

LA GACETA

130 años
1878-2008
de circulación continua



La Uruca, San José, Costa Rica, martes 18 de noviembre del 2008

₡ 270,00

AÑO CXXX

Nº 223 - 52 Páginas

HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN

Nº DGT-20-08.—Dirección General de Tributación.—San José, a las quince horas veinte minutos del día seis de noviembre de dos mil ocho.

Considerando:

1º—Que el artículo 99 de la Ley Nº 4755 "Código de Normas y Procedimientos Tributarios", faculta a la Administración Tributaria para dictar normas generales para la correcta aplicación de las leyes tributarias, dentro de los límites que fijan las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

2º—Que el artículo 29 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios establece que 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 artículo citado.

Que amparados en el citado artículo, se justifica la necesidad para la Administración Tributaria de incorporar procesos integrales de gobierno electrónico en su gestión institucional y en el desarrollo de la relación jurídico tributaria, resultando inconveniente, en el marco de su amplio despliegue de recursos tecnológicos, acudir al domicilio físico de los sujetos pasivos para cumplir actuaciones que pueden practicarse con mayor eficacia y eficiencia por medios electrónicos, logrando un mayor ahorro de recursos.

3º—Que el artículo 30 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios establece la obligación que tienen los contribuyentes y responsables, de comunicar a la Administración

Tributaria, su domicilio fiscal, dando las referencias necesarias para su fácil y correcta localización. Dicho domicilio se presume legal para todos los efectos tributarios.

4°—Que el artículo 128 del código de marras, establece la obligatoriedad de los contribuyentes y responsables, de facilitar las tareas de determinación, fiscalización e investigación que realice la Administración Tributaria y, en especial, deben:

"a) Cuando lo requieran las leyes o los reglamentos o lo exija dicha Administración en virtud de las facultades que le otorga este Código:

(...)

ii) Inscribirse en los registros pertinentes, a los que deben aportar los datos necesarios y comunicar oportunamente sus modificaciones; y

(...)

e) Comunicar, a la Administración, el cambio del domicilio fiscal.

5°—Que el artículo 78 del Código de marras establece expresamente una sanción en caso de existir omisión por parte de los contribuyentes, responsables y demás declarantes en la presentación, "(...) de la declaración de inscripción, desinscripción o modificación de información relevante sobre el representante legal o su domicilio fiscal, en los plazos establecidos en los respectivos reglamentos o leyes de los diferentes impuestos, deberán liquidar y pagar una sanción equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un salario base por cada mes o fracción de mes, sin que la sanción total supere el monto equivalente a tres salarios base."

6°—Que el artículo 95 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, estipula que 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 los conserve en su poder, siempre que la Administración Tributaria los haya declarado de uso restringido, mediante resolución general.

7°—Que el artículo 96 del mismo cuerpo legal estipula que 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.

8°—Que el artículo 97 del mismo cuerpo legal estipula que 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.

9°—Que el artículo 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, establece que la información que la Administración Tributaria obtiene 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 debe permitirse que éstas 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.

10.—Con el fin de beneficiar al usuario con trámites más expeditos, se pone a disposición de los contribuyentes o responsables, servicios electrónicos que pretenden hacer más ágiles los procesos, utilizando para ello, los medios electrónicos para efectos de realizar válida y legalmente las notificaciones; tal como lo dispone el artículo 137 del Código de marras, el cual en su inciso b), establece:

"Artículo 137.—Formas de Notificación.

La Administración Tributaria puede utilizar las siguientes formas de notificación:

"(...) b) Por correspondencia efectuada mediante correo público o privado o por sistemas de comunicación telegráficos, electrónicos, facsímiles y similares, siempre que tales medios permitan confirmar la recepción. (...)"

11.—Que el artículo 26 del Reglamento General de Gestión, Fiscalización y Recaudación Tributaria, establece que corresponde a la Administración Tributaria la administración de *"(...) las bases de información que constituyen el censo de contribuyentes, responsables o declarantes de los tributos cuyo control ejerce la Administración Tributaria, verificando el cumplimiento que éstos hagan de las obligaciones formales y materiales establecidas por la ley. Para tal efecto, la Administración Tributaria gozará de amplias facultades de control y de liquidación previa de las obligaciones tributarias, en los términos que establece la ley y que desarrolla el presente Reglamento o las resoluciones generales de la Dirección General."*

12.—Que el artículo 9º de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N° 8454, de fecha 23 de agosto de 2005, publicada en *La Gaceta* N° 197, del 13 de octubre de 2005, otorga un valor equivalente a los documentos y las comunicaciones suscritos mediante firma digital, estableciendo que tendrán el mismo valor y la eficacia probatoria de su equivalente firmado en manuscrito. En cualquier norma jurídica que se exija la presencia de una firma, se reconocerá de igual manera tanto la digital como la manuscrita. Los documentos públicos electrónicos deberán llevar la firma digital certificada.

13.—Que el artículo 10 del Decreto N° 33018 publicado en *La Gaceta* N° 77 del 21 de abril de 2006, correspondiente al Reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, otorga una presunción de autoría y responsabilidad, señalando que

todo documento, mensaje electrónico o archivo digital asociado a una firma digital certificada se presumirá, salvo prueba en contrario, de la autoría y responsabilidad del titular del correspondiente certificado digital, vigente en el momento de su emisión. No obstante, esta presunción no dispensa el cumplimiento de las formalidades adicionales de autenticación, certificación o registro que, desde el punto de vista jurídico, exija la ley para un acto o negocio determinado.

14.—Que el artículo 4º del Reglamento de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos establece que con excepción de aquellos trámites que necesariamente requieran la presencia física del ciudadano, o que éste opte por realizarlos de ese modo, el Estado y todas las dependencias públicas incentivarán el uso de documentos electrónicos, certificados y firmas digitales, para la prestación directa de servicios a los administrados, así como para facilitar la recepción, tramitación y resolución electrónica de sus gestiones y la comunicación del resultado correspondiente.

15.—Que la Administración Tributaria bajo una filosofía de servicio al contribuyente, utiliza el desarrollo tecnológico, para facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, porque reconoce que el empleo de medios electrónicos favorece no sólo la eficiencia y productividad de las actividades de los sujetos pasivos, sino también su control y supervisión. Así, en un pasado reciente, ha implementado sistemas de declaración y pago electrónico mediante el uso de Internet, como una opción ágil, segura y eficiente para facilitar ese cumplimiento.

16.—Que con esa primicia, se encuentra desarrollando un conjunto de acciones, cuyo propósito es la implantación y ejecución de sistemas y procedimientos eficientes de planificación, coordinación y control, para lograr al máximo el cumplimiento voluntario de los deberes y obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes, responsables y declarantes. Todo ello soportado en una plataforma tecnológica de avanzada, que pretende ofrecer a los contribuyentes y responsables; servicios electrónicos que faciliten la labor tanto de la Administración como del ciudadano.

17.—Que para tal efecto, se pone a disposición de los contribuyentes y responsables, una página Web, en la que se ofrecerán en forma gradual, los servicios electrónicos que se enlistarán y publicarán en dicho sitio, a fin de que los administrados puedan cumplir con los deberes formales y materiales que establece la normativa tributaria; razón por la cual esta Dirección General emite la presente resolución. **Por tanto:**

RESUELVE:

CONDICIONES GENERALES PARA EL USO DE LOS SERVICIOS
ELECTRÓNICOS (TRIBUTACIÓN DIGITAL)

CAPÍTULO I

Artículo 1º—Objeto. La presente resolución tiene por objeto establecer las condiciones generales que regulan el uso de los medios electrónicos y la responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones tributarias materiales y de los deberes formales que recaen sobre los usuarios; así como para la realización de determinados trámites y peticiones ante la Administración Tributaria.

