

“Trámite de solicitudes de facilidades de pago”.

**Dirección de Recaudación
2016**

**SUBDIRECCION DE PROGRAMACION Y
SEGUIMIENTO DE COBRO ADMINISTRATIVO**

DR-DI-01-2016

San José, 13 de enero del 2016

Directriz: “Trámite de solicitudes de facilidades de pago”.

Señores:

Directores Regionales
Director de Grandes Contribuyentes
Gerentes Tributarios

Estimados señores:

La Dirección de Recaudación, en uso de las facultades otorgadas por el artículo 35, incisos c) y d) del Decreto Ejecutivo N°35688-H, publicado en La Gaceta N° 14 del 21 de enero de 2010, les remite la presente directriz denominada **“Trámite de solicitudes de Facilidades de Pago”**.

El presente documento debe formar parte del archivo permanente y ser puesto en conocimiento del personal a su cargo, lo cual deberá constar de forma fehaciente en los archivos del Subgerente respectivo. El incumplimiento injustificado de los lineamientos aquí contenidos acarreará responsabilidades disciplinarias para los funcionarios encargados de su aplicación y superiores inmediatos, quienes deberán velar por el debido conocimiento y la correcta aplicación de esta Directriz por parte del personal a cargo.

La presente directriz deroga las siguientes instrucciones:

- SDR-SEC-002-98 “Facilidades de pago en los impuestos generales sobre las ventas y selectivo de consumo y cierre de negocios”
- DIRECTRIZ DRAC-SDC-011-99 “Lineamientos generales provisionales para el trámite de aplazamientos y fraccionamientos de pago en los impuestos administrados por esta dependencia”
- SC-DR-032- 2003 “Fraccionamiento, cobro y sanción”
- DR-DI- 17-2009 “Lineamientos para el trámite de aplazamientos de pagos de impuestos tributarios”
- DR-DI-19-2009 “Lineamiento para el cálculo de intereses aplicable a fraccionamientos sobre deudas registradas en SAP”
- DGT-1253-2013 “Oficio Facilidad de Pago sobre monto de prima”

Rige a partir de su comunicación.

Atentamente,

Vera Vargas Calvo
Directora a.i.

INDICE

A. INTRODUCCION.....	5
B. OBJETIVO.....	5
C. FUNDAMENTO LEGAL.....	5
D. RESPONSABLES.....	5
E. COMPETENCIA.....	6
F. GENERALIDADES.....	6
G. RECEPCION Y REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO.....	8
1. Recepción de la solicitud para Fraccionamiento de Pago.....	8
2. Recepción de la solicitud para Aplazamiento de Pago.....	9
3. Garantía.....	10
4. Confección del expediente.....	11
5. Registro de la solicitud.....	11
H. TRAMITE DE LA SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO.....	11
2.1 Estados certificados.....	12
2.2 Solicitud de otros requisitos.....	13
3. Capacidad de pago y plazo.....	13
I. SOBRE LA PRIMA, EL PLAN DE PAGOS Y CUOTAS DEL FRACCIONAMIENTO DE PAGO.....	14
1. Fraccionamiento de Pago de la Prima.....	14
2. Para deudas registradas en SIIAT.....	15
2.1 Requerimiento para el pago de la prima.....	15
2.2 Control y Seguimiento del pago del Fraccionamiento de Pago de la Prima.....	15
2.3 Registro de la Prima y creación del plan de pagos en SIIAT.....	16
2.4 Pago de las cuotas del Fraccionamiento de Pago.....	16
2.5 Variación en la tasa de interés (prima).....	16
3. Para deudas registradas en SAP.....	17
J. OFICIOS DE OTORGAMIENTO O DENEGATORIA.....	17
1. Otorgamiento o denegatoria de la Facilidad de Pago.....	17
2. La firma del oficio.....	17
3. La notificación del oficio.....	18
4. Recursos contra el oficio de denegatoria. Analizarlo con VERA.....	18
K. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO.....	18
1. Sobre el Fraccionamiento de Pago.....	18
2. Modificación del Fraccionamiento de Pago.....	18
2.1 Adelanto de cuotas o abono extraordinario.....	19
2.2 Adecuación de pagos y plazos.....	19
2.3 Pago del Fraccionamiento de Pago por Compensación.....	20
3. Sobre el Aplazamiento de Pago.....	20
L. CIERRE DEL FRACCIONAMIENTO DE PAGO EN SIIAT.....	20
M. ARTÍCULO 86 DEL CNPT.....	20
N. INFORMES.....	20
Anexo 1: Solicitud de Fraccionamiento de Pago.....	232
Anexo 2: Estudio de la solicitud de Facilidad de Pago.....	23
Anexo 3: Herramienta para el cálculo de la prima, capacidad de pago y plazo.....	26
Anexo 4: Solicitud de requisitos.....	28

Anexo 5: Procedimiento para el apunte de Fraccionamiento de Pago en cuenta corriente de SIIAT	30
Anexo 7: Manual de usuario para Fraccionamiento de Pago en SAP	31
Anexo 8: Solicitud de Fraccionamiento de Pago de la prima	31
Anexo 9: Otorgamiento del Fraccionamiento de Pago de la Prima.....	32
Anexo 10: Denegatoria del Fraccionamiento de Pago	34
Anexo 12: Atención de Recursos.....	40
Anexo 13: Seguimiento y Control de la Facilidad de Pago	42
Anexo 14: Aprobación de la Adecuación del Fraccionamiento de Pago.....	44
Anexo 15: Denegatoria de la Adecuación de Fraccionamiento de Pago.....	47
Anexo 16: Denegatoria del Aplazamiento de Pago.....	47
Anexo 17: Otorgamiento del Aplazamiento de Pago.....	50

TRAMITE DE SOLICITUDES DE FACILIDADES DE PAGO

A. INTRODUCCION

En el presente documento se establecen los lineamientos para el estudio y la resolución de solicitudes de Facilidades de Pago de impuestos administrados por la Dirección General de Tributación y por sanciones administrativas, conforme lo establece el artículo 38 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y el artículo 186 siguiente y concordantes del Reglamento de Procedimiento Tributario.

Se detallan las actividades que debe realizar el funcionario, desde la recepción de la solicitud hasta la emisión del oficio que otorga o deniega la Facilidad de Pago (Fraccionamiento y/o Aplazamiento), así como el seguimiento y control del caso.

Se incluye además en la parte de anexos, el procedimiento para registrar el Fraccionamiento de Pago en la cuenta integral del Obligado Tributario en el Sistema Integral de Información de la Administración Tributaria (SIAT), según el manual de usuario denominado "Manual de Usuario para el Registro del Fraccionamiento de Pago en la Cuenta Integral", emitido por la Subdirección de Administración Cuenta Integral y Devoluciones y Guía para la creación de las cuotas del plan de pago, emitido por la Subdirección de Programación y Seguimiento de Cobro Administrativo.

B. OBJETIVO

Proporcionar a los funcionarios encargados del trámite de Facilidades de Pago, el procedimiento que les permita resolver de manera ágil y eficiente las solicitudes de Fraccionamiento y Aplazamiento de Pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios (CNPT) y el artículo 186 siguientes y concordantes del Reglamento de Procedimiento Tributario (RPT).

C. FUNDAMENTO LEGAL

Código de Normas y Procedimientos Tributarios, artículo 38.

Reglamento de Procedimiento Tributario, artículo 186 siguientes y concordantes.

Resolución DGT-R-034-2013 "Procedimiento para el Otorgamiento de Garantías sobre Deudas Tributarias"

Resolución DGT-R-050-2014 "Procedimiento para la Autorización del pago de la prima en fracciones y el fraccionamiento para deudas por actos de liquidación de oficio con disconformidad".

D. RESPONSABLES

Directores Regionales, Director de Grandes Contribuyentes, Gerentes, Subgerentes y Coordinadores del área de Recaudación, funcionarios encargados del proceso de Facilidades de Pago.

E. COMPETENCIA

Corresponde a las Áreas de Control de Cuenta Integral Tributaria de las Administraciones Tributarias de San José Este y Oeste, a la Subdirección de Recaudación, Control y Servicios Tributarios de la Dirección Grandes Contribuyentes Nacionales y a las subgerencias de Recaudación del resto de las Administraciones Tributarias Territoriales, el trámite de recepción, estudio, control y seguimiento de las solicitudes de Facilidades de Pago de las deudas por concepto de tributos administrados por la Dirección General de Tributación.

Corresponde al Gerente Tributario de cada Administración Tributaria y al Director de la Dirección de Grandes Contribuyentes Nacionales, la aprobación de las Facilidades de Pago conforme al visto bueno que realice la Subdirección, Subgerencia, o el Coordinador de Recaudación y la recomendación del funcionario que realiza el estudio de la Facilidad de Pago.

En situaciones calificadas a juicio del Director de la Dirección de Grandes Contribuyentes Nacionales o del Gerente Tributario, con la anuencia del Director Regional correspondiente, se puede autorizar una Facilidad de Pago en condiciones distintas a las establecidas en esta directriz y según se indica en el artículo 203 del Reglamento de Procedimiento Tributario.

F. GENERALIDADES

1. Abreviaturas utilizadas en este documento:

AT:	Administración Tributaria
AATT:	Administraciones Tributarias
ATV:	Administración Tributaria Virtual
CNPT:	Código de Normas y Procedimientos Tributarios
DGT:	Dirección General de Tributación
OT:	Obligado Tributario
RL:	Representante Legal
RPT:	Reglamento de Procedimiento Tributario
SACID:	Subdirección de Administración de Cuenta Integral y Devoluciones.
SAP:	Sistemas, Aplicaciones y Producto
SPSCA:	Subdirección de Programación y Seguimiento de Cobro Administrativo

2. Términos utilizados en el trámite de facilidades de pago.

- a) **Aplazamiento de pago.** Autorización que otorga la AT al OT para realizar el pago de una deuda tributaria y sus intereses, a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para el pago establecido por Ley, solicitud que debe ser presentada antes del plazo de pago de la declaración.
- b) **Deudas a incluir en el Aplazamiento de Pago.** Se otorga para todas las deudas de todos los impuestos administrados por la DGT (excepto las deudas tributarias

establecidas en el artículo 188 punto 1) del RPT). Las mismas deben estar declaradas y el período no debe estar vencido.

