



## DIRECTRIZ-MSCAM-H-AT-0001-2024

### Control Tributario para Organizadores de Eventos y Espectáculos Públicos en el Cantón de San Carlos.

12 de marzo del 2024

#### CONSIDERANDO

- I. Que el artículo 4 inciso e de la Ley 7794 faculta a la Municipalidad de San Carlos a percibir y administrar, en su carácter de administración tributaria, los tributos y demás ingresos municipales.
- II. Que el artículo 77 bis de la ley 7794, faculta a las administraciones tributarias para la fiscalización y control de los tributos asignados a esta.
- III. Que el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios (en adelante CNPT) faculta a la administración tributaria a gestionar y fiscalizar los tributos como ente público de la administración activa.
- IV. Que el artículo 103 del CNPT faculta a la administración tributaria para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias por todos los medios y procedimientos legales; para ello los contribuyentes, declarantes o informantes están en la obligación no solo de contribuir con los gastos públicos, sino, además, de brindarle a la Administración Tributaria toda la información que requiera para la correcta fiscalización y recaudación de los tributos.
- V. Que el artículo 1 del Reglamento de Procedimiento Tributario estable el marco de las facultades, funciones y actividades de las autoridades tributarias conforme al marco normativo

**Por tanto**, se emite la siguiente Directriz:



## **Directriz de Control Tributario para Organizadores de Eventos y Espectáculos Públicos en el Cantón de San Carlos.**

Artículo 1 - **Objetivos de Cumplimiento.** Realizar un control tributario preventivo o correctivo en la fiscalización y control de los tributos, sean estos autoliquidados o no por el obligado tributario, garantizando el cumplimiento formal y material de los ingresos provenientes de la actividad comercial.

### Artículo 2 - **Objetivos Específicos**

- a. Asegurar el cumplimiento puntual de todas las obligaciones formales y materiales, según lo establecido por la normativa vigente, por parte de los responsables, organizadores y demás participantes en actividades lucrativas derivadas de espectáculos públicos dentro del ámbito municipal.
- b. Realizar acciones previas, cuando sea necesario, con los promotores, organizadores o responsables de los espectáculos públicos para fomentar el cumplimiento voluntario de los deberes tributarios formales y materiales, de acuerdo con las normativas locales.
- c. Analizar información proveniente de fuentes internas y externas relacionada con los espectáculos públicos, con el fin de identificar posibles riesgos y problemas en este sector dentro del ámbito municipal.
- d. Derivar los casos de incumplimiento persistente por parte de los contribuyentes, o aquellos que presenten un riesgo fiscal significativo, a los planes de control municipal correspondientes, ya sea por omisiones en autoliquidaciones, liquidaciones previas o definitivas.
- e. Aplicar sanciones de acuerdo con las normativas tributarias municipales y otras regulaciones aplicables en caso de detectar incumplimientos por parte de los responsables de los espectáculos públicos.



Artículo 3 - **Alcance.** Esta directriz se aplica a todos los organizadores de eventos públicos o de diversión en el cantón de San Carlos, incluyendo:

- a. Eventos permanentes: aquellos que se realizan de forma regular, como conciertos, serenatas, eventos de concentración de personas y otros.
- b. Eventos ocasionales: aquellos que se realizan de forma esporádica, como fiestas, festivales, ferias, karaokes, música en vivo, conciertos y otros que determine la administración.

El seguimiento y control requeridos incluirán la comprobación del cumplimiento tanto formal como material de las obligaciones fiscales. Esto abarca la inscripción de los encargados, promotores u organizadores en el ámbito de los espectáculos públicos, la presentación requisitos establecidos, así como la determinación inicial del impuesto de espectáculos públicos del 5% (cinco por ciento) y posterior cancelación o liquidación de este mediante los formularios y medios que determine la administración tributaria por medio del Encargado de patentes.

Artículo 4 - **Deberes de los organizadores.** Cumplir con todos los requisitos establecidos por la Municipalidad de San Carlos,

- a. colaborar con los funcionarios municipales responsables de la fiscalización y mantener una comunicación abierta y transparente con la Municipalidad.
- b. Debe de estar al día en las obligaciones formales y materiales con la Municipalidad de San Carlos (en adelante MSC), tal y como dicta el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, en los artículos 18 y 18 bis.
- c. Dar acceso irrestricto a los lugares de realización del hecho generador, así como cualquier lugar necesario y requerido por los funcionarios municipales.
- d. Cumplir con cualquier lineamiento o requisito solicitado por la administración tributaria.



- e. Deben presentar con 10 días hábiles de antelación a la realización de la actividad; la información y requisitos completos, que determine la unidad de patentes.

Artículo 5 – **Deberes de la Municipalidad de San Carlos.** La MSC se compromete a lo siguiente:

- a. Recibir en tiempo y forma los requisitos para la tramitación de los espectáculos públicos.
- b. Brindar información clara y oportuna a los organizadores de eventos sobre sus obligaciones tributarias formales y materiales con la MSC.
- c. Aplicar la directriz de forma justa y equitativa, conforme a las capacidades de atención de eventos en cuanto a los recursos materiales y económicos con los que se cuentan.

Artículo 6 – **Cumplimiento.** El cumplimiento de esta directriz es obligatorio para todos los organizadores de eventos en el cantón de San Carlos. El incumplimiento puede resultar en la aplicación de sanciones y multas conforme al CNPT, así como el cierre de instalaciones y ventas de bienes y servicios.

