

Guía de llenado Certificado de Origen TLC Costa Rica - China

Contenido

Contenido.....	2
Introducción.....	3
Sección I: Certificado de Origen del TLC Costa Rica – China	4
Sección III. Llenado del Certificado de Origen	5
Sección IV. Información sobre Factura de exportación.....	16
Sección V. Expedición a posteriori del Certificado de Origen	17
Sección VI. Emisión de copia certificada.....	18
Sección VII. Anulación de certificados de origen.....	20

Introducción¹

En este documento se organizan los requisitos procedimentales referentes al llenado del Certificado de Origen del Tratado de Libre Comercio entre Costa Rica y China (en adelante, “TLC Costa Rica – China”) que se encuentran dentro del Capítulo 4 *Reglas de Origen y Procedimientos Operativos Relacionados del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Costa Rica y el Gobierno de la República Popular China* (Ley N° 8953 del 2 de junio de 2011, publicada en el Alcance No. 33 a La Gaceta No.119 del 21 de junio de 2011), la *Decisión de la Comisión de Libre Comercio para aclarar las instrucciones de llenado al reverso del certificado de origen, Anexo 4 (Certificado de Origen)*” (Decreto 37319-COMEX del 24 de agosto de 2012, publicada en el Alcance No. 146 a la Gaceta No. 191 del 3 de octubre de 2012), y la *Decisión de la Comisión de Libre Comercio respecto al campo 12 del Certificado de Origen del Anexo 4 (Certificado de Origen)” y su respectiva traducción oficial* (Decreto 41297-COMEX del 18 de junio de 2018, publicada en La Gaceta No. 163 del 6 de septiembre de 2018).

Asimismo, se referencian los demás requisitos relacionados establecidos en la Ley General de Aduanas No. 7557 del 20 de octubre de 1995, publicada en La Gaceta N° 212 del 08 de noviembre de 1995 y sus reformas (en adelante, “LGA”); el Reglamento a la Ley General de Aduanas, Decreto N° 25270-H del 14 de junio de 1996 y sus reformas (en adelante, “RLGA”); el Reglamento para la Emisión de Certificados de Origen y la Verificación de Origen de Mercancías Exportadas, Decreto N° 36651-COMEX del 1 de junio de 2011, publicado en La Gaceta N° 136 del 14 de julio de 2011 y sus reformas y el Reglamento de comprobantes electrónicos para efectos tributarios, Decreto N° 41820-H del 19 de junio de 2019, publicado en el Alcance 145 de La Gaceta N° 119 del 26 de junio de 2019.

¹ De conformidad con el párrafo e) del Artículo 9 del Decreto 36651-COMEX del 1° de junio de 2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 136 el 14 de julio del 2011, la Unidad de Origen de PROCOMER tiene entre sus funciones “orientar a los productores y/o exportadores y funcionarios responsables de la expedición de los certificados de origen, en el correcto procedimiento para la emisión de los certificados de origen”. Este documento orientativo se enmarca en dicho objetivo.

Sección I: Certificado de Origen del TLC Costa Rica – China

El Certificado de Origen del TLC Costa Rica – China se utiliza como prueba de origen en el marco del TLC Costa Rica – China. El certificado tiene un formato preimpreso y se debe adquirir en las oficinas de Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) de PROCOMER. El costo del certificado es de \$3. El certificado deberá ser llenado y firmado por el exportador o el representante legal de la empresa exportadora, o por una persona autorizada y posteriormente presentado ante la VUCE para que sea firmado y sellado de conformidad.

El certificado deberá venir acompañado por la factura electrónica debidamente diligenciada, así como cualquier otro documento que sea de relevancia para el trámite correspondiente.

El certificado consta del área de llenado donde se indica la información respectiva y el dorso con las instrucciones, así como un original y una copia del certificado.