Artículo 2º—Definiciones. Para efectos de la presente resolución se entiende por:

1. **Avisos:** Son recordatorios generales de carácter informativo que hace la Administración Tributaria al sujeto pasivo sobre el cumplimiento de obligaciones materiales y deberes formales, sin carácter vinculante.
2. **Acuse de recibo:** Es el comprobante y registro emitido por el sistema, de recepción al interesado de documentos o datos, en la fecha, la hora y la oficina que recibe.
3. **Buzón Electrónico:** Se define como un espacio virtual de documentos que es asignado a cada usuario en los términos de la presente resolución. Es un mecanismo que ejecuta una función de bandeja de salida de documentos o mensajes, que la Dirección General de Tributación remite en forma automática para comunicar o notificar al usuario.
4. **Clave de acceso confidencial de usuario:** Contraseña de uso individual que servirá para la presentación de información y declaraciones, realización de pagos y uso de otros servicios por medios electrónicos.
5. **Medios electrónicos:** Software específico adquirido y desarrollado por la Dirección General de Tributación; provisto a los usuarios para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias materiales y de los deberes formales que recaen sobre los usuarios; así como para la realización de determinados trámites y peticiones ante la Administración Tributaria por medio de Internet, medios magnéticos, ópticos u otros tecnológicamente disponibles.
6. **Portal:** Es la herramienta a través de la cual el usuario podrá realizar servicios en línea.
7. **Tributación Digital:** Sitio virtual habilitado por la Dirección General de Tributación y puesto a disposición de los usuarios.
8. **Usuario:** Es el sujeto pasivo o ciudadano que utiliza los servicios electrónicos.

Artículo 3º—Seguridad en el uso de la plataforma tecnológica.

1. Los procedimientos y actuaciones en los que se utilicen medios electrónicos garantiza la identificación del funcionario actuante en el ejercicio de su competencia.

2. Los medios electrónicos que utilice la Dirección General de Tributación garantizan la individualidad, seguridad e integridad de la información comunicada y recibida por el usuario.

Artículo 4º—Declaratoria de Uso Restringido de los sistemas informáticos. Para los efectos del manejo indebido de programas de cómputo, que establece del artículo 95 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, la Dirección General de Tributación declara que los programas y aplicaciones electrónicas, informáticos y telemáticos que ponga a disposición de los usuarios, son de uso restringido. Las cuales se detallan en el anexo N° 1 de esta resolución.

En caso de ser necesario y siempre que así sea autorizado por la Administración Tributaria, el usuario podrá instalar el software en sus equipos informáticos para el exclusivo cumplimiento de las obligaciones tributarias materiales y deberes formales por medios electrónicos.

Asimismo, queda prohibido a los usuarios intervenir o manipular, mediante la utilización de programas o de cualquier otra manera, el software provisto por la Administración Tributaria y el Portal de la Dirección General de Tributación, so pena de incurrir en delitos, conforme a la ley.

Artículo 5º—Requisitos mínimos del equipo tecnológico a utilizar por los usuarios.

1. La Administración Tributaria dispondrá de una página Web, con la finalidad de que el usuario pueda gestionar o tramitar diversos servicios; para tal efecto este último debe contar con equipo tecnológico que tenga las siguientes características como mínimo:

2.

Requerimientos Mínimos				
Sistema Operativo	Procesador		Memoria	
	Requerido	Recomendado	Requerido	Recomendado
Windows 2000	500+MHz	800+ MHz	128 MB	192 MB
Windows XP	500+Hz+	1024+ MHz	256 MB	512 MB
Windows Vista*	800+MHz+	1+ GHz	512 MB	1 GB
Requerimientos generales				

Espacio en Disco	Para todos los equipos ya con el sistema operativo instalado, es requerido un espacio en disco disponible de 510 MB.
Software	El software requerido que debe ser instalado en todos los equipos es: Un navegador de Internet, mínimo Internet Explorer 6.0 Java Runtime 1.4.2_12 o superior Adobe Acrobat Reader 8 o superior Adobe Flash Player 9.0 o superior
*	Para versiones superiores a este Windows se requiere un procesador de un 1 GHz o superior Memoria: 1 GB o superior
NOTA:	Todo sistema operativo debe contar con las últimas actualizaciones de Service Pack.

2. Para efectos de lo dispuesto en esta Resolución, el usuario deberá disponer el adecuado funcionamiento de los medios requeridos para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones en los plazos establecidos por ley.
3. Es responsabilidad del usuario velar porque el equipo que use se ajuste a los cambios tecnológicos que se vayan efectuando por parte de la Administración Tributaria.
4. La Administración se reserva el derecho de realizar los ajustes que estime convenientes con la sola actualización del portal.

Artículo 6º—Requisitos para acceder a los servicios electrónicos de la Administración Tributaria. Es requisito indispensable para interactuar a través de los servicios electrónicos ofrecidos por la Dirección General de Tributación, ser usuario inscrito en el Registro de Contribuyentes o actuar en representación de éste: salvo que se trate de servicios por medios electrónicos de libre acceso al público en general.

Para hacer uso de los servicios electrónicos que el Sitio Web brinde al usuario, éste deberá leer y estar informado de las condiciones generales establecidas en la presente resolución.

Artículo 7º—Clave de acceso y uso de los servicios electrónicos.

1. Para hacer uso de los servicios electrónicos se requiere contar con una clave de acceso. Esta clave será creada cuando el usuario ingrese al portal del Ministerio de Hacienda, (www.hacienda.go.cr) proceso en el que se le requerirá la información contenida en el anexo N° 2 de esta resolución.
2. A las personas jurídicas se les asignará una única clave de acceso, la cual podrá ser modificada conforme a los procedimientos establecidos para la asignación de Usuario, por parte del Ministerio de Hacienda.
3. La Clave de Acceso podrá ser modificada en cualquier momento por el usuario siguiendo los pasos establecidos en el Portal del Ministerio de Hacienda.
4. El código de usuario será siempre el número de identificación del usuario.

Artículo 8°—Responsabilidad por el uso de la clave de acceso de usuario.

1. El uso de la clave es responsabilidad exclusiva del usuario
2. A partir del momento en que el usuario haya leído y esté enterado de las condiciones establecidas en la presente resolución, podrá hacer uso de los servicios utilizando para ello la clave de acceso.
3. El usuario acepta y reconoce que al ser la clave de acceso un medio de identificación personal; los trámites y/o servicios que gestione, así como los datos que transmita con su clave, surten los mismos efectos legales y tributarios que las leyes otorgan a los documentos firmados por su puño y letra.
4. En ningún caso los eventuales daños en su sistema informático, la pérdida u olvido de la clave de acceso confidencial o la modificación de ésta, por parte del usuario, constituirán causales de justificación de la extemporaneidad en el cumplimiento de sus obligaciones y deberes o en la presentación de sus trámites y peticiones en general.
5. El usuario deberá actuar con la debida diligencia y tomar las medidas de seguridad necesarias para mantener su clave bajo estricto control y evitar toda utilización no autorizada. En caso de riesgo sobre la confidencialidad de la clave deberá proceder inmediatamente, bajo su responsabilidad, al cambio de la misma conforme al artículo 7° de la presente Resolución.

Artículo 9°—Admisibilidad como prueba de las declaraciones y demás información presentada por medios electrónicos.

1. Para todos los efectos legales, las declaraciones y demás información presentada en el portal de Tributación Digital, equivaldrán a las declaraciones y escritos físicos firmados por el interesado en forma manuscrita.

2. Los acuses de recibo emitidos por el sistema o contenidos en él, se constituyen como medio de comprobación de la gestión realizada o de los datos transmitidos a través de éste y el usuario acepta que el uso del código de usuario y clave de acceso, le permiten realizar trámites, transmitir datos y obtener servicios capaces de generar cargos impositivos y de establecer responsabilidades en su nombre, todos los cuales se presumen prueba de éstos.
3. Conforme al artículo 122 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, los registros de las declaraciones y demás información presentada por medios electrónicos, que se hayan presentado y mantenido, de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución, serán admisibles ante los tribunales y constituirán prueba de los hechos que en ellos constan.
4. Cuando el usuario requiera presentar ante terceros o cuando una autoridad competente solicite, copia de la información o declaración presentada por medios electrónicos, la impresión en papel que se haga de ésta tendrá valor probatorio, previa certificación de dicho documento por parte del Funcionario Público competente. Asimismo, podrá certificarse que los datos contenidos en un medio digital corresponden y son copia fiel de los datos que constan en el sistema.