Artículo 7 – **Sobre los Tiquetes.** Todos los organizadores de eventos públicos o de diversión en el cantón de San Carlos deben emitir boletos o tiquetes de entrada y/o brazaletes; los cuales deben de tener como mínimo las siguientes características:

- a. Los boletos deben estar numerados en secuencia, por serie, por color o según su valor.
- b. Deben contener el nombre comercial del organizador, su nombre, razón o denominación social y su número de cédula de identidad o de cédula jurídica.



- c. Cada boleto debe emitirse en dos tantos: uno para el cliente y otro para el buzón de control o, en efecto, tener una porción desprendible que conserve su numeración.
- d. El volumen de boletos debe corresponder a la capacidad dinámica del local y/o para el permiso otorgado por el Ministerio de Salud.

Artículo 8 – **Sobre tiquetes de cortesía.** Con respecto a la información proporcionada por los organizadores en el caso de entradas de cortesía o con un valor nominal representativo u otro inferior al precio real, se deben evaluar según el valor real de la ubicación correspondiente.

El 5 % del total de entradas vendidas por evento equivalentes a preferenciales y un 10 % de las ventas en general, son contempladas como cortesía y no computan dentro de la base imponible para la determinación y recaudo del impuesto de espectáculos públicos.

Artículo 9 – **Sobre tiqueteras o recaudación de terceros.** En aquellos casos donde el espectáculo público o de diversión se vendan las entradas por medio de empresas tiqueteras encargadas de la venta y distribución de los boletos, la Municipalidad de San Carlos, por medio de la Unidad Tributaria, podrá solicitar una declaración jurada de la empresa tiquetera, donde se indique el número de entradas por tipo y valor.

Artículo 10 – **Sobre el Buzón:** La organización instalará un buzón recolector de boletos en cada punto de venta o ingreso al establecimiento donde se realicen eventos. El buzón debe estar debidamente cerrado y solo podrá ser abierto por el responsable del Departamento de Patentes o por la persona que este designe. En caso de daño del buzón, la organización del evento debe reponerlo inmediatamente. La responsabilidad del buen estado del buzón recae sobre el propietario del establecimiento.



Artículo 11 – **Otros medios de conteo.** La MSC está facultada para establecer otros medios de control y fiscalización para determinar el ingreso real a distintos recintos de afluencia pública; lo anterior debe de ser anotado en bitácora de actividades.

Artículo 12 – **Cálculo y Pago del Impuesto.** El pago del impuesto será de forma anticipada, y corresponderá al 5 % del valor de la totalidad de entradas puestas a la venta, ya sean en efectivo o transferencia electrónica.

El impuesto se calcula sobre el valor total de la entrada, siendo esta la base imponible respectiva; o en efecto sobre una tasación de oficio hecha por el Departamento de Patentes.

En caso de irregularidades en la venta de entradas o admisión de usuarios, posterior al levantamiento del acta o bitácora el Departamento de Patentes puede realizar una tasación de oficio del impuesto.

Artículo 13 – **Fiscalización.** El Departamento de Patentes puede verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en cualquier momento.

Al finalizar el evento se procederá abrir el buzón y contar los comprobantes, (o en efecto cualquier mecanismo de conteo) generando un acta con la cantidad ingresada, la cual será firmada por los funcionarios de la municipalidad de San Carlos y a su vez puede ser firmada por el representante de la organización, indicando nombre, apellidos y número de cedula.

Artículo 14 – **Liquidación Posterior Tiqueteras.** La MSC puede solicitar a las empresas previamente contratadas por los promotores de los espectáculos públicos, encargadas de la confección, publicidad y venta de las entradas del evento, la venta por localidad con su respectivo precio, y la fecha de la liquidación final de las entradas de cortesía, detallando la localidad y precio.



Todos los rubros deben ser totalizados; también deberá solicitarse el contrato con el promotor y fotocopia certificada de los comprobantes de depósito realizados al promotor del evento.

Una vez obtenida toda la información se realizará la liquidación final para verificar si deben cancelar algún adicional o en su defecto realizar devolución de dinero por parte de la Municipalidad, conforme al código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 15 – **Control posterior a realización del evento.** Si por alguna razón justificada, el seguimiento del espectáculo se está ejecutando posterior a la realización del evento, ya que no fue posible realizar control previo, los funcionarios deberán hacer, una revisión de otras fuentes para obtener información como: redes sociales, sitio web del promotor y del artista, noticias del evento, entre otros; con el fin de conocer sobre la asistencia al evento, así como los precios de las entradas, entre otros.

Artículo 16 – **Facultades y Deberes de los funcionarios municipales.** Los funcionarios tienen las siguientes atribuciones y deberes: Inspeccionar los establecimientos donde se realizan actividades o espectáculos públicos.

- a. Verificar el cumplimiento de las normas para el otorgamiento de permisos para eventos.
- b. Notificar a los representantes cualquier situación que afecte la determinación y recaudo del tributo.
- c. Coordinar con la Fuerza Pública o en efecto Policía Municipal para el cumplimiento de la presente Directriz.
- d. Los funcionarios de la MSC portarán el uniforme reglamentario e institucional o las identificaciones si la administración dispone de tales para los funcionarios.



Municipalidad de San Carlos  
Administración Tributaria  
Calle Central - Avenida 2. Apdo. 13. 4400,  
Ciudad Quesada, San Carlos, Alajuela, Costa Rica



Artículo 17 – **Infracciones.** El incumplimiento de las disposiciones de este reglamento será sancionado con las multas establecidas en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Elaborado por:	Firma Digital	Aprobado por:	Firma Digital
Diego Alonso Madrigal Cruz Administración Tributaria		Roberto Salas Barrantes Patentes	