Ejemplo del Certificado de Origen Costa Rica - China

Certificate of Origin											
1. Exporter's name, address, country:						Certificate No.: CH					
2. Producer's name and address, if known:						CERTIFICATE OF ORIGIN for China-Costa Rica Free Trade Agreement Issued in COSTA RICA <small>(see Overleaf Instruction)</small>					
3. Importer's name, address, country:						For Official Use Only:					
4. Means of transport and route (as far as known) Departure Date: Vessel / Flight / Train / Vehicle No.: Port of loading: Port of discharge:						5. Remarks:					
6. Item number (Max. 20)	7. Marks and Numbers on packages	8. Number and Kind of packages; Description of goods	9. HS code (6 digit code)	10. Origin criterion	11. Gross weight or other quantity (e.g. Quantity, Unit, liters, m ³)	12. Number, date of invoice and invoiced value					
13. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above stated information is correct, and that all the goods are produced in COSTA RICA (Country) and that they comply with the origin requirements specified in the Free Trade Agreement for the goods exported to CHINA (Importing country) Place, date and signature of authorized person						14. Certification On the basis of the carried out control, it is hereby certified that the information herein is correct and that the described goods comply with the origin requirements of the China - Costa Rica Free Trade Agreement. Place and date*, signature and stamp of the Authorized Body Tel: Fax: Address:					

Overleaf Instruction									
The English version of the Certificate of Origin shall be used and such Certificate shall be completed in that same language, in accordance with the overleaf instructions established herein.									
Box 1:	State the full legal name, address of the exporter in China or Costa Rica.								
Box 2:	State the full legal name, address (including country) of the producer. If more than one producer's good is included in the certificate, list the additional producers, including name, address (including country). If the exporter or the producer wish the information to be confidential, state "Available to the competent authority or authorized body upon request". If the producer and the exporter are the same, please complete the box with "SAME". If the producer is unknown, state "UNKNOWN".								
Box 3:	State the full legal name, address of the importer in China or Costa Rica.								
Box 4:	Complete the means of transport and route and specify the departure date, transport vehicle No., port of loading and discharge, as far as known.								
Box 5:	Customer's Order Number, Letter of Credit Number, among others, may be included if the invoice is issued by a non-Party operator, information such as name and country of the operator issuing the invoice shall be indicated herein.								
Box 6:	State the item number, and item number shall not exceed 20. If the box's space is not enough, additional pages, with the same form as the first page could be attached. Any additional page will have the phrase "page of" noted, and the boxes 6 to 14 will be completed with the corresponding information.								
Box 7:	State the shipping marks and numbers on packages, when such marks and numbers exist, otherwise shall state "NO MARKS AND NUMBERS/NM".								
Box 8:	Number and kind of packages shall be specified. Provide a full description of each good. The description should be sufficiently detailed to enable the products to be identified by the Customs Officers examining them and relate it the invoice description and to the HS description of the good. If goods are not packed, state "in bulk". When the description of the goods is finished, add "***" (three stars) or "-" (finishing slash).								
Box 9:	For each good described in Box 8, identify the HS tariff classification to 6 digit code.								
Box 10:	For each good described in Box 8, state which criterion is applicable, according to the following instructions. The rules of origin are contained in Chapter 4 (Rules of Origin and Related Operational Procedures) and Annex 3 (Product Specific Rules of Origin).								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Origin Criterion</th> <th>Insert in Box 10</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>The good is "wholly obtained" in the territory of one or both Parties, as referred to in Article 22 (Wholly Obtained Goods).</td> <td>WO</td> </tr> <tr> <td>The good is produced entirely in the territory of one or both Parties, exclusively from materials whose origin conforms to the provisions of Chapter 4 (Rules of Origin and Related Operational Procedures).</td> <td>WP</td> </tr> <tr> <td>The good is produced in the territory of one or both Parties, using non-originating materials that comply with the Product Specific Rules and other applicable provisions of Chapter 4 (Rules of Origin and Related Operational Procedures).</td> <td>PSR</td> </tr> </tbody> </table>	Origin Criterion	Insert in Box 10	The good is "wholly obtained" in the territory of one or both Parties, as referred to in Article 22 (Wholly Obtained Goods).	WO	The good is produced entirely in the territory of one or both Parties, exclusively from materials whose origin conforms to the provisions of Chapter 4 (Rules of Origin and Related Operational Procedures).	WP	The good is produced in the territory of one or both Parties, using non-originating materials that comply with the Product Specific Rules and other applicable provisions of Chapter 4 (Rules of Origin and Related Operational Procedures).	PSR
Origin Criterion	Insert in Box 10								
The good is "wholly obtained" in the territory of one or both Parties, as referred to in Article 22 (Wholly Obtained Goods).	WO								
The good is produced entirely in the territory of one or both Parties, exclusively from materials whose origin conforms to the provisions of Chapter 4 (Rules of Origin and Related Operational Procedures).	WP								
The good is produced in the territory of one or both Parties, using non-originating materials that comply with the Product Specific Rules and other applicable provisions of Chapter 4 (Rules of Origin and Related Operational Procedures).	PSR								
Box 11:	State gross weight in kilos or other units of measurement for each good described in Box 8. Other units of measurement e.g. volume or number of items which would indicate exact quantities may be used when customary.								
Box 12:	Register the invoice number, date of invoice and the total invoiced value. In cases where invoices are issued by non-Party operator information such as the invoice number and invoice value shall be indicated herein.								
Box 13:	The box must be completed, signed and dated by the exporter. Insert the place (including the country where the goods are produced and imported), date and signature of authorized person.								
Box 14:	The box must be completed, signed, dated and stamped by the authorized person of the authorized body. The telephone number, fax and address of the authorized body should be given.								



