

INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE O SERVICIO	
Nombre del trámite o servicio:	Compras Autorizadas
Institución:	Ministerio de Hacienda
Dependencia:	Dirección General de Tributación
Dirección de la dependencia, sus sucursales y horarios:	Dirección de Servicio al Contribuyente
Licencia, autorización o permiso que se obtiene en el trámite o servicio:	Autorización para realizar compras sin el pago de los impuestos sobre las ventas y selectivo de consumo.
Requisitos	Fundamento Legal
Escrito solicitando autorización para realización de compras exentas	Artículo 27 del Reglamento de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas No. 6826
Lista de productos por exonerar	Directriz DSC/SIAC-01-2015 "Procedimiento para la atención de concesión de órdenes especiales para la compra sin el pago de los impuestos de Ventas y Selectivo de Consumo.
<p>Si desea revisar leyes y decretos los puede encontrar en la página de la Procuraduría General de la República http://www.pgr.go.cr/Scij/index_pgr.asp o si es alguna otra disposición o manual lo puede hacer en la página del Diario Oficial La Gaceta http://www.gaceta.go.cr</p>	
Plazo de resolución:	Dos meses
Vigencia:	Vigente
Costo del trámite o servicio:	No tiene costo
Formulario(s) que se debe(n) presentar:	No existe formulario
Funcionario Contacto	
Oficina o Sucursal:	Dirección de Servicio al Contribuyente
Nombre:	Vilma Mora Barrantes
Email:	morabv@hacienda.go.cr
Teléfono:	2539-6367
Fax:	2522-9517
Notas:	

HOJA DE RUTA

TRÁMITE O SERVICIO: Compras Autorizadas

DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA: En la actualidad este trámite tiene un plazo para resolver de 2 meses. Se está analizando el procedimiento y revisando requisitos con miras a disminuir los plazos de respuesta. Asimismo, los controles se establecerán a posteriori, mediante giras programadas en forma conjunta, de manera que se pueda alcanzar el máximo beneficio con los escasos recursos con que contamos. Por otra parte, se pretende simplificar la apertura de expediente, evitando la duplicidad de documentación.

FUENTE: Dirección de Servicio al Contribuyente-Dirección General de Tributación

PLAZO DE IMPLEMENTACION:

INICIO	FINAL	DURACIÓN
05/01/2015	02/05/2017	848,0

IMPACTO:

Tener un mejor control de las autorizaciones que se emiten para adquirir mercancías sin el pago de impuestos.

LIDER: Dirección de Servicio al Contribuyente

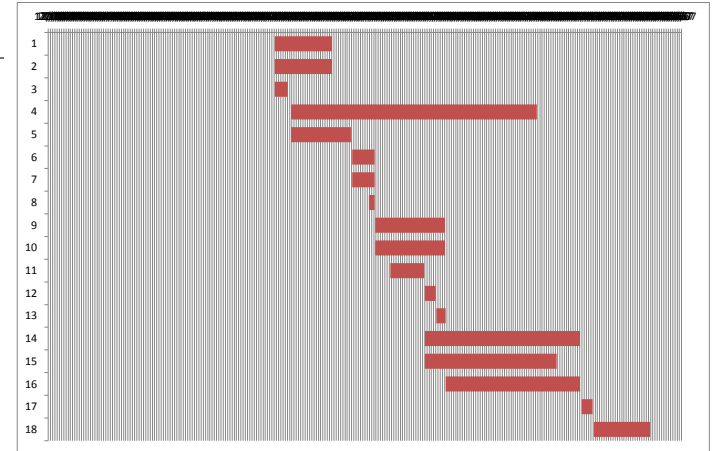
EQUIPO QUE ACOMPAÑA/PARTICIPA: Direcciones funcionales, Dirección de Grandes Contribuyentes Nacionales y Administraciones Tributarias.

PRÓXIMOS PASOS: Actualización del procedimiento y definición de los controles.

REQUERIMIENTO EN RECURSOS: Recurso humano.

Planificador del proyecto

No.	ACTIVIDAD	Responsable	Fecha de inicio	Fecha final	DURACIÓN	Porcentaje de avance
1	Estudio del actual procedimiento y normativa	Dirección Servicio	05/01/2015	15/05/2015	130,0	100%
2	Diagramas de flujo	Dirección Servicio	05/01/2015	15/05/2015	130,0	100%
3	Conformación de Comisión de Análisis de la normativ	Dirección Servicio	05/01/2015	03/02/2015	29,0	100%
4	Diseño de propuesta de mejora	Dirección Servicio	11/02/2015	19/08/2016	555,0	100%
5	Estudio de campo de aplicación de los trámites	Dirección de Servicio y Gestión Integral	11/02/2015	26/06/2015	135,0	100%
6	Planteamiento de mejora	Grupo de Trabajo	29/06/2015	19/08/2015	51,0	50%
7	Determinación de Posibles Cambios	Grupo de Trabajo	29/06/2015	19/08/2015	51,0	0%
8	Revisión y aprobación del planteamiento	Dirección de Gestión Integral y Grupo de Tra	06/08/2015	19/08/2015	13,0	0%
9	Implementación de la mejora	Grupo de Trabajo	20/08/2015	25/01/2016	158,0	0%
#	Preparación de los cambios (normativos y procedim	Dirección de Gestión Integral y Grupo de Tra	20/08/2015	25/01/2016	158,0	0%
#	Plantear requerimiento para desarrollo o ajuste de h	Dirección de Gestión Integral y Grupo de Tra	23/09/2015	09/12/2015	77,0	0%
#	Plan de comunicación y cambio	Grupo de Trabajo	10/12/2015	04/01/2016	25,0	0%
#	Plan de ejecución	Dirección de Servicio, Gestión Integral, Gran	05/01/2016	26/01/2016	21,0	0%
#	Ejecución: Publicación de Documentos (nuevo proce	Dirección de Servicio, Gestión Integral, Gran	10/12/2015	25/11/2016	351,0	0%
#	Desarrollo de herramientas tecnológicas	Dirección de Tecnología, grupo de trabajo.	10/12/2015	03/10/2016	298,0	0%
#	Implementación en las Administraciones Tributarias	Dirección de Servicio, administraciones tribu	26/01/2016	25/11/2016	304,0	0%
#	Ajustes	Grupo de Trabajo, administracions tributaria	28/11/2016	23/12/2016	25,0	0%
#	Evaluación del cambio	Dirección de Gestión Integral y Dirección de	26/12/2016	02/05/2017	127,0	0%



