

Guía de llenado

Certificado de Circulación de Mercancías

EUR.1

Acuerdo de Asociación entre

Centroamérica y la Unión Europea

(AACUE)

Unidad de Origen

Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE)

PROCOMER

Contenido

Contenido.....	2
Introducción.....	3
Sección I: Responsabilidad del exportador.....	4
Sección II: Certificado de circulación de mercancías EUR.1.....	5
Sección III: Aspectos generales.....	6
Sección VI. Guía para el llenado del EUR.1.....	7
Sección V. Información sobre Factura electrónica de exportación.....	22
Sección VI. Expedición a posteriori de EUR.1.....	23
Sección VII. Emisión de EUR.1 Duplicados.....	24
Sección VIII. Anulación de certificados de origen.....	26
Sección IX. Motivos Técnicos y denegación del trato arancelario preferencial.....	29

Introducción¹

Este documento se pone a disposición de los exportadores con el fin de proporcionar una guía para el llenado de los **certificados de circulación de mercancías EUR.1** con base en las disposiciones del Anexo II. *Relativo a la definición del concepto de «Productos Originarios» y Métodos de Cooperación Administrativa del Acuerdo por el que se establece una Asociación entre Centroamérica, por un lado, y la Unión Europea y sus Estados miembros, por otro*, Ley No. 9154 del 03 de julio de 2013, publicada en el Alcance Digital No. 120 del Diario Oficial La Gaceta No. 133 del 11 de julio de 2013 (en adelante, “AACUE”), y de la *Decisión N. o 2/2020 del Consejo de Asociación UE-Centroamérica de 14 de diciembre de 2020 por la que se introducen notas explicativas de los artículos 15, 16, 19, 20 y 30 del anexo II (relativo a la definición del concepto de «productos originarios» y métodos de cooperación administrativa) del Acuerdo, en relación con el certificado de circulación de mercancías EUR.1, las declaraciones en factura electrónica, los exportadores autorizados y la verificación de las pruebas de origen* (en adelante “Notas Explicativas”), Decreto 43149-COMEX del 10 de mayo de 2021, publicado en el Alcance No. 162 de la Gaceta No. 160 del 20 de agosto de 2021, las cuales, conforme a su “considerando” 5 establecen que “Las notas explicativas relativas a las instrucciones de llenado de los certificados de circulación de mercancías EUR.1 que figuran en el anexo de la presente Decisión proporcionan una guía.”.

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: Responsabilidad del exportador

De conformidad con el artículo 15 del Anexo II del Acuerdo de Asociación con la Unión Europea y el artículo 12 del Reglamento para la Emisión de Certificados de Origen y la Verificación de Origen de Mercancías Exportadas (Decreto N° 36651-COMEX), para todos los efectos, el exportador será el único responsable frente al importador en caso de suministro de datos incorrectos, falsos o no reales en cualquiera de los documentos, declaraciones o cuestionarios otorgados para emitir el certificado de origen de las mercancías.

El exportador se compromete a conservar y presentar, en caso de ser necesario, los documentos pertinentes que respalden el contenido del certificado de origen, así como de notificar por escrito a PROCOMER, como entidad certificadora, cualquier cambio que pudiera afectar la exactitud o validez del mismo.

Sección II: Certificado de circulación de mercancías EUR.1

El certificado de circulación de mercancías EUR.1 se utiliza como prueba de origen en el marco del Acuerdo de Asociación con la Unión Europea. El EUR.1 tiene un formato preimpreso y se debe adquirir en las oficinas de Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) de PROCOMER. El costo del EUR.1 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 EUR.1 deberá venir acompañado por la factura electrónica de exportación debidamente diligenciada, así como cualquier otro documento que sea de relevancia para el trámite correspondiente.

El EUR.1 consta de dos partes: el certificado que se debe presentar ante la autoridad aduanera del país de importación y la solicitud que se encuentra (dorso).

Frente Ejemplo del EUR.1 Dorso

CERTIFICADO DE CIRCULACIÓN DE MERCANCÍAS

EUR.1 N° **A**

Véanse las notas del reverso antes de rellenar el impreso

1. Exportador (nombre, apellidos, dirección completa y país)

2. Certificado utilizado en los intercambios preferenciales entre

3. Destinatario (nombre, apellidos, dirección completa y país) (mención facultativa)

y

(Indíquense los países, grupos de países o territorios a que se refiera)

4. País, grupo de países o territorio de donde se consideren originarias las mercancías

5. País, grupo de países o territorio de destino

6. Información relativa al transporte (mención facultativa)

7. Observaciones

8. Número de orden, marcas, numeración; número y naturaleza de los bultos⁽¹⁾, designación de las mercancías⁽²⁾

9. Masa bruta (kg) u otra medida (litros, m³, etc.)

10. Facturas (mención facultativa)

11. VISADO DE LA ADUANA O DE LA AUTORIDAD GUBERNAMENTAL COMPETENTE. 12. DECLARACIÓN DEL EXPORTADOR

Declaración certificada conforme Documento de exportación⁽³⁾:
 Modelo: _____ n° _____
 Aduana o autoridad gubernamental competente: _____ Sello _____
 País o territorio de expedición: _____
 En _____ a _____
 (Firma) _____

El que suscribe declara que las mercancías arriba designadas cumplen las condiciones exigidas para la expedición del presente certificado.
 En _____ a _____
 (Firma) _____

(1) En caso de que las mercancías no estén embaltadas, indíquese el número de artículos o escribese "a granel", según sea el caso.
 (2) Indique la clasificación arancelaria de la mercancía a nivel de partida (5 dígitos).
 (3) Rubricado únicamente si el normal de país o territorio de exportación lo exige.

