra este tipo de actos administrativos.
- d) Trasladar los recursos de apelación para ante el Tribunal Fiscal Administrativo de acuerdo a la normativa aplicable y con los criterios interpretativos y los procedimientos dictados por la División de Recaudación.
- e) Asumir la totalidad de los actos del debido proceso, emisión de la resolución y la atención de recursos que se deriven de los actos propios de su función.

Gestión será competente para:

- a) Ejecutar las labores propias de Gestión en materia de información y asistencia al contribuyente para el cumplimiento voluntario de sus obligaciones, actualización del registro de contribuyentes y control del cumplimiento de sus obligaciones formales y materiales.
- b) Confeccionar los proyectos de resolución referentes a liquidaciones previas y de imposición de sanciones administrativas de su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable y con los criterios interpretativos y los procedimientos dictados por la División de Gestión.
- c) Conocer de los recursos de revocatoria interpuestos contra este tipo de actos administrativos.
- d) Trasladar los recursos de apelación para ante el Tribunal Fiscal Administrativo.
- e) Asumir la totalidad de los actos del debido proceso, emisión de la resolución y la atención de recursos que se deriven de los actos propios de su función.

Fiscalización será competente para:

- a) Ejecutar las actuaciones fiscalizadoras de comprobación o investigación.

- b) Confeccionar los proyectos de resolución de impugnaciones a los traslados de cargos.
- c) Conocer de los recursos de revocatoria interpuestos contra las resoluciones determinativas o sancionadoras.
- d) Trasladar los recursos de apelación para ante el Tribunal Fiscal Administrativo, de acuerdo a la normativa aplicable y con los criterios interpretativos y los procedimientos dictados por la División de Fiscalización.
- e) Asumir la totalidad de los actos del debido proceso, emisión de la resolución y la atención de recursos que se deriven de los actos propios de su función.

Valoraciones será competente para:

- a) Realizar los actos de valoración de bienes muebles e inmuebles de acuerdo con los planes y programas establecidos para tal efecto.
- b) Asumir la totalidad de los actos del debido proceso, emisión de la resolución y la atención de recursos que se deriven de los actos de valoración efectuados por la Administración Tributaria, de acuerdo a la normativa aplicable y con los criterios interpretativos y los procedimientos dictados por el Órgano de Normalización Técnica.

Artículo 2°—**Derogatorias.** Se deroga la resolución N° 10-2006, de las 8:00 horas del día 24 de febrero del 2006, publicada en *La Gaceta* N° 49 de 9 de marzo del 2006 y su reforma que es la resolución N° 16-2006 de las 9:00 horas del 21 de junio del 2006 publicada en *La Gaceta* N° 126 del 30 de junio del 2006.

Artículo 3°—**Vigencia.** Rige a partir del 19 de julio del 2006.

Francisco Fonseca Montero, Director General.—1 vez.—(Solicitud N° 26568).—C-461470.—(72912).