Artículo 10.—Consecuencias jurídicas y responsabilidad en la aceptación de las condiciones establecidas en la presente resolución.

1. Queda absolutamente prohibido al usuario de los servicios electrónicos facilitar a un tercero el uso del código de usuario y clave de acceso personal y secreta, para acceder a los servicios electrónicos que brinda la Administración Tributaria, a través de su sitio Web. El sistema valida su identificación en el momento del ingreso y asocia su perfil a los servicios citados o a aquellos que le fueron autorizados por el usuario; de manera que los datos transmitidos, los trámites, solicitudes y/o servicios que gestione en el sitio mencionado, le son imputables y lo responsabilizan legalmente, en los mismos términos que lo responsabilizan los actos que ejecuta a través de medios físicos e impresos.
2. Toda manifestación de voluntad, declaración y/o transmisión de datos, realizada por los mecanismos que ofrece el Sitio Web de Tributación Digital, tendrán plena eficacia jurídica, validez y fuerza obligatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 11.—Condiciones de Uso de los Servicios Electrónicos.

1. Las condiciones establecidas en esta resolución se mantendrán vigentes para el usuario, en tanto no solicite su desinscripción o nombre otro representante en lugar del acreditado.
2. Para efectos legales la sustitución del nombramiento del (os) representante (s) legal (es), implica que el nuevo representante legal debe dar lectura y estar informado de las condiciones de esta resolución, previa inscripción de éste en el Registro de Contribuyentes.

Artículo 12.—Buzón Electrónico y Notificaciones.

1. Créase un buzón electrónico a cada uno de los usuarios, el cual se habilitará en el momento en que se informe de las condiciones de la presente resolución. A éste se harán llegar en forma automática avisos, comunicaciones de respuesta a todas sus solicitudes y/o trámites, acuses de recibo de toda solicitud que canalice a través del sistema de servicios electrónicos, así como, las notificaciones.
2. La Administración Tributaria garantiza que el acceso al buzón de cada usuario se llevará a cabo únicamente cuando éste digite su código de usuario y clave de acceso. En ese momento el sistema desplegará su buzón, donde podrá revisar la correspondencia que la Dirección General de Tributación le ha depositado.
3. El Buzón Electrónico constituye el Domicilio Especial previsto en el último párrafo del artículo 29 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
4. Las notificaciones generadas por el sistema, para los usuarios que utilicen el portal de servicios de Tributación Digital, se harán por medios electrónicos; tal como lo dispone el artículo 137 inciso b) del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y se entenderá practicada con todos los efectos legales, en el momento en que se confirme la recepción del documento en el Buzón electrónico; la fecha y hora quedará constando en los sistemas de la Administración Tributaria y en forma visible para el usuario en el mismo buzón, donde se visualizará la fecha y hora de la recepción del documento; así como, en el expediente electrónico. Las notificaciones se tendrán por practicadas, con todos los efectos legales previstos en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, en la fecha de recepción del documento en el buzón electrónico.
5. A los efectos del sistema, todos los días y horas están habilitados tanto para la Administración como para el usuario, para tramitar requerimientos, transmitir datos, presentación y entrega de documentos, información, cumplimiento de obligaciones materiales y/o deberes formales. Los plazos deben cumplirse de conformidad con lo establecido en las normas especiales que regulan la materia.

6. En lo referente al instituto de las notificaciones, se aplica lo establecido en el artículo 10 y 139 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Se podrá notificar todos los días del año y en caso de resultar inhábil, feriado o asueto, para efectos del plazo, la notificación se entiende practicada al día hábil siguiente. Las notificaciones siempre formarán parte del Expediente Electrónico de cada usuario.
7. Los documentos se mantendrán visibles en el buzón electrónico de cada usuario, por un plazo máximo de diez días hábiles. Siendo responsabilidad de cada usuario revisar periódicamente su buzón y guardar o imprimir la correspondencia de su interés. De todo ello quedará un registro en bitácoras.

Artículo 13.—Regulación sobre acuses de recibo y pago.

1. En todos los casos, tratándose del cumplimiento de obligaciones tributarias materiales y/o de deberes formales, o de la realización de determinados trámites y peticiones ante la Administración Tributaria por medios electrónicos, el sistema confirmará la recepción de las declaraciones y demás información así recibidas, a través de un acuse de recibo, que se depositará en el buzón electrónico de cada usuario. Éste se podrá imprimir o guardar a elección del usuario.
2. En caso de duda sobre la correcta aceptación de un trámite o el correcto cumplimiento de una obligación tributaria o deber formal; así como el cumplimiento de deberes atinentes a plazos y requerimientos; el usuario podrá solicitar a la Dirección General de Tributación, que se emita una certificación de las bitácoras del sistema. Esta certificación constituirá prueba y formará parte de los registros del sistema.
3. El acuse de recibo que emita la Administración Tributaria no implica manifestación de su conformidad con el contenido de las declaraciones y demás información presentadas por los usuarios. La Dirección General de Tributación, se reserva los derechos contemplados en las normas tributarias respecto de sus facultades de comprobación y determinación de la obligación tributaria.
4. Si el usuario no recibe el acuse de recibo inmediatamente después de su presentación, deberá considerar su información como no presentada.

Artículo 14.—Seguridad en los mensajes de datos. La Dirección General de Tributación podrá aplicar a los mensajes de datos que contengan declaraciones y demás información de los usuarios, procedimientos y medidas de seguridad que permitan verificar su origen y comprobar su integridad; con el fin de identificar de manera inequívoca, al remitente de cualquier mensaje de datos, que contenga información de contenido tributario y garantizar que los mensajes recibidos son completos y no han sido alterados.

Artículo 15.—Registro y almacenamiento de datos. Tanto el usuario como la Administración Tributaria deben conservar un registro cronológico completo de todos los mensajes electrónicos intercambiados en los procesos de pago de obligaciones materiales, presentación de declaraciones y demás información de contenido tributario, los cuales se guardarán en los mismos formatos en que se hayan producido, durante el período de prescripción.

Tanto los usuarios como la Dirección General de Tributación, velarán porque los registros o archivos electrónicos citados, sean fácilmente accesibles, puedan reproducirse en forma legible y puedan imprimirse, de ser necesario.

Artículo 16.—Puesta en marcha del sistema de servicios electrónicos. La Dirección General de Tributación implementará y mantendrá en funcionamiento el entorno tecnológico necesario para validar, recibir y procesar los trámites y peticiones en general, pagos, declaraciones y demás información de contenido tributario, por medios electrónicos, garantizando el acceso y el manejo confidencial de la información.

La Administración Tributaria, se reserva el derecho de habilitar la totalidad o una parte de los servicios tributarios que se ofrezcan, pudiendo ampliar o disminuir el número de los servicios electrónicos ofrecidos, según sus facultades.

Artículo 17.—De la responsabilidad.

1. El usuario es responsable por la exactitud, veracidad, contenido o por cualquier error en la información proporcionada en su declaración u otra información presentada, sea que se trate de errores humanos o tecnológicos.
2. La Dirección General de Tributación, no será responsable por las pérdidas o daños sufridos por el usuario, por causa de la actuación de terceros en su nombre, o por fallas tecnológicas bajo responsabilidad de él o de terceros.

CAPÍTULO II

Servicios electrónicos

Artículo 18.—Registro de Contribuyentes. Los contribuyentes y demás responsables tributarios deberán cumplir con la obligatoriedad de realizar la inscripción, modificación de datos y desinscripción del registro de contribuyentes, mediante los formularios aprobados en formato digital y ubicados en el Sitio Web de Tributación Digital.