DECLARACIÓN DEL EXPORTADOR

El que suscribe, exportador de las mercancías designadas en el anverso,

DECLARA que estas mercancías cumplen los requisitos exigidos para la obtención del certificado anexo;

PRECISA las circunstancias que han permitido que estas mercancías cumplan tales requisitos:

PRESENTA los documentos justificativos siguientes⁽¹⁾:

SE COMPROMETE a presentar, a petición de las autoridades competentes, todo justificante suplementario que éstas consideren necesario con el fin de expedir el certificado anexo, y se compromete a aceptar, si fuera necesario, cualquier control por parte de tales autoridades de su contabilidad y de las circunstancias de la fabricación de las anteriores mercancías;

SOLICITA la expedición del certificado anexo para estas mercancías.

En _____ a _____
 (Firma) _____

(1) Por ejemplo: documentos de importación, certificados de circulación, facturas, declaraciones del fabricante, etc., que se refieren a los productos empleados en la fabricación o a las mercancías reexportadas sin perfeccionar.

Sección III: Aspectos generales

Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none">• El certificado no deberá llevar raspaduras ni correcciones superpuestas.• Si se completa a mano, se deberá realizar con tinta y en caracteres de imprenta.• El certificado debe llenarse en un único idioma.• El certificado debe presentarse junto con una copia al carbón o fotocopia legible de la factura electrónica de exportación, 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 EUR.1 debe coincidir con los documentos de respaldo aportados• Al momento de llenar el dorso del EUR.1 se debe remover el papel carbón para evitar invalidar la solicitud (segunda hoja del EUR.1).• Llenar el EUR.1 a máquina. Si se completa a mano, es preferible que se llene todo en letra mayúscula, y con lapicero azul o negro.• La letra utilizada debe ser clara y legible.• La información que se digite debe estar dentro de los márgenes del certificado o dentro de la casilla que le corresponda, cuando la información este 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 de EUR.1.

Sección VI. Guía para el llenado del EUR.1

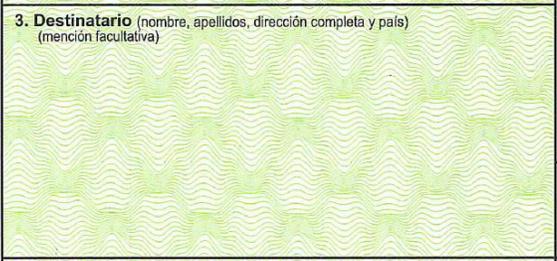
Casilla 1: Exportador.	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> Nombre o razón social completa del exportador. Dirección completa y actualizada País
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> El nombre del exportador deberá coincidir con el que se encuentra registrado ante la Unidad de Origen y el que se encuentre en los documentos de respaldo. La dirección deberá poderse validar en la factura electrónica de exportación.
Ejemplo	

Casilla 2: Certificado utilizado en los intercambios preferenciales entre.	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> Deben indicarse Centroamérica en la primera línea y Unión Europea o UE² en la segunda línea³.
Ejemplo	

Casilla 3: Destinatario	
Disposiciones sobre el llenado	<p>Casilla facultativa: no es necesario llenarla, si se llena se deberá indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre del destinatario. Dirección completa y actualizada País de destino de las mercancías.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> Si se indica el destinatario, el mismo debe coincidir con la información consignada en la factura electrónica (el

² "EU" en inglés.

³ También se puede indicar, en caso de que corresponda: Ceuta; Melilla; Andorra o AD; San Marino o SM.

	<p>consignatario o destinatario de las mercancías puede localizarse en cualquier parte del mundo).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si no se indica el destinatario, en la factura electrónica debe poderse validar el destino final de la mercancía, el cual debe estar en la Unión Europea.
Ejemplo	<ul style="list-style-type: none"> • Casilla en blanco  <ul style="list-style-type: none"> • Indicando el nombre del destinatario 

Casilla 4. País, grupo de países o territorio de donde se consideran originarios los productos.	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Debe indicarse “Centroamérica”.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Aunque el encabezado de la casilla indica país, grupo de países o territorio de donde se consideran originarios los productos, las Notas Explicativas mencionan que debe incluirse “Centroamérica”.
Ejemplo	

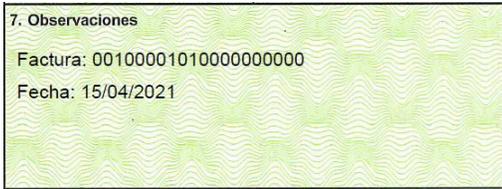
Casilla 5. País, grupo de países o territorio de destino

Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Debe indicarse “Unión Europea” o “UE”⁴.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Aunque el encabezado de la casilla indica país, grupo de países o territorio de donde se consideran originarios los productos, las Notas Explicativas mencionan que debe incluirse “Unión Europea” o “UE”.
Ejemplo	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>5. País, grupo de países o territorio de destino</p> <p>Unión Europea</p> </div>

