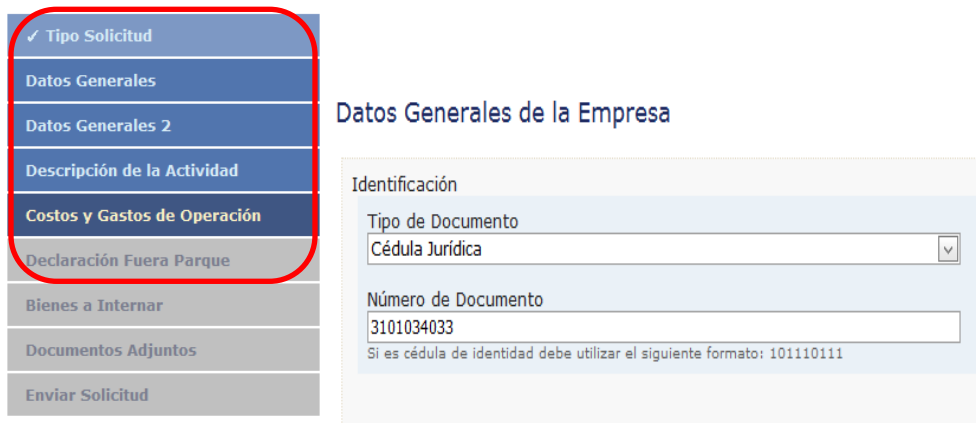


MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE INGRESO AL REGIMEN DE ZONAS

El presente instructivo tiene como objetivo ayudarle a conocer el funcionamiento del nuevo sistema para presentar la Solicitud de ingreso al Régimen de Zonas Francas.

1. Para ingresar al sistema, se debe indicar un e-mail y un password en caso de ser un usuario ya registrado.
2. Si va a ingresar por primera vez, se debe crear una cuenta. Para ello se debe hacer clic en el botón Regístrese aquí, seguidamente se desplegará una nueva pantalla donde debe anotar una dirección de correo electrónico y una clave (esta clave debe contener un mínimo de 6 caracteres, que pueden ser una combinación entre números y letras).
3. Se debe tomar en cuenta que si el sistema permanece inactivo por más de 15 minutos, la sesión expirará y se debe ingresar nuevamente al sistema.
4. Al lado izquierdo de todas las pantallas, se encuentra un Mapa de navegación, el cual le permitirá identificar su ubicación dentro de la solicitud.



✓ Tipo Solicitud

Datos Generales

Datos Generales 2

Descripción de la Actividad

Costos y Gastos de Operación

Declaración Fuera Parque

Bienes a Internar

Documentos Adjuntos

Enviar Solicitud

Datos Generales de la Empresa

Identificación

Tipo de Documento
Cédula Jurídica

Número de Documento
3101034033

Si es cédula de identidad debe utilizar el siguiente formato: 101110111

5. Los recuadros de ayuda, se encuentran ubicados a la derecha de la pantalla. En ellos se explicarán los aspectos más importantes. Al hacer clic sobre el signo más (+) con el que cuentan algunas de las ayudas, podrá desplegar más información.

Compromisos de la Empresa

Monto de la inversión nueva inicial: El Régimen de Zonas Francas se otorgará únicamente a empresas que realicen inversiones nuevas en el país, de conformidad con los siguientes parámetros:

I. Empresas ubicadas dentro de la GAMA

- Una inversión nueva inicial en activos fijos de al menos ciento cincuenta mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América (US \$150,000.00) o su equivalente en moneda nacional, para empresas instaladas en un Parque de Zonas Francas.
- Una inversión nueva inicial en activos fijos de al menos dos millones de dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América (US \$2,000,000.00) o su equivalente en moneda nacional, para empresas instaladas fuera de un Parque de Zonas Francas.