Artículo 19.—Detalle de servicios. Por medio del sitio Web de Tributación Digital, la Administración Tributaria ofrecerá a los usuarios, servicios electrónicos relacionados con trámites, actuaciones, cumplimiento de obligaciones tributarias y de deberes formales, enlistados en forma enunciativa y no limitativa. Se enumeran a continuación los servicios a

ofrecer en forma paulatina, según el avance de implementación del Nuevo Modelo de Gestión Tributaria Digital, el cual se desarrollará en tres etapas; sin detrimento de que esta lista pueda variar según el proceso de implementación del Proyecto de Tributación Digital:

En la primera etapa se liberan los siguientes módulos y servicios:

1. Portal de Servicios.

- Ingrese / Regístrese
- Mapa del Sitio
- Cambio de Contraseña
- Ayuda Multimedia
- Consultas de Declaraciones o Pagos
- Atención Personalizada
- o Atención en Línea (Chat)
- o Envío de Problemas (Monitor)

2. Registro de Contribuyentes.

- Modificación de datos
- Desinscripción,

3. Recaudación.

- Formularios de Declaraciones Juradas de los siguientes impuestos:
- Declaración jurada del impuesto sobre la renta.
- Declaración jurada de retenciones en la fuente
- Declaración jurada del impuesto general sobre las ventas, liquidación por el sistema tradicional.
- Declaración jurada de retención a cuenta del impuesto general sobre las ventas.
- Declaración jurada del impuesto selectivo de Consumo.
- Declaración jurada del impuesto específico sobre bebidas alcohólicas.
- Declaración jurada del impuesto específico sobre las bebidas envasadas sin contenido alcohólico y jabones de tocador.
- Formulario de Recibo oficial de pago.
- Formulario de Ajustes a pagos parciales.

4. Cuenta corriente

5. Consulta tributaria (fundamentado en el artículo 119 del CNPT).

6. Peticiones y solicitudes de información

7. Buzón electrónico.

8. Estatus de mi Consulta/Trámite

9. TRIBUNET

En la segunda etapa, los siguientes módulos y servicios:

1. Recaudación:

a) Formularios para la presentación de las declaraciones de los siguientes impuestos:

- ♣ Impuesto especial sobre bancos y entidades financieras no domiciliadas
- ♣ Impuesto único sobre los combustibles
- ♣ Impuesto sobre los Rendimientos y Ganancias de Capital de los Fondos de Inversión
- ♣ Impuesto a los casinos y salas de juegos

b) Régimen de Tributación Simplificada

c) Autorización

- Legalización de Libros
- Compras Autorizadas
- Autorización de Obsolescencia de Activos
- Donaciones
- Devoluciones: Los contribuyentes, responsables y declarantes deberán realizar la solicitud de devolución de impuestos únicamente por medios electrónicos, conforme lo establecido en los artículos 43 y 47 del Código de repetida cita, y correspondientes de su reglamento
- Oposición a requerimiento de pago
- Disminución o Eliminación de Pagos Parciales
- Fraccionamiento de Cobro Administrativo
- Fraccionamiento de Cobro Judicial
- Aplazamiento de Presentación de Declaraciones
- Prescripción de Pagos
- Dación de Pagos
- Solicitud de fusión de sociedades
- Incobrabilidad

En la tercera etapa, se contemplan los módulos y servicios restantes, entre ellos:

1. Registro de Contribuyentes:

- Inscripción.

2. Interposición de recursos y reclamaciones:

- Determinativas, sancionatorias.
- Impugnaciones de valoraciones.
- Recursos Administrativos: Revocatoria, revocatoria con apelación en subsidio, apelación, apelación por inadmisión, (las plantillas de los diversos procesos se encontrarán disponibles en el sitio Web).
- Solicitar aclaraciones y adiciones.
- Presentar información, documentos en atención a un requerimiento o prevenciones.

3. Módulo de Fiscalización

- Solicitar información sobre un caso auditado.
- Presentar documentos y requerimientos de un caso auditado.
- Presentar documentos y requerimientos de un tercero relacionado con el contribuyente.
- Presentar autoliquidación de sanciones.
- Solicitud de convenios marítimos o aéreos.
- Recibir notificaciones de cada proceso, al buzón electrónico o a un fax.

4. Constancias/Certificaciones

- Certificado de Solvencia Tributaria
- Factores de Retención
 - o De Cálculo / Factores
 - o Cambio de Método de Depreciación
 - o Cálculo de Impuestos de Cigarrillos y Puros
 - o Cálculo de incentivo fiscal
- Títulos Valores
- Exoneraciones
 - o Exoneración Artículos 59 y 61
 - o Exoneración de Títulos Valores
 - o Exoneración a impuesto al Combustible
 - o Exoneración al Calzado y Uniformes Escolares
- Constancia de Registro de Contribuyentes

5. Servicios de Portal

- Búsqueda
- Preguntas frecuentes
- Ayuda Multimedia

6. Adjuntar documentación adicional
7. Actuación de Valoraciones Tributarias
8. Normas y Leyes Tributarias
9. Revista de Jurisprudencia Tributaria
10. Boletín del Digesto Tributario
11. Glosario de Términos Técnico - Jurídicos
12. Observaciones a Normativas Publicadas en el Sitio Web
13. Denuncias
14. Expediente Electrónico
15. Consultas de Valoraciones
16. Pago del 1% sobre el aporte municipal
17. Impuesto sobre la transferencia de vehículos automotores, aeronaves y embarcaciones
18. Impuesto a la propiedad de vehículos automotores, embarcaciones y aeronaves
19. Impuesto sobre el traspaso de bienes inmuebles
20. Impuesto al Timbre de Educación y Cultura
21. Declaraciones Juradas Informativas

- ♣ D-150 Declaración anual de resumen de retenciones.
- ♣ D-151 Declaración anual de clientes proveedores de gastos específicos.
- ♣ D-152 Declaración anual de resumen de retenciones impuestos únicos y definitivos.
- ♣ D-153 Declaración mensual de resumen de retenciones pago a cuenta impuesto sobre las ventas.
- ♣ D-157 Declaración trimestral de resumen de impuesto de salida del territorio.
- ♣ D-158 Declaración anual compras y ventas subastas agropecuarias.
- ♣ D-160 Declaración trimestral de resumen de impresión de facturas y otros documentos.
- ♣ D-161 Declaración resumen trimestral de cajas registradoras.

22. Plataformas de valor
23. Manual de valores base unitario de tipología constructiva
24. Base de datos bienes muebles e inmuebles
25. Normativa tributaria vigente
26. Búsqueda de Normas y Leyes
27. Sanciones por Infracciones Administrativas
28. Factores de Retención

- 29. Tercero autorizado
- 30. Entidades Colaboradoras

CAPÍTULO III

Disposiciones finales

Artículo 20.—**Atribuciones.** La Dirección General de Tributación está autorizada para:

1. Hacer cambios en el software, la información, diseño y servicios proporcionados en su Portal sin aviso previo; sin embargo, una vez realizados tales cambios, informará de ello a los interesados a través del mismo Portal.
2. Adicionar, enmendar o variar los términos de esta Resolución mediante la expedición y la publicación de las disposiciones pertinentes. Una vez puestas en vigencia las nuevas disposiciones, el uso posterior del software y/o servicios electrónicos por parte del sujeto pasivo implicará la aceptación por parte de éste, de tales modificaciones.
3. Dictar regulaciones, normas y estándares técnicos para la aplicación del sistema o los cambios tecnológicos que se produjeran en el futuro y que fueren expresamente incorporados por la Dirección General de Tributación.

Artículo 21.—**Propiedad intelectual.** El portal y el logo de Tributación Digital; así como la conceptualización y afinamiento del Nuevo Modelo de Gestión Tributaria Digital y los desarrollos a la medida que se han construido alrededor de la solución adquirida (Core) por el Ministerio de Hacienda, marca SAP; son propiedad exclusiva del Ministerio de Hacienda e incurrirán en delitos, aquellos que de alguna manera copien, alteren, pretendan vender o usufructuar los datos o programas, diseños lógicos y de pantalla expuestos en el portal de servicios. Entendiéndose que el software marca SAP, así como aquellos de otros fabricantes que se utilicen, son propiedad de éstos y el Ministerio respetará sus derechos de propiedad intelectual.

