For

Formulario

DER55: Solicitud de autorización para importadores bajo la categoría de pago diferido

Dirección General de Aduanas
Dirección de Gestión Técnica

Octubre, 2026
Versión 01

MINISTERIO DE HACIENDA
GOBIERNO DE COSTA RICA

Tabla de Contenido

1. **DER55: Solicitud de autorización para Importadores bajo la Categoría de Pago Diferido ... 3**
2. **Requisitos para aplicar como Importador bajo la categoría Pago Diferido 5**
3. **Instructivo de Llenado 7**
4. **Control del Documento 12**
5. **Documentos por sustituir 13**
6. **Visto Bueno de la Dirección de Planificación Estratégica 14**
7. **Firmas de autorización 14**

1. DER55: Solicitud de Autorización para Importadores bajo la Categoría de Pago Diferido

Para aclaración y explicación de los diferentes ítems, posicionarse en las casillas sombreados y oprimir la tecla F1.

INFORMACION DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA SOLICITANTE

Nombre de la persona (física/jurídica) solicitante:

No. de Identificación o cédula (física/jurídica):

DIRECCION DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS

Dirección de las Oficinas Administrativas :

Provincia: ---------- **Cantón:** **Distrito:**

Otras señas:

No. Tel: **Correo Elec:**

DIRECCIÓN Y MEDIOS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:

Provincia: ---------- **Cantón:** **Distrito:**

Otras señas:

No. Tel: **Correo Elec:**

INFORMACION SOBRE LA GARANTIA QUE DEBE PRESENTAR

Ente Emisor	No. Doc.	Tipo de Caución (garantía)	Divisa y Monto	Desde	Hasta
----------		.....	.....	---- ------	---- ------

Las empresas OEA no requieren garantía.

La garantía corresponde al 20% de la totalidad de la OTA del año anterior. Se puede presentar en colones costarricenses o en dólares estadounidenses. De tratarse de colones costarricenses, debe utilizarse el tipo de cambio de venta interbancario, vigente dentro de los 30 días naturales antes de la presentación ante la Dirección General de Aduanas. Debe venir acompañada por una certificación de un Contador Público Autorizado (CPA).

INFORMACION DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del representante legal: **No. Identificación:**

Formulario: DER55: Solicitud de autorización para importadores bajo la categoría de pago diferido	01
Código: MH-DGA-PRO05-FOR-021	Versión:01
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

Nacionalidad: **Tipo de poder que ostenta:**

Declaro bajo juramento que los datos consignados son legítimos y fidedignos, y corresponden a los documentos adicionales que se adjuntan a esta solicitud, y que se presentan ante el Servicio Nacional de Aduanas.

Firma del Representante Legal: **Fecha:**

La firma debe estar autenticada por Abogado, o podrá apersonarse éste y ser confrontada con la cedula de identidad vigente

Forma de entregar los documentos:

Dirección Física: *Dirección General de Aduanas, Dirección de Gestión Técnica, Departamento de Estadística y Registro, Piso 5, Edificio Mira, San José, Zapote, 200 oeste de la Casa Presidencial.*

Dirección electrónica: *notificaregistro@hacienda.go.cr*

PARA USO DE EXCLUSIVO DE FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

Nombre del funcionario que ingresa los datos en TICA:

Firma:

Fecha de ingreso:

2. Requisitos para aplicar como Importador bajo la categoría Pago Diferido

Los requisitos para autorizarse como Importador bajo la categoría Pago Diferido son los siguientes (Artículo 323 del Reglamento a la Ley General de Aduanas) y pueden presentarse de manera física, o digital con firma electrónica:

a) Tener un mínimo de un año de inscripción como obligado tributario.
b) Estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias, aduaneras y obrero patronales.
c) Rendir una garantía global, conforme a alguno de los instrumentos definidos en el Artículo 65 de la Ley General de Aduanas, sobre el veinte por ciento (20%) del monto total de las obligaciones tributarias aduaneras de las mercancías importadas en el año precedente; excepto para los operadores económicos autorizados de conformidad con el artículo 267 de la Ley General de Aduanas.
Para comprobar lo señalado previamente, deberá rendir certificación emitida por contador público autorizado (CPA) dando fe pública de la obligación tributaria aduanera del año anterior a la solicitud del beneficio.

d) Aportar para su debido registro una cuenta iban, la cual deberá registrar en el Departamento de Estadística y Registro, habilitada para rebajo de rentas aduaneras. Esta cuenta debe cumplir con lo siguiente:

1. El documento “Detalles a tomar en cuenta para la domiciliación de cuentas cliente (DOMICILIACION CUENTAS DTR-TICA)”, contiene detalles importantes para la correcta domiciliación por parte de las entidades bancarias o financieras, los códigos de error que se generan por mal registro o funcionamiento de la cuenta, y la fuente del error. Se resalta en color amarillo, los errores de registro, que se presentan con mayor frecuencia. Por favor proporcionar este documento a la entidad bancaria o financiera donde se está tramitando la cuenta.