- c) **Cálculo de las cuotas:** las cuotas se calculan para cada caso, es decir por impuesto y los montos establecidos en las mismas son producto del estudio realizado por el funcionario tributario de acuerdo a la información proporcionada por el OT.
- d) **Casos:** Un caso corresponde a un OT y se registra agrupando la totalidad de las deudas por cada impuesto.
- e) **Clasificación de los deudores:** para efectos del Fraccionamiento de Pago, los deudores se clasifican en dos rangos:
 - Rango 1:** monto adeudado superior a 100 salarios base.
 - Rango 2:** monto adeudado menor o igual a 100 salarios base.
- f) **Deberes materiales del OT.** Se refiere a las deudas del OT, el funcionario encargado del estudio de la solicitud de Fraccionamiento de Pago, debe incluir todas las deudas tributarias de todos los impuestos que posea el OT al momento de la presentación de la solicitud.
- g) **Emisión Extracto de Cuenta Corriente:** Cuando un OT tiene fraccionamiento de pago aprobado y solicita un estado de cuenta, al emitir el mismo, se van a reflejar la sumatoria de las cuotas (430) creadas por impuesto y la deuda original. Por tal situación se debe hacer del conocimiento del OT, aclarándole que hasta que se cancele el fraccionamiento se realizaran los ajustes correspondientes.
- h) **Entidades Colaboradoras:** Instituciones Financieras que recaudan los impuestos administrados por la DGT.
- i) **Facilidad de pago.** Nombre genérico para referirse a un Aplazamiento o Fraccionamiento de Pago.
- j) **Fraccionamiento de Pago.** Autorización otorgada por la AT al OT para hacer el pago de una deuda tributaria líquida y exigible en varios tractos. El Fraccionamiento de Pago se otorga para las deudas de todos los impuestos administrados por la DGT, incluyendo las sanciones administrativas en firme o que sean autoliquidadas por el OT, conforme lo establecido en el artículo 194 del RPT.

En oficio emitido por la Dirección de Recaudación el 23 de noviembre de 2015 número DR-232-2015, referente a la interpretación del Artículo 188 del RPT, inciso 2), lo que procede es realizar la sumatoria de las deudas por impuesto hasta un máximo de doce periodos, posteriormente calcular la cantidad de cuotas a autorizar y se aplica en cuanto a los plazos lo que indica el artículo 199 del RPT.
- k) **Garantía:** Documento de potestad unilateral e irrevocable, emitido por medio de una entidad financiera o aseguradora a favor del Ministerio de Hacienda, como acreedor, para garantizar, durante un lapso establecido y hasta por un monto límite la fidelidad en el pago o cumplimiento de una obligación relacionada a una o varias deudas tributarias.

- l) **Monto no susceptible para una Facilidad de pago:** se refiere al monto mínimo mediante el cual la AT atenderá solicitudes de Fraccionamiento de Pago, el cual no puede ser inferior a un salario base.
- m) **Prima:** Corresponde a los intereses de todas las deudas incluidas en la solicitud del fraccionamiento, calculados desde el día siguiente del vencimiento de la deuda hasta la fecha de pago acordada con el OT. Excepto en los casos de determinaciones de la AT que se debe considerar si existen interrupciones.
- n) **Sanción por cierre de negocios.** El cierre de negocios se aplica en el proceso de cobro, por el no pago del OT dentro del plazo concedido en el requerimiento de pago, (artículo 192 del CNPT), constituye una infracción en caso de sumas retenidas, percibidas o cobradas (Artículo 86 del CNPT).
- o) **Sanción por morosidad.** No se aplicará la sanción por morosidad, ni se interrumpirá su cómputo cuando se concedan Aplazamientos o Fraccionamientos de Pago, según lo establece el artículo 80 bis del CNPT.

Es requisito para el estudio y otorgamiento del Fraccionamiento de Pago, que el OT haya autoliquidado y cancelado la sanción por morosidad en que haya incurrido al momento de la presentación de la solicitud, o en su defecto, que incluya dicha deuda (autoliquidada) en la solicitud de Fraccionamiento de Pago.

Nota: En caso de aplazamiento no se aplicara la sanción de mora durante el periodo concedido por la AT, para el fraccionamiento se calcula desde el vencimiento de la obligación hasta la fecha en que se presenta la solicitud por parte del OT, si se da un incumplimiento en la facilidad de pago se reactiva su cómputo hasta completar el 20%, si corresponde.

- p) **Solicitud.** Es el formulario mediante el cual el OT presenta la solicitud de Facilidad de Pago.

G. RECEPCION Y REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO

1. Recepción de la solicitud para Fraccionamiento de Pago

El OT presenta la solicitud de Fraccionamiento de Pago en la AT (**Anexo 1**) o por los medios electrónicos que disponga la misma.

El funcionario debe corroborar que la solicitud cumpla al menos con los siguientes requisitos:

- a. Presentar el formulario de solicitud de Facilidad de Pago debidamente lleno y firmado por el OT, su RL o apoderado, con los requisitos y por los medios que establezca la Administración Tributaria.
- b. Personería jurídica con no más de un mes de haber sido emitida.

- c. Indicar lugar o medio para recibir notificaciones, cuando corresponda.
- d. Que manifieste por escrito las razones que justifiquen la situación económica-financiera transitoria por la que está atravesando, que le impida pagar la deuda tributaria, en el plazo de ley, aportando la prueba documental que respalde la causal indicada.
- e. Estar al día con las obligaciones formales.
- f. El OT se da por notificado de la deuda tributaria conforme al artículo 192 del CNPT, en caso de que no le haya sido notificado previamente. Se debe verificar en la consulta de Cartera Morosa por Contribuyente si existen otras deudas para este OT con el fin de que sean incluidas dentro del requerimiento.
- g. Para el OT que solicita fraccionamiento de pago de una deuda previamente notificada, se debe verificar en la consulta de Cartera Morosa por Contribuyente si existen otras deudas, de ser así, emitir un nuevo requerimiento, notificarlo e incluir todas las deudas en el fraccionamiento de pago.
- h. Si el OT solicita información sobre el monto de los intereses y la sanción de mora al momento de la presentación de la solicitud, el funcionario debe realizar los cálculos respectivos, estimar las cuotas y brindarle dicha información.
- i. Que se haya autoliquidado y cancelado la sanción por mora al momento de la presentación de la solicitud o que la haya autoliquidado sin pago y la incluya dentro del Fraccionamiento de Pago.
- j. Estado de Flujos de Efectivo proyectado.

En el caso de Fraccionamiento de Pago de deudores del Rango 1, debe presentarse además:

- k. Garantía de acuerdo a lo que estipula el Artículo 182 del RPT.
- l. Certificación de contador público autorizado de los Estados Financieros del último período fiscal, junto con los Estados Financieros proyectados para los dos períodos fiscales siguientes, incluyendo Estado de Flujos de Efectivo. Como parte de certificación el Contador Público Autorizado debe indicar los supuestos utilizados en la elaboración de los Estados Financieros.

2. Recepción de la solicitud para Aplazamiento de Pago

Requisitos indicados en los incisos a), b), c), d) y e) del punto anterior y los siguientes:

- a. Indicar el período para el Aplazamiento de Pago, el cual debe ser el período actual, no debe estar vencido.
- b. En la solicitud de Aplazamiento de Pago no procede la autoliquidación de la sanción por morosidad, si cancela la deuda dentro del plazo otorgado por la AT.

2.1 Confrontación de firmas y documentos

- a. El funcionario responsable de la recepción, debe verificar que la identidad de quién firma y el que presenta la solicitud sea la misma, dejando constancia en el formulario de dicha confrontación estampando su firma y sello de la oficina.
- b. Si la solicitud es presentada por una persona distinta al firmante, la firma de la solicitud deberá estar debidamente autenticada por un abogado o notario, con el sello del autenticante y timbres del Colegio de Abogados.
- c. Si las copias de los documentos presentadas por el OT no están certificadas por Notario, el funcionario que recibe deberá confrontarlas contra los originales en el mismo acto, estampando el sello con la leyenda "confrontado con el original", indicando el nombre, apellido, firma, fecha y sello. Si el interesado no aporta el documento original necesario para confrontar, se recibirán y deberá prevenirse para que aporte los originales en un plazo de 10 días hábiles (Ver Anexo 4), de lo contrario se archiva la solicitud y se continuará con la gestión de cobro correspondiente.
- d. Una vez que la solicitud recibida cumpla con los requisitos indicados en el punto G, se le indicará al OT que dentro de los 10 días hábiles siguientes, se estarán contactando con él, para requerir información adicional o para entregarle el resultado del estudio, según sea el caso. Se recomienda que se haga solo un requerimiento, una vez que se estudie la solicitud.

