Guía de llenado

Acuerdo Integral de Asociación Económica Sobre Comercio e Inversión entre Costa Rica y los Emiratos Árabes Unidos

Versión: 01-01-2025

Contenido

Contenido 2

Introducción 3

Sección I: Certificado de Origen Acuerdo Integral de Asociación Económica sobre Comercio e Inversión entre Costa Rica y los Emiratos Árabes Unidos 4

Sección III. Llenado del Certificado de Origen 6

Sección IV. Información sobre Factura de exportación 14

Sección V. Emisión de Duplicado del Certificado de Origen 15

Sección VI. Emisión a posteriori 17

Sección VII. Anulación de Certificados de Origen 18

Sección VII. Procedimiento para la emisión de certificados de origen con firma digital 20

Introducción[1]

En este documento se organizan los requisitos procedimentales referentes al llenado del Certificado de Origen que se encuentran dentro del Capítulo 3: *Reglas de Origen del* Acuerdo Integral De Asociación Económica Sobre Comercio e Inversión Entre Costa Rica Y Los Emiratos Árabes Unidos (Ley N° 10618 del 2 de diciembre de 2024, publicada en el Alcance Digital N° 202 a La Gaceta N° 234 del 12 de diciembre de 2024).

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 No. 212 del 8 de noviembre de 1995 y sus reformas (en adelante, "LGA"); el Reglamento a la Ley General de Aduanas, Decreto No. 44051-H del 18 de mayo de 2023 y sus reformas , publicado en el Alcance No. 113 a La Gaceta No. 107 del 15 de junio de 2023 (en adelante, "RLGA"); el Reglamento para la Emisión de Certificados de Origen y la Verificación de Origen de Mercancías Exportadas, Decreto No. 36651-COMEX del 1 de junio de 2011, publicado en La Gaceta No. 136 del 14 de julio de 2011 y sus reformas y el Reglamento de comprobantes electrónicos para efectos tributarios, Decreto No. 41820-H del 19 de junio de 2019, publicado en el Alcance No. 145 de La Gaceta No. 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 Acuerdo Integral de Asociación Económica sobre Comercio e Inversión entre Costa Rica y los Emiratos Árabes Unidos

El certificado de Origen del Acuerdo Integral de Asociación Económica sobre Comercio e Inversión entre Costa Rica y los Emiratos Árabes Unidos se utiliza como prueba de origen en el marco de dicho Acuerdo. El certificado tiene un formato de libre impresión y se puede descargar de la página web de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) de PROCOMER (https://www.vuce.cr/que-es-el-sistema-vuce/certificacion-de-origen/). El costo de emitir el certificado es de $3.

El certificado podrá ser emitido con firma física o digital:

- **Firma física**: 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.
- **Firma digital**: el certificado deberá ser llenado y enviado en formato Word para su revisión a la VUCE al correo coemiratos@procomer.com y posteriormente firmado por el exportador o el representante legal de la empresa exportadora, o por una persona autorizada y enviado nuevamente al correo indicado para que sea firmado por un asesor VUCE[2].

En ambos casos, el certificado deberá venir acompañado por la factura de exportación debidamente diligenciada, la factura de pago de los $3, 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.

[2] El procedimiento para la emisión de certificados con firma digital se detalla en la Sección VII de este documento.

Ejemplo del Certificado de Origen Costa Rica – Emiratos Árabes Unidos

CERTIFICATE OF ORIGIN

1. Exporter's name and address (including country)	*CERTIFICATE NO.*
2. Producer's name and address (including country)	**COSTA RICA – UNITED ARAB EMIRATES COMPREHENSIVE ECONOMIC PARTNERSHIP AGREEMENT** **CERTIFICATE OF ORIGIN**
3. Importer's name and address (including country)	Issued in _____ (Country) See Overleaf Notes
4. Transport details	5. Observations

6. Item number	7. Description of goods; HS code at least in six digits	8. Gross weight or other units	9. Number and date of invoices (Optional)

10. Certification We hereby certify the authenticity of this certificate and that it was issued in accordance with the provisions of the Agreement. _____ Date, signature and stamp of competent authority	11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that he/she has read the instructions for filling out this certificate and that the goods comply with the origin requirements specified in this Agreement. Date: _____ _____ Signature

OVERLEAF NOTES

Each Certificate of Origin shall bear a unique serial reference number, assigned by the competent authority.

