

## **Guía para llenar la Declaración Jurada de Bienes en el Sistema**

### **Introducción**

De conformidad con lo establecido en la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, N°. 8422 y su Reglamento, los funcionarios obligados a rendir declaración jurada de bienes deben cumplir ese requisito ante la Contraloría General de la República en el plazo y los términos estipulados.

Para facilitar la preparación y presentación de la declaración jurada, la Contraloría General ha dispuesto en su página Web el "Sistema de declaraciones juradas de bienes", mediante el cual deberán incorporar la información relativa a su situación patrimonial.

## ¿Qué información debe registrarse?

- **Información personal:** Es incorporada en el Sistema por las unidades de recursos humanos de acuerdo con los datos suministrados por el declarante .
- **Nombre del cónyuge o conviviente:** Identificación, nombre completo, nacionalidad, género.
- **Cargos:** Entidad, último cargo ocupado, inicio de funciones, fin de funciones. Es incorporada en el Sistema por las unidades de recursos humanos. <sup>1</sup>
  - **Bienes Inmuebles.** País, ciudad o citas de inscripción, provincia, cantón, distrito, dirección exacta de la propiedad, área total de la propiedad, área de construcción, descripción de acabados, valor estimado de la propiedad, derecho real que se ejerce, actividad principal para la cual se utiliza la propiedad, fecha de la escritura.
  - **Bienes muebles sujetos a inscripción en el Registro Nacional:** Tipo de bien, descripción del bien, marca de fábrica, modelo y año, número de placa, valor actual estimado.
  - **Bienes no inscribibles:** Tipo de bien, descripción del bien, marca de fábrica, número de serie, valor actual estimado.
  - **Menaje de casa:** Valor total estimado de lo que corresponde a línea blanca y mueblería.
  - **Usufructo de hecho:** Tipo de bien, número de propiedad o placa, nombre e identificación del propietario.
  - **Semovientes:** Clase de semoviente, cantidad total, valor total estimado (Ejemplo: bovinos o reses).

---

<sup>1</sup> La Unidad de RRHH es la encargada de registrar en la declaración la información personal y los cargos.

- **Activos intangibles:** País, tipo de activo, modo de obtención del bien, cantidad y valor estimado, número de registro.
- **Salarios y otros ingresos:** País, tipo de ingreso, institución, empresa o persona de donde se devenga, tipo de pago, monto devengado mensual, período que cubre. (Ej.: Salario, pensión, renta, entre otros).
- **Cuentas corrientes y de ahorros:** País, banco o institución financiera, tipo de cuenta, número de cuenta IBAN, monto estimado promedio mensual que se recibe y el monto máximo recibido en la cuenta.
- **Inversiones:** País, entidad emisora, tipo de inversión, número, valor, plazo en meses, tasa de interés (porcentaje anual), fecha de adquisición, cantidad de cupones (a la fecha de adquisición), monto de cupones (monto global a la fecha de adquisición).
- **Participación en sociedades o empresas:** País donde fue constituida, nombre de la sociedad, cédula de persona jurídica, cargo directivo que ocupa, dirección de la empresa, acciones en la sociedad (tipo de acción, cantidad, valor nominal); dividendos recibidos en los últimos tres años correspondientes a las acciones indicadas; aportes en efectivo o en especie (tipo de aporte, valor estimado, aporte en especie); dividendos recibidos de la empresa por su participación societaria en otras organizaciones nacionales o extranjeras (nombre de la organización, valor).
- **Bonos:** País, entidad emisora, número, serie, valor nominal, tasa de interés, fecha de adquisición, fecha de vencimiento, cantidad de cupones a la fecha de adquisición, monto de los cupones (monto global a la fecha de adquisición).
- **Fondos:** País, tipo de fondo, institución bancaria o entidad autorizada, número de fondo, fecha de afiliación al fondo, aporte promedio mensual, saldo ahorrado a la fecha de la declaración.
- **Otros intereses patrimoniales** Tipo, valor estimado.