3. Garantía.

- a. Cuando el monto de las deudas a fraccionar supere los 100 salarios bases, el OT debe ofrecer a favor del Ministerio de Hacienda una o más garantías que respalden el monto adeudado.
- b. Para garantizar el Fraccionamiento de Pago, el monto de la garantía deberá ser 1,1 veces el monto de la deuda tributaria, más sus intereses proyectados a la fecha de vencimiento de la Facilidad de Pago, calculados con la tasa vigente al momento de constituirse la garantía.
- c. No se admitirá como garantía de un Fraccionamiento de Pago, un crédito tributario actual o futuro a favor del OT, sino que el mismo deberá ser compensado de oficio con los débitos más antiguos no prescritos a cargo del OT.
- d. Para el Aplazamiento de Pago no se requiere el ofrecimiento de garantía.
- e. No se exigirá garantía cuando el solicitante sea un ente público.
- f. Tratándose del incumplimiento del Fraccionamiento de Pago otorgado con garantía hipotecaria, prendaria o fiduciaria, sin más trámite debe certificarse la deuda y enviarse al Departamento de Cobro Judicial de la Dirección General de Hacienda para su ejecución.
- g. Ejecución inmediata de la garantía conforme a los procedimientos legales aplicables.

4. Confección del expediente.

El funcionario que recibe la solicitud de Fraccionamiento de Pago deberá conformar un expediente de cada solicitud, tal y como se indica en la directriz DR-DI-15-2006 "Conformación y Archivo de Expedientes en las Áreas de Cobro Administrativo", de fecha 25 de setiembre de 2006.

Los expedientes deben archivar en un lugar que garantice su seguridad.

5. Registro de la solicitud

En el sistema de control de los Fraccionamientos y Aplazamientos de Pago con que cuente cada AT, el funcionario encargado registrará la fecha de ingreso de la solicitud y el número consecutivo que le corresponde, registrando también en la solicitud el número respectivo

H. TRAMITE DE LA SOLICITUD DE FACILIDAD DE PAGO

1. Generalidades

Lo que se indica en este apartado, aplica tanto para Aplazamiento como para Fraccionamiento de Pago.

El funcionario encargado del estudio debe resolver y comunicar al OT la aprobación o denegatoria, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

El plazo podrá ampliarse sin necesidad de comunicación alguna al OT, cuando se requiera un estudio más a fondo de la prueba aportada o garantía ofrecida, siempre y cuando se coordine con el superior a cargo.

Por solicitud presentada por el OT para la presentación de documentos solicitados por la AT, el plazo podrá ser ampliado, el funcionario encargado valorará la solicitud y responderá a la misma.

2. Análisis de la solicitud de la Facilidad de Pago.

El funcionario deberá verificar:

- a. Qué el OT indique en la solicitud del fraccionamiento o Aplazamiento de Pago las razones por las cuales atraviesa una situación económico-financiera que transitoriamente le impide cumplir con sus obligaciones tributarias. Dependiendo de los motivos que plantee el mismo, el funcionario podrá requerir las pruebas que considere pertinentes.
- b. Que el OT se encuentre al día con todas las obligaciones tributarias formales que le sean aplicables, para el otorgamiento del fraccionamiento o para Aplazamiento de pago. De encontrarse omiso se debe requerir la presentación de las declaraciones faltantes, conforme el artículo 190 inciso 3 del RPT (ver anexo 4). Si al finalizar el estudio persiste la condición de omiso, se deniega la Facilidad de Pago, se le comunica al Área de Control para

que ésta realice la gestión correspondiente y se continua con la gestión de cobro o envío a la oficina de cobro judicial.

- c. El funcionario debe validar la cuenta corriente, la base de declaraciones, así como las bases temporales de rechazos e indefinidos u otras consultas del sistema. Se debe imprimir la cuenta corriente antes y después de la validación e incluir en el expediente.
- d. Qué el OT haya autoliquidado y pagado la sanción por morosidad calculada a la fecha de presentación de la solicitud, si no la ha cancelado podrá solicitar que le sean incluidas en el Fraccionamiento de Pago como parte de la deuda y se considerará para nuestros efectos como un impuesto más. Para el cálculo de los intereses se debe observar lo indicado en el párrafo final de artículo 10 del RPT.
- e. Que no existan facilidades de pago incumplidas por parte del OT en los últimos tres años (de acuerdo con el artículo 194, punto 1) del RPT (rige a partir de la publicación del RPT, a partir del 2 de abril del 2014), para lo cual se consultará en los expedientes físicos o electrónicos de la AT.
- f. Que una vez efectuado el estudio completo de su situación tributaria, se le debe solicitar al OT el pago de la prima para otorgarle el Fraccionamiento de Pago.
- g. Cuando se trate de un Aplazamiento de Pago, el OT deberá presentar las declaraciones autoliquidativas de aquellos impuestos de los cuales requiere un Aplazamiento.

Es responsabilidad del funcionario verificar que el Aplazamiento de Pago corresponda a un período que no haya vencido y que la declaración esté debidamente presentada.

Para estos casos, no procede que el OT presente la autoliquidación de la sanción por morosidad, porque se suspende el cobro de ésta última por el mes plazo que se le otorga para el pago del impuesto. Si al finalizar ese mes de plazo de pago, el interesado no cancela la deuda, entonces se activará el cobro normal de dicha sanción, se aplicará la sanción por morosidad sin considerar interrupción alguna y se cobrarán los intereses vencidos a la fecha de pago.

- h. Que en el formulario “**Estudio de la solicitud de Facilidad de Pago**” (anexo 2), se incluya el resultado del estudio de la solicitud y de la revisión de requisitos.

2.1 Estados certificados

De acuerdo con el Artículo 190, punto 2) inciso b) del RPT, los OT que soliciten un Fraccionamiento de Pago que se encuentre en el Rango 1, deberá presentar Certificación de Contador Público autorizado de los Estados Financieros del último periodo fiscal, junto con los estados Financieros proyectados para los dos periodos fiscales siguientes, incluyendo el Estado de Flujo de Efectivo, en los cuales el Contador Público deberá indicar los supuestos utilizados en su elaboración.

Si bien es cierto en el artículo 190 del RPT en el punto 1) para el Rango 2, en el caso de Fraccionamiento de Pago por deudas inferiores a 100 salarios base, no establece la obligación de presentar Estados Financieros, el funcionario encargado de estudio puede requerir al OT información adicional conforme lo indicado en el punto 3) del citado artículo, por ello si el funcionario requiere solicitar al deudor del Rango 2 (deudas menores a 100 salarios base), flujos de efectivo proyectados para mejor resolver, puede hacerlo.

Dependiendo del plazo a otorgar, el funcionario solicitará el Estado de Flujo de Efectivo proyectado a seis meses, un año o dos años, y en casos especiales hasta por tres años.

Para el Aplazamiento de Pago no se requiere la presentación de estados de flujo de efectivo.

2.2 Solicitud de otros requisitos.

Si con el recibo de la solicitud de fraccionamiento o Aplazamiento de Pago quedó pendiente la presentación de algún requisito, o si durante el estudio se considera necesario solicitar alguna información adicional, el funcionario deberá requerir mediante el formulario “**Solicitud de requisitos**” ver **Anexo 4** y otorgará al OT un plazo de 10 días hábiles para su entrega, el cual podrá prorrogarse por solicitud del interesado y/o según lo considere la AT, de acuerdo a lo que estipula el artículo 179 del CNPT.

El funcionario encargado del estudio debe velar porque en el requerimiento se solicite toda la información necesaria para mejor resolver, con el fin de no atrasar el trámite.

Una vez completados los requisitos formales de la solicitud, el funcionario realizará el estudio de la capacidad de pago, el monto de las cuotas y el plazo a otorgar, como se indica en el siguiente punto.

3. Capacidad de pago y plazo.

- a. El funcionario encargado del estudio analizará los documentos presentados por el OT y determinará su capacidad de pago, el monto de las cuotas y el plazo de pago que se le otorgará. Los resultados de este estudio los debe registrar el funcionario en el formulario “**Estudio de la solicitud de Facilidad de Pago**” que se indica en el **Anexo 2**.
- b. La herramienta disponible en el **Anexo 3** “Herramienta para el cálculo de la prima, capacidad de pago y plazo” incluye las fórmulas para realizar los cálculos del ingreso promedio proyectado. Dicha herramienta será instalada en cada AT por la SPSCA.
- c. Si producto de las operaciones resultara un número de cuotas mayor al máximo otorgado de 24 cuotas, según lo establece el artículo 199 del RPT, el funcionario puede negociar con el OT, de manera que éste haga un abono previo al monto adeudado, de manera que disminuya el monto a fraccionar.
- d. Si la solicitud corresponde a un Aplazamiento de Pago, el plazo que se otorga es de un mes a partir de la aprobación de la solicitud.

- e. En situaciones calificadas a juicio del Director de Grandes Contribuyentes Nacionales o del Gerente Tributario, con la anuencia del Director Regional correspondiente, se puede autorizar una Facilidad de Pago en condiciones distintas, según se indica en el artículo 203 del RPT, debiendo quedar en el expediente del OT las razones que motivaron a que se autorizara una Facilidad de Pago bajo condiciones distintas a las estipuladas.
- f. Se debe respaldar en el expediente de la facilidad de pago, las razones que motivaron a que se autorizara una facilidad bajo condiciones distintas a las estipuladas.

4. Seguimiento del Fraccionamiento de Pago

El Subgerente o Coordinador del Área de Cobro trasladará el expediente del OT al funcionario encargado de realizar el seguimiento del fraccionamiento de pago, sea este otorgado o denegado para su respectivo trámite.

I. SOBRE LA PRIMA, EL PLAN DE PAGOS Y CUOTAS DEL FRACCIONAMIENTO DE PAGO

El funcionario realizara los cálculos correspondientes para determinar el monto de la prima, que consiste en el monto de los intereses calculados desde el día siguiente de la fecha de vencimiento de la deuda tributaria hasta la fecha de pago acordada con el OT, de todas las deudas de los impuestos incluidos en la solicitud, el cual debe representar un 20% del monto principal adeudado, de ser menor a este porcentaje la diferencia se debe completar con parte de la deuda del principal.