Box 1: State the full legal name and address (including country) of the exporter.

Box 2: State the full legal name and address (including country) of the producer. If the producer and the exporter are the same, complete box with the details as on Box 1 or indicate "SAME". If the exporter or the producer wishes this information to be confidential, then it is acceptable to state, "Available to the customs authority or competent authority upon request". If more than one producer's good is included in the certificate, list the additional producers, including name and address (including country).

Box 3: State the full legal name and address (including country) of the importer.

Box 4: As far as known, indicate the means of transport, departure date, port of loading and discharge.

Box 5: This box may be used when there is additional information relating to this Certificate of Origin, for example:

a) In cases where a Certificate of Origin may exceptionally be issued after the date of shipment of the goods, in accordance with paragraph 2 of Article 3.24 (Certificate of Origin Issued Retrospectively), the following shall be indicated in this box: "ISSUED RETROSPECTIVELY". Additionally, in cases referred to in paragraphs 2 (b) and 4 of Article 3.24 (Certificate of Origin Issued Retrospectively), the number and date of the Certificate of Origin that was originally issued shall also be indicated.

b) In case of theft, loss, or destruction of the Certificate of Origin as per Article 3.26 (Duplicate of the Certificate of Origin), the following shall be indicated in this box: "DUPLICATE" and the number and date of issuance of the original Certificate of Origin.

c) In case that the invoice was not issued by the exporter or producer of a good as per Article 3.18 (Third Party Invoicing), it would be optional to indicate in this box: "THIRD PARTY INVOICING" and information as the name and country of the third party issuing the invoice.

d) In the case that the space of the boxes is not enough, additional pages with the same form as the Certificate of Origin could be attached. Any additional page will have the phrase "PAGE _____of _____" and the boxes 6 to 11 will be completed with the corresponding information.

Box 6: State the item number.

Box 7: Fill in a full description of each of the goods in sufficient detail in accordance with the description given in the invoice and the HS code in at least 6 digits. This information should be sufficiently detailed to enable the goods to be identified by the customs officer examining them. If the HS Code is given in more than 6 digits, only the first 6 digits will be taken into consideration.

Box 8: State the gross weight in kilos or other units of measurement (e.g. volume or number of items which would indicate exact quantities may be used when customary), of all the goods listed in Box 7 or separately for each item.

Box 9: Filling this box is optional; however, if this box is filled in, indicate the number and date of invoices issued by the exporter or producer. In case the invoices were not issued by the exporter or producer of a good as per Article 3.18 (Third Party Invoicing) and the invoice is not available, this box must indicate the number and date of invoice issued by the exporter or producer.

Box 10: This box must be completed, signed, dated and stamped by the authorized official of the competent authority if the Certificate of Origin is issued in paper format. In case that the Certificate of Origin is issued in an electronic format, this box must be completed and include a certified digital signature of the authorized official or the electronic stamp of the competent authority, as applicable, as per Article 3.20 (Certificate of Origin).

Box 11: This box must be completed, signed and dated by the exporter. Insert the date and signature of the exporter. However, in the case of the UAE, the digital signature of the exporter shall not be mandatory, according to the provisions of Article 3.20 (Certificate of Origin).

NOTES:

1. The Certificate of Origin shall be completed in the English language by typing.

2. The overleaf notes hereon are only used for the purposes of reference to complete the Certificate of Origin, and thus do not have to be reproduced or printed in the overleaf page.

