



TEL: 522-9534/522-9509 / TELEFAX: 522-9508  
[Povedaaa@hacienda.go.cr](mailto:Povedaaa@hacienda.go.cr) / [Ortegasa@Hacienda.go.cr](mailto:Ortegasa@Hacienda.go.cr)

\*\*\*\*\*  
San José, 27 de noviembre de 2007

**ASUNTO: DIRECTRIZ 03-2007**

**REQUERIMIENTO INFORMACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN  
DE LA BASE IMPONIBLE IMPUESTO TRASPASO DE BIENES  
INMUEBLES**

Señores  
Alcaldes Municipales  
Intendentes Consejo de Distrito  
Encargados Oficina de Valoraciones  
Asesores Municipales ONT

Estimados señores (as):

El Órgano de Normalización Técnica, emite la presente Directriz 03-2007, denominada “*REQUERIMIENTO INFORMACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE IMPUESTO TRASPASO DE BIENES INMUEBLES*”, con fundamento en lo que dispone los artículos 12 y 34 de la Ley N° 7509 de Impuesto sobre Bienes Inmuebles y sus reformas, los que señalan la optimización, el trasiego y la actualización de los movimientos municipales, que surtirán efecto en la base del Impuesto de Traspaso de Bienes Inmuebles para el período 2008 y siguientes; aunado al artículo 1° inciso a) Proceso Legal en Valoraciones Municipales, Administrativas y Tributarias de la Resolución Administrativa N° DGT-18-2006, que se indica que se debe: “*Velar por mantener la uniformidad de criterios doctrinales en todas las materias atribuibles al Órgano de Normalización Técnica*”, por lo que esta división procede al establecimiento de la presente directriz.

Sin más por el momento,

---

Alberto Poveda Alvarado  
Director  
Órgano de Normalización Técnica

C / Expediente



TEL: 522-9534/522-9509 / TELEFAX: 522-9508  
[Povedaaa@hacienda.go.cr](mailto:Povedaaa@hacienda.go.cr) / [Ortegasa@Hacienda.go.cr](mailto:Ortegasa@Hacienda.go.cr)

\*\*\*\*\*

**MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN  
ÓRGANO DE NORMALIZACIÓN TÉCNICA**

**DIRECTRIZ 03-2007**

**REQUERIMIENTO INFORMACIÓN PARA LA  
ACTUALIZACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE IMPUESTO  
TRASPASO DE BIENES INMUEBLES**

**REQUERIDOS: MUNICIPALIDADES**

**NOVIEMBRE, 2007**

---

## CONTENIDO

<b>REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN MUNICIPAL.....</b>	<b>2</b>
<b>JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>BASE LEGAL .....</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE.....</b>	<b>3</b>
<b>PARA REALIZAR EL TRASLADO DE ESTA INFORMACIÓN SE PROCEDE DE LA SIGUIENTE FORMA .....</b>	<b>3</b>
<b>Requerimiento formal a las municipalidades por parte de la división del Órgano de Normalización Técnica.....</b>	<b>3</b>
<b>Traslado de la información al ONT .....</b>	<b>4</b>
<b>Periodicidad de envío de la información .....</b>	<b>4</b>
<b>Característica de la información a enviar .....</b>	<b>4</b>
<b>Estructura de los datos.....</b>	<b>5</b>
<b>Formato de envío de la información .....</b>	<b>6</b>
<b>Nombre del archivo .....</b>	<b>6</b>
<b>Datos .....</b>	<b>6</b>
<b>Cifras de control que debe contener la información a ser enviada por las municipalidades .....</b>	<b>7</b>
<b>REGIMEN SANCIONADOR.....</b>	<b>8</b>
<b>Incumplimiento del requerimiento formal.....</b>	<b>8</b>
<b>Acta de notificación .....</b>	<b>8</b>
<b>DIAGRAMA DEL PROCESO.....</b>	<b>9</b>

## **REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN MUNICIPAL**

Para el año 2000, el Órgano de Normalización Técnica preparó la Disposición ONT-06-2000, la cual tenía como objetivo reglamentar el traslado de información de los valores de los bienes inmuebles, registrados en las diferentes entidades municipales, cuyos datos son base imponible para el Impuesto de Traspaso sobre Bienes Inmuebles; para que fuese modificada o actualizada con el fin de trasladar la información hacia la Dirección General de Tributación.

Por otra parte, se generó la Directriz 02-2005, con el objetivo de definir los procesos para garantizar el traslado efectivo de las modificaciones de valor derivadas de las actuaciones de los contribuyentes o de la municipalidad.

La presente Directriz, deja sin efecto la Directriz 02-2005, y se establece como un proceso que es de acatamiento obligatorio para los funcionarios de la Dirección General de Tributación y para los funcionarios municipales, ampliando los conceptos definidos dados en la disposición ONT-06-2000 de manera que se garantice el traslado efectivo y eficaz de la información requerida.