Sección II: Aspectos generales

Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> El certificado no deberá llevar raspaduras ni correcciones superpuestas. Se debe llenar en inglés y a máquina. El certificado debe presentarse junto con una copia al carbón o fotocopia legible de la factura de exportación (electrónica), correctamente diligenciada y junto con cualquier otro requisito que, por su naturaleza, requiera el trámite.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> Toda la información indicada en el certificado debe coincidir con los documentos de respaldo aportados. La información que se digite debe estar dentro de los márgenes del certificado o dentro de la casilla que le corresponda, cuando la información esté sobre las líneas divisorias y esto altere su legibilidad, podrá ser rechazado. Por ejemplo, la información podrá exceder el espacio de la casilla en dos o tres letras siempre que esto no afecte la información de las casillas continuas. No dejar espacios en blanco entre las líneas en ninguna de las casillas del certificado.

Sección III. Llenado del Certificado de Origen

Casilla 1: Exporter's name, address, country.	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> Nombre o razón social completa del exportador. Dirección completa País
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> El nombre del exportador deberá coincidir con el que se encuentra registrado ante la Unidad de Origen y el que se encuentre en los documentos de respaldo. La dirección deberá poderse validar en la factura de exportación (electrónica). La dirección puede indicarse en español.
Ejemplo	<p>1. Exporter's name, address, country:</p> <p>Frutas Exóticas del Mundo Limitada 250 metros oeste y 25 norte de la Escuela Ángel Gabriel, San Isidro de Heredia, Costa Rica.</p>

Casilla 2: Producer's name and address, if known.	
Disposiciones sobre el llenado	<p>Debe indicarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre o razón social completa del productor.

	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección completa • País <p>Si se trata de más de un productor, deben indicarse los demás productores incluyendo nombre o razón social completa, dirección completa y país de cada uno de ellos.</p> <p>Si el productor y el exportador son el mismo, se puede indicar "SAME".</p> <p>Si se desea que la información sea confidencial, se debe indicar "Available to the competent authority or authorized body upon request".</p>
Ejemplos	<p style="text-align: center;">Indicando la información del productor</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>2. Producer's name and address, if known: Frutas Exóticas del Mundo Limitada 250 metros oeste y 25 norte de la Escuela Ángel Gabriel, San Isidro de Heredia, Costa Rica.</p> </div> <p style="text-align: center;">Productor y exportador son el mismo</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>2. Producer's name and address, if known: SAME</p> </div> <p style="text-align: center;">Información del productor confidencial</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>2. Producer's name and address, if known: Available to the competent authority or authorized body upon request</p> </div>

Casilla 3: Importer's name, address, country	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre o razón social completa del importador. • Dirección completa • País
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • El nombre, la dirección y el país del importador deberá coincidir con el que se encuentre en los documentos de respaldo. • La dirección puede indicarse en español.