- **Pasivos:** País del acreedor, persona o entidad acreedora, número de operación, monto original, cuota de pago mensual, saldo a la fecha de esta declaración, plazo en meses, finalidad del préstamo, existe pago anticipado (si o no), monto del pago anticipado, fecha en que se realizó el pago.
- **Fianzas:** Persona o entidad acreedora, nombre e identificación del deudor, número de operación, monto original, saldo a la fecha, cuota de pago mensual, plazo en meses, finalidad del préstamo.
- **Tarjetas de crédito:** Entidad emisora, clase o tipo de tarjeta, número de tarjeta, límite de crédito, saldo en moneda nacional a la fecha, cuota de pago en moneda nacional (monto promedio mensual), saldo en otra moneda a la fecha de la declaración, cuota de pago en otra moneda (monto promedio mensual).
- **Ámbito temporal / cambios patrimoniales:** Corresponde a todos los cambios patrimoniales ocurridos hasta un año antes de la fecha en que nace la obligación de declarar. Tipo de bien, nombre del adquirente, título por el cual se traspasó, cuantía de la operación, fecha de la operación (sólo en caso de declaración inicial).
- **Ámbito temporal obligaciones adquiridas y/o extinguidas:** Tipo de obligación, persona o entidad acreedora, número de la obligación, fecha de constitución, monto original, cuota de pago mensual, plazo en meses, finalidad del préstamo (sólo en caso de declaración inicial).
- **Comentarios u observaciones adicionales:** En este apartado podrá ingresar cualquier información que considere importante para efectos de la declaración.

## ¿Cómo realizo la declaración?

Ingrese a la página Web de la Contraloría General [www.cgr.go.cr](http://www.cgr.go.cr) y de clic en la opción “Declaración Jurada de Bienes”.

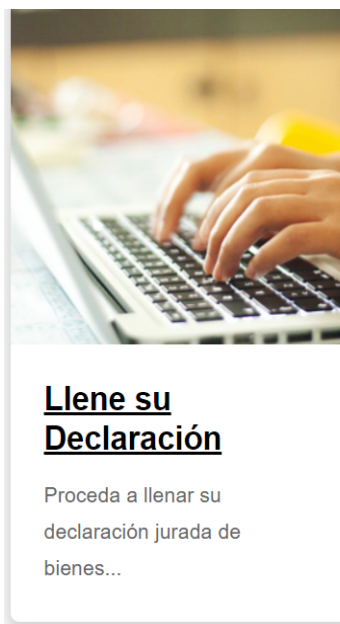
The screenshot shows the website interface with three navigation tabs: 'Destacados' (checked), 'Consultas', and 'Avisos'. Below are six service cards:

- Contraloría Transparente**: La Contraloría General de la República en la búsqueda permanente de herramientas que promuevan la transparencia... (A red arrow points to this card from the text above.)
- Declaración Jurada de Bienes**: Llène su Declaración Jurada de Bienes y encuentre normativa e información de interés para declarantes y Unidades de Registro...
- Denuncia electrónica**: Usted también puede contribuir a combatir los actos de corrupción que se presentan en nuestra sociedad, al denunciar en forma responsable y objetiva...
- Documentos emitidos recientemente por la CGR**: Detalle de documentos emitidos relacionados con temas como Presupuesto, Opiniones, Informes, Resoluciones, Audiencias...
- Empleo CGR**: Vea los Concursos Externos más recientes publicados por la Contraloría General de la República de Costa Rica...
- Informes de fiscalización recientes**: Informes de fiscalización recientes emitidos en el último año calendario, ordenados por la fecha de publicación...

Luego, seleccione la opción “Información para declarantes”:



Dentro de la opción “Información para declarantes”, seleccione la opción “Llene su Declaración”:



Para ingresar al sistema se debe digitar:

- A. Usuario.** Es una secuencia de 10 dígitos. Cuando se trata de un nacional, el usuario es el número de cédula con un cero al inicio, ejemplo: 0108760543. Este usuario fue previamente enviado por la Contraloría General a la cuenta de correo electrónico que el declarante acreditó<sup>2</sup> ante la unidad de recursos humanos de la institución que lo registró.
- B. Contraseña.** Debe seleccionar la opción ¿Olvidó su clave? y seguir los pasos de la [guía para la autogeneración de claves](#).

Para aquellos declarantes que son nuevos en la base de datos, se les envía a la cuenta de correo acreditada, un correo indicando el usuario asignado junto con un código de verificación y los pasos para cambiar ese código por una clave.

Contraloría General de la República

Sistema de Declaración Jurada de Bienes

Usuario

clave

Recordar usuario

Conectar

[¿Olvidó su clave?](#)

<sup>2</sup> La acreditación o cambio de la cuenta de correo electrónico se debe tramitar ante la unidad de recursos humanos de acuerdo con la Resolución R-DC-019-2016 del once de marzo de dos mil dieciséis, publicada en el Alcance N° 51 a La Gaceta No. 65 del 5 de abril del 2016.

**Importante:** El sistema genera un código que debe ser validado para que se cree una clave de acceso, el código de verificación no equivale a la clave.

