
CIRCULAR N° 95-2019

DE: Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva

PARA: Administraciones Regionales, Administradores de Centros de Responsabilidad, Centros Gestores y oficinas que ejecutan compras

ASUNTO: Constancias de Exoneración Impuesto sobre el Valor Agregado por parte del Poder Judicial

FECHA: 17 de julio de 2019

En adición a lo publicado en circular N° 92-2019, en la cual se comunicó los números de exoneraciones para las compras locales de la Corte Suprema de Justicia – Poder Judicial, del 9 de julio al 31 de diciembre de 2019 y con el fin de unificar el formato de las constancias de exoneración, que se emiten en las diferentes oficinas judiciales, en forma atenta se solicita utilizar la plantilla adjunta, para dichas constancias de exoneración del pago de impuestos sobre el valor agregado (IVA), en las compras de bienes y servicios a nombre de la Corte Suprema de Justicia – Poder Judicial.

Cabe señalar que en la emisión de dichas constancias se deben observar los controles ya definidos mediante circular 88-2016, los cuales transcribo a continuación:

“En adición a las Circulares N° 39-2012 del 15 de mayo del 2012, 20-2012 del 11 de Junio 2012 y 13-2003 del día 21 de febrero del 2003, en cuanto a la Autorización para emitir certificaciones sobre exoneraciones del Poder Judicial de pago de Impuesto de Ventas, se amplía lo siguiente:

- 1. Que todos los Jefes que tengan en su Oficina una Caja Chica auxiliar asignada, deberán emitir a partir del 09 de mayo del año 2016, las Certificaciones de Exoneraciones de Impuesto de Ventas.*
- 2. Para ello deben mantener un control de las certificaciones entregadas, el cual debe contener al menos:*

- *Fecha*
 - *Consecutivo estricto por oficina de las exoneraciones que se emiten.*
 - *Nombre de la casa comercial a la que va dirigida.*
 - *Número de factura*
 - *Nombre del servidor o de la servidora que retira la exoneración*
 - *Firma.*
3. *De igual forma en cada exoneración que se emita se deberá estampar el sello blanco de la Oficina, o en su defecto el sello respectivo.*
 4. *Por el reverso de la factura se deberá de consignar el número del consecutivo de la exoneración y fecha.*
 5. *Las exoneraciones que por algún motivo no sean utilizadas deberán ser devueltas a la Oficina donde serán anuladas. Esta anulación deberá señalarse en la hoja de control.*
 6. *Se adjunta formato de Certificación de Exoneración de Impuesto de Ventas, que contempla lo indicado anteriormente.”*