Sección II: Aspectos generales

Disposiciones sobre el llenado	• El certificado no deberá llevar raspaduras ni correcciones superpuestas. • Se debe llenar en inglés. • Se debe llenar a máquina. • No es obligatorio imprimir o reproducir las instrucciones en el dorso del certificado. • El certificado debe presentarse junto con una copia legible de la factura de exportación (electrónica), correctamente diligenciada, la factura de pago de $3 por la emisión del certificado de origen (emitida por PROCOMER) y junto con cualquier otro requisito que, por su naturaleza, requiera el trámite.
Consideraciones	• Toda la información indicada en el certificado debe coincidir con los documentos de respaldo aportados. • El tamaño de las casillas y los márgenes no debe modificarse. • 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

Certificate No.	
Disposiciones sobre el llenado	• Número correlativo del certificado de origen asignado por la autoridad competente (PROCOMER).

Casilla 1	
Disposiciones sobre el llenado	Debe indicarse: • Nombre o razón social completa del exportador. • Dirección completa (incluyendo país).
Consideraciones	• 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).

Ejemplo	1. Exporter's name and address (including country) CR Medical S.A Bodega #G4, Zona Franca, El Coyol, Alajuela, Costa Rica.

Casilla 2	
Disposiciones sobre el llenado	Debe indicarse: • Nombre o razón social completa del productor. • Dirección completa (incluyendo país). • En caso de que el productor y el exportador sean la misma persona, puede indicar: "SAME". • Cuando se desee que la información contenida en este campo sea confidencial, deberá señalarse de la siguiente manera: "Available to the customs authority or competent authority upon request". Si el certificado incluye más de un productor señale los productores adicionales, incluyendo el nombre completo o razón social, la dirección (incluyendo el país).
Ejemplo	2. Producer's name and address (including country) Industria Medica SRL. Bodega #G4, Zona Franca Zeta, Cartago, Costa Rica. 2. Producer's name and address (including country) SAME 2. Producer's name and address (including country) Available to the customs authority or competent authority upon request.

Casilla 3	
Disposiciones sobre el llenado	• Nombre o razón social completa del importador. • Dirección completa (incluyendo país).
Consideraciones	• El nombre, la dirección y el país del importador deberá coincidir con el que se encuentre en los documentos de respaldo.
Ejemplo	3. Importer's name and address (including country) Mina jebel Ali, Jebel Ali Freezone, Dubai, United Arab Emirates

Casilla 4	
Disposiciones sobre el llenado	• Complete el medio de transporte, la fecha de salida, el puerto de carga y descarga hasta donde es conocido
Consideraciones	Se pueden dar los siguientes escenarios en el llenado de esta casilla: • En caso de conocer todos los datos, debe indicarse en la casilla número 4. • Puede completar los datos únicamente con la información que sea conocida.
Ejemplos	1. Conociendo todos los datos 4. Transport details Means of transportation: Maritime Departure date: 12/06/2025 Port of loading: Caldera Port of discharge: Jebel Ali 2. Conociendo solo algunos datos 4. Transport details Means of transportation: Maritime Port of loading: Caldera

Casilla 5	
Disposiciones sobre el llenado	• Esta casilla se utiliza para varios fines, puede utilizarse cuando hay información adicional relacionada a este Certificado de Origen.
Consideraciones	• Será utilizada para aclarar o añadir información que considere necesaria. • En caso de una emisión a posteriori se debe indicar: "ISSUED RETROSPECTIVELY" (Ver Sección 6) • En caso de que se emita un duplicado, se debe incluir la palabra "DUPLICATE" y el número y fecha de emisión del Certificado de Origen original. (Ver Sección 5). • En caso de que la factura no haya sido emitida por el exportador o productor de una mercancía, es opcional indicar en este campo: "THIRD PARTY INVOICING" e información como el nombre y país del tercero que emite la factura • En caso de que el espacio de las casillas no sea suficiente, pueden adjuntarse páginas adicionales el mismo formato del certificado. Cada página adicional llevará la frase "PAGE _____of _____" y las casillas 6 a 11 del certificado deberán llenarse con la información correspondiente.
Ejemplos	1. Emisión a posteriori 5. Observations ISSUED RETROSPECTIVELY 2. Duplicado 5. Observations DUPLICATE Certificate Nº xxxx of xx/xx/xxx 3. Facturación en un tercer país 5. Observations THIRD PARTY INVOICING Merck & Co United States