**En caso de consultas, por favor comuníquese al número de teléfono 2501-8150.**

En la parte superior de la declaración se encuentran las indicaciones para el llenado y finalización.

## Declaración Jurada de Bienes

Declaración Inicial-2021

En cumplimiento del artículo N° 21 de la Ley N° 8422 del 6 de octubre del 2004 y su Reglamento juro que todos los datos declarados en el presente formulario son ciertos y exactos. De comprobarse la falsedad de alguno de ellos, seré sujeto de las sanciones que establece la Ley.

### INDICACIONES

#### Llenado

- Revise cada apartado para ingresar información nueva o para actualizarla donde corresponda.
- Para aportar información nueva, ingrese a cada apartado y oprima el botón "Crear".
- Coloque el cursor sobre cada ítem, para que visualice un cuadro de ayuda.
- En caso de no contar con bienes por declarar en uno o varios apartados, proceda a seleccionar el cuadro situado al lado izquierdo del nombre del apartado, para que cambie el color de rojo a verde.
- Es requisito indispensable para concluir la declaración, que todos los apartados se muestren en color **verde**.

#### Finalización

- Concluido el registro (todos los apartados en **verde**), el sistema habilitará en la parte inferior de la pantalla el botón "Concluir declaración"; selecciónelo para continuar con el proceso de envío de su declaración a la Contraloría General de la República.

Contraloría General de la República  
T: (506) 2501-8000, F: (506) 2501-8100  
C: [contraloria.general@cgrcr.go.cr](mailto:contraloria.general@cgrcr.go.cr)

<http://www.cgr.go.cr/> Apdo. 1179-1000, San José, Costa Rica

Revise la lista de bienes que componen su declaración. Si tiene alguna duda relacionada con la información que debe ingresar, posicione el cursor sobre el apartado de su interés para visualizar una breve explicación.

**Declaración Jurada de Bienes**

---

funciones que establece la ley.

INDICACIONES

**Llenado**

- Revise cada apartado para ingresar información nueva o para actualizarla donde corresponda.
- Para aportar información nueva, ingrese a cada apartado y oprima el botón "Crear".
- Coloque el cursor sobre cada ítem, para que visualice un cuadro de ayuda.
- En caso de no contar con bienes por declarar en uno o varios apartados, proceda a seleccionar el cuadro situado al lado izquierdo del nombre del apartado, para que cambie el color de rojo a verde.
- Es requisito indispensable para concluir la declaración, que todos los apartados se muestren en color verde.

**Finalización**

- Concluido el registro (todos los apartados en verde), el sistema habilitará en la parte inferior de la pantalla el botón "Concluir declaración"; selecciónelo para continuar con el proceso de envío de su declaración a la Contraloría General de la República.



COMPONENTES DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL

<input type="checkbox"/> Información personal <input type="checkbox"/> Nombre del cónyuge o conviviente <input type="checkbox"/> Salarios y otros ingresos <input type="checkbox"/> Bienes no inscribibles <input type="checkbox"/> Semovientes <input type="checkbox"/> Activos intangibles <input type="checkbox"/> Inversiones <input type="checkbox"/> Cuentas corrientes y de ahorros <input type="checkbox"/> Otros intereses patrimoniales <small>Deberá declarar la información de interés patrimonial no indicada en componentes anteriores. Por ejemplo: joyas, armas, obras de arte, colecciones, etc.</small>	<input type="checkbox"/> Cargos <input type="checkbox"/> Bienes inmuebles <input type="checkbox"/> Bienes muebles sujetos a inscripción <input type="checkbox"/> Usufructo de hecho <input type="checkbox"/> Menaje de casa <input type="checkbox"/> Participación en sociedades <input type="checkbox"/> Bonos <input type="checkbox"/> Fondos <input type="checkbox"/> Pasivos <input type="checkbox"/> Tarjetas de crédito <input type="checkbox"/> Ambito temporal obligaciones extinguidas <input type="checkbox"/> Comentarios u observaciones adicionales
--	---

Ver declaraciones anteriores

Ver declaración

Ingrese a cada uno de los ítems y complete o actualice la información solicitada. En los apartados en los cuales no tenga información por declarar, debe marcar un check en el recuadro que se visualiza a la izquierda.

- |   |   |
|---|---|
|  | <input type="checkbox"/> <b>Semovientes</b><br><input type="checkbox"/> <b>Activos intangibles</b><br><input type="checkbox"/> <b>Inversiones</b><br><input type="checkbox"/> <b>Cuentas corrientes y de ahorros</b>            |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Semovientes</b><br><input type="checkbox"/> <b>Activos intangibles</b><br><input type="checkbox"/> <b>Inversiones</b><br><input type="checkbox"/> <b>Cuentas corrientes y de ahorros</b> |

Si decide seguir con el registro de la información en otro momento, puede dar clic en el botón “Continuar después”. El sistema conservará la información que haya registrado.

