

**DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA Y REGISTROS DER05**

**DIRECCION DE GESTION TECNICA** Versión julio 2024

**DIRECCION GENERAL DE ADUANAS**

**DER05: SOLICITUD DE REGISTRO PARA EXPORTADORES HABITUALES**

**(PARA USO DEL SOLICITANTE O INTERESADO)**

|  |
| --- |
| **INFORMACION DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA SOLICITANTE** |
| **Nombre de la persona (física/jurídica) solicitante:**  **No. de Identificación o cedula (física/jurídica):**       **Código (uso de oficina) :**        **Indicar las aduanas en las que operará (marque con X, puede ser más de una):**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Central** | **Caldera** | **Peñas Blancas** | **Santamaria** | **Limón** | **Paso Canoas** | **La Anexión** | |  |  |  |  |  |  |  | |
| **Dirección de las oficinas administrativas:**  **Provincia: Cantón:**       **Distrito:**        **Otras señas**:        **No. Tel:       No. Fax:       Correo Elec:** |
| **Dirección del lugar o de las instalaciones donde realizará las operaciones aduaneras:**  **Provincia: Cantón:**       **Distrito:**        **Otras señas**:        **No. Tel:       No. Fax:       Correo Elec:**  **La Aduana de Control se asignará en correspondencia con la ubicación de las instalaciones operativas.** |
| **Dirección y medios para recibir notificaciones:**  **Provincia: Cantón:**       **Distrito:**        **Otras señas**:        **No. Tel:       No. Fax:       Correo Elec:** |
| |  |  | | --- | --- | | **DISTRIBUCION DE LAS AREAS PARA LAS QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN** | **Tamaño en metros cuadrados construidos**  **(Utilice punto (.) para miles y coma (,) para decimales)** | | 1. **Oficinas administrativas:** |  | | 1. **Bodegas o áreas para el almacenamiento de mercancías de exportación:** |  | | 1. **Para revisión de mercancías de exportación (mínimo de 50 m2)** |  | | 1. **Patios o predios:** |  | | 1. **Otras, ¿cuáles?:** |  | | **AREA TOTAL (S*uma de 1 hasta 4):* Suma total** |  |   **Observaciones:** |
| **Detalle de las exportaciones de los dos últimos años, con la siguiente información: AÑO, CLASIFICACIÓN ARANCELARIA, DESCRIPCIÓN DE LAS MERCANCÍAS, UNIDAD DE MEDIDA, PERO Y/O VOLUMEN, Y VALOR TOTAL LIBRE A BORDO (LAB)**  **Con fundamento en la Ley № 8220 Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, esta información será verificada y obtenida a lo interno de la Dirección General de Aduanas, con base en los registros de exportación que se encuentran el Sistema de Información.** |
| **Personal subalterno que actuará ante el Servicio Nacional de Aduanas:**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Número de Cédula** | **Nombre** | **Puesto/Función** | **Transmite** | **Correo Electrónico** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** |
| **Nombre del representante legal:**       **No. Identificación:**  **Nacionalidad:**       **Tipo de poder que ostenta:**  ***Declaro bajo fe de juramento que los datos consignados en este formulario corresponden con los documentos que se adjunten, los cuales son copia fidedigna de los originales en mi poder; los cuales conservaré durante un plazo de cuatro años y que podrán ser verificados por la autoridad aduanera, ya sea en el procedimiento de autorización o de manera posterior a la misma, solicitando los documentos que se consideren pertinentes.***  **Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  ***La firma podrá ser confrontada con la cedula de identidad vigente.***  ***Podrá ser firmado digitalmente y enviado por correo electrónico junto con los demás documentos*** |
| **Forma de entregar los documentos:**  **Dirección Física: *Dirección General de Aduanas, Dirección de Gestión Técnica, Departamento de Estadística y Registros, Piso 5, Edificio Mira, 300 metros oeste de la Casa Presidencial.***  **Dirección electrónica: *notificaregistro@hacienda.go.cr*** |
| **USO DE OFICINA** |
| **Nombre del funcionario que ingresa los datos en TICA:**  **Firma: Fecha de ingreso:** |

**SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EXPORTADORES HABITUALES**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Por favor, siga cuidadosamente las siguientes instrucciones:

1. En el espacio **Nombre de la persona (física/jurídica) solicitante,** el solicitante debeanotar el nombre de la empresa o persona que solicita ser autorizada como Exportador Habitual.
2. En el espacio **No. de Identificación o cedula (física/jurídica),** el solicitante debeanotar la cédula jurídica de la empresa o la cédula de identidad de persona que solicita ser autorizada como Exportador Habitual.
3. En los espacios correspondientes**, Indicar las aduanas en las que operará (marque con X, puede ser más de una):** el solicitante debe marcar con una x la aduana o adunas por la cuales va a operar, puede ser más de una.
4. Indique la **Dirección de oficinas administrativas,** del Exportador Habitual, el solicitante debe incluir su dirección de la siguiente forma:

