

GUÍA RELATIVA AL APORTE DE LAS ESPECIES FISCALES (TIMBRES Y ENTEROS DE GOBIERNO) EN RELACIÓN CON LA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR.

1.- En el caso de certificaciones que sean solicitadas por personas particulares, el interesado deberá acompañar su solicitud con las especies fiscales o entero de Gobierno correspondiente, de acuerdo con las normas que rigen la materia.

2.- Respecto al aporte de especies fiscales y enteros de Gobierno se seguirán las siguientes reglas:

a.- Para las **Certificaciones de Documentos en Soporte en Papel** solicitadas por particulares, el interesado deberá aportar las especies fiscales: timbres o el entero de Gobierno en papel.

b.- Para las **Certificaciones de Documentos en Soporte Electrónico o Digitalizados** solicitadas por particulares, el interesado deberá aportar el entero de Gobierno electrónico o en papel.

3.- Los montos por concepto de especies fiscales o enteros de Gobierno son las siguientes:

Tipo de Especie Fiscal	Monto (¢)	Ley que lo fundamenta
Timbre del Archivo Nacional.	¢5,00	Artículo 6 de la Ley de Creación del Timbre de Archivos, Ley N° 43 del 21 de diciembre de 1934.

4.- El Secretario (a), previamente a la elaboración de la certificación, deberá corroborar el tipo, el monto y la cancelación de las especies fiscales: timbres o entero de Gobierno, según la solicitud realizada por el interesado.

5.- En caso de exceso en la cantidad de timbres aportados por el interesado, al momento de entregar la certificación respectiva, el Secretario (a) bajo la instrucción del certificador procederá a la devolución del exceso de los mismos, dejando constancia de ello.

6.- En caso de que las especies fiscales aportadas no fueren suficientes en cuanto a tipo o monto para sufragar la suma correspondiente de la certificación, el Secretario (a) bajo la instrucción del certificador deberá prevenir al interesado el aporte de las mismas.

7.- En caso de que la prevención de pago y aporte de las especies fiscales no fuere atendida dentro del plazo concedido en esta, el Secretario (a) bajo la instrucción del certificador procederá a archivar la gestión.

8.- Si con posterioridad al acaecimiento del plazo establecido en la prevención, el interesado se apersonara y aportará las especies fiscales faltantes, el Secretario (a) bajo la instrucción del certificador procederá a entregar o enviar por correo electrónico la certificación respectiva.