Si el OT solicita fraccionamiento de la misma, el Gerente Tributario podrá conceder el pago de la prima en fracciones según lo estipulado en el artículo 192 del RPT, el cual no podrá exceder de tres meses. Se procederá conforme se indica a continuación:

1. Fraccionamiento de Pago de la Prima.

El OT podrá solicitar el Fraccionamiento de Pago de la Prima, mediante el formulario “**Solicitud de Fraccionamiento de Pago de la Prima**” (ver **Anexo 8**), conforme a la resolución DGT-R-50-2014, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:

- a. La aprobación y el plazo máximo a otorgar en el Fraccionamiento de Pago de la Prima, dependerá del monto de la deuda de los intereses a la fecha del pago de la prima, como se indica a continuación:
 - Si el monto de la prima es **menor o igual al 30%** del monto del principal no se otorga el Fraccionamiento de Pago de la Prima.
 - Si el monto de la prima **es mayor al 30%**, pero **menor al 60%** del monto del principal, se podrá otorgar un Fraccionamiento de Pago de la prima por dos meses.
 - Si el monto de la prima **es mayor al 60%** del monto del principal, se podrá otorgar tres meses para el pago de la misma.
- b. Se debe tener en consideración, que el Fraccionamiento de Pago de la Prima resulta en un aumento del monto de la misma al prorrogarse la fecha de pago.

- c. El funcionario debe contar con la autorización del Gerente Tributario para otorgar el fraccionamiento de la prima.
- d. El funcionario encargado informa al OT el otorgamiento del Fraccionamiento de Pago de la Prima, mediante el oficio **“Otorgamiento del Fraccionamiento de Pago de la Prima”** ver **Anexo 9**.

2. Para deudas registradas en SIAT.

La creación de los casos, cálculo de la prima, pago y gestión de los casos de Fraccionamiento de Pago en SIAT se realiza conforme al *“Procedimiento para el apunte de los fraccionamientos de pago en cuenta corriente SIAT”*, ver **Anexo 5**.

El funcionario puede calcular también la sanción por mora a la fecha de presentación de la solicitud y suministrar la información al OT para efectos de la autoliquidación de la sanción si corresponde.

Para facilitar al funcionario la labor del cálculo de la prima, se brinda en el **Anexo 3 “Herramienta para el cálculo de la prima”**.

2.1 Requerimiento para el pago de la prima.

- El funcionario debe requerir al OT el pago de la prima mediante el formulario **“Solicitud de requisitos”**, que se detalla en **Anexo 4**.
- El funcionario deberá solicitar al OT que una vez realizado el pago de la prima, le haga llegar copia del recibo de pago. Lo anterior, para que el mismo proceda con el registro del débito, del pago y de las cuotas en la cuenta integral del OT.
- La deuda de la prima no está sujeta al cálculo de intereses.

2.2 Control y Seguimiento del pago del Fraccionamiento de Pago de la Prima.

a. El funcionario entregará el o los recibos de pago al OT con las fechas de vencimiento acordadas en el oficio de **“Otorgamiento del Fraccionamiento de Pago de la Prima”**.

b. Si el OT quisiera cancelar anticipadamente el fraccionamiento de la prima acordada, deberá acudir a la AT con el fin de que el funcionario encargado del estudio le confeccione los recibos por el monto pendiente de la prima, calculada a la nueva fecha que indique el interesado. Una vez cancelada la totalidad de la prima se procederá con el otorgamiento del Fraccionamiento de Pago.

c. El funcionario que recibe la solicitud de Fraccionamiento de la prima, debe dar el seguimiento correspondiente hasta que el OT cancele la misma, una vez cancelada la prima debe trasladar el expediente con la solicitud de Fraccionamiento de pago.

d. En el caso de que el OT cancele la prima antes de lo acordado sin que se le hayan modificado los recibos de pago correspondientes, tendrá un saldo a favor (de la fecha que

efectuó el pago a la fecha del cálculo de pago de la prima planteado inicialmente), que podrá aplicarse al pago de las cuotas del fraccionamiento.

e. Ya sea que se fraccione o no el pago de la prima, el funcionario deberá realizar el registro correspondiente en la cuenta hasta que el OT haya cancelado la totalidad del monto de la prima, por lo tanto, los recibos de pago caerán en la base temporal de Rechazos e Indefinidos. Le corresponderá al funcionario revisar esa base y bajarlos a la cuenta integral, una vez creado el plan de pagos del OT.

f. En caso de que el OT incumpla con el pago de la prima de alguna cuota o la totalidad de la misma, se denegará la solicitud y se procederá con la elaboración del oficio de denegatoria conforme el apartado “J.- Oficios de Otorgamiento o Denegatoria” de este documento.

2.3 Registro de la Prima y creación del plan de pagos en SIAT.

a. Una vez que el funcionario verifica la cancelación de la totalidad de la prima, procede a realizar el registro de ésta en la cuenta integral tributaria y a la creación del plan de pagos conforme el **“Procedimiento para el apunte de los fraccionamientos de pago en cuenta corriente SIAT”**, ver Anexo 5.

b. La fecha de cálculo de la prima será la fecha que se indicará en el sistema como fecha de vencimiento de las cuotas del plan de pagos. El monto y número de cuotas que se otorguen, se determinarán de acuerdo con el estudio realizado previamente.

2.4 Pago de las cuotas del Fraccionamiento de Pago.

Con la creación de las cuotas del Fraccionamiento de Pago, el funcionario encargado del seguimiento del Fraccionamiento de Pago deberá enviar a la Subdirección de Declaraciones, Pagos y Entidades Colaboradoras en el formato establecido en la directriz DR-DI-12-2015, la información del plan de pagos otorgado para que las deudas se suban a conectividad y que el OT pueda realizar sus pagos.

Importante: Para el envío de la información del plan de pagos a la Subdirección de Declaraciones, Pagos y Entidades Colaboradoras la AT lo puede enviar:

- a) Por OT la cuota correspondiente a cada mes, o,
- b) Por OT el total de las cuotas, en este caso debe indicar y entregar al OT, desglose de las cuotas con su respectivo número de documento (430) indicando además la fecha de pago de cada una. Esto con el fin de ayudar al OT a que una vez que ingrese a ATV, pueda escoger el documento a cancelar en determinado mes.

2.5 Variación en la tasa de interés (prima).

De existir variación en la tasa de interés, la cual afectaría el cálculo de intereses para el pago de la prima del Fraccionamiento de Pago, el funcionario procederá a calcular las diferencias ya sea a favor o en contra del OT y le notificará sobre el nuevo cálculo de los mismos.

Para el caso del Fraccionamiento de Pago de la Prima, si el OT hiciera caso omiso de lo indicado por el funcionario y cancelara el siguiente recibo por un monto incorrecto, de resultar en una diferencia en contra del OT se le debe cobrar lo que corresponda, caso contrario, de resultar un crédito se compensará el saldo a favor.

3 Para deudas registradas en SAP.

La creación de los casos, cálculo de la prima, pago y gestión de los casos de Fraccionamiento de Pago en Tributación Digital, se procede conforme se instruyó en el Manual de usuario para tramitar una solicitud de Fraccionamiento de Pago en TD, instaurado en enero 2010, ver **Anexo 7**.

J. OFICIOS DE OTORGAMIENTO O DENEGATORIA

1. Otorgamiento o denegatoria de la Facilidad de Pago.

Revisados todos los requisitos, los pagos de la prima en el plazo estipulado y realizado el respectivo análisis, el funcionario encargado elabora el documento de recomendación, según corresponda.

- a. Oficio de Denegatoria del Fraccionamiento de Pago en **Anexo 10**.
- b. Oficio de Otorgamiento del Fraccionamiento de Pago en **Anexo 11**.
- c. Oficio de Denegatoria del Aplazamiento de Pago en **Anexo 16**.
- d. Oficio de Otorgamiento del Aplazamiento de Pago en **Anexo 17**.

2. La firma del oficio.

La firma de los oficios de otorgamiento y denegatoria de las Facilidades de Pago, le corresponden al Gerente Tributario en las AATT, al Director de la Dirección de Grandes Contribuyentes, al Subdirector de Recaudación en la Dirección de Grandes Contribuyentes, y al Subgerente en las demás AATT y al Coordinador para su visto bueno en la AATT de San José Este y Oeste.

- a. **En las Administraciones Tributarias de San José Este y Oeste**, el funcionario encargado del estudio de la solicitud traslada el expediente completo al Coordinador del Área de Control de Cuenta Integral Tributaria para su visto bueno, quien en el plazo de dos días debe trasladarlo al Subgerente de Recaudación para su aprobación, quien lo remitirá en el plazo de dos días al Gerente Tributario para su firma.
- b. **En el resto de las AATT**, el funcionario lo traslada al Subgerente de Recaudación, quien en el plazo de dos días después de recibido lo traslada al Gerente Tributario para su firma.
- c. **Para Grandes Contribuyentes**, el funcionario encargado traslada el expediente al Subdirector de Recaudación para su aprobación, quien en el plazo de dos días lo remite al Director para su firma.

- d. Dos días después de recibido el expediente, el Gerente Tributario y el Director de Grandes Contribuyente Nacionales devolverá el expediente, ya sea firmado o con anotaciones para lo que corresponda.

3. La notificación del oficio.

a. Se notificará el oficio al OT en la dirección señalada para atender notificaciones, entregándole una copia del mismo, o remitiéndolo por medio de fax, correo electrónico u otro medio digital (en formato PDF o cualquier otro formato que no permita alterar el documento), el original debe incorporarse al expediente junto con el Acta de Notificación.

b. En caso de no ser localizado o resultara inexacta la dirección, o el medio de fax o electrónico no acusara recepción o no existiera, se tendrá por notificado el oficio y quedará firme veinticuatro horas después de realizada la diligencia de notificación.