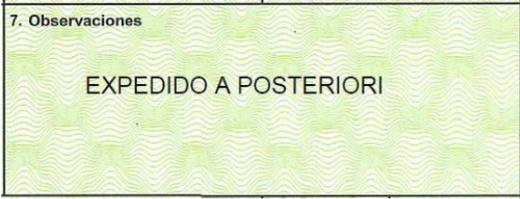
Casilla 6. Información relativa al transporte	
Disposiciones sobre el llenado	<p>Casilla facultativa: no es necesario llenarla, si se llena se deberá indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medio de transporte. • Números de guía área o conocimiento de embarque (B/L) • Nombres de las respectivas compañías de transporte.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda dejar en blanco. • Cuando se trate una emisión a posteriori la información que se indique en esta casilla debe coincidir con los documentos de respaldo. • Se puede indicar información adicional a la obligatoria (ej. Barco, número de vuelo, etc.).
Ejemplo	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>6. Información relativa al transporte (mención facultativa)</p> <p>Medio de transporte: Marítimo.</p> <p>N° B/L: LFHVM235672012</p> <p>Compañía transportista: XXXXXXXXXXXX</p> </div>

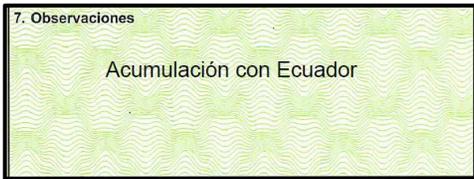
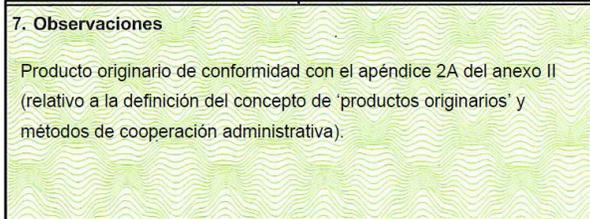
Casilla 7: Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Esta casilla se utiliza para varios fines e incluso puede utilizarse para incluir información aclaratoria sobre otras casillas del certificado.
Información de la factura electrónica.

⁴ EU en inglés. También se puede indicar, en caso de que corresponda: Ceuta; Melilla; Andorra o AD; San Marino o SM.

Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Si el espacio en la casilla 10 no es suficiente para indicar el número de factura electrónica completo en una sola línea, se puede indicar en esta casilla.⁵ • Si se indica el número de factura electrónica, deberá indicarse también la fecha de la misma.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Para evitar confusiones debe respetarse el formato de fecha correspondiente al idioma de llenado: <ul style="list-style-type: none"> ○ Español: DD/MM/AAAA ○ Inglés: MM/DD/AAAA • La fecha puede indicarse en otros formatos. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> ○ 15-abril-2021 ○ April 15th, 2021
Ejemplo	
Emisión retrospectiva (a posteriori)	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Debe incluirse la mención “EXPEDIDO A POSTERIORI” (en inglés, “ISSUED RETROSPECTIVELY”). • Si la emisión a posteriori se solicita por un rechazo en el momento de la importación por motivos técnicos se indicará en esta casilla el número del certificado rechazado (“EUR.1 N.o ...”).
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Los requisitos del trámite de emisión retrospectiva se encuentran en la Sección V. Expedición a posteriori de EUR.1.

⁵ El número de factura electrónica debe indicarse completo (20 dígitos).

Ejemplo	<p>Ejemplo: emisión retrospectiva por circunstancias especiales, errores u omisiones involuntarias.</p>  <p>Ejemplo: emisión retrospectiva por rechazo al momento de la importación por motivos técnicos.</p> 
Duplicados (EUR.1 destruidos, extraviados o robados).	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Debe indicarse la mención "DUPLICADO" o "DUPLICATE" y la fecha de emisión del EUR.1 original
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda incluir el número del EUR.1 original. • Los requisitos del trámite de emisión de duplicados se encuentran en la Sección VI. Emisión de EUR.1 Duplicados.
Ejemplo	
Acumulación de origen con Bolivia, Colombia, Ecuador, Perú o Venezuela.	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de acumulación de origen con Bolivia, Colombia, Ecuador, Perú o Venezuela, en esta casilla se deberá indicar: "acumulación con (nombre del país)".
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Si tiene dudas sobre si su producto acumula con los países mencionados, puede consultar con la Unidad de Origen.

Ejemplo	
Contingentes de origen (Apéndice 2A del anexo II del AACUE)	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando un producto esté cubierto por una norma de origen objeto de contingentes, se deberá indicar en esta casilla la mención: “Producto originario de conformidad con el apéndice 2A del anexo II (relativo a la definición del concepto de ‘productos originarios’ y métodos de cooperación administrativa)”.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> ○ Si tiene dudas sobre si su producto está cubierto por una norma de origen objeto de contingentes, puede consultar con la Unidad de Origen.
Ejemplo	

Casilla 8. Número de orden, marcas, numeración, número y naturaleza de los bultos, designación de las mercancías.

Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá facilitar la descripción de las mercancías, conforme a la descripción de la factura electrónica y proporcionar otra información, como, por ejemplo: número de orden o número de ítem; marcas y numeración; número y naturaleza de los bultos (paletas, cajas, bolsas, rollos, barriles, sacos, etc.). • Debería indicarse preferiblemente la clasificación arancelaria por lo menos a nivel de partida (código de cuatro dígitos) según el Sistema Armonizado (SA)⁶. • En el caso de mercancías sin embalar, se hará constar el número de artículos o la mención “a granel”, según sea el caso. • En caso de que la casilla no se llene por completo, se deberá trazar una línea horizontal debajo de la última
--------------------------------	---

⁶ Se puede indicar a nivel de subpartida también.