2. Remitir a la dirección electrónica NotificaRegistro@hacienda.go.cr, únicamente la imagen del documento de la cuenta expedida por la entidad bancaria o financiera en la cual fue domiciliada, en donde debe observarse claramente el número de cuenta en formato IBAN.

3. Por medio del formulario electrónico RA37, el importador autorizará a la Agencia de Aduanas o Agente Independiente que le tramitará las declaraciones aduaneras, para el uso de su cuenta cliente o cuenta de fondos.

e) Cuando los documentos (formulario DER55, garantía y cuenta IBAN) muestren información faltante, inconsistencias o defectos, se les indicará por medio de correo electrónico, que debe subsanarse para cumplir y poder registrar la información de manera correcta.



Importante:

La garantía debe presentarse en forma física dentro de los primeros tres días hábiles posteriores a la recepción de estos requisitos, de lo contrario, el beneficio no será activado.

Para la continuación del beneficio, la garantía deberá presentarse actualizada al menos 10 días hábiles antes del vencimiento de la que tiene registrada, según los mismos términos indicados en los puntos anteriores, junto al formulario DER55 y la actualización de los datos que correspondan.

Para la renovación del beneficio de Pago Diferido es posible que continue utilizando la misma cuenta IBAN ya registrada, o agregar y/o eliminar nuevas cuentas que ya se tengan registradas; siempre cumpliendo con lo indicado anteriormente sobre el registro de cuenta IBAN.

3. Instructivo de Llenado

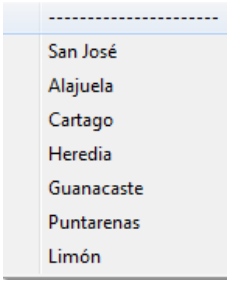
Por favor, siga cuidadosamente las siguientes instrucciones:

a. En el apartado **información de la persona física o jurídica solicitante,** se debe incluir la siguiente información:

- En el espacio **Nombre de la empresa física o jurídica** el solicitante debe anotar el nombre de la empresa o persona que solicita ser autorizada como Importador bajo la categoría de Pago Diferido.
- En el espacio **No. de Identificación** el solicitante debe anotar el número de identificación de la persona física o jurídica que solicita ser autorizada como Importador bajo la categoría de Pago Diferido.

b. En el apartado **Dirección de las oficinas administrativas**, el solicitante debe completarlo de la siguiente forma:

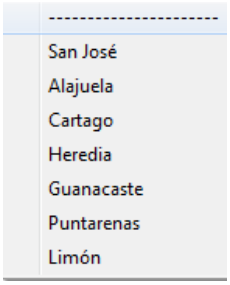
- En el espacio **Provincia**, el solicitante debe seleccionar la provincia correspondiente en donde se ubicarán las oficinas del Importador bajo la categoría de Pago Diferido:



- En el espacio **Cantón**, el solicitante debe indicar el cantón donde se ubicarán las oficinas del Importador bajo la categoría de Pago Diferido.
- En el espacio **Distrito**, el solicitante debe indicar el distrito donde se ubicarán las oficinas del del Importador bajo la categoría de Pago Diferido.
- En el espacio **Otras señas** el solicitante debe indicar con detalle la dirección exacta donde se ubicarán las oficinas del del Importador bajo la categoría de Pago Diferido.
- En el espacio de **No. Tel**, el solicitante debe indicar los números de teléfono del Importador bajo la categoría de Pago Diferido.
- En el espacio **Correo Electrónico**, el solicitante debe indicar la dirección de correo electrónico del Importador bajo la categoría de Pago Diferido.

c. En el apartado **Dirección y medios para recibir notificaciones**, el solicitante debe completarlo de la siguiente forma:

- En el espacio **Provincia**, el solicitante debe seleccionar la provincia correspondiente en donde se ubicarán las oficinas del Importador bajo la categoría de Pago Diferido en donde se recibirán notificaciones:



- En el espacio **Cantón**, el solicitante debe indicar el cantón donde se ubicarán las oficinas del Importador bajo la categoría de Pago Diferido en donde se recibirán notificaciones.
- En el espacio **Distrito**, el solicitante debe indicar el distrito donde se ubicarán las oficinas del Importador bajo la categoría de Pago Diferido en donde se recibirán notificaciones.
- En el espacio **Otras señas** el solicitante debe indicar con detalle la dirección exacta donde se ubicarán las oficinas del Importador bajo la categoría de Pago Diferido en donde se recibirán notificaciones.
- En el espacio de **No. Tel**, el solicitante debe indicar los números de teléfono del Importador bajo la categoría de Pago Diferido en donde se recibirán notificaciones.
- En el espacio **Correo Electrónico**, el solicitante debe indicar la dirección de correo electrónico del Importador bajo la categoría de Pago Diferido en donde se recibirán notificaciones.

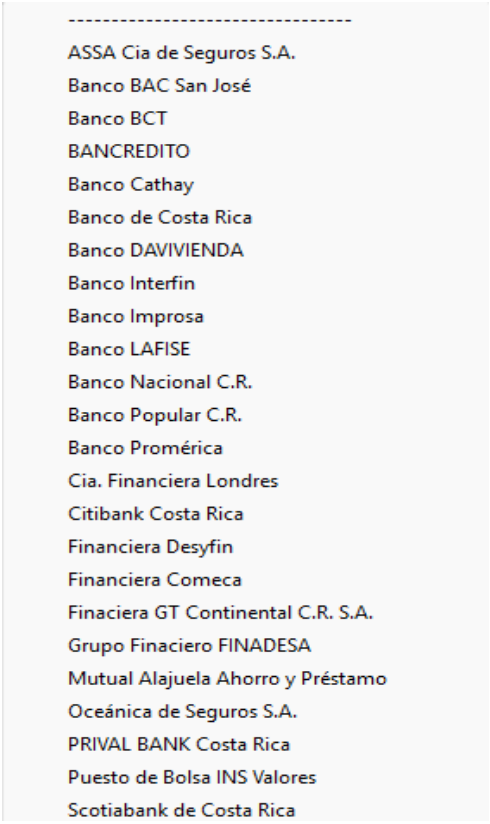
d. En el apartado **Datos del Representante Legal,** el solicitante debe completarlo de la siguiente forma:

- En el espacio **Nombre del Representante Legal**, el solicitante debe anotar el nombre del Representante Legal de la empresa.
- En el espacio **No. de Identificación** debe anotar la No. de Identificación (Cédula de identidad / Cédula jurídica/ Número de pasaporte/ Número de residencia) del Representante Legal de la empresa.

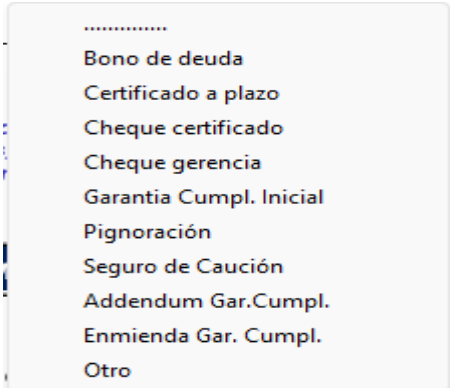
- En el espacio **Nacionalidad**, se debe incluir la nacionalidad del Representante Legal de la empresa.
- En el espacio **Tipo de poder que ostenta**, se debe indicar el tipo de poder que tiene Representante Legal de la empresa.
- En el espacio **Firma del Representante Legal** se consignará la firma de la persona que ostenta la representación legal y realiza la autoliquidación, dando por aceptada la comisión de la o las infracciones descritas a lo largo del formulario y dando fe de que la información consignada en el documento es cierta.
- En espacio **Fecha** se indicará la fecha de presentación de la solicitud.

e. En el apartado **información sobre la garantía que debe presentar**, el solicitante debe completar el cuadro de la siguiente forma:

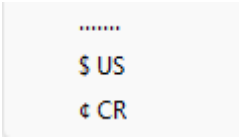
- En el espacio **Ente Emisor**, el solicitante debe seleccionar del desplegable el nombre del ente emisor el cual le emitió la garantía:



- En el espacio **No. Doc**, el solicitante debe escribir el número de la garantía que esta presentado como requisito del trámite.
- En el espacio **Tipo de Caución (garantía),** el solicitante debe seleccionar del desplegable el Tipo de Caución (garantía) que esta presentado como requisito del trámite.