4. Recursos contra el oficio de denegatoria.

De conformidad con el **Artículo 196 del RPT**,...en lo que interesa dice...”Contra el acto que resuelve la solicitud de Facilidad de Pago, procede la interposición de los recursos, mencionados en el artículo 85, pero ello no conllevará, por sí solo, la paralización del procedimiento de cobro”.

La AT conocerá el recurso de revocatoria presentado por el OT y contestará mediante resolución debidamente fundamentada que se indica en el **Anexo 12 “Atención de Recursos”**

K. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA FACILIDAD DE PAGO

1. Sobre el Fraccionamiento de Pago

El funcionario encargado del caso, o quien se designe en cada AT debe dar seguimiento mensual al pago de las cuotas de los Fraccionamientos de Pago. En el formulario del **Anexo 13 “Seguimiento y control de la Facilidad de Pago”**, se debe registrar el resultado del fraccionamiento, como se indica a continuación:

- a. El funcionario de seguimiento del Fraccionamiento de Pago, deberá velar por que el OT cumpla con el pago en las fechas y condiciones acordadas. Debe recordarle al OT que una vez efectuado el pago de la cuota tiene que informarlo inmediatamente a la AT y enviar copia del comprobante de pago efectuado.
- b. En caso de incumplimiento en el pago, la AT tendrá por revocado el Fraccionamiento de Pago y se iniciará el trámite correspondiente y si el OT presentó garantía de cumplimiento la misma se ejecutará en el acto, en el caso de que el OT no estuviera obligado a presentar garantía se certificará la deuda y se trasladará la misma a la Oficina de Cobro Judicial con la copia certificada del expediente de Fraccionamiento de Pago.

2. Modificación del Fraccionamiento de Pago

El OT puede adelantar el pago de las cuotas, solicitar readecuación de las mismas ante la AT y solicitar compensación de saldos acreedores.

2.1 Adelanto de cuotas o abono extraordinario.

Consiste en el pago adelantado de más de una cuota del Fraccionamiento de Pago por parte del OT.

El OT podrá efectuar abonos extraordinarios por medio del adelanto de cuotas, el pago debe ser por el monto completo de la cuota, lo que conlleva a acortar el plazo del Fraccionamiento de Pago.

El OT debe comunicar a la AT su deseo de efectuar pagos extraordinarios para la actualización del expediente.

2.2 Adecuación de pagos y plazos.

Consiste en modificar el monto de las cuotas, ya sea en un monto mayor o menor al actual. Si la modificación amplía el plazo, solo debe permitirse por una sola vez en ese Fraccionamiento de Pago y hasta por el 50% del plazo antes otorgado.

En una adecuación no se podrán incluir nuevas deudas, el OT deberá presentar una nueva solicitud según se indica a continuación:

- El OT solicita por escrito ante el gerente de la AT respectiva, variaciones en el monto de los pagos o en el tiempo adicional para pagar el fraccionamiento, basado en un cambio en su situación económica. De ser aprobada o rechazada la solicitud de adecuación, se emitirá el oficio de aprobación o denegatoria, según corresponda, ver **Anexo 14 “Aprobación de la Adecuación del Fraccionamiento de Pago”** y **15 “Denegatoria de la Adecuación del Fraccionamiento de Pago”**.
 - El funcionario registrará los cambios en el expediente del fraccionamiento y en la cuenta corriente del sistema informático que corresponda.
 - Si el OT está registrado en SIIAT, el funcionario debe anular las cuotas que se encuentran sin pago y crear las cuotas por el saldo adeudado y por el plazo otorgado. Regirá la misma fecha de vencimiento que las cuotas anuladas, es decir la fecha de pago de la prima.
 - Con relación al punto anterior, el funcionario deberá solicitar a Subdirección de Declaraciones, Pagos y Entidades Colaboradoras, la modificación de las nuevas cuotas de acuerdo al procedimiento emitido.
- e. Si el OT está registrado en SAP, se procede a modificar el plan de pagos por la opción que corresponde según se indica en el Manual antes mencionado.
- f. El funcionario debe realizar un estudio para verificar que no existan nuevas deudas, ni omisión en la presentación de las declaraciones. Si es rechazada, se emitirá el oficio

respectivo que deberá ser suscrito por el gerente, indicando que se continúa con el acuerdo original.

2.3 Pago del Fraccionamiento de Pago por Compensación.

El OT puede solicitar que se cancela una o más cuotas, con un saldo a favor originado posterior a la fecha de otorgamiento del Fraccionamiento de Pago.

El OT presentará ante la AT la solicitud de compensación en el formulario correspondiente, debidamente recibido por la Entidad Colaboradora.

3. Sobre el Aplazamiento de Pago

- a. El nuevo plazo que se otorga para que el OT efectúe el pago, es un mes después del estudio, siempre y cuando realice la solicitud antes del vencimiento de la obligación tributaria.
- b. SAP tiene la aplicación para que los Aplazamientos de Pago se puedan crear y se efectúe el control y seguimiento en el CASE MANAGEMENT.
- c. En SIIAT se registra la declaración y al momento de otorgar el Aplazamiento de Pago, el funcionario debe actualizar el **nivel de cobro 2**, de manera que el sistema no considere la deuda en la gestión de casos morosos.
- d. El funcionario debe verificar que el OT haga el pago en la fecha acordada, de lo contrario procederá a eliminar el **nivel de cobro 2**, generar y notificar el requerimiento de pago conforme el artículo 192 CNPT, y solicitar la autoliquidación de la sanción por morosidad, calculada desde la fecha de vencimiento de la deuda hasta el pago efectivo de la misma.

L. CIERRE DEL FRACCIONAMIENTO DE PAGO EN SIIAT

El funcionario encargado del caso deberá velar por el cumplimiento del pago de las cuotas pactadas, y para el cierre del fraccionamiento se debe actuar conforme al Procedimiento para el apunte de Fraccionamiento de Pago en cuenta corriente, ver Anexo 5.

M. ARTÍCULO 86 DEL CNPT.

Para el inicio del proceso sancionador de cierre de negocios por incumplimiento de deberes materiales, según lo establece el artículo 86 del CNPT, en los casos donde se le ha otorgado al OT un Fraccionamiento de Pago, se debe tomar en consideración lo indicado en el punto H, inciso a) de la Directriz DR-DI-24-2014 "Procedimiento Sancionador en Recaudación".

N. INFORMES

A raíz de los cambios realizados al Módulo de Cobranzas en la opción Planes de Cobros de Fraccionamientos en el SIIAT, el mismo va a permitir obtener los informes de manera ágil y oportuna tanto para las AATT como para la SPSCA en el momento que se requiera, lo que va a permitir:

- Efectuar el control y seguimiento a los fraccionamientos de pago otorgados y
- Obtener el informe de resultados directamente del Sistema.

Con el fin de obtener las estadísticas y los informes del plan de pagos de fraccionamientos el mismo debe registrarse ligado al plan correspondiente, ver Guía para la creación del plan de Fraccionamiento de Pago y estadísticas o informes, (**Anexo 6**).

O. ANEXOS

Anexo 1: Solicitud de Fraccionamiento de Pago

___ de _____ de _____

Señor (a)
Gerente
Administración Tributaria _____

Estimado (a) señor (a):

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios –Código Tributario- DGT-R-034-2013. —San José, a las quince horas veinticinco minutos del dos de setiembre de dos mil trece, Reglamento de Procedimiento Tributario publicado en el Alcance N° 10, a La Gaceta N° 65 del 02 de abril de 2014 y DGT-R-050-2014. —San José, a las ocho horas del trece de noviembre de dos mil catorce, publicada en La Gaceta 229 del 27 de noviembre de 2014, someto a su consideración la aprobación de un fraccionamiento de pago por las siguientes deudas tributarias:

CONTRIBUYENTE							
CEDULA							
	IMPUESTO	PERIODO	MONTO		IMPUESTO	PERIODO	MONTO
1				5			
2				6			
3				7			
4				8			

Lo anterior, debido a la dificultad económica transitoria en el pago inmediato de la totalidad de la deuda ante el Fisco, lo cual demuestro con los estados financieros aportados. Asimismo, me comprometo a cumplir y me doy por enterado de lo siguiente:

- 1- A cancelar la totalidad de la deuda en un plazo máximo de _____ meses, comenzando con el pago de la prima inicial, por el monto total de ₡ _____, cancelada el _____ de _____ del _____, así como el pago de la sanción por morosidad, establecida en el artículo 80bis del Código Tributario, el día _____ de _____ del _____, por el monto total de ₡ _____ (cuyos documentos adjunto).
- 2- En el fraccionamiento de pago se incluirán además del total de las deudas, los recargos y las sanciones de ley estipulados en el Código Tributario que devengan dichos montos.
- 3- En el caso de deudas superiores a cien (100) salarios base¹ y el artículo 3° de la resolución DGT-R-034-2013, me comprometo a dar como garantía de pago lo siguiente:

4- Me comprometo a estar al día en la presentación y pago de las declaraciones posteriores a las incluidas en esta solicitud, para lo cual remitiré mes a mes fotocopias tanto de la cancelación de la cuota, como de la declaración debidamente presentada y cancelada.

5- Ante incumplimiento de mi parte en cualquiera de los puntos antes citados, la Administración queda facultada para que, sin ninguna gestión adicional, las deudas sean trasladadas a la instancia judicial.

6- Declaro bajo juramento estar al día en todas las obligaciones formales y no haber tenido o incumplido algún fraccionamiento de pago en los últimos tres años, conforme al artículo 128 del Código Tributario.