II. Empresas ubicadas fuera de la GAMA

- Una inversión nueva inicial en activos fijos de al menos cien mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América (US \$100,000.00) o su equivalente en moneda nacional, para empresas instaladas en un Parque de Zonas Francas.
- Una inversión nueva inicial en activos fijos de al menos quinientos mil dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América (US \$500,000.00) o su equivalente en moneda nacional, para empresas instaladas fuera de un Parque de Zonas Francas.

Para efectos de lo dispuesto en los párrafos anteriores, cuando los activos hayan sido adquiridos en moneda nacional, el monto de la inversión nueva inicial se determinará con base en el tipo de cambio para la venta del dólar, vigente según el Banco Central de Costa Rica al día de la adquisición del activo correspondiente.

Se consideran inversiones nuevas las relativas a activos fijos que reúnan las siguientes condiciones:

- Que los activos sean propiedad del solicitante del Régimen y sean adquiridos por el solicitante a partir de la fecha de presentación de la solicitud para obtener dicho Régimen.
- En el caso de activos fijos mobiliarios, que se trate de activos nuevos o usados provenientes del exterior, o bien de activos nuevos adquiridos en el país.
- Los activos fijos sometidos a fideicomiso en garantía, cuyo fideicomitente y/o fideicomisario sea un beneficiario del Régimen, siempre y cuando los mismos se encuentren debidamente registrados en los registros contables del beneficiario. Lo anterior, sin perjuicio de la preferencia que por Ley tiene el Estado sobre el cobro de los tributos exonerados.
- Las mejoras a la propiedad propia o arrendada.

Fecha de cumplimiento de la inversión nueva inicial: Fecha en la cual la empresa estima que se cumplirá la inversión nueva inicial en activos fijos, indicada en el punto anterior. Este plazo no podrá exceder, en ningún caso, de tres años a partir de la notificación al beneficiario del acuerdo de otorgamiento.

Ayuda: Compromisos de la Empresa

Fecha de inicio de operaciones productivas: Se refiere al momento en que la empresa inicia las actividades del proceso productivo y/o prestación de servicios al amparo del Régimen. **Monto de inversión nueva inicial:** El Régimen de Zonas Francas se otorgará únicamente a empresas que realicen inversiones nuevas en el país, de conformidad con los parámetros indicados en los Artículos 5 y 6 del Reglamento a la Ley de Régimen de Zonas Francas. **Monto de la inversión mínima total:** Monto de la inversión mínima total en activos fijos que realizará la empresa para llevar a cabo sus operaciones. **Nivel de empleo:** Se refiere a la cantidad mínima de personal que se requerirá en plena producción. (+)

6. Todas las pantallas cuentan con los botones Regresar, Guardar, Siguiente y Salir los cuales tienen las siguientes funciones:



Permite regresar a la pantalla anterior, pero para hacerlo debe tener completa toda información de la pantalla donde se encuentra. Al dar clic en este botón, el sistema guarda la información, luego realiza las validaciones de todos los datos indicados, si están correctos le deja regresar a la pantalla anterior, de lo contrario debe hacer las correcciones correspondientes y volver a seleccionar la opción Regresar.




Guarda toda la información que se ha digitado hasta el momento, el sistema realiza las validaciones de todos los datos indicados, si hay alguna casilla sin completar se indica cuales campos son requeridos.



Permite continuar a la pantalla anterior, pero para hacerlo debe tener completa toda información de la pantalla donde se encuentra. Al dar clic en este botón, el sistema guarda la información, luego realiza las validaciones de todos los datos indicados, si están correctos le deja continuar a la próxima pantalla, de lo contrario debe hacer las correcciones correspondientes y volver a seleccionar la opción Siguiente.

A rectangular button with a dark red background and the word "Salir" in white text.

Le permite salir de la aplicación. Si la información que se ha digitado hasta el momento no es guardada antes de salir se perderá, y deberá digitarla nuevamente al ingresar al sistema.