	4. Hojas adicionales* 5. Observations PAGE 1 OF 2 *Debe indicarse en todas las página del certificado.

Casilla 6	
Disposiciones sobre el llenado	• Indique el número ítem de la mercancía de manera correlativa.
Ejemplo	6. Item number 1

Casilla 7	
Disposiciones sobre el llenado	• Se deberá proporcionar una descripción completa de cada una de las mercancías con suficiente detalle de acuerdo con la descripción dada en la factura • Indicar el código del SA al menos a 6 dígitos
Consideraciones	• La descripción debe ser suficientemente detallada para permitir que las mercancías sean identificadas por el funcionario de aduana que las examina. • Si el código del SA se indica en más de 6 dígitos, solo se tendrán en cuenta los primeros 6 dígitos. • La descripción del producto y la clasificación arancelaria deberá coincidir con la certificada ante la Unidad de Origen.

Ejemplo	7. Description of goods; HS code at least in six digits Suture needles, 9018.31

Casilla 8	
Disposiciones sobre el llenado	• Indique el peso bruto en kilos u otras unidades de medida (por ejemplo, volumen o número de artículos, que indicarían cantidades exactas podrán ser utilizadas cuando sea habitual), de todas las mercancías listadas en Campo 7 o por separado para cada ítem.
Consideraciones	• Se puede indicar de forma desglosado (por línea), siempre que coincida con la documentación aportada • 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 aportada (ej. Factura electrónica de exportación). • Abreviaturas a utilizar[3]: – Kilogramos: kg – Metros cúbicos: m^3 – Litros: l – Toneladas: t – o Toneladas métricas: tm
Ejemplo	8. Gross weight or other units 12 000 units

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

Casilla 9	
Disposiciones sobre el llenado	• Llenar este campo es opcional, es decir, puede dejarlo en blanco.
Consideraciones	• Si este campo es llenado, indicar el número de la factura electrónica y fecha de la factura emitida por el exportador o productor. • En caso de que exista una Facturación por un Tercero y la factura no esté disponible, en este campo debe indicar de manera opcional el número y fecha de la factura emitida por el exportador o productor. • La fecha de la factura debe indicarse en formato MM/DD/AAAA.
Ejemplo	9. Number and date of invoices (Optional) 00100001010000000001 Date:04/12/2024

Casilla 10	
Disposiciones sobre el llenado	Este campo debe ser completado, firmado, fechado y sellado por el funcionario autorizado de la autoridad competente si el Certificado de Origen es emitido en formato papel. En caso de que el Certificado de Origen sea emitido en formato electrónico, este campo debe ser completado e incluir una firma digital certificada del funcionario autorizado o el sello electrónico de la autoridad competente, según se detalla en la Sección VII.
Consideraciones	• No indicar ningún dato en esta casilla, ya que le corresponde al asesor que revise el certificado.

Ejemplo	10. Certification We hereby certify the authenticity of this certificate and that it was issued in accordance with the provisions of the Agreement. Date, signature and stamp of competent authority

Casilla 11	
Disposiciones sobre el llenado	Este campo debe ser completado, firmado y fechado por el exportador. Indique la fecha y firma del exportador.
Consideraciones	• La persona que firme debe estar registrada ante la Unidad de Origen. • En los certificados firmados digitalmente, la fecha va incluida con la misma firma, por lo que no debe indicarse. • Para los certificados emitidos en físico, se recomienda que la fecha indicada no supere los tres (3) días naturales anteriores al momento de la recepción del documento por la VUCE. • La fecha en los certificados emitidos en físico debe indicarse en formato inglés: MM/DD/AAAA.
Ejemplo	11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that he/she has read the instructions for filling out this certificate and that the goods comply with the origin requirements specified in this Agreement. Date: 12/05/2024 Vivian Batista Signature