Asumo que los plazos y cuotas solicitadas quedan sujetos a la aprobación de la Administración Tributaria.

Atentamente,

Nombre del contribuyente o del Rep. Legal

Firma

N° de cédula _____

Medio o Lugar para recibir notificaciones:

Teléfono N°: _____

RECIBIDO POR: _____

Nombre

Firma

Fecha

Estudio de solicitud de Fraccionamiento de Pago

Anexo 2

Obligado Tributario	
Nombre:	Nº de solicitud _____
Cédula:	Fecha: ___/___/_____

1. Estudio de requisitos de la solicitud

2. Antecedentes del obligado tributario (Marcar con "X")				
Histórico de Fraccionamientos		Cumplido	Incumplido	En Proceso
Año otorgamiento	Monto			
		()	()	()
		()	()	()
		()	()	()

3. Deudas del fraccionamiento (Anexar a este estudio la totalidad de las deudas)			
Impuesto	Monto	Impuesto	Monto

Monto total del fraccionamiento: ₡

4. Solicitud de otros requisitos
a. _____

b. _____
 c. _____
 d. _____

Observaciones: _____

5. Resultado del estudio del fraccionamiento

Observaciones _____

6. Prima (intereses)

Monto Total: _____ Calculada al: ____/____/____

Fracciona Si () No () Cantidad de cuotas: _____

7. Fraccionamiento de la prima

Monto	Fecha de pago	Cumplimiento



8. Recomendaciones del encargado del estudio		
Nombre Funcionario encargado estudio:		Firma
Aceptar solicitud Sí ____ No _____	Cantidad de Cuotas: _____	Monto _____
Observaciones: _____ _____ _____ _____ _____ _____		

Estudio de solicitud de Aplazamiento de Pago

1. Obligado Tributario		
Nombre:	Fecha: ___/___/_____	
Cédula:	Nº de solicitud _____	

1. Antecedentes del obligado tributario (Marcar con "X")				
Histórico de Aplazamientos		Cumplido	Incumplido	En Proceso
Año otorgamiento	Monto			
		()	()	()
		()	()	()
		()	()	()

2. Deudas incluidas en la solicitud de Aplazamiento de Pago		
Impuesto	Período	Monto
	___/___/_____	
	___/___/_____	
	___/___/_____	
Monto total del aplazamiento:		₡
3. Resultado del estudio	() Aceptar () Rechazar	
Nombre encargado de estudio:	Firma	
Nombre del Coordinador	V°B°	

Anexo 3: Herramienta para el cálculo de la prima, capacidad de pago y plazo

Observación: Esta herramienta se instalara desde la SPSCA, en la computadora de o los funcionarios que cada AT indique.



FRACCIONAMIENTO
S HERRAMIENTA.xlsx

Anexo 4: Solicitud de requisitos

DIRECCION REGIONAL _____
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA _____
SUBGERENCIA RECAUDACION _____

Fecha ___/___/____ (dd/mm/aaaa)

Nº de oficio AT ___-XXXX-2015

Señor (a)
Nombre
Cédula

Estimado (a) señor (a):

Para continuar con el trámite de su solicitud de Facilidad de Pago de fecha ___/___/____, conforme lo establecido en el artículo 190, punto 3) del Reglamento de Procedimiento Tributario se le concede el plazo de diez días hábiles, para que complete los siguientes requisitos:

- () Realice el pago de la prima por un monto de ¢ _____ (monto en letras), que corresponde a los intereses de las deudas incluidas en el Fraccionamiento de Pago que usted solicitó, conforme al Artículo 190 “Solicitudes de facilidades de Pago” y Artículo 192 “Prima inicial para Fraccionamiento de Pago”, ambos del Reglamento de Procedimiento Tributario.
- () Presente los estados financieros certificados por un Contador Público Autorizado para los dos periodos fiscales siguientes.
- () Presente flujo de efectivo proyectado a _____ meses o _____ año(s) certificado por un Contador Público Autorizado.
- () Presentar declaraciones omisas de los Impuestos de _____ periodo (S) _____
- () Ofrezca ante esta Administración Tributaria garantía de cumplimiento que respalde el Fraccionamiento de Pago.

Otros _____

El incumplimiento de esta prevención, faculta a la Administración al archivo de la solicitud, de acuerdo al Artículo 264, inciso 2), de la Ley General de la Administración Pública, el cual indica: “A los interesados que no los cumplieren, podrán declarárseles de oficio o a gestión de parte, sin derecho al correspondiente trámite”.

Nombre gestor	S E L L O
Firma:	

Notificación al obligado tributario		
Fecha de recibo:	/ /	Firma y número de cedula
Nombre de quien recibe:		

ORIGINAL: INTERESADO
 COPIA: ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Anexo 5: Procedimiento para el apunte de Fraccionamiento de Pago en cuenta corriente de SIIAT



Procedimiento
apunte de Fraccionar

Anexo 6: Guía para la creación de las cuotas del plan de pagos



GUIA PARA LA
CREACION DEL PLAN

Anexo 7: Manual de usuario para Fraccionamiento de Pago en SAP



Manual de usuario
fraccionamiento de p:

Anexo 8: Solicitud de Fraccionamiento de Pago de la prima

Señores

Administración Tributaria:

De conformidad con el artículo 38 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y Artículo 192 del Reglamento de Procedimiento Tributario, solicito se me otorgue un Fraccionamiento de Pago para cancelar el monto de la prima, que asciende a la suma de ¢ _____ (monto en letras).

Recibido en la Administración Tributaria		
Fecha de recibo:	/ /	Firma:
Nombre de quien recibe:		

Firma del interesado	
Nombre:	Firma:

S E L L O

ORIGINAL: ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

COPIA: INTERESADO

Anexo 9: Otorgamiento del Fraccionamiento de Pago de la Prima

DIRECCION REGIONAL _____
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA _____
SUBGERENCIA RECAUDACION

Fecha ___/___/____ (dd/mm/aaaa)

Nº de oficio _____

Señor (a)
Nombre
Cédula

Estimado señor:

En atención a su solicitud de Fraccionamiento de Pago de la prima de fecha ____/____/____ (dd/mm/aaaa) como requisito de la solicitud del Fraccionamiento de fecha ____/____/____ (dd/mm/aaaa) y de conformidad con el artículo 192 "Prima inicial para Fraccionamiento de Pago" del Reglamento de Procedimiento Tributario, se aprueba el siguiente plan de pagos de ____ cuotas, conforme lo establece el artículo 200 "Pago", del citado reglamento:

Cuota	Impuesto	Monto	Fecha de Pago
1	Ventas		____/____/____
	Renta		
	Retenciones		
	TOTAL CUOTA:		
2	Ventas		____/____/____
	Renta		
	Retenciones		
	TOTAL CUOTA:		
3	Ventas		____/____/____
	Renta		
	Retenciones		
	TOTAL CUOTA:		
TOTAL DE LA PRIMA:			

De existir variación en la tasa de interés, en el plazo otorgado para el Fraccionamiento de la Prima, el funcionario encargado se comunicará con su persona, para coordinar el nuevo monto de la cuota o cuotas restantes a pagar.

Se le recuerda que conforme lo establecido en el artículo 200 del Reglamento de Procedimiento Tributario, "(...) de no realizar el pago en el plazo indicado, se tendrá por revocada la Facilidad de Pago, sin necesidad de comunicación alguna" y la deuda se trasladará a Cobro Judicial.

También se le advierte, que debe estar al día en la presentación y pago de las declaraciones de los meses posteriores a las incluidas en esta solicitud, situación que al darse cancelará automáticamente la facilidad otorgada y se seguirá con el proceso.

Atentamente,

Subgerente o Coordinador

Gerente Tributario

Anexo 10: Denegatoria del Fraccionamiento de Pago

DIRECCION REGIONAL _____
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA _____
SUBGERENCIA RECAUDACION _____

Fecha ___/___/___ (dd/mm/aaaa)

Nº de oficio _____

Señor (a)
Nombre
Cédula

Estimado señor:

Se da respuesta a su solicitud _____ presentada el ___/___/___ (dd/mm/aaaa), para que se le otorgue un Fraccionamiento de Pago, de conformidad con el artículo 38 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, (CNPT) y artículo 186 siguientes y concordantes del Reglamento de Procedimiento Tributario, que se detalla a continuación:

Nombre de Impuesto	Período	Monto Adeudado

Debido a que en el estudio efectuado por esta oficina se evidenciaron las siguientes condiciones:

- () Que la garantía ofrecida no cubre el 110%, de la deuda que posee conforme lo dispuesto en el artículo 183, punto 2) del Reglamento de Procedimiento Tributario.
- () La garantía no cumple con los requisitos establecidos en el artículo 182 "Garantías de Pago", del Reglamento de Procedimiento Tributario, toda vez que se trata de: _____

- () Según nuestros registros su representada, ha incumplido anteriormente otros fraccionamientos de pago en fecha ___/___/___ (dd/mm/aaaa) lo cual, conforme al artículo 194 "Criterios para la aprobación de facilidades de pago", del Reglamento de Procedimiento Tributario, es causa de denegatoria de su solicitud.

Por las razones anteriormente expuestas y en aplicación de la normativa que regula el Fraccionamiento de Pago, esta Oficina procede a rechazar la solicitud realizada por su

representada, por el (os) impuesto(s), período(s) y monto antes indicados, ya que no es oportuno ni conveniente a los intereses del Estado.

El artículo 196 "Recursos contra el acto que resuelve la solicitud de Facilidad de Pago", del Reglamento de Procedimiento Tributario, permite que contra el acto que resuelve la misma, se interpongan los recursos indicados en el artículo 85 de dicho cuerpo normativo, pero ello no conllevará por sí solo la paralización del procedimiento de cobro.