- En el espacio **Divisa y Monto,** el solicitante debe seleccionar del desplegable la divisa de la garantía presentada e indicar el monto que cubre la garantía.



- En el espacio **Desde,** el solicitante debe incluir el día, seleccionar del desplegable el mes y año del inicio de vigencia de la garantía presentada.



- En el espacio **Hasta,** el solicitante debe incluir el día, seleccionar del desplegable el mes y año de la finalización de la vigencia de la garantía presentada.



4. Control del Documento

Versión	Tarea	Responsable	Cargo	Descripción del cambio	Fecha
N° 1	Elaboración	Danett López Guzmán	Profesional de Ingresos 3	Elaboración del documento	Octubre 2026
	Elaboración	Lindy Picado Zeledón	Profesional de Ingresos 3	Elaboración del documento	Octubre 2026
	Elaboración	Julio César Moya Oreamuno	Profesional de Ingresos 3	Elaboración del documento	Octubre 2026
	Revisión	Liliana Ureña Solis	Jefe, Departamento de Procesos Aduaneros	Revisión del documento	Octubre 2026
	Revisión	Rafael Ángel Madrigal Rubi	Jefe, Departamento de Estadística y Registro	Revisión del documento	Octubre 2026
	Revisión	José Joaquín Montero Zuñiga	Director, Dirección de Gestión Técnica	Revisión del documento	Octubre 2026
	Revisión	Jorge A. Carmiol Ulloa	Profesional, Dirección de Planificación Estratégica	Revisión de forma del documento	Octubre 2026
	Aprobación	Adrián Pérez Edwards	Director, Dirección General de Aduanas	Aprobación del documento	Octubre 2026
Almacenado en:		Intranet			

5. Documentos por sustituir

DOCUMENTO ANTERIOR			DOCUMENTO NUEVO		
Nombre	**Código**	**N° Versión**	**Nombre**	**Código**	**N° Versión**
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

6. Visto Bueno de la Dirección de Planificación Estratégica

Firmado digitalmente	***Firmado digitalmente***	***Firmado digitalmente***
Revisado por: Jorge A. Carmiol Ulloa Profesional Unidad de Alineamiento Estratégico Dirección de Planificación Estratégica	Revisado por: Oscar Gómez García Jefe Unidad de Alineamiento Estratégico Dirección de Planificación Estratégica	V.º B.º: Rosa Chaves Corrales Directora de Planificación Estratégica

7. Firmas de autorización

DANNETT ELENA LOPEZ GUZMAN (FIRMA) Firmado digitalmente por DANNETT ELENA LOPEZ GUZMAN (FIRMA) Fecha: 2026.11.10 14:56:08 -06'00'		JULIO CESAR MOYA OREAMUNO (FIRMA) Firmado digitalmente por JULIO CESAR MOYA OREAMUNO (FIRMA) Fecha: 2026.11.10 15:17:07 -06'00'
Elaborado por: Danett López Guzmán Funcionaria Departamento de Procesos Aduaneros	Elaborado por: Lindy Picado Zeledón Funcionaria Departamento de Procesos Aduaneros	Elaborado por: Julio César Moya Oreamuno Funcionario Departamento de Procesos Aduaneros

LILIANA UREÑA SOLIS (FIRMA) Firmado digitalmente por LILIANA UREÑA SOLIS (FIRMA)	RAFAEL ANGEL MADRIGAL RUBI (FIRMA) Firmado digitalmente por RAFAEL ANGEL MADRIGAL RUBI (FIRMA) Fecha: 2026.11.10 16:49:04 -06'00'	JOSE JOAQUIN MONTERO ZUÑIGA (FIRMA) Firmado digitalmente por JOSE JOAQUIN MONTERO ZUÑIGA (FIRMA) Fecha: 2026.11.11 08:18:35 -06'00'
V.º B.º: Lilliana Ureña Solis Jefe Departamento de Procesos Aduaneros	V.º B.º: Rafael Ángel Madrigal Rubi Jefe Departamento de Estadística y Registro	V.º B.º: José Joaquín Montero Zúñiga Director Dirección de Gestión Técnica

Formulario: DER55: Solicitud de autorización para importadores bajo la categoría de pago diferido	01
Código: MH-DGA-PRO05-FOR-021	Versión:01
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

ADRIAN ANTONIO PEREZ EDWARDS (FIRMA) Firmado digitalmente por ADRIAN ANTONIO PEREZ EDWARDS (FIRMA) Fecha: 2026.11.13 09:55:20 -06'00'
Aprobado por. Adrián Pérez Edwards Director Dirección General de Aduanas