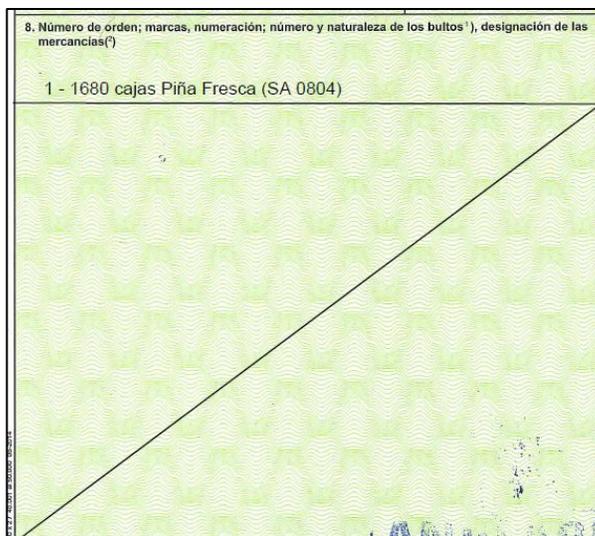
	<p>línea de la descripción, y una línea cruzada en el espacio que quede en blanco.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No deberán quedar espacios vacíos entre los distintos productos indicados en el certificado. • Cuando la casilla sea insuficiente para incluir las precisiones necesarias para identificar los productos, especialmente en el caso de envíos grandes, el exportador podrá especificar los productos a los que se refiere el certificado en las facturas adjuntas de los productos y, si fuera preciso, en cualquier otro documento comercial, siempre que: <ul style="list-style-type: none"> a) indique los números de las facturas en la casilla 10 del certificado de circulación de mercancías EUR.1; b) las facturas y, en su caso, los demás documentos comerciales vayan adjuntos firmemente al certificado antes de su presentación a la autoridad pública competente; y c) la autoridad pública competente haya sellado las facturas y, en su caso, los demás documentos comerciales, adjuntándolos a los certificados.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • La línea de cierre de la casilla se puede hacer con lapicero (los asesores sellaran la línea con el sello de PROCOMER). • La descripción del producto y la clasificación arancelaria deberá coincidir con la certificada ante la Unidad de Origen. Las cantidades y el tipo de bultos deberán coincidir con la factura electrónica de exportación . • Está permitido indicar el tipo de envase, el color, la cantidad y demás elementos relacionados con la presentación de la mercancía. • Se puede indicar una sola línea totalizada en caso de que la factura electrónica se conforme de varias líneas de un mismo producto. Asimismo, se pueden agrupar varias líneas de la factura electrónica correspondientes a un mismo producto siempre y cuando la descripción y cantidades se puedan verificar en tal documento.
Ejemplos	

Ejemplo 1. Una sola línea en la factura electrónica

- Ejemplo factura electrónica

Cantidad Quantity	DescripciónDescription	Precio / Unidad Unit Price	Valor Total
1680	Pineapple Size/ Piña Calibre 7	5,53	9290,4

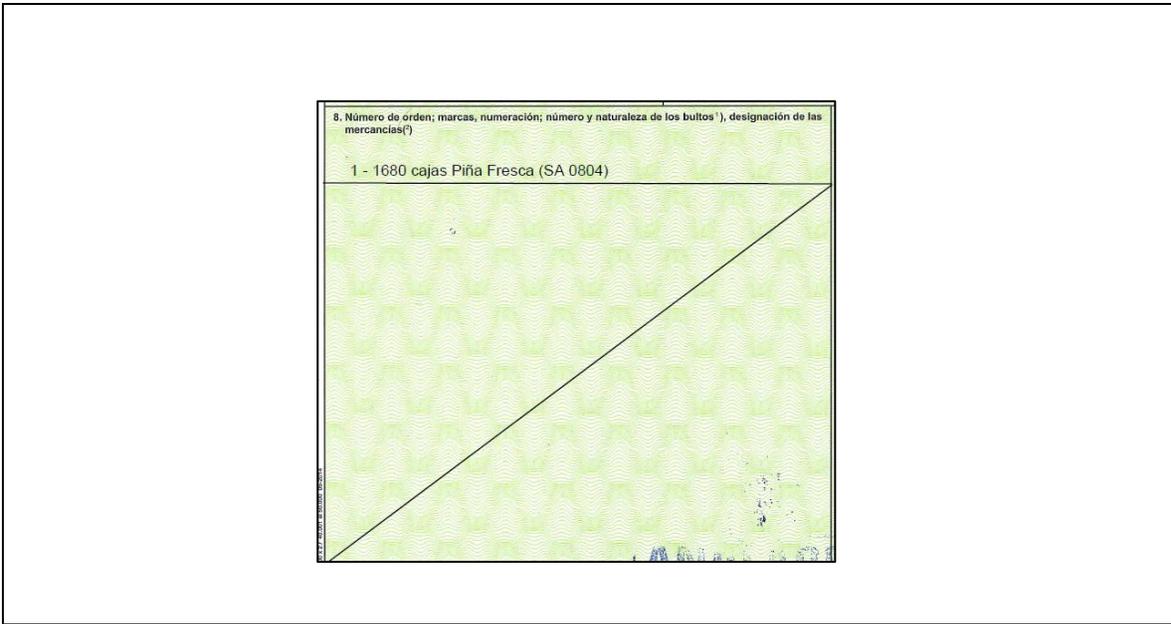
- *Ejemplo EUR.1*



Ejemplo 2. Totalizado

- Ejemplo factura electrónica

Cantidad Quantity	DescripciónDescription	Precio / Unidad Unit Price	Valor Total
750	Pineapple Size/ Piña Calibre 6	6,22	4665
610	Pineapple Size/ Piña Calibre 7	5,53	3373,3
320	Pineapple Size/ Piña Calibre 9	4,12	1318,4