Se advierte que debe hacer el pago de los impuestos adeudados de manera inmediata dado que ya se cumplió la fecha de vencimiento. De igual forma, si las deudas aquí descritas incluyen el Impuesto General sobre las Ventas, Retenciones en la Fuente y/o Selectivo de Consumo, el incumplimiento en el pago se constituye una infracción que será sancionada con el Cierre de Negocios por el plazo de cinco días naturales, conforme al artículo 86 del CNPT.

Lo anterior, sin perjuicio y con total independencia de la sanción por morosidad que se genera por el no pago de las deudas en el término señalado por la ley, cuya sanción es del 1% por cada mes o fracción de mes transcurrido desde la fecha de vencimiento de la deuda hasta la fecha de pago, aplicable a todos los tributos determinados por la Administración Tributaria o por el OT, conforme al artículo 80 y 80 bis del CNPT.

Atentamente,

Subgerente o Coordinador

Gerente Tributario

Anexo 11: Otorgamiento del Fraccionamiento de Pago

DIRECCION REGIONAL _____
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA _____
SUBGERENCIA RECAUDACION _____

Fecha ___/___/____ (dd/mm/aaaa)

Nº de oficio _____

Señor (a)
Nombre
Cédula

Estimado señor

Por este medio se le da respuesta a su solicitud N° _____ presentada el ___/___/____ (dd/mm/aaaa), para que se le otorgue un Fraccionamiento de Pago, de conformidad con el artículo 38 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios (CNPT) y artículo 186 siguientes y concordantes del Reglamento de Procedimiento Tributario (RPT), para los impuestos y períodos que se detallan en anexo adjunto.

Debido a que en el estudio efectuado por esta oficina, se verificó que:

- () Cumplió con el pago de la prima, monto que corresponde a los intereses de las deudas calculados al día ___/___/____ (dd/mm/aaaa), cumpliendo así con lo previsto en el Artículo 192, del Reglamento de Procedimiento Tributario.
- () Que conforme a la información que consta en los registros que al efecto lleva ésta Administración, no tiene causas pendientes por delitos tributarios, y no ha incumplido facilidades de pago en los últimos tres años.
- () Que ofreció a favor del Estado como garantía _____, que cubre 1,1 veces el monto de la deuda tributaria, más sus intereses proyectados a la fecha de vencimiento de la facilidad, conforme el Artículo 183 del Reglamento de Procedimiento Tributario.
- () Que por el monto adeudado no está obligado a presentar garantías.
- () Que adjuntó los comprobantes de la autoliquidación de la sanción por morosidad para que se incluyan en el Fraccionamiento de Pago.
- () Que aportó los comprobantes de pago de la sanción por morosidad.

Por las razones anteriormente expuestas y en aplicación del Artículo 38 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y artículo 186 siguientes y concordantes del Reglamento de Procedimiento Tributario, normas que regulan el Fraccionamiento de Pago, esta Oficina le informa

que se **aprueba** la solicitud de Fraccionamiento de Pago por el (os) impuesto(s), período(s) y monto indicados en el anexo adjunto.

Asimismo se le reitera que la Administración Tributaria procedió a consolidar por impuesto y sanción si existiera, todas las deudas del fraccionamiento, de tal forma que cada cuota estará también dividida por impuesto y sanción.

Al monto de cada cuota se le suman los intereses que se calculan a partir del día siguiente al pago de la prima, ___/___/_____ (dd/mm/aaaa) y hasta la fecha de pago de cada cuota.

(Se debe detallar cada caso del OT y todas las cuotas a cancelar con sus fechas de pago)

Cuota	Impuesto	Monto	Fecha de Pago
1	Ventas		___/___/_____
	Renta		
	Sanciones		
	TOTAL CUOTA:		
2	Ventas		___/___/_____
	Renta		
	Sanciones		
	TOTAL CUOTA:		
3	Ventas		___/___/_____
	Renta		
	Sanciones		
	TOTAL CUOTA:		

De no realizar el pago en el plazo indicado, conforme lo establecido en el artículo 200 del Reglamento de Procedimiento Tributario, se tendrá por revocada la Facilidad de Pago, sin necesidad de comunicación alguna, y se procederá a trasladar el caso a la Oficina de Cobro Judicial para su debida gestión de cobro, o de inmediato ejecutar la garantía ofrecida, según sea el caso.

Asimismo, si en el Fraccionamiento de Pago se incluyen deudas del Impuesto General sobre las Ventas, Retenciones en la fuente y/o Selectivo de Consumo, el incumplimiento en el pago se constituye una infracción que será sancionada con el cierre de negocios por el plazo de cinco días naturales, conforme al artículo 86 del CNPT.

Se le advierte sobre el compromiso de mantenerse al día en la presentación y pago con sus obligaciones tributarias de los períodos siguientes al Fraccionamiento de Pago. Caso contrario, será motivo para invalidar esta suscripción y proceder.

Con el propósito de evitarle inconvenientes, se le solicita que una vez efectuado el pago de la cuota, lo comunique a la Administración Tributaria a más tardar tres días después de su pago.

Si desea efectuar abonos extraordinarios al principal o adelantar cuotas, en ambos casos el pago deberá ser por el monto completo de la cuota, lo que resultará en un acortamiento del plazo del fraccionamiento. Esto debe ser coordinado con la Administración Tributaria.

Se le recuerda que con la aprobación del Fraccionamiento de Pago no se le exime de eventuales sanciones administrativas y penales que le sean imputables, de conformidad con el artículo 70 siguiente y concordante del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Se aprovecha para indicarle que al llegar a la última cuota, se deberá cancelar cualquier saldo pendiente que exista, debido a las variaciones en las tasas de interés hacia arriba o hacia abajo, o si tuviera algún saldo a favor lo podría aplicar a la última cuota.

Atentamente,

Subgerente o Coordinador

Gerente Tributario

Anexo 12: Atención de Recursos

DIRECCION REGIONAL _____
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA _____
SUBGERENCIA RECAUDACION _____

R-__-__-XXX-2015. ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE _____, (lugar) a las ____ horas con ____ minutos del (fecha). Conoce esta Administración Tributaria el recurso de revocatoria interpuesto por el señor _____, cédula de identidad _____, en su calidad de _____ del obligado tributario _____, cédula _____, contra la denegatoria número _____ de la solicitud de Facilidad de Pago, según el artículo 38 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y artículo 186 siguientes y concordantes del Reglamento de Procedimiento Tributario.

RESULTANDO

1. Que mediante requerimiento de pago N° _____ se notificó el día _____ (fecha de notificación) al obligado tributario _____ (nombre) _____, cédula _____, con domicilio en _____ (dirección), que se encontraba moroso en el pago de las declaraciones _____ (detalle de impuestos, periodos y montos), de conformidad con lo establecido en el artículo 192 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, en adelante denominado Código Tributario. A esos efectos se le otorgó un plazo de quince días hábiles computados a partir del día siguiente a la notificación de dicho documento. Además se le advirtió que en caso de no regularizar su situación, dichas deudas tributarias serían certificadas y enviadas al Departamento de Cobro Judicial para los efectos de ejercer la respectiva acción de cobro judicial o extrajudicial (ver folios XX del expediente Administrativo).
2. Que el día _____, el obligado tributario solicitó ante la Administración Tributaria un Fraccionamiento de Pago, de conformidad con el artículo 38 del Código Tributario y artículo 186 siguiente y concordante del Reglamento de Procedimiento Tributario. (ver folios XX del expediente Administrativo)
3. Que el día _____, la Administración Tributaria rechazó el Fraccionamiento de Pago solicitado, (ver folios XX del expediente Administrativo)
4. Que el día _____, el señor _____, presentó en nombre de su representada, el recurso de revocatoria contra la solicitud de Fraccionamiento de Pago N° _____, esgrimiendo los siguientes alegatos: _____ (ver folios XX del expediente Administrativo).
5. Que en los procedimientos se han observado los trámites de ley.

CONSIDERANDO

I. SOBRE LA ADMISIBILIDAD: De conformidad con los artículos 87 y 196 del Reglamento de Procedimiento Tributario, se otorga un plazo de 30 días para interponer los recursos invocados, y siendo que en este caso el oficio N° _____, fue notificado el ____ de ____ de ____ y los recursos fueron interpuestos el ____ de ____ de _____, siendo que los citados están presentados dentro del plazo de ley.

II. SOBRE ALEGATOS DE FONDO: Que esta Administración Tributaria, una vez analizados exhaustivamente los autos que obran en el expediente, se refiere en los siguientes términos, a los

argumentos expuestos _____ (fundamentar la razón del por qué no son admitidos los argumentos).

Con base en lo indicado, y a facultades que le confiere la ley a la Administración Tributaria para aplazar o fraccionar el pago de las deudas tributarias, se procede a declarar sin lugar el recurso de revocatoria contra la solicitud de _____ (Aplazamiento o Fraccionamiento) de pago presentada por su representada, por el _____ (detalle de impuestos, periodos y montos) antes indicados, ya que no es oportuno ni conveniente a los intereses del Estado y procede a mantener en todos sus extremos la misma.-

III- Que por estar en tiempo y a Derecho el recurso de apelación presentado, se emplaza a la OT a interponer el recurso de apelación se le da curso a éste y se ordena remitir el expediente al Tribunal Fiscal Administrativo.