Ejemplo	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>3. Importer's name, address, country:</p> <p>Shangri-La Weflow Imports LTD No. 356, South Haiyang Road, Pudong, 156789 Shanghai, China</p> </div>
---------	---

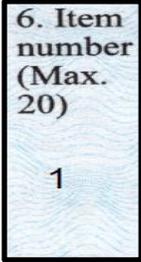
Casilla For Official Use Only	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Debe dejarse en blanco.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Esta casilla es para el uso oficial de las autoridades competentes. • En caso de solicitar la emisión de una copia certificada, se debe incluir la siguiente leyenda: <i>"CERTIFIED TRUE COPY with the original Certificate of Origin number ___ dated ___"</i> (en el primer espacio en blanco debe incluirse el número del certificado y en el segundo espacio en blanco la fecha del mismo).
Ejemplo	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>For Official Use Only:</p> <p>CERTIFIED TRUE COPY with the original Certificate of Origin number CHxxxx dated 8/17/2022</p> </div>

Casilla 4. Means of transport and route (as far as known)	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Complete los medios de transporte y ruta y especifique la fecha de salida, el número de vehículo de transporte, el puerto de carga y descarga hasta donde es conocido.
Consideraciones	<p>Se pueden dar los siguientes escenarios en el llenado de esta casilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de conocer todos los datos, debe completar todos los espacios. • Puede completar únicamente los espacios con la información que sea conocida.

Ejemplo	<p>4. Means of transport and route (as far as known)</p> <p>Departure Date: February 04th, 2022</p> <p>Vessel / Flight / Train / Vehicle No.: MV Sagitary 1230S</p> <p>Port of loading: Port Limon, Costa Rica</p> <p>Port of discharge: Shanghai, China</p>
---------	--

Casilla 5. Remarks	
<ul style="list-style-type: none"> • Esta casilla se utiliza para varios fines e incluso puede utilizarse para incluir información aclaratoria sobre otras casillas del certificado. • Puede incluirse el número de orden del cliente, el número de carta de crédito, entre otros. 	
Información de la factura.	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Si el espacio en la casilla 12 no es suficiente para indicar el número de factura completo en una sola línea, se puede indicar en esta casilla. • Se debe indicar el número de factura, la fecha y el valor de esta. • Si la factura es emitida por un operador de un país no Parte, información como el nombre y país del operador que emite la factura será aquí indicada.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • El formato de la fecha debe indicarse en idioma inglés. Se pueden utilizar los siguientes formatos: <ul style="list-style-type: none"> ○ 02/04/2022 ○ Feb 4th, 2022
Ejemplos	<p style="text-align: center;">Datos de factura</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>5. Remarks:</p> <p>Invoice 001000010900000002578</p> <p>Date 02/04/2022</p> <p>Value \$ 9352.95 USD</p> </div> <p style="text-align: center;">Facturación por un operador de un país no parte</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> <p>5. Remarks:</p> <p>Invoice: TSG-00000</p> <p>Date: 02/04/2022</p> <p>Value: \$19352.95</p> <p>Non-party operator: The Big Company Inc, USA</p> </div>

Emisión retrospectiva (a posteriori)	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Debe incluirse la mención (“ISSUED RETROSPECTIVELY”).
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Los requisitos del trámite de emisión retrospectiva se encuentran en la Sección V. Expedición a posteriori del Certificado de Origen.
Ejemplo	

Casilla 6. Item number (Max. 20)	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá indicar el número de líneas de los artículos. • La cantidad de líneas no deberá ser superior a 20. Si el espacio en la casilla no es suficiente, se pueden adjuntar páginas adicionales con el mismo formato de la primera página. Cualquier página adicional tendrá la frase “page of” anotada, y las casillas de la 6 a la 14 serán completadas con la información correspondiente.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el espacio en el certificado no sea suficiente para indicar el total de ítems y se requiera agregar páginas adicionales, el exportador deberá adquirir el formato del certificado sin numeración (el formato se puede obtener en cualquiera de las oficinas de la VUCE). La cantidad total de ítems no deberá superar los 20, esto incluyendo las hojas anexas. • Las páginas adicionales llevarán el mismo número de consecutivo que la primera página; la mención “page of” se deberá incluir en la casilla 5 “Remarks”.
Ejemplos	<p style="text-align: center;">Llenado de casilla 6</p> 

	<p style="text-align: center;">Casilla "Remarks" certificado de varias páginas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Página 1 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>5. Remarks:</p> <p>Page 1 of 3</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Página 2 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>5. Remarks:</p> <p>Page 2 of 3</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Página 3 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>5. Remarks:</p> <p>Page 3 of 3</p> </div>
--	--

Casilla 7. Marks and numbers on packages	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar las marcas y números de los bultos, en caso de que existan, en caso contrario deberá indicar: "NO MARKS AND NUMBERS (N/M)".
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Esta casilla no hace referencia a la cantidad de bultos que se indica en la casilla 8, sino a marcas y numeraciones que tengan impresos los bultos.