Casilla 9. Masa bruta en KG u otra medida (litros, m3, etc.)	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Especificar la masa bruta (kg) u otra medida (litros, m3, etc.) de todas las mercancías detalladas en la casilla 8 o por separado para cada ítem.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se puede indicar de forma desglosado (por línea), siempre que coincida con la documentación aportada (ej.: factura electrónica de exportación o B/L). • Se puede indicar de forma totalizado siempre y cuando corresponda a la sumatoria de los pesos de los productos a certificar y dicha sumatoria pueda verificarse en la documentación aportada⁷ (ej. Factura electrónica de exportación). • Abreviaturas a utilizar⁸ : <ul style="list-style-type: none"> ○ Kilogramos: kg ○ Metros cúbicos: m3 ○ Litros: l ○ Toneladas: t ○ Toneladas métricas: tm
Ejemplos	

⁷ No es obligatorio que en la documentación aportada se indique de forma específica “peso bruto”; puede indicarse “peso total” o solo “peso” (lista no exhaustiva), lo importante es que se pueda relacionar la información de dicho documento de forma inequívoca con la del certificado.

⁸ Según el Sistema Internacional de Unidades (esta lista no es exhaustiva)

- **Ejemplo 1. Línea única**

9. Masa bruta (kg) u otra medida (litros, m³, etc.) 16800 kg
--

- **Ejemplo 2. Peso desglosado.**

8. Número de orden; marcas, numeración; número y naturaleza de los bultos ¹ , designación de las mercancías(2)	9. Masa bruta (kg) u otra medida (litros, m ³ , etc.)
1. 1582 boxes of Foliage Phoenix Roebelinii (SA: 0604)	5000 KG
2. 113 boxes of Foliage Cordyline Fructicosa (SA: 0604)	4000 KG
3. 65 boxes of Foliage Cycas Revoluta (SA: 0604)	6000 KG

Casilla 10. Factura	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Llenar esta casilla es opcional. En caso de llenarse, se indicará la fecha y el número o los números de la factura electrónica(s).
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Factura electrónica: ya que el espacio en la casilla 10 es insuficiente, el mismo se deberá indicar, junto con la fecha de factura electrónica, en la casilla 7.

Ejemplo	<p style="text-align: center;">Dejando la casilla en blanco</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>10. Facturas (mención facultativa)</p> </div> <p style="text-align: center;">Indicando la información de la factura</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>10. Facturas (mención facultativa)</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">Ver</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">Casilla 7</p> </div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>7. Observaciones</p> <p>Número de factura: 001000000010900000000</p> <p>Fecha de factura: 15/04/2021</p> </div>
---------	---

Casilla 11. Visado de la Aduana o de la Autoridad Gubernamental Competente	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • Aduana o autoridad gubernamental competente: PROCOMER. • País o territorio de expedición: Costa Rica • En: lugar donde se firma el certificado (San José, Limón, Alajuela, Peñas Blancas, Paso Canoas, Puntarenas). • A: Fecha de emisión únicamente si es la misma fecha en la que el formulario se presenta ante la VUCE, si no debe dejarse en blanco para que sea llenado por el asesor de la VUCE.) • Firma: firma del asesor que emite el certificado

	<ul style="list-style-type: none"> • Sello: Sello oficial de PROCOMER • Los espacios “Modelo” y “nº” deben dejarse en blanco.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda dejar el espacio de la fecha de emisión en blanco. • Si se indica la fecha debe ser la misma en la que el formulario se presenta ante la VUCE.
Ejemplo	 <p>11. VISADO DE LA ADUANA O DE LA AUTORIDAD GUBERNAMENTAL COMPETENTE</p> <p>Declaración certificada conforme Documento de exportación³):</p> <p>Modelo _____ nº _____</p> <p>Aduana o autoridad gubernamental competente: _____ Sello _____</p> <p>País o territorio de expedición: <u>COSTA RICA</u></p> <p>En <u>SAN JOSÉ</u> a <u>31/08/2018</u></p> <p>_____ (firma)</p>

Casilla 12. Exportador	
Disposiciones sobre el llenado	<ul style="list-style-type: none"> • En: Lugar donde se firma el certificado (San José, Limón, Alajuela, Peñas Blancas, Paso Canoas, Puntarenas) • A: Fecha de emisión del EUR. • Firma: firma del exportador o del representante legal de la empresa, o de la persona autorizada por este.
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • La persona que firme debe estar registrada ante la Unidad de Origen.⁹

⁹ Para actualizar personas autorizadas se puede dirigir a la página web de VUCE y descargar el formulario respectivo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda que la fecha indicada no supere los tres (3) días naturales anteriores al momento de la recepción del documento por la VUCE¹⁰). • Debe respetarse el formato según el idioma: <ul style="list-style-type: none"> ○ Español: DD/MM/AAAA. ○ Inglés: MM/DD/AAAA. • La fecha puede indicarse en otros formatos. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> ○ 15-abril-2021 ○ April 15th, 2021 • Se recomienda indicar el nombre completo del firmante además de la firma.
Ejemplo	 <p>12. DECLARACIÓN DEL EXPORTADOR</p> <p>El que suscribe declara que las mercancías arriba designadas cumplen las condiciones exigidas para la expedición del presente certificado.</p> <p>En SAN JOSÉ, a 31/08/2018</p> <p><i>Allan Vargas C</i> (firma)</p>

Dorso de la solicitud	
Disposiciones sobre el llenado	<p style="text-align: center;">PRECISA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe indicarse el número de oficio emitido por la Unidad de Origen (VUCE-UDO-XXX-XXXX).
	<p style="text-align: center;">PRESENTA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deben referenciar los documentos que se presentan junto al EUR. 1, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Facturas electrónicas de exportación. • Solicitud de emisión a posteriori
	<p style="text-align: center;">SOLICITA</p>

¹⁰ Ejemplo: si la fecha de firma del exportador es el 16/11/2022, se recomienda presentar el certificado para firma, a más tardar el 19/11/2022 (el plazo de tres días naturales empieza a contar desde el día natural siguiente a la fecha de firma).