Nota: si el obligado tributario interpuso el recurso de revocatoria y también el de apelación dentro del plazo para recurrir, se tramitará el recurso de revocatoria y se declarará inadmisibile el de apelación, dado que el obligado tributario tiene que esperar la notificación de la resolución que resuelve la revocatoria. ***(ELIMINAR ESTA NOTA AL RESOLVER)***

POR TANTO

Se declara sin lugar el recurso de revocatoria interpuesto por el señor _____, cédula de identidad N° _____, en su condición de _____ del obligado tributario _____, cédula jurídica N° _____, contra la solicitud de Facilidad de Pago denegada según artículo 38 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y artículo 186 y siguientes, concordantes del Reglamento de Procedimiento Tributario. Cuenta la interesada con un plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la presente resolución, para que si lo estima conveniente, haga uso del derecho que le otorga el artículo 87 del Reglamento de Procedimiento Tributario, para presentar recurso de apelación para ante el Tribunal Fiscal Administrativo. Se advierte a la recurrente que de conformidad con la Ley de Notificaciones N° 7637 del 4 de noviembre de 1996, el artículo 137 del Código Tributario y 91 del Reglamento de Procedimiento Tributario, deberá señalar fax, correo electrónico o lugar para oír y recibir futuras notificaciones y en caso de que no lo haga, las resoluciones que recaigan quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas. Remítase el expediente al Tribunal Fiscal Administrativo. Notifíquese.

Subgerente o Coordinador

Gerente Tributario

<input type="checkbox"/> Se trasladó deuda a Cobro Judicial	Monto ¢ _____	Fecha ___/___/_____
<input type="checkbox"/> Se ejecutó garantía	Monto ¢ _____	Fecha: ___/___/_____

Seguimiento de Aplazamiento de Pago

Impuesto	Monto	Fecha de pago
		__/__/__
		__/__/__
		__/__/__
		__/__/__
		__/__/__
		__/__/__
		__/__/__

Observaciones finales		
Cumplió () Incumplió ()		
<input type="checkbox"/> Se realizó cobro administrativo	Monto ¢ _____	Fecha ___/___/_____
Nombre del Gestor.	Firma	Sello

			__/__/__
			__/__/__

Se le recuerda mantener las condiciones aprobadas en el Fraccionamiento de Pago respecto al cumplimiento del pago de las cuotas en las fechas indicadas y comunicación al funcionario encargado sobre la cancelación de las mismas.

Subgerente o Coordinador

Gerente Tributario

Anexo 15: Denegatoria de la Adecuación de Fraccionamiento de Pago

DIRECCION REGIONAL _____
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA _____
SUBGERENCIA RECAUDACION _____

Fecha ___/___/____ (dd/mm/aaaa)

Nº de oficio _____

Señor:
XXXXX
Cédula

Estimado señor:

Por este medio se le da respuesta a su solicitud presentada el ___/___/____ (dd/mm/aaaa), para que se le otorgue una Adecuación al Fraccionamiento de Pago, de conformidad con el artículo 38 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y artículos 186 siguientes y concordantes del Reglamento de Procedimiento Tributario.

Debido a que en el estudio efectuado por esta oficina se verificó que:

- () Su representada, ha incumplido con el pago de las cuotas del fraccionamiento, conforme lo acordado.
- () Que según consta en los registros que al efecto lleva ésta Administración, su representada presenta morosidad en nuevas deudas.
- () Que según consta en los registros que al efecto lleva ésta Administración, su representada presenta omisión en la presentación de declaraciones.
- () Otros: _____.

Por las razones anteriormente expuestas y en aplicación de la normativa que regula el Fraccionamiento de Pago, esta Oficina procede a rechazarla solicitud de Adecuación del Fraccionamiento de Pago presentada por su representada, ya que no es oportuno ni conveniente a los intereses del Estado.

Se le recuerda mantener las condiciones aprobadas en el Fraccionamiento de Pago respecto al cumplimiento del pago de las cuotas en las fechas señaladas y comunicación al funcionario encargado sobre la cancelación de las mismas.

Subgerente o Coordinador

Gerente Tributario

Anexo 16: Denegatoria del Aplazamiento de Pago

DIRECCION REGIONAL _____
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA _____
SUBGERENCIA RECAUDACION _____

Fecha _____, (dd/mm/aaaa)

Nº de oficio _____

Señor:
XXXXX
Cédula

Estimado señor:

Por este medio se le da respuesta a su solicitud N° _____ presentada el ____/____/____ (dd/mm/aaaa), para que se le otorgue un Aplazamiento de Pago, de conformidad con el artículo 38 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios (en adelante Código Tributario), y artículos 186 siguientes y concordantes del Reglamento de Procedimiento Tributario, conforme se detalla a continuación:

Impuesto	Periodo	Monto		Impuesto	Período	Monto
TOTAL:						

Debido a que en el estudio efectuado por esta oficina se verificó que:

- () La solicitud de Aplazamiento de Pago no cumple con todos los requisitos, según el artículo 186 siguientes y concordantes del Reglamento de Procedimiento Tributario.
- () El obligado tributario no ha cumplido con la presentación de la(s) declaración(es) jurada(s) correspondiente al tributo y período indicado dentro del plazo legalmente establecido.
- () Que conforme a la información que consta en los registros que al efecto lleva ésta Administración, tiene causas pendientes por delitos tributarios.
- () Según nuestros registros su representada ha incumplido anteriormente otras Facilidades de Pago en fecha _____ lo cual, conforme al Artículo 194, "Criterios para la Aprobación de Facilidades de Pago", del Reglamento de Procedimiento Tributario, es causa de denegatoria de su solicitud.

Otros: _____

Por las razones anteriormente expuestas y en aplicación de la normativa que regula el Aplazamiento de Pago, esta Oficina procede a **rechazar** su solicitud presentada, por el (os) impuesto(s), período(s) y monto antes indicados, ya que no es oportuno ni conveniente a los intereses del Estado.

El Artículo 196, "Recursos contra el acto que resuelve la solicitud de Facilidad de Pago", del Reglamento de Procedimiento Tributario, permite que contra el acto que resuelve la solicitud de Aplazamiento de Pago, procede la interposición de los recursos, pero ello no conllevará por sí solo, la paralización del procedimiento de cobro.

Lo anterior sin perjuicio y con total independencia de la sanción por morosidad que se genera por el no pago de las deudas en el término señalado por la ley, cuya sanción es del 1% por cada mes o fracción de mes transcurrido desde la fecha de vencimiento de la deuda hasta la fecha de pago, aplicable a todos los tributos determinados por la Administración Tributaria o por el OT, conforme al artículo 80 y 80 bis del Código Tributario.

Asimismo, si en el fraccionamiento se incluyen deudas del Impuesto General sobre las Ventas, Retenciones en la Fuente y/o Selectivo de Consumo, el incumplimiento en el pago se constituye una infracción que será sancionada con el Cierre de Negocios por el plazo de cinco días naturales, conforme al artículo 86 del citado Código.

Subgerente o Coordinador

Gerente Tributario

Anexo 17: Otorgamiento del Aplazamiento de Pago

DIRECCION REGIONAL _____
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA _____
SUBGERENCIA RECAUDACION _____

Fecha _____, (dd/mm/aaaa),

Nº de oficio _____

Señor:
XXXXX
Cédula

Estimado señor:

Por este medio se le da respuesta a su solicitud N° _____ presentada el ____/____/____ (dd/mm/aaaa), para que se le otorgue un Aplazamiento de Pago, de conformidad con el artículo 38 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios (en adelante Código Tributario) y artículo 186 siguientes y concordantes del Reglamento de Procedimiento Tributario, según se detalla a continuación:

Impuesto	Periodo	Monto	Impuesto	Periodo	Monto
TOTAL:					

(En este apartado se incluyen todas las deudas del Aplazamiento)

Debido a que en el estudio efectuado por esta oficina se verificó que:

4. La solicitud de Aplazamiento de Pago cumple con todos los requisitos según el artículo 186 siguientes y concordantes del Reglamento de Procedimiento Tributario y ha sido presentada, antes del vencimiento del plazo establecido.
5. El Obligado Tributario ha cumplido con la presentación de las declaraciones juradas correspondientes al tributo y período indicado dentro del plazo legalmente establecido.

6. Que conforme a la información que consta en los registros que al efecto lleva ésta Administración, no tiene causas pendientes por delitos tributarios y no ha incumplido Facilidades de Pago en los últimos tres años.

Por las razones anteriormente expuestas y en aplicación del Artículo 38 del Código Tributario y artículo 186 siguientes y concordantes del Reglamento de Procedimiento Tributario, normas que regulan el Aplazamiento de Pago, esta Oficina le informa que se **aprueba** la solicitud Aplazamiento de Pago por el (los) impuesto(s), período(s) y montos arriba indicados, siendo la nueva fecha para pago de las deudas, el ____/____/____(dd/mm/aaaa).

Asimismo se le reitera que:

1. En el plazo establecido para ésta forma de pago, también se deben cubrir los intereses establecidos, que se calcularán desde la fecha original de vencimiento de la obligación y hasta la fecha de su pago efectivo. El pago de las deudas comprendidas en el presente oficio, se debe realizar en un solo pago, el día ____/____/____ (dd/mm/aa) como fecha máxima de pago.
2. El otorgamiento del Aplazamiento de Pago interrumpe la sanción por mora, en tanto cumpla con el pago dentro del plazo otorgado. En caso de incumplimiento del pago en el nuevo plazo que aquí se otorga, al saldo deudor del tributo se agregará la multa por morosidad sobre la suma sin pagar a la fecha del incumplimiento, aplicable desde ésta última hasta la fecha de su efectivo pago.
3. Que con la aprobación y formalización del Aplazamiento de Pago no se exime al Obligado Tributario de eventuales sanciones administrativas y penales que le sean imputables, de conformidad con los artículos 70 y siguientes del Código Tributario, salvo las que hayan sido condonadas expresamente.
4. Que la solicitud de Aplazamiento de Pago presentada por el obligado tributario interrumpe el término de prescripción.

Subgerente o Coordinador

Gerente Tributario