Sección IV. Información sobre Factura de exportación

Consideraciones	De conformidad con el artículo 249 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, la factura comercial debe contener: • Nombre y domicilio del vendedor. • Nombre y domicilio del comprador 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. De conformidad con el Reglamento de comprobantes electrónicos para efectos tributarios (41820-H), la factura electrónica, por su parte, debe incluir, además: • Número de consecutivo (20 dígitos). • Clave numérica (50 dígitos).
Consideraciones	• Se recomienda indicar el peso bruto de la mercancía (de no incluirse se puede presentar una copia del B/L o lista de empaque para validarlo). • 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. Emisión de Duplicado del Certificado de Origen

En caso de robo, pérdida o destrucción de un Certificado de Origen del Acuerdo Costa Rica – Emiratos Árabes Unidos, el exportador podrá solicitar por escrito un duplicado ante PROCOMER.

Trámite para la solicitud

La solicitud del 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 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.
- Compromiso a no utilizar el Certificado de Origen original para las exportaciones bajo este Acuerdo.
- 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.
- Nuevo certificado de origen con la leyenda de duplicado, según ejemplo de la casilla 5
- 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) 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 un duplicado del Certificado de Origen del Acuerdo Integral de Asociación Económica sobre Comercio e Inversión entre Costa Rica y los Emiratos Árabes Unidos, 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 Emiratos Árabes Unidos. Adjunto a esta solicitud la copia del certificado de origen perdido, así como los demás documentos de respaldo.

Por último, me comprometo a no utilizar el Certificado de Origen original para las exportaciones bajo este Acuerdo y libero de responsabilidad a PROCOMER ante cualquier eventualidad o mal uso que se dé a los certificados emitidos.

Vivian Batista Ramírez
Céd.: X-XXXX-XXXX
Representante Legal
Los Patitos C.R., S.A.

Sección VI. Emisión a posteriori

De conformidad con el artículo 3.24 del Acuerdo, el Certificado de Origen Costa Rica –Emiratos Árabes Unidos, en casos excepcionales, podrá ser emitido con **posterioridad a la fecha del embarque de la mercancía** dentro de los **doce meses** posteriores a dicha fecha, siempre que:

> (a) no se emitió antes o en la fecha de embarque, debido a errores u omisiones involuntarias u otras causas válidas; o
>
> (b) se demuestra a satisfacción de la autoridad competente de la Parte exportadora, que un Certificado de Origen fue emitido pero que no fue aceptado en el momento de la importación por motivos técnicos.

En estos casos, se deberá indicar en el campo de observaciones del Certificado de Origen la frase "ISSUED RETROSPECTIVELY" debiendo indicar adicionalmente cuando se trate del supuesto señalado en el párrafo (b) citado, el número y fecha del Certificado de Origen emitido originalmente.

Para emitir el certificado de origen, el exportador deberá hacer la solicitud indicando las razones de la misma. La solicitud debe hacerse en el formulario que se encuentra en la página web de VUCE www.vuce.cr → Origen → Documentación Relevante → Solicitud de emisión a posteriori, y llenarse de conformidad con su instructivo. Además, 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) conteniendo:
    - Cantidades.
    - Peso bruto y peso neto.
    - Bloque de facturas asociadas.
    - Bloques de líneas con el detalle del DUA.
- 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 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, según los siguientes escenarios:

a) Anulación y emisión de un nuevo certificado de origen después de la exportación: la solicitud debe realizarse en el mismo formulario de la emisión retrospectiva, siguiendo para ello los lineamientos contenidos en este documento (ver Sección VI. Emisión a posteriori).