## **JUSTIFICACIÓN**

De conformidad con la Ley N° 7509 y sus reformas, normativa que traslada a los municipalidades del país la administración, gestión y fiscalización del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (ISBI); asimismo, se establece una reforma a la Ley N° 6999<sup>1</sup>, esta modificación se encuentra en el artículo N° 34 de la Ley 7509, introduciendo un vínculo entre el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (ISBI) y el Impuesto de Traspaso de Bienes Inmuebles (ITBI), en este mismo artículo se determina la obligatoriedad que tienen las municipalidades de suministrar esta información a la Dirección General de Tributación para que esta actualice la base imponible del ITBI.

## **BASE LEGAL**

- Ley N° 3883, Sobre Inscripción de Documentos en el Registro Público, del 30 de marzo de 1967 y sus reformas.
- Ley N° 6999, Impuesto de Traspaso de Bienes Inmuebles, del 03 de setiembre de 1985.
- Ley N° 4755, Código de Normas y Procedimientos Tributarios, del 29 de abril de 1971 y sus reformas.
- Ley N° 7509, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, del 09 de mayo de 1995 y sus reformas.
- Ley N° 7764, Código Notarial, del 17 de abril de 1998.

---

<sup>1</sup> La ley N° 6999 del 3 de setiembre de 1985 crea el Impuesto de Traspaso de Bienes Inmuebles

## OBJETIVO

Definir los procesos que se deben realizar para garantizar el traslado efectivo de la información de las modificaciones de los valores de los inmuebles derivados de las actuaciones de los contribuyentes o de la municipalidad, a la Dirección General de Tributación (DGT) específicamente al Órgano de Normalización Técnica.

## PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE

De conformidad con la normativa la DGT tiene varias formas de actualizar la base imponible del ITBI; a través de:

- Actualizaciones de la base imponible del ISBI realizadas por las municipalidades
- Modificación o actualización del valor de un bien inmueble realizado por el sujeto pasivo, al realizar un movimiento registral a través de una escritura pública.
- Avalúos anteriores, informaciones bancarias, precio real de mercado por zona, precio de venta de inmuebles similares en la región, índices de precios establecidos por el BCCR, valor de hipotecas u otros factores que determine, en remate s/ el precio de la subasta.

## PARA REALIZAR EL TRASLADO DE ESTA INFORMACIÓN SE PROCEDE DE LA SIGUIENTE FORMA

### Requerimiento formal a las municipalidades por parte de la división del Órgano de Normalización Técnica

El ONT realiza el requerimiento formal para el período 2008, hacia las municipalidades mediante la presente directriz, en la cual se hace entrega de los siguientes documentos:

- **Acta de notificación:** Con la descripción de los documentos a notificar y sus anexos.
- **El requerimiento formal:** Solicitando las “Actualizaciones en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, para efectos del Impuesto de Traspaso de Bienes Inmuebles. Con la descripción de la periodicidad y fecha de entrega.
- **Los anexos:**
  - **Tabla N° 1:** Sobre la estructura del archivo y su formato (.TXT) con el que se debe enviar la información al ONT. Asimismo, se adjuntan ejemplos sobre la entrega de dicho archivo. Por otra parte, se describen las características de la información a actualizar.
  - **El formulario: FOR-ONT-001** con las variables para los controles del proceso de envío de información de la municipalidad al ONT. Donde se incluye el tipo de información que se debe enviar, relacionada con las características, identificación de los bienes inmuebles y su valor.

- **La guía:** Con la descripción sobre el llenado del formulario.
- **Códigos de valor municipal:** Con la descripción de la procedencia, el código respectivo, el número y la fecha de origen del respectivo movimiento.

### **Traslado de la información al ONT**

Se cumple mediante la entrega de:

- El formulario FOR-ONT-001, adjunto en el requerimiento de solicitud de datos, debidamente lleno.
- Anexo a este, se entregará en el formato solicitado, el respectivo DVD, CD o disquete, con cada uno de los registros de los movimientos de valor según el código municipal predeterminado.

### **Periodicidad de envío de la información**

Las municipalidades y los consejos de distrito (acreditados por cada municipio) enviarán al Órgano de Normalización Técnica por indicación legal, una vez al año, teniendo como fecha límite el 31 de enero, habilitando el día hábil del mes siguiente en caso de que finalice en día inhábil.

Es importante aclarar que la periodicidad propuesta responde a la capacidad informática actual, conforme ésta aumente la frecuencia de traslado de esta información, hasta llegar al ideal de estar en línea, o sea actualización en tiempo real de la base imponible del ITBI.