	<ul style="list-style-type: none"> • En: Lugar de emisión del EUR.1 (debe coincidir con el que se indica en la casilla 12). • A: Fecha de emisión del EUR.1 (debe coincidir con la casilla 12). • Firma del exportador o del representante legal de la empresa
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> • Es recomendable que el dorso sea llenado en español. • En la casilla PRECISA deben indicarse todos los números de oficio del producto o productos incluidos en el certificado que correspondan. • En la casilla PRESENTA deben referenciarse todos aquellos documentos que se presentan junto con el certificado, incluyendo cartas, solicitudes, listas de empaque, etc. (ej. Emisión a posteriori).

Ejemplos

- **Ejemplo 1.** Emisión antes o durante la exportación

PRECISA	<p>las circunstancias que han permitido que estas mercaderías cumplan tales requisitos:</p> <p>VUCE-UDO-999-2108</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
PRESENTA	<p>los documentos justificativos siguientes ¹⁾:</p> <p>FACTURA: 123456789</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

SOLICITA la expedición del certificado anexo para estas mercancías.

En SAN JOSÉ, a 31/08/2018

Allan Vargas C

(firma)

- **Ejemplo 2. Emisión a posteriori**

DECLARA que estas mercancías cumplen los requisitos exigidos para la obtención del certificado anexo;

PRECISA las circunstancias que han permitido que estas mercaderías cumplan tales requisitos:

VUCE-UDO-999-2108

PRESENTA los documentos justificativos siguientes '):

FACTURA: 123456789

Solicitud de emisión a posteriori

SOLICITA la expedición del certificado anexo para estas mercancías.

En SAN JOSÉ, a 31/08/2018

Allan Vargas C

(firma)

Sección V. Información sobre Factura electrónica de exportación

<p>Consideraciones</p>	<p>De conformidad con el artículo 317 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, la factura electrónica 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).
<p>Consideraciones</p>	<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). • Cualquier información relevante para la certificación de origen puede indicarse como observaciones en la factura electrónica. • En caso de que el destinatario no esté en la Unión Europea, deberá incluirse el país de destino final de la mercancía. • La descripción indicada en la factura electrónica debe relacionarse con la del EUR.1.

Sección VI. Expedición a posteriori de EUR.1

En principio, el EUR.1 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 errores, omisiones involuntarias o circunstancias especiales.
- el EUR.1 fue expedido, pero no fue aceptado en el momento de la importación por razones técnicas.

De conformidad con las Notas Explicativas del AACUE:

“A efectos de las autoridades competentes que expidan un certificado de circulación de mercancías EUR.1, la exportación se considerará efectuada o asegurada mediante la presentación de la declaración de exportación por el exportador y su aceptación por la autoridad aduanera”¹¹.

Por lo anterior, el momento de exportación se computa desde que **se acepta la declaración de exportación**.

Además, de conformidad con el Artículo 345 del Reglamento a la Ley General de Aduanas:

Los datos contenidos en la declaración de exportación se considerarán provisionales, excepto aquellos que afecten la naturaleza de las mercancías, a saber: inciso arancelario, la descripción de la mercancía y la identificación del declarante y/o exportador.

El declarante tendrá la obligación de confirmar, mediante mensaje electrónico, los datos señalados en la Declaración de Exportación en un plazo máximo de cinco días naturales, a partir de la fecha de autorización del levante de las mercancías.”

Este plazo de cinco días naturales para la confirmación del DUA de exportación se considera como parte del momento de la exportación, por lo cual, para que una emisión de un EUR.1 se haga de forma retrospectiva debe haberse vencido dicho plazo¹² o haberse confirmado el DUA antes del vencimiento del mismo.

Solicitud de EUR.1 expedido a posteriori

El exportador deberá hacer la solicitud indicando las razones de la misma y agregar la frase “EXPEDIDO A POSTERIORI” (en inglés, “ISSUED RETROSPECTIVELY”) en la Casilla 7 (observaciones) del EUR.1.

La solicitud debe hacerse en el formulario que se encuentra en la página web de VUCE www.vuce.cr

¹¹ 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.

¹² El plazo se debe computar a partir del día siguiente de la fecha de aceptación del DUA.

→ Origen → Documentación Relevante → Solicitud de emisión a posteriori 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 electrónica de exportación.
- Si la emisión se debe a que el documento fue rechazado por **motivos técnicos**, deberán presentar la copia y el original del certificado rechazado¹³, así como cualquier documento adicional emitido por la autoridad aduanera que rechazó el mismo e incluir en la casilla 7 casilla el número del certificado rechazado (“EUR.1 N.o ...”).

Sección VII. Emisión de EUR.1 Duplicados

En caso de robo, pérdida o destrucción de un certificado de un EUR.1 el exportador podrá solicitar un duplicado a PROCOMER.