***i.* Provincia**: seleccione la correspondiente en donde se ubicará el Exportador Habitual

***ii.* Cantón**: indique el correspondiente en donde se ubicará el Exportador Habitual

***iii.* Distrito**: indique el correspondiente donde se ubicará el Exportador Habitual

1. **Otras señas**: indique con detalle la dirección exacta donde se ubicará el Exportador Habitual
2. En los espacios de **No. Tel**, No**. Fax** y Correo **Electrónico**, indique los números de teléfono, facsímil y dirección de correo electrónico de la oficinas administrativas del Exportador Habitual.
3. Indique la **Dirección del lugar o de las instalaciones donde realizará las operaciones aduaneras,** el solicitante debe incluir la información de la siguiente forma:

***i.* Provincia**: seleccione la correspondiente en donde operará el Exportador Habitual

***ii.* Cantón**: indique el correspondiente en donde operará el Exportador Habitual

***iii.* Distrito**: indique el correspondiente donde operará el Exportador Habitual

1. **Otras señas**: indique con detalle la dirección exacta donde operará el Exportador Habitual
2. En los espacios de **No. Tel**, No**. Fax** y Correo **Electrónico**, indique los números de teléfono, facsímil y dirección de correo electrónico del lugar en donde operará el Exportador Habitual.
3. La Aduana de Control se asignará en correspondencia con la ubicación de las instalaciones operativas.
4. Indique la **Dirección y medios para recibir notificaciones,** el solicitante debe incluir la información e la siguiente forma:

***i.* Provincia**: seleccione la correspondiente al lugar de notificaciones del Exportador Habitual

***ii.* Cantón**: indique el correspondiente al lugar de notificaciones del Exportador Habitual

***iii.* Distrito**: indique el correspondiente al lugar de notificaciones del Exportador Habitual

1. **Otras señas**: indique con detalle la dirección exacta del lugar de notificaciones del Exportador Habitual
2. En los espacios de **No. Tel**, No**. Fax** y Correo **Electrónico**, indique los números de teléfono, facsímil y dirección de correo electrónico del lugar de notificaciones del Exportador Habitual.
3. En el cuadro de **DISTRIBUCION DE LAS AREAS PARA LAS QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN,** el solicitante debe incluirel tamaño en metros cuadrados construidos para cada una de las áreas que se indican en el formulario. (Utilice punto (.) para miles y coma (,) para decimales)
4. Oficinas administrativas
5. Bodegas o áreas para el almacenamiento de mercancías de exportación
6. Para revisión de mercancías de exportación (mínimo de 50 m2)
7. Patios o predios
8. Otras, ¿cuáles?:
9. El **AREA TOTAL**, el solicitante debe incluir la suma de los metros cuadrados de todas las áreas indicadas en el apartado **DISTRIBUCION DE LAS AREAS PARA LAS QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN**.
10. En el espacio para **Observaciones**, el solicitante debe anotar las explicaciones o aclaraciones que se consideren necesarias.
11. Con respecto al detalle de las exportaciones de los dos últimos años, con la siguiente información: **AÑO, CLASIFICACIÓN ARANCELARIA, DESCRIPCIÓN DE LAS MERCANCÍAS, UNIDAD DE MEDIDA, PERO Y/O VOLUMEN, Y VALOR TOTAL LIBRE A BORDO (LAB**), con fundamento en la Ley № 8220 Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, esta información será verificada y obtenida a lo interno de la Dirección General de Aduanas, con base en los registros de exportación que se encuentran el Sistema de Información.
12. En el cuadro de **Personal subalterno que actuará ante el Servicio Nacional de Aduanas,** el solicitante debeincluir la información que se solicita en el cuadrodel personal subalterno que va a registrar para que actúe ante el Servicio Nacional de Aduanas.
13. En el cuadro de **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL,** el solicitante debe incluir la siguiente información:
14. **Nombre del representante legal**
15. **No. Identificación** (cédula física/residente/pasaporte)
16. **Nacionalidad**
17. **Tipo de poder que ostenta**
18. El solicitante debe firmar e incluir la fecha de firma del formulario y entregarlo al Departamento de Estadistica y Registros de alguna de las siguientes formas:

* Entrega Física en la Dirección General de Aduanas, Dirección de Gestión Técnica, Departamento de Estadística y Registros, en el Edificio Mira Piso 5, ubicado 300 metros oeste de la Casa Presidencial en Zapote.
* Vía correo electrónico por medio de la Dirección electrónica: [notificaregistro@hacienda.go.cr](mailto:notificaregistro@hacienda.go.cr)