

## **“PROCEDIMIENTO PARA EXONERACIÓN DE LOS IMPUESTOS GENERAL SOBRE LAS VENTAS Y SELECTIVO DE CONSUMO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES EN EL MERCADO NACIONAL”**

Estimado proveedor,

Por este medio se remite el procedimiento a seguir para la aprobación de las facturas que serán presentadas ante el Departamento de Exenciones del Ministerio de Hacienda, para el procedimiento de exoneración del impuesto al valor agregado IVA y selectivo de consumo para la adquisición de bienes y servicios en el mercado nacional, según lo debe habilitar de previo el cartel que ampara a la Licitación/Contratación respectiva. **A saber, Procedimiento para exoneración de los impuestos general sobre las ventas y selectivo de consumo para la adquisición de materiales en el mercado nacional:**

1. El contratista debe solicitar a la UNA un oficio que autorice a sus proveedores a facturar a nombre de la UNA. La nota debe ser enviada por el proveedor formalmente dirigida al MAP. Nelson Valerio Aguilar Director de la Proveeduría Institucional.

2. La Universidad Nacional emitirá una nota a la constructora xxx S.A., mediante la cual autoriza a que las empresas proveedoras facturen a nombre de la Universidad Nacional (UNA) los materiales adquiridos para ser utilizados en la “Contratación de obra para xxxxxxxx” Licitación Pública N° xxxxxxxx-SCA. (Las facturas deben indicar el # de Licitación sin excepción).

3. La empresa adjudicada xxx S.A. entregara todas las facturas originales facturadas a la UNA y la referencia al N° Solicitud EXONET al Área de PRODEMI con atención al Ingeniero a cargo de la obra (administrador de contrato) para su revisión y aprobación. Las facturas deben tramitarse en un plazo definido el cuál debe establecerse entre el proveedor y el ingeniero a cargo de la obra al inicio de la obra.

4. PRODEMI, por medio del ingeniero administrador de contrato revisará en el sitio, que efectivamente los materiales indicados en la factura hayan sido aplicados en la obra; y otorgue el visto bueno en EXONET (mediante correo electrónico que el administrador de contrato debe remitir al MAP. Nelson Valerio Aguilar Director de la Proveeduría para que este apruebe y remita en forma digital la gestión al Ministerio de Hacienda por medio de EXONET). Para que las facturas sean aprobadas por el Área de Planeamiento Espacial, la empresa constructora debe cumplir sin excepción con el siguiente procedimiento:

*4.1 El Área de Planeamiento Espacial solicitará a la empresa constructora xxxxx S.A. un listado de todos los materiales a utilizar en cada una de las actividades del proceso constructivo, dicho listado de materiales a exonerar debe presentarse por el total del proyecto separado por actividad, esto con el fin de comparar con el presupuesto que realizo en el Área de Planeamiento Espacial.*

*4.2 El Área de Planeamiento Espacial verificará este listado de materiales con el presupuesto elaborado para este proyecto. En caso de presentarse alguna diferencia importante entre el listado de materiales presentado por la Empresa xxxx S.A. y el presupuesto existente, se solicitará una aclaración al respecto.*

*4.3 Una vez verificadas las cantidades de materiales a utilizar en cada actividad, se elaborará una tabla de control por parte del Área de Planeamiento Espacial y se entregará copia a la empresa xxxx S.A. para su respectivo control.*

*4.4 Se verificará en el sitio de las obras la existencia de cada material indicado en las facturas, una vez que la empresa presente los documentos originales para revisión, todos los materiales deberán verificarse como máximo dos días posteriores a la fecha de entrega de los mismos en el sitio.*

*4.5 Una vez verificado en sitio, se corroborará las cantidades de cada factura contra la tabla de control elaborada para este fin, no se autorizarán cantidades de materiales mayores a los que se indiquen en el listado definitivo presente en la tabla de control a elaborar.*

5. Una vez verificadas las cantidades y el cumplimiento de todo el proceso por parte del proveedor, PRODEMI a través del ingeniero administrador de contrato mediante correo electrónico remitirá al MAP. Nelson Valerio Aguilar Director de la Proveduría el visto bueno para que este apruebe y remita en forma digital la gestión al Ministerio de Hacienda por medio de EXONET.

6. Una vez que la gestión ha sido enviada al Ministerio de Hacienda por parte de la Universidad, la constructora procede con el trámite y entrega de las facturas originales ante el Departamento de Exenciones del Ministerio de Hacienda, así como todas las gestiones pertinentes para la exoneración del impuesto en cuestión.

Adicional a lo anterior, cualquier consulta en el proceso antes citado, la misma debe ser analizada directamente con PRODEMI a través del ingeniero a cargo de la obra (administrador de contrato) al siguiente contacto teléfono 25626850 [prodemi@una.cr](mailto:prodemi@una.cr)

Cordialmente,

*MAP. Nelson Valerio Aguilar  
Director  
Proveduría Institucional  
Universidad Nacional, Costa Rica*