El EUR.1 duplicado deberá contener la mención “DUPLICADO” (DUPLICATE, en inglés) en la Casilla 7 (Observaciones). Asimismo, en el duplicado deberá figurar la fecha de expedición del EUR.1 original. Si el EUR.1 original tenía la leyenda de emisión a posteriori, el EUR.1 duplicado también la debe llevar¹⁴.

Trámite para la solicitud

La solicitud del certificado duplicado 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 EUR.1 robado, perdido o destruido, así como el número del mismo y su fecha de emisión.
- El número del nuevo EUR.1 a emitir.
- Un descargo de responsabilidad de PROCOMER ante cualquier eventualidad o mal uso que se dé a los certificados emitidos.

¹³ De conformidad con las Notas Explicativas, el EUR.1 rechazado por motivos técnicos deberá llevar la mención “Documento rechazado” en uno de los idiomas oficiales del Acuerdo, indicando el motivo o motivos del rechazo en el certificado o en otro documento expedido por las autoridades aduaneras.

¹⁴ Se recomienda indicar el número del EUR.1 original.

- 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):

- Fotocopia del EUR.1 robado, perdido o destruido.
- Original del EUR.1 que se utilizará para la duplicación.
- Fotocopia de la factura electrónica de exportación.

Ejemplo: *Texto de carta*

Señores

Ventanilla Única de Comercio Exterior
PROCOMER

Estimados señores,

Por este medio solicito la emisión de un certificado de circulación de mercancías EUR.1 duplicado para el EUR.1 A XXXXXX con fecha del 4 de octubre de 2022, emitido por Pineapple CR. S.A. cédula jurídica 3-101-XXXXXX.

El EUR.1 mencionado fue extraviado en tránsito hacia XXXX. Adjunto a esta solicitud el certificado de circulación de mercancías EUR.1 XXXXXXXX, el cual se utilizará para la duplicación, así como la demás documentación de respaldo de la exportación.

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 VIII. Anulación de certificados de origen

Para anular un certificado de circulación de mercancías EUR.1 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 EUR.1 para reemplazar el certificado anulado.

A continuación, se indican los diferentes escenarios de anulación de EUR:1:

- a) **Anulación y emisión de un nuevo EUR.1 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. Emisión a posteriori de EUR.1](#)).
- b) **Anulación y emisión de nuevo EUR.1 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 EUR.1 a anular, así como el número del mismo y su fecha de emisión.
 - El número del nuevo EUR.1 a emitir.
 - Indicación de que el certificado EUR.1 anulado no fue presentado ni física ni electrónicamente ante las autoridades aduaneras de la Unión Europea.
 - 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 EUR.1 a anular, el nuevo EUR.1 a emitir y la fotocopia de la factura electrónica de exportación.

- **Ejemplo:** Carta de solicitud de anulación y emisión de un nuevo EUR.1 antes de la exportación.

Señores

Ventanilla Única de Comercio Exterior
PROCOMER

Estimados señores,

Por este medio solicito la anulación del certificado de circulación de mercancías EUR. A XXXXXX con fecha del 4 de octubre de 2022, emitido por Pineapple CR. S.A. cédula jurídica 3-101-XXXXXX.

El EUR.1 mencionado debe ser anulado debido a que la información relativa a los pesos se encontraba incorrecta. Asimismo, declaro que dicho EUR.1 no fue presentado ni física ni electrónicamente ante las autoridades aduaneras de la Unión Europea.

Asimismo, solicito la emisión del EUR.1 XXXXXXXXX como remplazo del EUR.1 a anular, y adjunto a esta carta el original del EUR.1 anular, el nuevo EUR.1 a emitir y la copia de la factura electrónica de exportación XXXXXXX 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 EUR.1:** 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 EUR.1 a anular, así como el número del mismo y su fecha de emisión.
 - Indicación de que el certificado EUR.1 anulado no fue presentado ni física ni electrónicamente ante las autoridades aduaneras de la Unión Europea.
 - 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 EUR.1 a anular.

- **Ejemplo:** Carta de solicitud de anulación (únicamente)

Señores

Ventanilla Única de Comercio Exterior

PROCOMER

Estimados señores,

Por este medio solicito la anulación del certificado de circulación de mercancías EUR.1 A XXXXXX con fecha del 4 de octubre de 2022, emitido por Pineapple CR. S.A. cédula jurídica 3-101-XXXXXX.

El EUR.1 mencionado debe ser anulado debido a que la información relativa a los pesos se encontraba incorrecta. Asimismo, declaro que dicho EUR.1 no fue presentado ni física ni electrónicamente ante las autoridades aduaneras del país de importación.

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 IX. Motivos Técnicos y denegación del trato arancelario preferencial

De conformidad con los artículos 1 y 15 del Anexo II del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea y el inciso j) del Artículo 8 y el Artículo 20 del Decreto N° 36651-COMEX, la Unidad de Origen como autoridad certificadora responsable de la certificación de origen, debe verificar la exactitud de la declaración de origen, por lo cual, dicha Unidad validará que la información del certificado de circulación de mercancías EUR.1 coincida con la indicada en la factura electrónica de exportación, y en caso de que existan inexactitudes se las informará al exportador para que las corrija de previo a emitir el certificado correspondiente.

Por otro lado, en las Notas Explicativas del AACUE se establecen los motivos técnicos por los que las autoridades aduaneras de la Unión Europea pueden rechazar un certificado de circulación de mercancías EUR.1, por lo cual, en caso de que el certificado que se presente ante la Unidad de Origen contenga algún elemento considerado como un motivo técnico de rechazo, se informará igualmente al exportador de este para que proceda con su corrección de previo a la emisión.