Ejemplos	<p style="text-align: center;">Con marcas y numeración</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>7. Marks and Numbers on packages</p> <p style="text-align: center;">Del Pacífico 20</p> </div> <p style="text-align: center;">Sin marcas y numeración</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>7. Marks and Numbers on packages</p> <p style="text-align: center;">NO MARKS AND NUMBERS (N/M)</p> </div>
----------	--

Casilla 8. Number and Kind of packages; Description of goods	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> Indicar el tipo y número de paquetes, y la descripción de la mercancía. En caso de que las mercancías no estén embaladas, escríbase la palabra "<i>in bulk</i>". Al final de la descripción deben agregarse "***" (tres asteriscos) o "\" (línea de terminación).
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> La descripción debe indicarse tal cual está registrada ante la Unidad de Origen y poder verificarse con la impresa en la factura electrónica correspondiente. No se deben dejar líneas en blanco en la descripción.

Ejemplos	<p>8. Number and Kind of packages; Description of goods</p> <p>1350 fresh bananas ***</p>
	<p>8. Number and Kind of packages; Description of goods</p> <p>1350 fresh bananas \</p>

Casilla 9. HS Code (6 digits code)	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> Para cada mercancía descrita en la casilla 8 se debe indicar la clasificación arancelaria del SA² a nivel de subpartida (6 dígitos).
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> Aunque varias líneas del certificado correspondan a mercancías que clasifican en la misma subpartida, se debe indicar la clasificación arancelaria a nivel de subpartida (6 dígitos) para cada una de ellas.
Ejemplo	<p>9. HS code (6 digit code)</p> <p>080390</p>

Casilla 10. Origin criterion	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> Para cada mercancía descrita en la casilla 8 indique el criterio de origen aplicable.

² Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías

Criterios de origen	
WO	La mercancía es “totalmente obtenida” en el territorio de una o ambas Partes, según es referido en el artículo 22 del TLC (Mercancías Totalmente Obtenidas).
WP	La mercancía es producida enteramente en el territorio de una o ambas Partes, exclusivamente a partir de materiales cuyo origen sea conforme a las disposiciones del Capítulo 4 del TLC (Reglas de Origen y Procedimientos Operativos Relacionados).
PSR	La mercancía es producida en el territorio de una o ambas Partes, utilizando materiales no originarios que cumplen con las Reglas Específicas por Producto y con las otras disposiciones aplicables del Capítulo 4 del TLC (Reglas de Origen y Procedimientos Operativos Relacionados).
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> Indicar el criterio de origen que aparece en el oficio de conclusión del trámite de certificación de origen.
Ejemplos	
	

Casilla 11. Gross weight or other quantity (e.g. Quantity Unit, liters, m³)	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> Indique el peso bruto en kilos u otras unidades de medida para cada mercancía descrita en la casilla 8. Otras unidades de medida, por ejemplo, volumen o número de artículos, que indicaría cantidades exactas podrán ser utilizadas cuando sea habitual.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> Indicar de forma desglosada (por línea), y que la información coincida con la documentación aportada (ej.: factura electrónica o B/L). Abreviaturas a utilizar³: <ul style="list-style-type: none"> - Kilogramos: kg - Metros cúbicos: m3

³ Según el Sistema Internacional de Unidades (esta lista no es exhaustiva)

		- Litros: l				
Ejemplo	6. Item number (Max. 20)	7. Marks and Numbers on packages	8. Number and Kind of packages; Description of goods	9. HS code (6 digit code)	10. Origin criterion	11. Gross weight or other quantity (e.g. Quantity, Unit, liters, m ³)
	1	"NO MARKS AND NUMBERS (N/M)"	1350 Boxes of Fresh Bananas	0803.90	WO	20935 KG
	2	"NO MARKS AND NUMBERS (N/M)"	1200 Boxes of Fresh Melons	0807.19	WO	18850 KG
	3	"NO MARKS AND NUMBERS (N/M)"	1000 Boxes of Fresh Watermelons***	0807.11	WO	15000 KG