NOTA:

Siempre será necesario hacer un ajuste en el gráfico para que se ajuste la fecha inicial de la primera barra al primer día del proyecto, para ello seguir los siguientes pasos:

- La primera actividad en iniciar es la actividad 1 y para colocar dicha barra justo a la fecha de inicio del eje debemos obtener el valor numérico de su fecha de inicio.

- El valor numérico se conoce haciendo clic derecho sobre la celda de la fecha de inicio de la actividad 1, allí elegir la opción Formato de celda y cambiar temporalmente la opción de Categoría a Número. Sin hacer clic en el botón Aceptar se puede observar en la sección Muestra que el valor numérico para esa fecha (por ejemplo 40544). Es necesario anotar ese número para colocarlo como valor de inicio en el gráfico, y luego cerrar el cuadro de diálogo.

- Luego de cerrar el cuadro de diálogo Formato de celdas, se selecciona las etiquetas del eje horizontal dando clic derecho al eje para seleccionar la opción Dar formato a eje. Aparecerá el cuadro de diálogo Dar formato a eje y en la sección Mínima selecciona la opción Fija y coloca el valor numérico de la fecha de la actividad 1 que acabamos de obtener (en nuestro ejemplo es el valor 40544) y dar Aceptar e inmediatamente se ajusta la fecha de la barra horizontal al inicio del proyecto.

HOJA DE REPORTE DE AVANCES

TRÁMITE O SERVICIO	<u>Autorización de compras autorizadas</u>	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LA META:	<u>02/05/2017</u>
DESCRIPCIÓN DE LA REFORMA:	Tal como se ha indicado en anteriores informes, actualmente este trámite tiene un plazo para resolver de 2 meses. Se está analizando el procedimiento y revisando requisitos con miras a disminuir los plazos de respuesta. Asimismo, los controles se establecerán a posteriori, mediante giras programadas en forma conjunta, se manera que se pueda alcanzar el máximo beneficio con los escasos recursos que contamos. Por otra parte, se pretende simplificar la apertura del expediente, con el fin de evitar la duplicidad de documentación. También se informó que a inicios del mes de junio fue devuelto el decreto que contiene la normativa de las compras autorizadas, lo cual atrasa la publicación de la resolución y la aplicación del procedimiento; ya que todos estos procesos llevan una secuencia. El decreto fue ajustado conjuntamente con la Dirección de Tributación Internacional y Técnica Tributaria y se pasó a la Dirección Jurídica; no obstante, estando pendiente de firmas, fue devuelto para cambiar la firma del señor ministro por incapacidad, por lo que aún continúa a la espera de la aprobación del decreto. Posteriormente ha sido devuelto varias veces tanto por la Dirección Jurídica como por la Leyes.	IMPACTO ESPERADO:	Tener un mejor control de las autorizaciones que se emiten para adquirir mercancías sin el pago de impuestos y mejorar el servicio. Además, tener una base legal actualizada, que permita a los funcionarios realizar estos trámites con seguridad jurídica.
ENTIDAD A CARGO:	Dirección General de Tributación, Dirección de Servicio al Contribuyente	PERSONA CONTACTO:	Vilma Mora Barrantes, Billie Marta Brenes
FECHA DEL REPORTE:	31/10/2015	PORCENTAJE DE AVANCE:	31%
AVANCE CUALITATIVO:	De acuerdo con lo programado (x)	Con riesgo de incumplimiento ()	Atraso Crítico ()
RESULTADO ESPERADO PARA ESTA FECHA		LOGROS OBTENIDOS A LA FECHA	
Tal como se indicó en el informe anterior, el procedimiento tiene un avance del 50%, pero al ser devuelto el decreto ejecutivo que reforma el artículo 27 del Reglamento de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas, se atrasa la publicación de la resolución y en consecuencia la actualización del procedimiento.		Se ha incorporado las observaciones al procedimiento, presentados por parte de los funcionarios que tienen a su cargo este proceso.	
¿EXISTEN ALERTAS QUE REQUIERAN LA COLABORACIÓN DEL MEIC O DEL CONSEJO PRESIDENCIAL DE GOBIERNO?	<input type="checkbox"/> SI X NO	¿CUÁL (ES)? _____	
¿SE ADJUNTAN DOCUMENTOS SOPORTE?	<input type="checkbox"/> SI X NO	¿CUÁL (ES)? _____	
¿CUÁL ES EL RESULTADO ESPERADO PARA DENTRO DE UN MES?			
Se espera que se publique el decreto ejecutivo, para así poder avanzar en la publicación de la resolución, ya que ambos documentos son la base del nuevo procedimiento.			
NOTA: Se debe adjuntar el "Planificador del proyecto" donde se demuestra el avance de las actividades y por ende el porcentaje de avance general de la reforma.			