La Dirección General de Tributación será responsable únicamente por los servicios que preste, utilizando para ello el Sitio Web de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda. De acuerdo con la ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, los usuarios están obligados a respetar la propiedad intelectual del software del fabricante; así como, los desarrollados hechos por los funcionarios de la citada Dirección o los terceros contratados para tal efecto.

Artículo 22.—**Almacenamiento y conservación.** Los documentos electrónicos generados, enviados y recibidos, así como las comunicaciones asociadas, se deben almacenar y conservar en soporte electrónico indeleble por el plazo de cuatro años conforme a lo establecido en el artículo 109 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, excepto para los casos

indicados en el segundo párrafo del artículo 51 del citado Código, que será de cinco años. Asimismo, se debe garantizar la inalterabilidad, privacidad, legibilidad, accesibilidad o consulta posterior, preservación, confidencialidad, autenticidad e integridad de la información de los documentos electrónicos.

Además, las áreas físicas donde se almacene la información de los documentos electrónicos deben considerar controles adecuados para evitar riesgos, daños, pérdida, destrucción, alteración o sustracción.

Artículo 23.—Controles y registros. Los sistemas que soportan los servicios electrónicos dispondrán de controles, registros y bitácoras que permitan verificar los actos de los sujetos que intervienen en el sistema transaccional.

Artículo 24.—Alcances y limitaciones. Los servicios electrónicos brindados por medio del sitio Web de Tributación Digital, tendrán los alcances y las limitaciones según el trámite particular de que se trate y se regirán por los procedimientos y los plazos que las leyes establezcan.

Artículo 25.—Derogaciones. Derógase aquellas disposiciones que se opongan a la presente resolución.

Artículo 26.—Vigencia. Las disposiciones de la presente Resolución entrarán en vigencia una vez inicie operaciones el Nuevo Modelo de Gestión Tributaria Digital, el cual se ejecutará en tres etapas.

Disposiciones transitorias

Transitorio I.—Cuando se implementen las entidades certificadoras, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 8454 del 30 de agosto del 2005 "Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos" y su Reglamento; la Administración Tributaria se reserva el derecho de ajustar los procedimientos a la citada normativa.

Transitorio II.—Las notificaciones seguirán practicándose por medios tradicionales, hasta que se implemente el módulo correspondiente a este proceso y se publique el Reglamento correspondiente.

Transitorio III.—Mientras la Administración Tributaria no pueda consultar el Registro Mercantil, a fin de verificar los poderes por medios electrónicos; los usuarios están obligados a presentar los poderes en formato impreso.

Publíquese.—Francisco Fonseca Montero, Director General de Tributación.—1 vez.—
(Solicitud N° 21015).—C-758140.—(107832).

PROGRAMAS DECLARADOS DE USO RESTRINGIDO

Programa	Descripción
ZMHCRMF_FMCA_RETURN_UPLOAD	Genera la cabecera de la declaración y la correspondencia
ZMHCR_ACTUALIZA_ACTIVIDAD	Actualiza la actividad económica
ZMHCR_ACTUALIZA_RUC	Consulta y actualización del RUC
ZMHCR_ACTUALIZA_SENSIBLE	Actualización de campos sensibles
ZMHCR_ARCHIVOSFONDO	Lee archivos en fondo
ZMHCR_BAPI_ACTECONOMICANIVEL1	Actividad económica nivel 1
ZMHCR_BAPI_ACTECONOMICANIVEL2	Recupera las actividades económicas de una categoría
ZMHCR_BAPI_ACTIVIDADPRINCIPAL	Recupera los datos de la actividad económica principal
ZMHCR_BAPI_ACTIVIDADSECUNDARIA	Recupera actividades secundarias de un bp
ZMHCR_BAPI_ACTIVISECUNDARIA	Proceso de modificación para actividades secundarias
ZMHCR_BAPI_ACTUALIZAGESTOR	Permite actualizar el gestor para una reasignación de casos
ZMHCR_BAPI_ACTUALIZAGESTORES	Permite actualizar el gestor para una reasignación de casos
ZMHCR_BAPI_ACTUALIZA_RUC	consulta y actualización del ruc
ZMHCR_BAPI_ADJUNTARDOC	Bapi para adjuntar documentos
ZMHCR_BAPI_AGREGARDOCTOS	Agrega documentos a un caso
ZMHCR_BAPI_AGREGARNOTA	Agrega documentos a un caso
ZMHCR_BAPI_ANEXODIRECCIONES	Anexo de Direcciones
ZMHCR_BAPI_BARRIOS	Recupera Barrio por relación de

Programa	Descripción
	provincia
ZMHCR_BAPI_BLOQUEARBP	Función que bloquea un bp y todas sus cuentas de contrato
ZMHCR_BAPI_BUSCADORACTIVIDADES	Buscador por comodín de actividades económicas
ZMHCR_BAPI_CAMBIAFECHAFACT	Función que cambia las fechas de inicio y fin de actividad de un Fac.
ZMHCR_BAPI_CAMBIAFUNCIONRP	Modificar la función del representante legal
ZMHCR_BAPI_CAMBIA_SENSIBLES	Actualización de datos sensible
ZMHCR_BAPI_CANTONES	Cantones de Costa Rica
ZMHCR_BAPI_CLASEDIRECCION	Recupera las clases de direcciones
ZMHCR_BAPI_COMPANIASELECTRICAS	Compañías Eléctricas
ZMHCR_BAPI_CONTRATO	Función que consulta si ya acepto contrato o no
ZMHCR_BAPI_CREARCASO102	Creación de Caso para Peticiones y Solicitudes de Información
ZMHCR_BAPI_CREARCASO102NOTAS	Creación de Caso para Peticiones y Solicitudes de Información
ZMHCR_BAPI_CREARCASO119NOTAS	Creación de la consulta 119
ZMHCR_BAPI_CREA_BP	Función para la creación de un BP
ZMHCR_BAPI_CREDITOSFORMULARIOS	Función que retorna los créditos que se mostraran en el formulario
ZMHCR_BAPI_CUENTACORRIENTE	Extrae los datos de la cuenta corriente del Contribuyente
ZMHCR_BAPI_DECLARACIONES	Integración de las declaraciones, generación PDF

Programa	Descripción
ZMHCR_BAPI_DISTRITOS	Relación de Distritos, por prov,canton
ZMHCR_BAPI_ELECTRICASDIRECCION	Modificaciones de compañías elec. al IC
ZMHCR_BAPI_ESCRIBEINDICADORES	Función que actualiza los indicadores de compensación para BRF
ZMHCR_BAPI_FMCA BILLING	Función FMCA Hill
ZMHCR_BAPI_FMCA BILLING_FPE1	BAPI: FI-CA Document
ZMHCR_BAPI_GESTORESXCORINAD	Visor para el portal
ZMHCR_BAPI_GESTORESXCORINADO	Visor para el portal
ZMHCR_BAPI_GET_IDDETAILS	Recupera la cedula de un BP
ZMHCR_BAPI_IMPUESTOS	Obligaciones Tributarias
ZMHCR_BAPI_IMPUESTOSINSCRITOS	Impuestos Inscritos del Contribuyente
ZMHCR_BAPI_LISTABANCOS	Lista de bancos disponibles
ZMHCR_BAPI_MODCOMPANIAELEC	Modificaciones de compañías elec. al IC
ZMHCR_BAPI_MOTIVOS_BAJA	Motivos de Des inscripción
ZMHCR_BAPI_OBTENERTARIFAIMPTO	Obtener tasa vigente de impuestos
ZMHCR_BAPI_OBTTASAVIGIMPUESTOS	Obtener tasa vigente de impuestos
ZMHCR_BAPI_OPERACIONESBANCO	Realiza las distintas operaciones banco-bp
ZMHCR_BAPI_PAGOLINEASAP	Para Contabilizar el pago en línea del portal en PSCD
ZMHCR_BAPI_PAGOLINEASAPREPROC	Para Contabilizar el pago en línea del portal en PSCD
ZMHCR_BAPI_PROVINCIAS	Provincias de Costa Rica
ZMHCR_BAPI_RECUCODIGOIDENTIFI	Recupera Código de Identificación
ZMHCR_BAPI_RECUPERAACTIVIPRINC	Recupera los datos de la actividad económica principal