### **Característica de la información a enviar**

Como se mencionó con antelación, los cambios de valor ocurridos en la municipalidad deben cumplir con la legislación vigente, específicamente con los descritos en el artículo 4°, artículo 14°, artículo 15° y artículo 34° de la Ley 7509. Sobre este punto se adjunta al respectivo requerimiento la descripción de los datos solicitados y su respectivo origen de información.

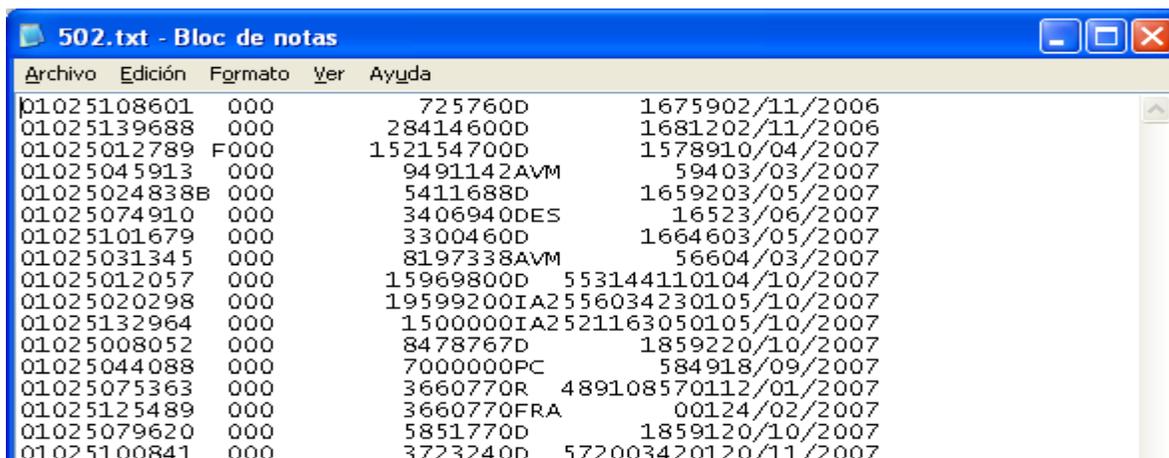
## Estructura de los datos

El tamaño del registro es de 54 posiciones, y la descripción de cada uno se presenta dividida de la siguiente manera:

ORDEN	CAMPO	TAMAÑO	TIPO	DESCRIPCION
A	DISTRITO	2	Alfanumérico	Corresponde al número del distrito de cada cantón. <b>Valores aceptados '01' al '16'.</b>
B	CANTÓN	2	Alfanumérico	Corresponde al número del cantón de la finca. <b>Valores aceptados '01' al '20'</b>
C	PROVINCIA	1	Numérico	Corresponde a la provincia de la finca. <b>Los valores aceptados serán del 1 al 7.</b>
D	NÚMERO DE FINCA	6	Alfanumérico	Corresponde al número de finca, debe digitarse con ceros a la izquierda.
E	DUPLICADO	1	Alfanumérico	Se incluye cuando la finca esta duplicada. <b>Valores aceptados ( A a la Z y blanco )</b>
F	HORIZONTAL	1	Alfanumérico	Se incluye cuando el inmueble se encuentra en condominio ( F ) Filial ( M ) Matriz. <b>Valores aceptados 'F', 'M', blanco.</b>
G	DERECHO	3	Alfanumérico	El dato aceptado corresponde al inmueble completo, se digita "000", no deben aparecer en derechos.
H	VALOR TOTAL	15	Numérico	El valor corresponde al monto registrado total <b>sin decimales.</b> Debe aparecer alineado a la derecha, por ejemplo: <b>17500000</b> (Diecisiete millones quinientos mil colones)
I	ORIGEN	3	Alfanumérico	Se refiere al código de origen del valor. <b>Valores aceptados: AVM, PC, DES, D, IA2, HK2, SIA, R, REC, REU, FRA, TCM, ZMT, ZFN, ZCH, ZRF, ZRI, ZRB y ZPN.</b>
J	NUMERO DOCUMENTO	10	Alfanumérico	Se refiere al número asociado al origen de valor del documento de procedencia. <b>Valor aceptado, debe contener información diferente de blanco.</b>
K	FECHA DEL DOCUMENTO	10	Fecha	Se refiere a la fecha en que fue generado el documento de origen del valor <b>DD/MM/AAAA</b>

## Formato de envío de la información

El formato del archivo de entrega es en texto (txt) delimitado por espacios, en el cual cada registro tiene un tamaño específico y cumple con la estructura solicitada en el requerimiento, por ejemplo:



## Nombre del archivo

El nombre de cada uno de los archivos de texto, debe venir con el número correspondiente a la provincia, seguido del número de cada cantón; en los casos de un consejo de distrito autorizado, se le agrega el número del distrito correspondiente, por ejemplo:

- Cantón de Nandayure **509.txt**
- Cantón de Puntarenas **601.txt**
- Cantón de Jimenez **304.txt**
- Consejo de Distrito Colorado **50704.txt**
- Cantón de San Ramón **202.txt**
- Cantón de Sarapiquí **410.txt**
- Cantón de Siquires **703.txt**
- Cantón de Moravia **114.txt**

## Datos

Se incluyen solo los valores de las fincas completas; en caso de fincas en derechos, de acuerdo a las siguientes condiciones:

1. En los casos de varios derechos de un mismo inmueble, con montos individuales, se deben sumar los valores de cada derecho y presentarse un valor total del inmueble.