**Comentarios u observaciones adicionales** **Ver declaraciones anteriores**

---

Una vez registrada la totalidad de la información, todos los apartados de la declaración deberán visualizarse en color verde y se habilitará el botón “Concluir declaración” de color azul, ubicado en la parte inferior de la página.

Debe dar click en este botón para iniciar el proceso de cierre del formulario.

**COMPONENTES DE LA SITUACION PATRIMONIAL**

---

<input type="checkbox"/> Información personal	<input type="checkbox"/> Cargos
<input type="checkbox"/> Nombre del cónyuge o conviviente	<input type="checkbox"/> Bienes inmuebles
<input checked="" type="checkbox"/> Salarios y otros ingresos	<input type="checkbox"/> Bienes muebles sujetos a inscripción
<input checked="" type="checkbox"/> Bienes no inscribibles	<input checked="" type="checkbox"/> Usufructo de hecho
<input checked="" type="checkbox"/> Semovientes	<input type="checkbox"/> Menaje de casa
<input type="checkbox"/> Activos intangibles	<input checked="" type="checkbox"/> Participación en sociedades
<input type="checkbox"/> Inversiones	<input checked="" type="checkbox"/> Bonos
<input type="checkbox"/> Cuentas corrientes y de ahorros	<input checked="" type="checkbox"/> Fondos
<input checked="" type="checkbox"/> Otros intereses patrimoniales	<input type="checkbox"/> Pasivos
<input checked="" type="checkbox"/> Fianzas	<input checked="" type="checkbox"/> Tarjetas de crédito
<input checked="" type="checkbox"/> Ambito temporal / cambios patrimoniales	<input checked="" type="checkbox"/> Ambito temporal obligaciones extinguidas
<input type="checkbox"/> Comentarios u observaciones adicionales	<b>Ver declaraciones anteriores</b>

---

© Derechos Reservados 2022. Contraloría General de la República, Costa Rica

**Importante.** Una vez concluida la declaración no podrá modificar la información que haya registrado.

Si considera necesario realizar alguna adición o aclaración debe hacerlo mediante nota formal dirigida al Licenciado Walter Guido Espinoza, jefe de la Unidad de Servicios de Información. La puede presentar en la Plataforma de servicios o bien por medio del correo electrónico oficial [contraloria.general@cgrcr.go.cr](mailto:contraloria.general@cgrcr.go.cr), con firma digital o escaneada.

Seleccione si autoriza o no, el acceso a la información y la verificación de los datos suministrados en la declaración. Luego de click en el botón “Continuar”.


#### Autorización para acceso a información y verificación de los datos suministrados en la declaración jurada de bienes

SI Autorizo

a la Contraloría General de la República a solicitar información sobre mi persona o información sobre las sociedades en las cuales ostento la representación legal o tengo participación accionaria. La información podrá requerirse a las siguientes entidades o empresas: a) a las entidades, empresas o sociedades que integran el sistema bancario nacional, a las instituciones supervisadas por SUGEVAL, SUGEF, SUPEN o supervisadas por cualquier otra Superintendencia creada por ley; b) a las Superintendencias debidamente conformadas; c) a la Dirección General de Tributación, d) a la Caja Costarricense del Seguro Social; e) a las instituciones públicas en general; f) a las instituciones financieras no supervisadas g) a las cooperativas; h) y a cualquier empresa pública o privada, sociedad pública o privada o institución pública o privada de giro comercial o bancaria en general, ya sean nacionales o extranjeras con las que poseo vínculos o intereses económicos.

La información a suministrar comprende la información sobre mi persona o sobre las sociedades en las cuales ostento representación o capital accionario y que se encuentre registrada en bases de datos, centros de información, archivos, lo que incluye acceso a mis datos, expedientes públicos, privados o confidenciales, emisión de certificaciones, estados de cuenta, copias de documentos, información

NO autorizo el acceso a la información privada



Seleccione si desea o no recibir, en la cuenta de correo electrónico acreditada, una copia en formato PDF de la declaración.

Prueba Prueba Prueba  
Declaración Anual-2014

### Cierre de la declaración

Al cerrar su declaración, esta quedará registrada en la base de datos de la Contraloría General y ya no podrá hacerle más modificaciones.