Programa	Descripción
ZMHCR_BAPI_RECUPERAASMINISTRA	Recupera la administración tributaria
ZMHCR_BAPI_RECUPERABP	Recupera el Interlocutor Comercial de la Cédula
ZMHCR_BAPI_RECUPERACASOCODCASO	Recupera Estado del Caso por numero de caso
ZMHCR_BAPI_RECUPERACASOEXT_REF	Recupera Caso Por Referencia Externa
ZMHCR_BAPI_RECUPERACUENTACONTR	Recupera Cuentas de Contrato
ZMHCR_BAPI_RECUPERADATOSCOMU	Datos de comunicación del Interlocutor Comercial
ZMHCR_BAPI_RECUPERADIRECCIONES	Recupera direcciones
ZMHCR_BAPI_RECUPERAID_BP	Recupera el Interlocutor Comercial de la Cédula
ZMHCR_BAPI_RECUPERAMEDIDORESIC	Recupera los números de medidores del contribuyente
ZMHCR_BAPI_RECUPERAPODER	función que recupera el poder con que actúa un representante legal
ZMHCR_BAPI_REGIMENPERIODO	Recuperamos el Régimen y Periodo
ZMHCR_BAPI_REGISTROPAGOSBCCR	Registros de afectación de pagos x selección Bancos
ZMHCR_BAPI_RELACIONESCONJUNTAS	Checa el numero de relaciones conjuntas que tiene un bp
ZMHCR_BAPI_REPRELEGALTIPCATEGO	Recuperar Categoría y tipos de representantes
ZMHCR_BAPI_REPRESENTANTESLEGAL	Representante Legal
ZMHCR_BAPI_SALDOXIMPUESTO	Saldo de cada impuesto para un contribuyente específico.
ZMHCR_BAPI_SECTORINDUSTRIAL	Recupera el Sector Industrial del

Programa	Descripción
	Contribuyente
ZMHCR_BAPI_TIPOREPRESENTACION	Tipo Representación
ZMHCR_CALCULA_IMPUESTO_RENTA	Prueba de cálculo de impuesto de renta
ZMHCR_CALCULA_INTERESES	Calculo de intereses
ZMHCR_CASE_CREADO	Dispara el WF de un caso creado
ZMHCR_COLUMNSAS_TEXTOS	Formateo de columnas avisos
ZMHCR_COMPENSAR_CREDITOS_FAVOR	BRF Compensar con créditos a favor
ZMHCR_COMPENSA_BP	Realiza la compensación de un BP e impuesto
ZMHCR_COMPENSA_BP_FUTURO	Compensar pagos y créditos futuros
ZMHCR_CONSULTATB039B	Consulta de datos a la tabla TB039B
ZMHCR_CONVERT_SPOOL_OTF_PDF	Obtiene el formato OTF y PDF de un spool
ZMHCR_DESINSCRIPCION	Des inscripción del contribuyente
ZMHCR_EXTRAE_CORRESPONDENCIA	Extrae la correspondencia de un bp
ZMHCR_FKK_0801	FI-CA Emitir correspondencia
ZMHCR_FKK_0801_OMISOS_REC	FI-CA Emitir correspondencia
ZMHCR_FKK_0802	Crear correspondencia
ZMHCR_FKK_0802_OMISOS_REC	Recupera correspondencia de omisos
ZMHCR_GENERAPDF_CORRESP	Genera una tabla con el contenido en PDF
ZMHCR_GENERAR_DOC_INTERESES	Genera intereses y crea documento respectivo
ZMHCR_GET_REGIO	Recupera el nombre de la provincia, según país y código provincia
ZMHCR_IDENTIFICA_CONEXION	Identifica el tipo de conexión a SAP

Programa	Descripción
ZMHCR_IMPUESTO	Recupera Tabla de impuestos
ZMHCR_OBTENER_ASESOR	Obtener Asesor Fiscal
ZMHCR_OBTENER_GENERALES_BP	Obtener datos generales del BP
ZMHCR_OBTENER_PARTIDAS_88	BRF Compensar con créditos a favor
ZMHCR_RFC_DECLARACION	Emite una copia de la declaración solicitada
ZMHCR_RFC_DECLARACION_Z103	Emite una copia de la declaración Z103 Retenciones en la fuente
ZMHCR_RFC_DECLARACION_Z117	Emite una copia de la declaración Z117 Retenciones Bebidas Alcohólicas
ZMHCR_RFC_DECLARACION_Z171	Emite una copia de la declaración Z171 Retenciones bebida no alcohólicas
ZMHCR_RFC_DECLARACION_ZRT	Emite una copia de la declaración ZRT Sobre la renta
ZMHCR_RFC_DECLARACION_ZRV	Emite una copia de la declaración ZRV Retención de ventas
ZMHCR_RFC_DECLARACION_ZSC	Emite una copia de la declaración ZSC Selectivo de consumo
ZMHCR_RFC_DECLARACION_ZVT	Emite una copia de la declaración ZVT Sobre las ventas
ZMHCR_CARGA_OFICINAS_CRM	Carga de oficinas para el CRM
ZMHCR_CONTROL_BOR	Prog. para tipo objeto ZMHCR_CASE : Manejo de Caso
ZMHCR_CORRESPONDENCIA	Buzón electrónico
ZMHCR_EMITE_DECLARACION	Emite una copia de la declaración Z103 Retenciones en la fuente
ZMHCR_EMITE_DECLARACION_Z103	Emite una copia de la declaración Z117

Programa	Descripción
	Retenciones Bebidas Alcohólicas
ZMHCR_EMITE_DECLARACION_Z117	Emite una copia de la declaración Z171 Retenciones Bebidas No Alcohólicas
ZMHCR_EMITE_DECLARACION_Z171	Emite una copia de la declaración ZRT Sobre la renta
ZMHCR_EMITE_DECLARACION_ZRT	Emite una copia de la declaración ZRV Retención de ventas
ZMHCR_EMITE_DECLARACION_ZSC	Emite una copia de la declaración ZSC Selectivo de consumo
ZMHCR_EMITE_DECLARACION_ZVT	Emite una copia de la declaración ZVT Sobre las ventas
ZMHCR_FICA_DUNNING_OMISOS_REC	Reporte Genera Avisos previos de Declaraciones
ZMHCR_IMPRIME_MENSAJE	Buzón electrónico
ZMHCR_REPORTER_BUZON	Reporte estadístico de buzón electrónico
ZMHCR_REPORTER_DECLARACION	Reporte de declaración
ZMHCR_TABLA_CASILLA88	Job para rellenar la tabla de la casilla 88
ZPAG_EJECUTA_COMPENSACION	Ejecutar compensación masiva
ZPAG_PLANIFICAR_COMPENSACION	Planificador de compensación
ZREC_ACUMULADA_COMPARATIVA	Reporte de recaudación acumulada comparativa
ZREC_DETALLEINGRESOS	Reporte de Ingresos Efectivos y Devengados
ZREC_DETALLEINGRESOS_CONTA	Reporte Detallado de Ingresos para Contabilidad Nacional