7. Al cambiar de una pantalla a otra, el sistema realizará la validación de la información digitada siguiendo un orden específico. Primero le indicará cuales campos son requeridos con carácter obligatorio, luego le indicará si la información de alguna casilla no cumple con el formato requerido o si no se encuentra dentro de los diferentes parámetros establecidos.
8. Las alertas se muestran con el signo  junto a la casilla correspondiente, o bien con un mensaje en un pequeño recuadro.
9. Para las casillas donde se requiera el tipo de identificación, al seleccionar las opciones 'Cédula jurídica' o 'Cédula de identidad', el sistema valida automáticamente la información anotada con la base de datos del Registro Nacional o del Registro Civil según sea el caso. Para ello, debe seleccionar una de las dos opciones mencionadas, digitar el número correspondiente, utilizando un formato de 10 dígitos para cédulas jurídicas y de 9 dígitos para cédulas físicas, ambos anotados sin espacios ni guiones. Si la información es correcta, el sistema automáticamente desplegará el nombre asociado a dicho número de identificación. Caso contrario, el sistema le indicará que no se encontró a ninguna persona o empresa con ese número y deberá proceder a corregir la información.
10. Si alguna casilla requiere algún formato específico, este se indicará junto al espacio que se debe completar. Caso contrario, el sistema automáticamente coloca el formato una vez digitada la información, como por ejemplo, para las casillas numéricas.
11. Para las casillas de fechas, el sistema le desplegará un calendario para seleccionar la fecha.

Compromisos de la empresa

Fecha de inicio de operaciones productivas
25/04/2013

In << < abril de 2013 > >>

	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
14	31	1	2	3	4	5	6
15	7	8	9	10	11	12	13
16	14	15	16	17	18	19	20
17	21	22	23	24	25	26	27
18	28	29	30	1	2	3	4
19	5	6	7	8	9	10	11

Today Clear

En

Nivel mínimo requerido

12. Para cargar documentos adjuntos al sistema, se debe desplazar hasta la pantalla de Documentos Adjuntos, dar clic en la opción Examinar, buscar el archivo, seleccionar la opción Abrir, y por ultimo seleccionar el botón Guardar.
13. En la pantalla de Documentos Adjuntos encontrará un apartado llamado Documentos Requeridos / Machotes, donde podrá encontrar algunos formatos de documentos requeridos que podrá descargar, manipular y volver a cargar al sistema una vez modificados y firmados.

Enviar Solicitud

Documentos Requeridos / Machotes

[Inscripción de Personal Autorizado](#)

[Comunicación Agencia Aduanal](#)

[Declaración Jurada Custodia Documentos DGA](#)

14. Previo a visualizar la solicitud, debe tener instalado en la computadora el PROCOMER XML Viewer. Para ello, debe dar clic en el link de la ayuda y seguir los pasos que se indican en el asistente para la instalación.
15. Cuando se requiera realizar alguna modificación a la solicitud, le será notificado por medio de un correo electrónico los aspectos a corregir. Para ello, debe ingresar al sistema y dentro de la lista de trámites, seleccionar la opción modificar que se encuentra junto al nombre de la empresa para desplegar la solicitud y hacer los cambios necesarios. Debe tomar en cuenta que solo aparecerán habilitados los cuadros o pantallas que el analista haya rechazado.

Solicitud de Ingreso al Régimen de Zonas Francas

Lista de Trámites

Empresa	Estado	#
CORPORACION DE LA ZONA FRANCA DE EXPORTACION SOCIEDAD ANONIMA	Borrador	Modificar

16. Una vez aprobada la solicitud, se le notificará por correo electrónico que puede proceder a firmar digitalmente la solicitud. Dicho correo contiene el archivo aprobado, el cual debe abrir para firmar. Si se presentará algún problema y no puede abrir el archivo, debe proceder a copiarlo en cualquier otra ubicación de su computadora, abrirlo y firmarlo desde ahí. Posterior a la firma no debe realizar ningún otro paso, pues el sistema automáticamente detecta que la solicitud ya fue firmada y hace llegar ese archivo a Procomer para continuar con el proceso de ingreso al Régimen de Zonas Francas.