



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
AREA DE AMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION  
SUB-ÁREA DE DESALMACENAJES  
Tel. 2217 3154 / Fax 2217 3139

## **REQUISITOS PARA SOLICITUD DE EXONERACIÓN DE IMPUESTOS**

### **ENTREGAS EN PLAZA**

Hacemos de su conocimiento que el trámite de exoneración en plaza, se realiza únicamente para mercadería cuya oferta se cotice LIBRE DE IMPUESTOS A NIVEL DE ADUANA para mercancías del exterior o libre de impuesto de ventas para mercancías nacionales.

#### **1. Requisitos para el proveedor.**

1.1 Debe enviar nota solicitando la exención de impuestos a nivel de aduana a la **Unidad Usuaria que realizó la compra**, con la siguiente información:

- A.** Aduana donde se nacionalizará la mercancía
- B.** País de origen de la mercancía.
- C.** Copia de la factura comercial original no proforma
- D.** Número de factura y monto total de cada línea de la facturas, así como el monto total de la factura comercial (el monto debe incluir costo + flete + seguro de la mercadería = **Total CIF**).
- E.** Total de bultos que pertenecen a la CCSS.
- F.** Peso en Kilos que pertenece a la CCSS.
- G.** Número y copia de la guía, B/L, o Carta de Porte.  
( en caso de ingresar mercancía para otra compañía en el mismo B/L o en la guía, deberán aportar copia de la Cesión de Derechos para cumplir con el artículo 45 de la Ley General de Aduanas, en el formato establecido para tal efecto publicado en la gaceta #217 del 10-11-2005)
- H.** Copia de la factura de importación, **si esta en otro idioma debe aportar la correspondiente traducción. Los accesorios o kits deben detallarse claramente.**
- I.** Total de unidades que ampara la factura (s).
- J.** Copia de la orden de compra o contrato.
- K.** Copia **del folio de la oferta donde se indica que la mercadería es libre de impuestos a nivel de aduana.**
- L.** **Requiere tramitar el levante con garantía:**  SI  NO
- M.** Si la compra es por materiales y equipos para construcción deberán presentar declaración jurada de que la mercadería importada es para uso de la Institución en el Proyecto que le corresponda.
- N.** Indicar nombre, dirección, teléfono y fax de la empresa o de la persona a contactar para la entrega de los documentos.

Con la omisión de un punto o la presentación de copias no legibles acarreará la devolución de los documentos.

## 2. **Requisitos para la Unidad Usuaría**

La unidad usuaria debe enviar un oficio a la Subarea de Desalmacenaje, en forma física o por correo electrónico a Geovanny Mora Vargas [gemora@ccss.sa.cr](mailto:gemora@ccss.sa.cr) y/o Claudio Salgado Sanchez [csalgado@ccss.sa.cr](mailto:csalgado@ccss.sa.cr) donde adjunta la documentación aportada por el contratista y además autoriza para realizar el trámite solicitado, manifestando que ha verificado lo siguiente:

- 2.1 La descripción mercancía que se van a nacionalizar corresponde al objeto adquirido por la Unidad
- 2.2 La cantidad de mercancía que se van a nacionalizar corresponde a lo adquirido por la Unidad
- 2.3 Si la compra es por materiales y equipos para construcción, deberán presentar nota del Ingeniero a cargo donde se compromete a dar seguimiento a la utilización de los materiales y equipos utilizados, así como a los sobrantes si existieran.
- 2.4 Que el contratista no incluyó los impuestos en el precio ofertado.

La Sub Área de Desalmacenaje comunicara al proveedor por escrito el resultado de la exención por parte del Ministerio de Hacienda, el trámite demora en promedio de 8 a 10 días hábiles.

### **AREA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION Sub Área de Desalmacenajes**

Lic. Claudio Salgado Sanchez  
Jefe ai