Finalmente, dichas Notas establecen las circunstancias en las que las autoridades aduaneras de la Unión Europea pueden denegar el trato arancelario preferencial sin realizar verificación de origen, los cuales, en caso de que se puedan corroborar al momento de presentar el certificado para su aprobación, igualmente serán tomados en cuenta para devolver el certificado al exportador para su corrección.

A continuación, se transcribe de las Notas Explicativas lo referente a motivos técnicos y a la denegación del trato arancelario preferencial sin verificación:

Motivos técnicos

1. Podrá rechazarse un certificado de circulación de mercancías EUR.1 por “motivos técnicos” cuando no se encuentre llenado conforme a las disposiciones previstas. Se trata de los casos en los que pueda presentarse posteriormente un certificado expedido *a posteriori* y dentro de esta categoría se incluyen, por ejemplo, las situaciones siguientes:
 - cuando los certificados de circulación de mercancías EUR.1 se hayan expedido en formularios distintos al pactado (por ejemplo, que no lleven impreso fondo labrado, presenten diferencias importantes de tamaño o color con el modelo pactado, no lleven número de serie o vayan impresos en uno de los idiomas no autorizados);
 - cuando no se haya llenado alguna de las casillas obligatorias del certificado de circulación de mercancías EUR.1 (por ejemplo, la casilla 4);
 - cuando el certificado de circulación de mercancías EUR.1 haya sido expedido por una autoridad no competente de una de las Partes;
 - cuando el sello utilizado no se haya notificado;
 - cuando la fecha indicada en la casilla 11 sea anterior a la indicada en la casilla 12;
 - cuando el certificado de circulación de mercancías EUR.1 carezca de sello o firma (casilla 11);

- cuando se presente una fotocopia o una copia del certificado de circulación de mercancías EUR.1 en lugar del original;
- cuando la mención de las casillas 2 o 5 se refiera a un país que no sea Parte del Acuerdo;
- si en la casilla 8 no se ha trazado línea horizontal debajo de la última línea de la descripción y una línea cruzada en el espacio que quede en blanco.

Procedimiento que deberá seguirse:

El documento deberá llevar la mención “Documento rechazado” en uno de los idiomas oficiales del Acuerdo, indicando el motivo o motivos del rechazo en el certificado o en otro documento expedido por las autoridades aduaneras. El certificado y, en su caso, el otro documento se devolverán a continuación al importador para que pueda conseguir que se le expida un nuevo documento *a posteriori*. No obstante, las autoridades aduaneras podrán conservar eventualmente una fotocopia del certificado rechazado para efectuar una verificación *a posteriori* o si tienen motivos para sospechar una actuación fraudulenta.

2. Sin perjuicio de lo anterior, los errores menores, discrepancias u omisiones en el llenado de un certificado de circulación de mercancías EUR.1 no se considerarán motivos técnicos que justifiquen su rechazo, ya que no impiden la adquisición y apreciación de la información relevante de la prueba de origen. A modo de ejemplo, los casos siguientes no se considerarán motivos técnicos de rechazo:
 - errores de mecanografía, cuando no haya lugar a dudas sobre la exactitud de la información facilitada en una o varias casillas del certificado de circulación de mercancías EUR.1;
 - la información facilitada excede el espacio disponible en la casilla;
 - una o más casillas se llenan con un sello, siempre que se incluya toda la información exigida (por ejemplo, la firma deberá estar escrita a mano);
 - la unidad de medida utilizada en la casilla 9 no corresponde a la unidad de medida indicada en la factura correspondiente (por ejemplo: kilos en el certificado de circulación de mercancías EUR.1 y metros cuadrados en la factura);
 - no figura información sobre el documento de exportación, mencionado en la casilla 11, si la normativa del país o territorio de exportación no exige incluir dicha información;
 - la fecha de expedición del certificado de circulación de mercancías EUR.1 no aparece en la línea prescrita de la casilla 11, pero está claramente indicada en dicha casilla (por ejemplo, como parte del sello oficial utilizado por las autoridades competentes para sellar el certificado);
 - no se han llenado las casillas opcionales 3, 6, 7 y 10.

Denegación del trato preferencial sin verificación

Se trata de los casos en los que la prueba de origen es inválida:

- la prueba de origen (certificado de circulación de mercancías EUR.1) ha sido expedida por un país que no pertenece al Acuerdo;
- la descripción de las mercancías en la casilla 8 del certificado de circulación de mercancías EUR.1 se refiere a mercancías distintas de las presentadas;
- la prueba de origen (certificado de circulación de mercancías EUR.1) contiene tachaduras o palabras sobrescritas o no está rubricada o visada;
- ha expirado el plazo de validez de la prueba de origen (certificado de circulación de mercancías EUR.1) por razones distintas de las previstas en el Acuerdo (por ejemplo, circunstancias excepcionales), excepto en los casos en que las mercancías se hayan presentado antes de vencer el plazo.

Procedimiento que deberá seguirse:

Deberá marcarse la prueba de origen con la mención “INVÁLIDO” y ser retenida por las autoridades aduaneras ante las que fue presentada, con el fin de evitar nuevos intentos de utilización. Sin perjuicio de las acciones legales emprendidas de conformidad con la legislación interna, las autoridades aduaneras del país de importación informarán, cuando así proceda, inmediatamente de la denegación a la autoridad aduaneras o a la autoridad pública competente del país de exportación.