Casilla 12. Number date of invoice and Invoiced value	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> Indicar el numero de la factura, su fecha y el valor total. En caso de que la factura sea emitida por un operador no parte (tercer país), se debe indicar la información de la factura de dicho país en esta casilla. En caso de que no se posea el número, la fecha o el valor de la factura del tercer país, se podrá indicar la información de la factura electrónica de exportación.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> Si el espacio en la casilla 12 no es suficiente para indicar el número de factura completo en una sola línea, se pueden indicar los datos correspondientes en la casilla 5 (se recomienda hacer referencia a la casilla 5).
Ejemplo	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>12. Number, date of invoice and Invoiced value</p> <p>See Box #5</p> </div>

Casilla 13. Declaration by the exporter	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> Esta casilla debe ser completada por el exportador, indicando el lugar donde se firma el certificado (San José, Limón, Alajuela, Peñas Blancas, Paso Canoas, Puntarenas), la fecha de emisión y firma de la persona autorizada.

Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • La persona que firme debe estar registrada ante la Unidad de Origen⁴. • La fecha indicada no debe superar los tres (3) días naturales anteriores al momento de la recepción del documento por la VUCE⁵. • La fecha debe indicarse en formato inglés: (MM/DD/AAAA) • Se recomienda indicar el nombre completo del firmante además de la firma.
Ejemplo	

Casilla 14. Certification	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Esta casilla debe ser completada, firmada y sellada por el funcionario de PROCOMER, indicando: Lugar donde se firma el certificado (San José, Limón, Alajuela, Peñas Blancas, Paso Canoas, Puntarenas), la fecha de emisión, teléfono, fax (no es obligatorio) y dirección.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda no llenar ningún dato en esta casilla, ya que le corresponde al asesor que revise el certificado.

⁴ Para actualizar personas autorizadas se puede dirigir a la página web de PROCOMER y descargar el formulario respectivo.

⁵ Ejemplo: si la fecha de firma del exportador es el 16/11/2020, el certificado podrá ser presentado para firma, a más tardar el 19/11/2020 (el plazo de tres días naturales empieza a contar desde el día natural siguiente a la fecha de firma).

Ejemplo	<div data-bbox="662 220 1333 646" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>14. Certification On the basis of the carried out control, it is hereby certified that the information herein is correct and that the described goods comply with the origin requirements of the China - Costa Rica Free Trade Agreement.</p> <hr/> <p>Place and date*, signature and stamp of the Authorized Body</p> <p>Tel: 25054949 Fax: NA</p> <p>Address: San José, Escazú, Complejo Plaza Tempo, tercer piso, Lobby B.</p> </div>
---------	--

Sección IV. Información sobre Factura de exportación

Requisitos legales	<p>De conformidad con el artículo 317 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, la factura comercial debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y domicilio del vendedor. • Nombre y domicilio del destinatario de las mercancías. • Descripción de las mercancías objeto de la transacción, con especificación de su clase, cantidad, precio unitario y total. • Tipo de embalaje, las marcas, números, clases y cantidades parciales y total de bultos. • Término comercial de contratación. • Desglose de las cantidades por concepto de fletes y primas de seguro. • Lugar y fecha de expedición. <p>De conformidad con el Reglamento de comprobantes electrónicos para efectos tributarios (41820-H), la factura electrónica, por su parte, debe incluir, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de consecutivo (20 dígitos). • Clave numérica (50 dígitos).
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar el peso bruto de la mercancía (de no incluirse se puede presentar una copia del B/L para validarlo).

	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier información relevante para la certificación de origen puede indicarse como observaciones en la factura. • Toda la información indicada en la factura debe coincidir con la del Certificado de Origen.
--	--

Sección V. Expedición a posteriori del Certificado de Origen

En principio, el Certificado de Origen del TLC Costa Rica – China debe emitirse antes o durante la exportación, no obstante, puede emitirse excepcionalmente después de la exportación si:

- no se expidió en el momento de la exportación por caso de fuerza mayor, errores u omisiones involuntarias o circunstancias especiales.
- el certificado de origen fue emitido, pero no fue aceptado en el momento de la importación por motivos técnicos.

El momento de la exportación es el momento de la aceptación de la declaración aduanera⁶ (Art. 55 de la LGA).

El plazo de cinco días naturales para la confirmación del DUA de exportación establecido en el Art. 345 del RLGA se considera como parte del momento de la exportación, por lo cual, para que una emisión de un Certificado de Origen del TLC Costa Rica – China se haga de forma retrospectiva debe haberse vencido dicho plazo⁷, o haberse confirmado el DUA antes del vencimiento de este.

