| **Nombre del Trámite: Pago de facturas** | | |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del Trámite: Pago de Facturas a** | | |
| Tipo de Institución (a la que se le brinda el servicio): | Ministerio, Administración Central. | |
| Institución: | Consejo Nacional de Vialidad | |
| Dependencia: | Unidad Ejecutora PIV-1 – Dirección Ejecutiva | |
| Dirección: | San Pedro, Rotonda La Betania, 50 este y edificio esquinero frente a Financiera Desyfin. | |
| Licencia, autorización o permiso que se obtiene en el trámite: | Visto bueno de la Unidad Ejecutora PIV-1, para recepción de las facturas de contratistas o proveedores. | |
| **Fundamento Legal del trámite:** | | |
| **Requisitos** | | |
| **Facturas deben contener:** | |  |
| 1. Nombre completo y Dirección de la persona física o jurídica. | | Ley 6826, Ley del impuesto general sobre la ventas, artículo 8 y decreto N° 14082-H. Reglamento de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas, artículos 18. |
| 1. Número de cédula de la persona física o jurídica. | | Ley 6826, Ley del impuesto general sobre la ventas, artículo 8 y decreto N° 14082-H. Reglamento de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas, artículos 18. |
| 1. Numeración pre impresa. | | Ley 6826, Ley del impuesto general sobre la ventas, artículo 8 y decreto N° 14082-H. Reglamento de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas, artículos 18. |
| 1. Fecha de facturación y valor total de la factura. Las facturas impresas en máquina de escribir o en computadora deben ser en letra con un Tamaño que permita su lectura en forma amigable y con una buena impresión. Las confeccionadas a mano con letra legible. No deben tener correcciones ni tachones. | | Ley 6826, Ley del impuesto general sobre la ventas, artículo 8 y decreto N° 14082-H. Reglamento de la Ley del Impuesto General sobre las Ventas, artículos 18. |
| 1. Firma del representante de la empresa contratista y/o del proveedor de los bienes y servicios. | | Artículo 460 del Código de comercio. |
| 1. Descripción detallada del rubro que se está cobrando (calidades, cantidades, precio unitario, ubicación, numero licitatorio o de contratación, periodos y demás elementos según corresponda). | | Artículo 9 del reglamento a la ley del impuesto sobre la renta y Articulo 18 del reglamento a la ley del impuesto sobre las ventas. |
| 1. Retención del 2% correspondiente al impuesto sobre la renta. (Sobre el monto en dólares y/o Colones). | | Decreto 18455-H, Reglamento a la Ley del impuesto de la Renta, artículos 23 inciso g. |
| 1. Cuando la factura corresponda a pagos por concepto de "reajustes de precios" las mismas deben identificar claramente a que mes, corresponden los montos a ajustar. 2. Desglose de otras retenciones que se deban aplicar, según corresponda | | Artículo 31, del Reglamento a la ley de contratación administrativa.  De acuerdo con las Condiciones Generales de los Carteles de Licitación bajo las Políticas del Banco Interamericano de Desarrollo. |
| 1. La información CCSS, FODESAF e INS, deben estar a actualizadas y al día. | | Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social, No. 7983, artículo 74, inciso 3.  Ley No. 6727 Sobre los Riesgos del Trabajo. Artículo No 202.  Se aclara que en cuanto a los certificados de CCSS y Fodesaf si no son presentados por el Contratista, la Administración verifica que estén al día en sus pagos para el trámite de pago, de acuerdo con la Simplificación de Trámites. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Trámite: Pago de Facturas a Proveedores** | |
| 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>, o en la página web del CONAVI <http://www.conavi.go.cr> | |
| Plazo de resolución: | 15 días naturales.  Se aclara que este plazo es desde la recepción de la factura hasta la presentación de la misma ante el Dpto Financiero de CONAVI, plazo que incluye la búsqueda de la firma del Director Ejecutivo del CONAVI. |
| Vigencia de la licencia, autorización o permiso: | No aplica. |
| Costo del trámite: | Sin costo |
| Formulario(s) que se debe(n) presentar: | No aplica. |
| **Funcionario Contacto** | |
| Funcionario # 1 | |
| Oficina o Sucursal: | Sede del CONAVI-San Pedro de Montes de Oca, Carretera a Sabanilla, diagonal a la Rotonda de la Betania. Apartado Postal 616-2010 San José Costa Rica |
| Nombre: | Ronny Sánchez Chaves |
| Email: | [ronny.sanchez@conavi.go.cr](mailto:ronny.sanchez@conavi.go.cr) |
| Teléfono: | (506) 2202-5456 / 5475 Fax: (506) : |
| **Observaciones:** | |
| Funcionario # 2 | |
| Oficina o Sucursal: | Sede del CONAVI-San Pedro de Montes de Oca, Carretera a Sabanilla, diagonal a la Rotonda de la Betania. Apartado Postal 616-2010 San José Costa Rica |
| Nombre: | Alicia Padilla Duarte |
| Email: | [alicia.padilla@conavi.go.cr](mailto:alicia.padilla@conavi.go.cr) |
| Teléfono: (506) 2202-5326 | 2202-5405 **/** 2202-5432 |
| **Observaciones:** | |