¿Desea recibir a la cuenta de correo acreditada una copia de esta declaración? Si  No

**Cerrar declaración**

Regresar

© Derechos Reservados 2013. Contraloría General de la República, Costa Rica

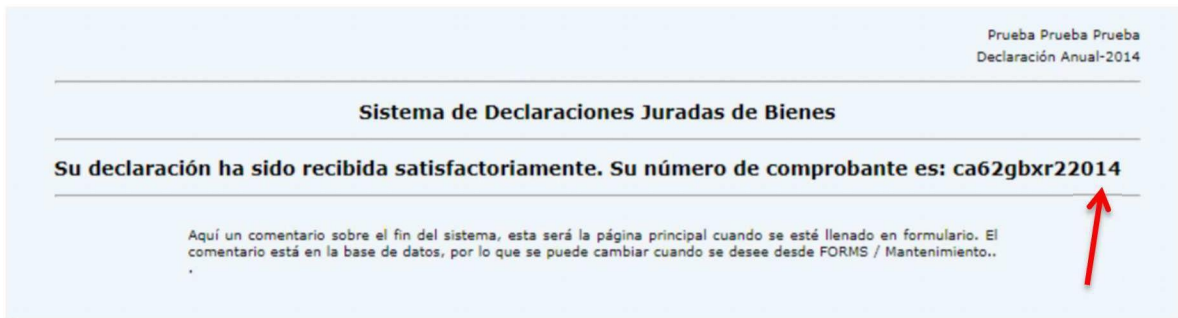
Seguidamente debe dar click en el botón “Cerrar Declaración” que se habilita en color azul, con esta acción se da por recibida la declaración en la Contraloría General.

¿Desea recibir a la cuenta de correo acreditada una copia de esta declaración? Si  No

**Cerrar declaración**

Regresar

El Sistema le asigna un número de comprobante el cual se enviará a la cuenta de correo electrónico acreditada.

A screenshot of a web form confirmation page. The page has a light blue background. At the top right, it says 'Prueba Prueba Prueba' and 'Declaración Anual-2014'. In the center, it reads 'Sistema de Declaraciones Juradas de Bienes'. Below that, a bold message states: 'Su declaración ha sido recibida satisfactoriamente. Su número de comprobante es: ca62gbxr22014'. A red arrow points to the end of this message. At the bottom, there is a small paragraph of text: 'Aquí un comentario sobre el fin del sistema, esta será la página principal cuando se esté llenado en formulario. El comentario está en la base de datos, por lo que se puede cambiar cuando se desee desde FORMS / Mantenimiento..'.

Prueba Prueba Prueba  
Declaración Anual-2014

**Sistema de Declaraciones Juradas de Bienes**

**Su declaración ha sido recibida satisfactoriamente. Su número de comprobante es: ca62gbxr22014**

Aquí un comentario sobre el fin del sistema, esta será la página principal cuando se esté llenado en formulario. El comentario está en la base de datos, por lo que se puede cambiar cuando se desee desde FORMS / Mantenimiento..

## Para la presentación de la declaración jurada considere lo siguiente:

- Para recibir el usuario y gestionar la clave necesarios para realizar su declaración jurada de bienes, debe acreditar una cuenta de correo electrónico ante la unidad de recursos humanos que le incorporó como declarante.
- Una vez que usted complete su declaración jurada de bienes en el sistema, ésta se tendrá como recibida en la Contraloría General y ya no será necesario presentar el formulario impreso. De acuerdo con las Directrices para la presentación de la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República (R-DC-019-2016), publicadas en el Alcance n.º 51 a La Gaceta n.º. 65 del 5 de abril de 2016.
- El sistema se encuentra habilitado las 24 horas del día, los 7 días de la semana para la presentación de la declaración jurada de bienes.
- Una vez concluida la declaración en el sistema, se le enviará el comprobante de presentación a la cuenta de correo electrónico acreditada.
- Si usted realizó declaración jurada de bienes inicial entre enero y mayo del presente año, no debe presentar la declaración anual del año en curso. Artículo n.º 72 del Reglamento a la Ley n.º 8422.

## Contáctenos:

Call Center: 2501-8150.

Correo electrónico: [declaraciones.juradas@cgrcr.go.cr](mailto:declaraciones.juradas@cgrcr.go.cr)

Contraloría General de la República  
T: (506) 2501-8000, F: (506) 2501-8100  
C: [contraloria.general@cgrcr.go.cr](mailto:contraloria.general@cgrcr.go.cr)

<http://www.cgr.go.cr/> Apdo. 1179-1000, San José, Costa Rica