Solicitud de Certificado de Origen expedido a posteriori

El exportador deberá hacer la solicitud indicando las razones de la misma y agregar la frase “ISSUED RETROSPECTIVELY”) en la Casilla 5 (Remarks) del Certificado de Origen.

La solicitud debe hacerse en el formulario que se encuentra en la página web de VUCE (<https://www.vuce.cr/que-es-el-sistema-vuce/certificacion-de-origen/>) y debe llenarse de conformidad con su instructivo.

La solicitud debe ir acompañada de los siguientes documentos:

- Original del certificado de origen.
- Copia de la factura de exportación.
- Copia del documento de transporte (B/L, Carta de Porte, Airway Bill).
- DUA de exportación (DUA en estado ORI o en estado ORD en el término de 5 días naturales después de la fecha de aceptación) conteniendo:
 - Cantidades.

⁶ La fecha o “corte” del B/L en ningún momento se constituye legalmente el momento de exportación, ya que dicho procedimiento y según la empresa transportista o naviera, puede darse antes del arribo del buque, durante su atracado, en el momento de carga, durante su zarpe e incluso muchos días después de haber salido de puerto

⁷ El plazo se debe computar a partir del día siguiente de la fecha de aceptación del DUA.

- Peso bruto y peso neto.
- Bloque de facturas asociadas.
- Bloques de líneas con el detalle del DUA.
- Cualquier otro documento que permita fundamentar lo declarado en el certificado de origen.
- Si la emisión se debe a que el documento fue rechazado por **motivos técnicos**, deberán presentar la copia y el original del certificado rechazado, así como cualquier documento adicional emitido por la autoridad aduanera que rechazó el mismo.
- Cualquier otro documento que permita fundamentar lo declarado en el certificado de origen.

Sección VI. Emisión de copia certificada

En caso de robo, pérdida o destrucción accidental de un Certificado de Origen del TLC Costa Rica – China, el exportador podrá solicitar por escrito una copia certificada ante PROCOMER, siempre que haya sido comprobado que la copia original previamente emitida no fue utilizada como resultado de una verificación.

Trámite para la solicitud

La solicitud de la copia certificada debe hacerse por medio de una carta dirigida a la Ventanilla Única de Comercio Exterior de PROCOMER, firmada por el exportador o representante legal de la empresa exportadora, o una de las personas autorizadas para firmar los certificados de origen.

Dicha carta debe contener:

- Nombre del exportador o empresa exportadora.
- Número de identificación del exportador o cédula jurídica de la empresa exportadora.
- La explicación de la situación del Certificado de Origen robado, perdido o destruido accidentalmente, así como el número del mismo y su fecha de emisión.
- Un descargo de responsabilidad de PROCOMER ante cualquier eventualidad o mal uso que se dé a los certificados emitidos.
- Nombre completo, número de identificación (cédula de identidad, residencia o pasaporte) y firma del exportador, representante legal o persona autorizada para firmar los certificados de origen.

La carta deberá ser acompañada de la siguiente documentación (todos los documentos deben estar completos y debe ser legibles):

- Copia íntegra del Certificado de Origen robado, perdido o destruido accidentalmente, con la respectiva leyenda en la casilla *“For official use only”*:

“CERTIFIED TRUE COPY with the original Certificate of Origin number ___ dated ___”

(en el primer espacio en blanco debe incluirse el número del certificado y en el segundo espacio en blanco la fecha del mismo).

- Fotocopia de la factura de exportación.
- Fotocopia del documento de transporte (B/L, Carta de Porte, Airway Bill).
- DUA de exportación (DUA en estado ORI o en estado ORD en el término de 5 días naturales después de la fecha de aceptación) detallando:
 - Cantidades.
 - Peso bruto y peso neto.
 - Bloque de facturas asociadas.
 - Bloques de líneas con el detalle del DUA.

Ejemplo: *Texto de carta*

Señores

Ventanilla Única de Comercio Exterior

PROCOMER

Estimados señores,

Por este medio solicito la emisión de una copia certificada del Certificado de Origen del TLC Costa Rica – China número XXXXXX con fecha del XX/XX/XXXX, emitido por Pineapple CR. S.A. cédula jurídica 3-101-XXXXXX.

