



**SUBSECRETARÍA DE ORÍGEN, DEFENSA Y NORMATIVIDAD
COMERCIAL**

**Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de
Origen**

INSTRUCTIVO

MPCEIP-DSVCO-2025-V1

**“Instructivo para la elaboración de certificados de origen
para el Tratado de Libre Comercio con China en la Ventanilla
Única Ecuatoriana (VUE) del Sistema Informático
ECUAPASS”**

GUAYAQUIL, 29 DE AGOSTO DE 2025



CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES3
2.	POLÍTICAS / LINEAMIENTOS3
3.	INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO DE ORIGEN3
4.	CONSULTA DE ESTADO ACTUAL DE PROCESAMIENTO DEL CERTIFICADO DE ORIGEN	11
5.	SOLICITUD DE ANULACIÓN DEL CERTIFICADO DE ORIGEN	13



1. ANTECEDENTES

La Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen (en adelante, "DSVCO") tiene entre sus atribuciones la administración del sistema nacional de certificación de origen de las mercancías ecuatorianas de exportación, de acuerdo con las normas, tratados y acuerdos internacionales vigentes.

Con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Ejecutivo Nro. 312, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 195, el 7 de Marzo 2018, que establece que todos los trámites relacionados con el comercio exterior deben realizarse a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana (en adelante "VUE"), se desarrolló e implementó el nuevo formulario del Certificado de Origen para el Tratado de Libre Comercio con China el mismo que fue ratificado mediante Decreto Ejecutivo 166 de fecha 15 de febrero del 2024, vigente desde el 01 de mayo de 2024, con el objetivo de brindar a los operadores de comercio exterior del Ecuador las facilidades necesarias para la generación de certificados de origen con destino a China.

2. POLÍTICAS / LINEAMIENTOS

- Se debe tener descargado el SENAEE Browser para poder ingresar al ECUAPASS.
- Se debe contar con usuario y clave en el ECUAPASS antes de la elaboración del certificado de origen.
- Se debe elaborar primero la Declaración Juramentada de Origen (DJO) en el ECUAPASS antes de elaborar el certificado de origen del Tratado de Libre comercio con China.
- Se debe considerar que el Certificado de Origen tendrá solo una respuesta denominada "155-099-RES".
- El Certificado de Origen, al igual que la Declaración Juramentada de Origen, no se asociará a la Declaración Aduanera de Exportación.

3. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL CERTIFICADOS DE ORIGEN

PASO 1: Debe ingresar al portal: <https://ecuapass.aduana.gob.ec/>, llenar los campos RUC, usuario y contraseña. Una vez llenos los campos correspondientes se debe dar clic en botón "INICIAR SESIÓN"



PASO 2: Se debe seleccionar el Tipo de OCE “[16] IMP/EXPORTADOR” y dar clic en el botón “INGRESAR”.

¡Ucha contra la corrupción ¡es tarea de Todos!

OFIELC
Oficina de Intercambios, Institucional Oficio
y Lucha contra la Corrupción

Demócrata

RUC _____

ID. USUA _____

TIPO DE OCE [16] IMP/EXPORTADOR

CERRAR SESIÓN INGRESAR

SERVICIOS DE USO FRECUENTE E-DOKS. DE USO FRECUENTE

ADUANA DEL ECUADOR SENAE

VENTANILLA ÚNICA

2.1 Consulta de arancel
Para Importar
Para Exportar
Requerimientos importación/e
Autorización de operadores
Biblioteca aduanera
Servicios Vuelo

ECUAPASS A su servicio de la Aduana

PASO 3: En la pestaña Ventanilla Única, se debe dar clic en la opción de “Ventanilla Única”

DIANPER Cerrar sesión Consultar

Bandeja de entrada

Notificaciones electrónicas

Estado	De	Destinatario	Asunto	Fecha

Buzón Electrónico

Recuerda que hasta el 30 de junio puedes homologar la información del RUC.

Trámites Operativos

1.3 Integración de estados del trámite
1.11 Solicitud de facilidades de pago para obligaciones pendientes

Servicios informativos

2.1.1 Consulta de arancel
2.11 Servicio de información de Despacho/Carga

Soporte al Cliente

3.2.3 Modificar información de registro de usuario
3.2.7 Homologación de datos del Importador y Exportador con el RUC en el sistema informático del

Ventanilla Única

Documentos de Soporte
Documentos de Acompañamiento



PASO 4: Al ingresar al sistema se debe seguir la siguiente ruta: Ventanilla Única >Elaboración de Solicitud > Documentos de Soporte > Listado de Documentos de Soporte, para luego poder seleccionar la Institución.