2. En el caso de que se tenga un valor total del inmueble para cada derecho, se traslada este valor total solo una vez.
3. Para los casos de derechos de nuda y usufructo, se enviará el valor mayor del inmueble, comparando el resultado de la suma de los derechos de nuda con la suma de los derechos de usufructo. (Solo para aquellas municipalidades que registren valores individuales para cada derecho).
4. En todos los casos, anotando el valor total del inmueble con el derecho "000", aunque este no exista registralmente.

El monto tiene un tamaño de 15 posiciones y debe enviarse sin decimales, el valor completo alineado a la derecha por ejemplo:

**17500000** (Diecisiete millones quinientos mil colones)

Si los campos de duplicado y horizontal no existen, éstos se dejan con espacios en blanco.

El número de finca debe aparecer una sola vez por registro, es decir el monto del inmueble corresponde a un solo origen de valor de los 19 propuestos. No puede presentarse el mismo número de finca con una declaración (D), avalúo (AVM) o permiso de construcción (PC) o sea, aparecer tres registros del mismo inmueble.

Para los inmuebles sin inscribir, la información relacionada con estos debe entregarse en un archivo aparte con el siguiente nombre:

- **S702.txt** En los casos de municipalidades.
- **S50704.txt** Para los casos de los consejos de distrito acreditados.

No se requiere más información que la indicada, excesos u omisiones de campos será considerado como incumplimiento del requerimiento formal de información y propiciará que se proceda con la sanción correspondiente de conformidad con el Artículo N° 83 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

### **Cifras de control que debe contener la información a ser enviada por las municipalidades**

Una vez preparada la información, la municipalidad deberá preparar una nota de presentación para trasladar la información requerida, (**FORMULARIO FOR-ONT-001**) la cual estará dirigida a la dirección del Órgano de Normalización Técnica.

En la presentación se consignaran datos de la estructura suministrada, y detalle del tipo de información incluida en el disco compacto o cualquier otro medio; así como, la fecha de corte de la misma.

Las cifras de control que deben incluirse son las siguientes:

- Cantidad de registros enviados por origen, estos serán agrupados de la siguiente manera:

- Códigos AVM, PC, DES y D.
- Códigos IA2, HK2, SIA y R.
- Códigos REC, REU, FRA y TCM.
- Códigos ZMT, ZFN, ZCH, ZRF, ZRI, ZRB y ZPN.
- Distribución por origen del valor, cantidad total de registros y el subtotal del valor.
- La suma de la totalidad de los registros enviados y del monto total de todos los grupos de origen en las bases imponibles de los registros enviados.

## **REGIMEN SANCIONADOR**

### **Incumplimiento del requerimiento formal**

La Dirección General de Tributación considerará como incumplimiento del presente requerimiento de información:

- El no envío de la información requerida.
- Que la información no respete el formato de estructura requerido, ya sea omisiones o inclusiones de información.
- Que el contenido de la información no corresponda a la requerida.
- La entrega tardía de la información.

En los casos de incumplimiento del requerimiento, la División del ONT evaluará cada uno de ellos y en aquellos que casos de incumplimiento en lo indicado anteriormente se procederá a trasladar a la División de Gestión las omisiones para que esta proceda a aplicar la sanción correspondiente de conformidad con el Artículo 83 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, sea:

- ✓ dos salarios base si se incumpliere en el suministro de la información
- ✓ un salario base cuando se suministre con errores.

### **Acta de notificación**

El asesor del ONT, al menos un mes antes del 31 de enero, fecha límite para cumplir con el envío de la información, por parte de las municipalidades y consejos de distrito; en forma personal o por confirmación de correo electrónico que consistirá en el envío por parte de la municipalidad de un correo, indicando que se recibió a satisfacción el requerimiento. En caso de hacerlo personalmente, procederá a notificar el requerimiento formal para lo cual utilizará el acta de notificación que se presenta en el requerimiento.

Con ambos documentos inicia el levantado del expediente, para el proceso sancionador en caso de incumplimiento.

Este requerimiento podrá hacerse, cuando lo amerite, con personal de las Administraciones Regionales Tributarias cuando sea necesario.

## DIAGRAMA DEL PROCESO