El Certificado de Origen mencionado fue extraviado en tránsito hacia China. Adjunto a esta solicitud la copia íntegra del certificado para su certificación, así como los demás documentos de respaldo.

Por último, libero de responsabilidad a PROCOMER ante cualquier eventualidad o mal uso que se dé a los certificados emitidos.

Cordialmente,

Allan Vargas Chinchilla

Céd.: X-XXXX-XXXX

Representante Legal

Pineapple C.R., S.A.

Sección VII. Anulación de certificados de origen

Para anular un Certificado de Origen previamente emitido, el exportador o el representante legal de la empresa exportadora, o una persona autorizada para firmar los certificados de origen, deberá solicitarlo ante la Ventanilla Única de Comercio Exterior. Asimismo, podrá solicitar la emisión de un nuevo Certificado de Origen para reemplazar el certificado anulado.

A continuación, se indican los diferentes escenarios de anulación del Certificado de Origen:

- a) **Anulación y emisión de un nuevo Certificado de Origen después de la exportación (emisión a posteriori)**: la solicitud debe realizarse en el mismo formulario de la emisión retrospectiva, siguiendo para ello los lineamientos contenidos en este documento (ver [Sección V. Expedición a posteriori del Certificado de Origen](#)).
- b) **Anulación y emisión de nuevo Certificado de Origen antes de la exportación**: la solicitud debe realizarse por medio de una nota dirigida a la Ventanilla Única de Comercio Exterior, que incluya lo siguiente:
 - Nombre del exportador o empresa exportadora.
 - Número de identificación del exportador o cédula jurídica de la empresa exportadora.
 - La explicación de la situación del Certificado de Origen a anular, así como el número del mismo y su fecha de emisión.
 - El número del nuevo Certificado de Origen a emitir.
 - Indicación de que el Certificado de Origen a anular no fue presentado ni física ni electrónicamente ante las autoridades aduaneras de China.
 - Un descargo de responsabilidad de PROCOMER ante cualquier eventualidad o mal uso que se dé a los certificados emitidos.
 - Nombre completo, número de identificación (cédula de identidad, residencia o pasaporte) y firma del solicitante (el exportador, el representante legal de la empresa exportadora, o una persona autorizada para firmar los certificados de origen).

A dicha nota se le deberá adjuntar el original del Certificado de Origen a anular, el nuevo Certificado de Origen a emitir, y la fotocopia de la factura de exportación.

- **Ejemplo:** Carta de solicitud de anulación y emisión de un nuevo Certificado de Origen antes de la exportación.

Señores

Ventanilla Única de Comercio Exterior
PROCOMER

Estimados señores,

Por este medio solicito la anulación del Certificado de Origen XXXXXX con fecha del XX/XX/XXXX, emitido por Pineapple CR. S.A. cédula jurídica 3-101-XXXXXX.

El Certificado de Origen mencionado debe ser anulado debido a que la información relativa a los pesos se encontraba incorrecta. Asimismo, declaro que dicho certificado no fue presentado ni física ni electrónicamente ante las autoridades aduaneras de China.

Asimismo, solicito la emisión del Certificado de Origen XXXXXXXXX como remplazo del Certificado de Origen a anular, y adjunto a esta carta el original del Certificado de Origen anular, el nuevo Certificado de Origen a emitir y la copia de la factura de exportación XXXXXXXX para la emisión respectiva del nuevo certificado.

Por último, libero de responsabilidad a PROCOMER ante cualquier eventualidad o mal uso que se dé a los certificados emitidos.

Cordialmente,

Allan Vargas Chinchilla
Céd.: X-XXXX-XXXX
Representante Legal
Pineapple C.R., S.A.

- c) **Únicamente anulación del Certificado de Origen:** la solicitud debe realizarse por medio de una nota dirigida a la Ventanilla Única de Comercio Exterior, que incluya lo siguiente:
- Nombre del exportador o empresa exportadora.
 - Número de identificación del exportador o cédula jurídica de la empresa exportadora.
 - La explicación de la situación del Certificado de Origen a anular, así como el número del mismo y su fecha de emisión.
 - Indicación de que el Certificado de Origen anulado no fue presentado ni física ni electrónicamente ante las autoridades aduaneras de China.
 - Nombre completo, número de identificación (cédula de identidad, residencia o pasaporte) y firma del exportador o representante legal.
 - A la nota deberá adjuntársele el original del Certificado de Origen a anular.