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 los Emiratos Árabes Unidos.
- 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. Además, declaro que dicho certificado no fue presentado ni física ni electrónicamente ante las autoridades aduaneras de Los Emiratos Árabes Unidos.

Asimismo, solicito la emisión de un nuevo Certificado de Origen como remplazo del Certificado de Origen a anular, y adjunto a esta carta el original del Certificado de Origen a anular, el nuevo Certificado de Origen a emitir y la copia de la factura 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,

Bryan Murillo Castillo
Céd.: X-XXXX-XXXX
Representante Legal
Los Patitos C.R., S.A.

Sección VII. Procedimiento para la emisión de certificados de origen con firma digital

1. **Transferencia/pago del servicio**

   El exportador inicia el proceso realizando el pago del trámite ($3).

2. **Descargar y llenar el CO.**

   El exportador descarga desde la página web de VUCE (www.vuce.cr) el formato editable del Certificado de Origen (CO) en Word y lo completa con los datos requeridos según las disposiciones del acuerdo correspondiente[4].

3. **Envío del Certificado de Origen en formato Word a la VUCE.**

   El exportador envía el Certificado de Origen en formato Word editable, junto con los documentos comerciales respectivos y la factura de pago al correo coemiratos@procomer.com. En el asunto del correo deberá indicar "CO Emiratos Árabes Unidos"

4. **Revisión del Certificado de Origen (llenado y vigencia de certificación).**

   El Asesor de VUCE revisa si el Certificado de Origen está correctamente lleno y si la certificación está vigente:

   - **Si no está correcto,** devuelve el Certificado de Origen al exportador para corrección por correo electrónico, indicándole todos los elementos que deberá corregir.
   - **Si está correcto,** procede al paso 6.

5. **Corrección del Certificado de Origen (si es necesario).**

   Si el Certificado de Origen fue devuelto por errores, el exportador realiza las correcciones requeridas y lo reenvía según lo indicado en el paso 3.

6. **Ingreso del Certificado de Origen al Sistema VUCE y asignación del número de consecutivo**

   Si el Certificado de Origen está correcto, le incluye el número consecutivo en la casilla correspondiente del documento en Word.

7. **Envío del Certificado de Origen al exportador en formato PDF.**

[4] El exportador no deberá incluir información en las casillas 10 y 11 del CO.

Una vez registrado, el Asesor de VUCE guarda el Certificado de Origen en formato PDF y se lo envía por correo electrónico al exportador para firma digital.

8. **Firma digital del exportador en el CO**

El exportador, o una persona autorizada por este, debe incluir la firma digital en la casilla correspondiente del Certificado de Origen y enviarlo nuevamente al correo coemiratos@procomer.com para que sea firmado por un Asesor de VUCE autorizado.

El exportador tendrá un día hábil desde el momento en que recibe el Certificado de Origen con el consecutivo para enviarlo firmado de vuelta a la VUCE.

La firma digital del exportador o la persona autorizada deberá tener garantía de integridad y autenticidad, y garantía de validez en el tiempo; además, debe ser visible.

9. **Validación de plazo**

El Asesor VUCE valida si el certificado firmado fue enviado dentro del plazo de 1 día hábil:

- **Si no está dentro del plazo**, el Asesor de VUCE rechaza la emisión del CO

  Si el exportador desea emitir el CO, deberá iniciar nuevamente el procedimiento (Paso 1)