Programa	Descripción
ZREC_MONTORECAUDACION	Reporte Gestión Administrativa de la Recaudación
ZREC_MTODECLARADO_PAGADO	Reporte Monto Declarado vs Monto Pagado
ZREC_OMISOS_AUTOLIQUIDATIVA	Reporte de omisos autoliquidativa
ZREC_PROCESODEPAGOS	Proceso de pagos
ZREC_REGISTROPAGOSPORTAL	Registro de Pagos desde el Portal
ZRUC_ADICIONABANCOS	Adicionar Bancos al Interlocutor comercial
ZRUC_ASIGNARSUCURSALES	Asignar Sucursales a BP
ZRUC_CONSULTARUC	Consulta RUC
ZRUC_CONSULTASOLRUC	Reporte Consulta Solicitudes RUC
ZRUC_CONTRIBUYENTES_REG	Reporte Contribuyentes Registrados
ZRUC_CUENTACONTRATOMASIVO	Creación de Cuenta de Contrato Masivo
ZRUC_CUENTACONTRATOPORBP	Creación de Cuenta de Contrato por Interlocutor comercial
ZRUC_INTCOMERCIALMASIVO	Creación de Interlocutor comercial Masivo
ZRUC_INTCOMERCIALPERSONAMASIVO	Creación de Interlocutor comercial Personas Masivo
ZRUC_OBJETOCONTRATOMASIVO	Creación de Objetos de Contratos Masivo
ZRUC_OBJETOCONTRATOPERIODOS	Creación de Periodos Especiales
ZRUC_OBLIGACIONESTRIBUTARIAS	Programa ZRUC_OBLIGACIONESTRIBUTARIAS
ZRUC_OMISOS_AUTOLIQUIDATIVA	Reporte Omisos Autoliquidativa

Programa	Descripción
ZRUC_PROCESOSRUC	Reporte Procesos RUC
ZRUC_REPORTE102119_PRIVADA	Consultas Tributarias. Peticiones y Solicitudes de Información Privada
ZRUC_REPORTE102119_PUBLICA	Consultas Tributarias. Peticiones y Solicitudes de Información Pública
ZRUC_REPORTESOLICITUDES RUC	Consulta Solicitudes RUC
ZRUC_REPRESENTANTELEGAL	Creación de Representantes Legales
ZRUC_REVERSARSUCURSALES	Programa ZRUC_REVERSARSUCURSALES
ZRUC_SUBIRARCHIVOSERVIDOR	Programa que Sube Archivos al Servidor
ZRUC_SUBIROBLIGACIONESACTIVIDA	Crear las obligaciones tributarias asignadas a un Interlocutor comercial
ZSCA_CONSULTACASOS	Consultas de Casos Generados
Modificacion.ascx	Modificación de RUC
RUCDesincpcion.ascx	Des-inscripción de RUC
CuentaCorriente.ascx	Cuenta Corriente
CustomerDetails.ascx	Consulta al RUC
Adjuntar.ascx	Adjuntar archivos a un Tramite
Menu.PAR	Presentación de DDJJ auto-liquidativas
WebBCCR.sln	Pagos en Línea
BuzonElectronico.ascx	Buzón y Notificación
Consult102.ascx	Peticiones y solicitudes de Información
Consult119.ascx	Consulta en base al Art. 119
VisorSolicitudesRUC.ascx	Visor de Solicitudes de RC
VisorSolicitudesBajaRUC.ascx	Visor de Bajas de RC

Programa	Descripción
ConsultaStatus.ascx	Consulta de Estatus de trámite

ANEXO N° 2

CLAVES DE ACCESO

PROYECTO DE TRIBUTACIÓN DIGITAL

I.—CONSIDERACIONES INICIALES:

Hasta tanto no se tenga regulado operativa, técnica y legalmente la firma digital o firma electrónica, la combinación de la cédula y la clave de acceso serán la única vía por la cual el contribuyente se autentificará e ingresará al Portal de Tributación Digital.

El número de cédula será siempre el identificador de usuario (ID) de todos los contribuyentes en el portal de TD, para la cual se utilizará el formato de 10 dígitos para las cédulas jurídicas (ejemplo: 3111000000) y de 9 dígitos para las físicas, tal y como aparece en el documento identificativo de la persona (ejemplo: 104440211). Si el formato de la cédula es por ejemplo 154442211, se omiten los ceros.

Cuando la persona ingrese por primera vez a la Oficina Virtual (parte privada) del Portal, antes de realizar alguna consulta o trámite, se le mostrará el texto de las Condiciones Generales sobre el Uso de los Servicios Electrónicos. La persona leerá dicho texto, se dará por enterado y a continuación ingresará a los servicios de la Oficina Virtual.

La clave de acceso será única para cada contribuyente, entendiéndose que para los contribuyentes "Personas Físicas" la aceptación del documento antes mencionado se hará a través de su titular y en el caso de contribuyentes "Personas Jurídicas" se hará a través del Representante Legal debidamente acreditado. Será el mismo contribuyente quien cree su clave, siguiendo las indicaciones dadas en la misma página de registro; por tanto, ésta no será generada por el sistema, ni comunicada a dirección electrónica alguna. Si el contribuyente es extranjero, realizará el procedimiento definido en el documento denominado "Portal Hacienda - Manual de registro del portal actual", donde se detalla el proceso de registro para una persona extranjera o residente. Si el representante legal es extranjero, en el proceso de registro del usuario y contraseña, tendrá que validar el número de identificación único que le proporcionó la Administración Tributaria cuando se inscribió como representante ante dicha Administración. (Consultar numeral IV de este documento. También documento denominado "Requerimiento para validación del representante Legal en el registro de usuarios" en el Anexo 1)

II.—PROCESOS DE ASIGNACIÓN DE CLAVE

Contribuyentes:

Para la primera fase, los *Grandes Contribuyentes* y *Getes* serán invitados para que realicen el proceso de registro de claves en el nuevo sistema que contendrá los datos certificados, entre los cuales estará el correo electrónico. La determinación de la clave es una función que se hace vía el Portal Corporativo del Ministerio de Hacienda ya que la Dirección General de Informática (DGI) es el administrador en estos casos, bajo las políticas de autenticación y registro de usuarios, establecidas para el mismo.

Una vez registrada la clave, el contribuyente estará listo para conectarse a la Oficina Virtual del Portal de Tributación Digital¹.

Sin embargo, para el 1er *Go live*, como aún no se implementará la funcionalidad del "Single Sign On" (SSO)², si el contribuyente ingresa desde el Portal Corporativo y se autentica desde ahí, tendrá que hacerlo nuevamente en el Portal de TD. No obstante contará con la opción de acceder directamente a este portal (TD), utilizando la dirección electrónica (url) <http://www.hacienda.go.cr/tributaciondigital/>

¹ No obstante, para el 3er *Go-Live*, cuando el contribuyente de la masividad registre su usuario e ingrese al portal de TD, aún no tendrá habilitados los roles que le permitirán hacer uso de los servicios. Al respecto, consultar el numeral VIII de este documento, título "Asignación de roles y "business partner" (bp) para el 3er *Go Live*"

² Single Sign On: Tecnología que permite a los usuarios acceder a un grupo de sitios Web publicados sin necesidad de validarse en cada uno de ellos.

III.—DEFINICIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES SOBRE EL USO DE LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS (TRIBUTACIÓN DIGITAL)

El documento denominado "Condiciones Generales sobre el Uso de los Servicios Electrónicos (Tributación Digital)" se presentará al contribuyente cuando se autentique por primera vez en la Oficina Virtual del Portal de Tributación Digital, de cuyos términos tendrá que darse por enterado. Una vez que ha leído dichos términos, se le dará el acceso a los servicios. El documento establece de manera muy clara los términos y condiciones de uso que el usuario/contribuyente puede dar a los contenidos, servicios y herramientas que pone a su disposición el sitio del Portal de Tributación Digital. También se utiliza para aclarar al usuario/contribuyente el uso y manejo que se le dará a la información que proporcione en dicho sitio.

IV.—PROCEDIMIENTO PARA UN CONTRIBUYENTE DE PRIMER INGRESO AL PORTAL DE TRIBUTACIÓN DIGITAL (PARTE PRIVADA).