The screenshot shows the 'Ventanilla Única Ecuatoriana' interface. At the top, there's a header with the institution's name and a session ID (0968599370001). Below the header, there are four main tabs: 'Elaboración de Solicitud' (highlighted), 'Proceso de Solicitud' (with a red box around the 'Listado de Documentos de Soporte' button), 'Soporte al Usuario', and 'Proceso de Institución'. Under the 'Proceso de Solicitud' tab, there's a sidebar with links like 'Firma Electrónica(STI)', 'Consultar validez de Certificado', 'Servicios Requeridos', and 'Contacto por Institución'. The main content area shows a table titled 'Listado de Quehaceres' with columns: No., Número de Solicitud, Fecha y Hora de Solicitud, Código de Documento, Estado Último de Procesamiento, and Fecha y Hora de Estado Última. At the bottom, there's a footer with logos for various government entities and a copyright notice: 'Copyright© Servicio Nacional de Aduana del Ecuador. Todos los Derechos Reservados.'

PASO 5: Para poder realizar el certificado de origen de China, debe dar clic en el combo “Institución” y seleccionar “[VMCE] MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR”

The screenshot shows the 'Generación de Solicitudes de los Documentos de Soporte' section. On the left, there's a sidebar with 'Institución' (highlighted with a red box) and 'Documento'. Below that is a 'Subpartida Arancelaria' section and a 'Búsqueda en Resultados' section. The main content area has a table titled 'Resultado' with columns: No., Institución, and Código Docu. To the right of the table is a dropdown menu under 'Institución' with a list of options. The option '[VMCE] MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR' is selected and highlighted with a red box. Other options listed include '[AGROCALIDAD] AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO', '[ARCSA] AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA', '[DGAC] DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL', '[DND] DIRECCIÓN NACIONAL DE DESCAPACIDADES - MSP', '[INCOP] SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA', '[INEN] SERVICIO ECUATORIANO DE NORMALIZACIÓN', '[MAGAP] MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA', '[MCYD] MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO', '[MERNNP] MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS', '[SA-MPCIEP] SUBSECRETARÍA DE ACUACULTURA', '[SAE] SERVICIO DE ACREDITACIÓN ECUATORIANO', '[SCI-MPCIEP] SUBSECRETARÍA DE CALIDAD E INOCUIDAD', '[SRP-MPCIEP] SUBSECRETARÍA DE RECURSOS PESQUEROS', and '[VMPI] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD'.



PASO 6: Al seleccionar el “[VMCE] MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR” y hacer clic en el botón “Consultar” se visualizarán los documentos de Soporte con los que cuenta la Institución.

Generación de Solicitudes de los Documentos de Soporte

No.	Institución	Código de	Documento
1	VMCE	155-001-REQ	Certificados de Origen Nuevos
2	VMCE	155-003-REQ	Registro de Exportador Autorizado
3	VMCE	155-004-REQ	Declaración en Factura
4	VMCE	155-005-REQ	Certificado ACE 73 Chile
5	VMCE	155-006-REQ	Certificado ACE 42 Guatemala
6	VMCE	155-007-REQ	Certificado ACE 46 El Salvador
7	VMCE	155-008-REQ	Certificado ACE 45 Nicaragua
8	VMCE	155-009-REQ	Certificado de Origen Tratado de Libre Comercio con China
9	VMCE	155-010-REQ	Certificado de Origen Digital (COD) - CAN

PASO 7: Al seleccionar el documento “Certificado de Origen Tratado de Libre Comercio con China”, el usuario debe hacer clic en el botón “Solicitar”.

Generación de Solicitudes de los Documentos de Soporte

No.	Institución	Código de	Documento
			[155-009-REQ] Certificado de Origen Tratado de Libre Comercio con China

NOTA: Adicionalmente, si lo requiere, puede registrar el documento como favorito y visualizarlo en la pestaña “Mis Formularios Favoritos”. Para ello, selecciónelo y haga clic en el botón “Registrar a Mis Formularios Favoritos”

PASO 8: Complete las diferentes secciones del Formulario: “DATOS DE SOLICITUD”.

Certificado de Origen Tratado de Libre Comercio con China

DATOS DE SOLICITUD

Número de Solicitud	16000158	Año	2025	Consultar	Fecha de Solicitud	19/08/2025
• Ciudad	— Seleción —					
• Ciudad de Trámite	— Seleción —					



- Número de Solicitud: Conformado por un total de 21 caracteres alfanuméricos asignados a cada solicitud. Los primeros 8 dígitos corresponden al código del Exportador y los siguientes 4 dígitos corresponden al año. Al hacer clic en el botón “Consultar”, se visualizarán 8 dígitos adicionales que corresponden a la secuencia asignada automáticamente por el sistema a cada solicitud, seguidos de la letra P mayúscula.
- Fecha de Solicitud: Se visualiza la fecha actual (campo no alterable).
- Entidad: Al hacer clic aparecerá una lista desplegable con todas las entidades habilitadas públicas y privadas habilitadas para certificar el origen a nivel nacional.
- Ciudad de Trámite: En la lista desplegable se mostrarán solo las ciudades que correspondan a la entidad seleccionada por el usuario en el campo “Entidad”.