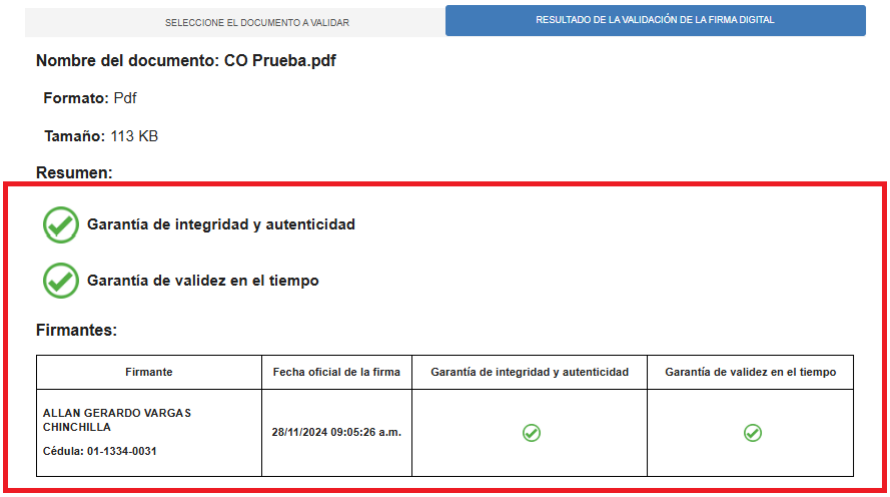
- **Si está dentro del tiempo,** se continúa con el paso 10.

10. **Revisión de firma digital autorizada**

El Asesor VUCE verifica que la firma digital del exportador o persona autorizada esté registrada ante la Unidad de Origen y que tenga garantía de integridad y autenticidad y garantía de validez en el tiempo.

Esta última validación la realizará utilizando la herramienta GAUDI o directamente en la página de **Central Directo**:

(https://www.centraldirecto.fi.cr/spa/Bccr.Firma.InformacionPublica.CD.SPA/#/)



SELECCIONE EL DOCUMENTO A VALIDAR | RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DE LA FIRMA DIGITAL

Nombre del documento: CO Prueba.pdf

Formato: Pdf

Tamaño: 113 KB

Resumen:

Garantía de integridad y autenticidad

Garantía de validez en el tiempo

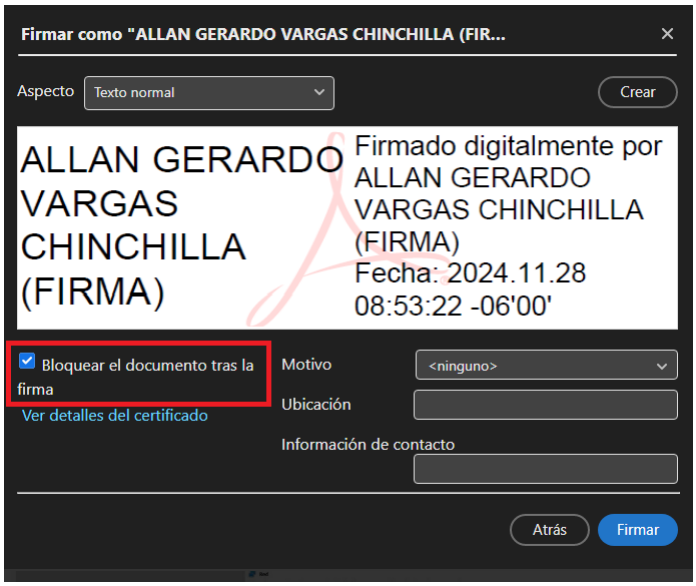
Firmantes:

Firmante	Fecha oficial de la firma	Garantía de integridad y autenticidad	Garantía de validez en el tiempo
ALLAN GERARDO VARGAS CHINCHILLA Cédula: 01-1334-0031	28/11/2024 09:05:26 a.m.	✓	✓

- **Si no es válida o no está registrada,** se devuelve el Certificado de Origen al exportador para corrección.
- **Si es válida y está registrada,** se pasa al siguiente paso 11.

11. **Firma del Certificado de Origen**

Si la firma es válida y está registrada, el Asesor de VUCE firma el Certificado de Origen asegurándose de marcar la opción “Bloquear el documento tras la firma”.



11. **Archivo de Certificado de Origen y documentos de respaldo**

El Asesor de VUCE archiva el Certificado de Origen firmado junto con los documentos de respaldo.

12. **Envío de Certificado de Origen emitido al exportador.**

    Una vez aprobado, el Certificado de Origen emitido es devuelto al exportador.