El usuario, sea la persona física con actividad lucrativa o el representante legal de las personas jurídicas, ejecutará el siguiente procedimiento para crear su clave de acceso que le permitirá el ingreso al (parte privada) Portal de Tributación Digital como contribuyente:

1. Ingresar al Portal de Tributación Digital en su parte pública.
2. Dar clic en el ícono de Ingresar a la Oficina Virtual
3. En la pantalla de ingreso, dar clic en el enlace denominado "Registro"
4. Realizar el procedimiento de registro del usuario, llenando el formulario que se le presenta para dicho efecto. Dicho formulario es en realidad un enlace a la funcionalidad del Registro del Portal Corporativo del Ministerio de Hacienda.
5. Para el registro del usuario, tendrán que ingresarse y validarse los siguientes datos. Esta validación se realiza contra los datos maestros certificados del registro de contribuyentes de Tributación, de modo que quien se está registrando sea quien dice ser:

- a. Tipo de identificación (cédula física, jurídica o extranjero)
- b. Número de identificación, con formato X-XXX-XXXXXX para las cédulas jurídicas, donde X representa un número, Ejemplo: 3-111-999999 y X-XXXX-XXXX para las físicas, Ejemplo: 1-0999-0222.
- c. Fecha de vencimiento de la identificación (Ejemplo del formato: 08/Octubre/2008)
- d. Nombre (Para cédulas jurídicas, es la razón social)
- e. Apellidos (No aplica para cédulas jurídicas)
- f. Teléfono. Formato # # # # - # # # #
- g. Correo electrónico del contribuyente (empresa)
- h. Dirección

Luego tendrá que definir lo siguiente:

- i. Contraseña
- j. Confirmar contraseña

En el párrafo seis del numeral I de este documento se indica que la contraseña debe crearse siguiendo las indicaciones dadas en el portal corporativo.

Para el 1er Go-Live, y para establecer un mecanismo adicional de validación a la hora de registrarse, para las cédulas jurídicas se solicitará ingresar cierta información referente al representante legal asociado a dicha cédula, por lo tanto se requerirán los siguientes datos adicionales en el formulario de registro:

k. Identificación del representante legal

l. Tipo de identificación del representante legal (nacional o extranjero)

m. Fecha de vencimiento de identificación del representante legal (aplica para nacionales)

n. Nombre y apellidos del representante legal

6. Una vez registrado, dar clic en el ícono para dirigirse nuevamente al portal de Tributación Digital, e ingresar a la Oficina Virtual.

7. Introducir la "Identificación de usuario", la cual es la cédula del contribuyente y la "Clave de Acceso"

8. Se presenta en la pantalla el documento con las *Condiciones Generales sobre el Uso de los Servicios Electrónicos*. El usuario debe leerlo, luego dar clic en el "checkbox" que consigna la siguiente leyenda: "He leído y me doy por enterado de las condiciones sobre el uso de los servicios electrónicos". A continuación oprime el botón "Continuar".

9. Accede al (parte privada) Portal de Tributación Digital.

10. Las siguientes veces que el contribuyente ingrese a la Oficina Virtual, no se le presentará más el texto de las condiciones generales de uso, pero el mismo estará consultable desde un enlace en la parte pública del portal.

V.—PROCEDIMIENTO RECOMENDADO PARA UN CONTRIBUYENTE, PERSONA JURÍDICA, CON CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL.

En el caso de un contribuyente, persona jurídica, que ya ha llevado a cabo el procedimiento descrito en el numeral dos de este documento; además se recomienda al representante legal actual ejecutar el siguiente procedimiento:

1. Ingresa a la parte privada del Portal de Tributación Digital con la clave obtenida por la empresa en su primer ingreso.

2. Accede la opción de "modificación de datos" e ingresa a la opción de tipos de representación.

3. Incluye el nuevo representante legal y se muestra el acuse de recibo, que entre otras cosas se consigna la leyenda, "Para todo cambio de representante legal, se recomienda al nuevo representante legal cambiar la clave de acceso para mayor seguridad". Se tomará en cuenta esto para las fases posteriores de Tributación Digital.

4. Para 1er Go-Live (por no contarse con, SSL³), al ingresar a la opción de Cambio de contraseña, un mensaje le indica que debe dirigirse al portal del Ministerio de Hacienda, digitar su código de usuario y su contraseña y luego acceder al enlace "cambio de contraseña".

5. Para 2do y 3er Go-Live: al acceder a la opción de "cambio de contraseña", la pantalla correspondiente se abre y el usuario modifica la contraseña.
6. El actual representante legal puede acceder a la parte privada del Portal de Tributación Digital con la nueva contraseña.

VI.—CUANDO SE REQUIERA RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA.

1. Ingresa al Portal Corporativo del Ministerio de Hacienda o a la parte pública del Portal de Tributación Digital.
2. Si está en el Portal del Ministerio de Hacienda, debajo de la caja de texto para ingresar el usuario y contraseña, acceder al enlace "Recupere su contraseña", llenar los datos que se solicitan.
3. Si está en el portal de Tributación Digital, ingresar al enlace para ir a la Oficina Virtual. En la pantalla de autenticación acceder a la opción "Recuperar su contraseña" llenar los datos que se solicitan.
4. En los dos casos anteriores, al aceptar, el usuario recibirá en su cuenta de correo electrónico (el que indicó en el proceso de registro) una contraseña nueva, la cual deberá cambiar por recomendación del sistema. Esto sólo aplica para la función de recuperación de contraseña.
5. Ingresa a la parte privada del Portal de Tributación Digital con la clave cambiada.

NOTA: Esta opción podrá ser utilizada a discreción del contribuyente.

VII.—CUANDO SE REQUIERE CAMBIO DE CONTRASEÑA.

1. Ingresa al Portal Corporativo del Ministerio de Hacienda o a la parte pública del Portal de Tributación Digital.
2. Si está en el Portal del Ministerio de Hacienda, ingresar el usuario y la contraseña en el espacio correspondiente para ello.
3. Si está en el Portal de Tributación Digital, dar clic en el enlace para ir a la Oficina Virtual. Ingresar con la identificación de usuario y contraseña.
4. En los dos casos anteriores, acceder a la opción "Cambio de contraseña".
5. Llena los datos del formulario que se le despliega en pantalla, incluyendo la nueva contraseña y su confirmación.
6. Al finalizar lo anterior, la contraseña se modifica y puede acceder a la parte privada del Portal de Tributación Digital con la nueva contraseña.

Importante, solamente para el 1er Go-Live: Debido a que aún no estará disponible el Single Sign On (SSO), la anterior funcionalidad variará en el siguiente sentido:

En el punto 3, al dar click en el enlace "Cambiar contraseña" de la parte privada del portal de TD, aparecerá la instrucción para el usuario:

Para cambiar su contraseña, diríjase al portal del Ministerio de Hacienda en la dirección <http://www.hacienda.go.cr> e ingrese con su usuario y contraseña. Luego dé clic en la opción de "Cambio de contraseña".

VIII.—CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA EL ACCESO AL PORTAL POR PARTE DE LOS CONTRIBUYENTES.

Asignación de roles y "business partner" (bp) para el 3er Go live

Una vez que el usuario contribuyente ha registrado su contraseña para el ingreso al Portal de Tributación Digital, su usuario o identificación queda habilitado para ingresar al mismo. Sin embargo, en ese momento aún no puede hacer uso de ninguno de los servicios y/o transacciones disponibles en la parte privada del Portal. Esto aplica para los contribuyentes de la masividad que podrán utilizar los servicios del Portal a partir del 3er Go-Live.

Se implementarán las siguientes consideraciones para facilitar dicha labor:

Cada usuario nuevo que se registre para ingresar al portal, se clasificará inicialmente dentro de uno de los siguientes grupos. Esta clasificación se hará de forma automática en el sistema cada vez que se registre un usuario nuevo⁴:

- Usuario persona jurídica
- Usuario institución (cédulas jurídicas que comienzan con dígito 4).
- Usuario persona física

³ SSL: protocolo de encriptación de comunicaciones en Internet. Provee de privacidad a los datos y a los mensajes, además de que permite autenticar los datos enviados. Tomado de: <http://www.alegsa.com.ar/Dic/ssl.php>

⁴ Este requerimiento se sometió a la consideración de los desarrolladores del portal Corporativo del Ministerio de Hacienda, empresa CMA, quienes llevarán a cabo el movimiento automático de cada cédula que se registra a un OU específico (clasificación específica). Esto se realiza en el Active Directory que utiliza el portal del Ministerio de Hacienda. OU: "organizational unit", consiste en un nivel jerárquico donde ubicar a un usuario; el arreglo de OUs dan indicio de la estructura organizacional o geográfica de una compañía.