PASO 9: Llenado de la Sección: “INFORMACIÓN DEL EXPORTADOR”

INFORMACIÓN DEL EXPORTADOR			
* RUC	1760001630001	* Exporter name	MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD
* Province	[009] GUAYAS	* City	[09390] GUAYAQUIL
* Exporter address	PRUEBAS		
* Exporter country	[EC] ECUADOR		

- **RUC:** Se mostrará automáticamente el RUC asociado al usuario que ingresa la solicitud.
- **Exporter Name:** La información se precargará una vez seleccionado el RUC, sin embargo, el campo es editable.
- **Province:** Casillero de elección múltiple para escoger.
- **City:** Casillero de elección múltiple para escoger.
- **Exporter Country:** Deberá aparecer la palabra predeterminada “Ecuador”.

PASO 10: Llenado de la Sección: “INFORMACIÓN DEL IMPORTADOR”

INFORMACIÓN DEL IMPORTADOR			
* Consignee's full name	PRUEBA 2	* Importer Country	[CN] CHINA
* Consignee's address	PRUEBA 3		

- **Consignee's full name:** Casillero editable, para ser registrado por el exportador.
- **Importer Country:** Casillero de selección múltiple, se deberá escoger [CN] China.
- **Consignee's address:** Casillero editable, para ser registrado por el exportador.

PASO 11: Llenado de la Sección: “INFORMACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE”

INFORMACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE			
* Departure Date	01/01/2023 <input type="button" value=""/>	* Port of discharge	PRUEBA
* Vessel/Flight/train/Vehicle No	PRUEBA		
* Port of loading	[0001] INARP-TPG-GUAYAQUIL		

- **Departure Date:** Casillero editable, para ser registrado por el exportador.
- **Port of discharge:** Casillero editable, para ser registrado por el exportador.
- **Vessel/Flight/train/Vehicle No.:** Casillero editable, para ser registrado por el exportador.
- **Port of Loading:** Casillero editable, para ser registrado por el exportador



PASO 12: Llenado de sección: "INFORMACIÓN DEL PRODUCTO"

INFORMACIÓN DEL PRODUCTO									
No.	Tariff code	Marks and numbers	Description of good	Origin Criterion	Gross weight / quantity	Unit	Invoice number	Invoice date	Invoice value
1	0306160000	PRUEBA	PRUEBA	WRO	11.111.00	kilogramos	001-004-005-00	26/Ago/2025	\$ 1,334,567,695

Observaciones:

• Número de ítems: Inicia en cero y cuenta automáticamente los ítems que se ingresan.

• **Tariff Code:** Haciendo clic en la lupa se muestra una pantalla emergente en la cual se seleccionan las sub-partidas arancelarias ingresadas previamente por el usuario en la Declaración Juramentada de Origen asociadas al código del esquema relacionado con el Tratado de Libre Comercio con China que el usuario seleccionó previamente en el campo "Esquema" de la Declaración Juramentada de Origen.

• **Marks and numbers:** En este casillero se detalla la maraca o número de los productos, editable para ser llenado por el exportador.

• **Description of goods:** Aparecerá automáticamente la información de la descripción de la mercancía ingresada por el exportador en la Declaración Juramentada de Origen, sin embargo, en el segundo casillero es editable y el exportador podrá registrar información adicional de la descripción del producto.

• **Origin Criterion:** Debe cargarse automáticamente de la información de la Declaración Juramentada de Origen.

• **Kind of Packaging:** En este casillero se detalla el empaque del producto y es de selección múltiple, en base a la codificación establecida en el comercio internacional.

• **Gross Weight/ Quantity:** Se registra la cantidad del producto que se está exportando.

• **Unit:** Se muestra lista desplegable de unidades de medida para que el usuario pueda seleccionar la que tenga relación con el producto que va a exportar.

• **Invoices Number:** Campo editable, se registra el número de factura, El sistema permite ingresar varias facturas.

• **Invoice Date:** Campo de selección, calendario, se registra la fecha de la factura.

• **Invoice Value:** Campo editable, se registra el valor de la factura declarada.

Agregar **Modificar** **Eliminar**

NOTA: Esta sección cuenta con botones como: [Agregar](#) / [Modificar](#) / [Eliminar](#)

- "[Agregar](#)" permite registrar la información del ítem ingresado en la sección "Datos del Producto". Al dar clic en este botón se validará que la información de todos los campos obligatorios de esta pestaña haya sido ingresada correctamente. En caso contrario, se presentará un mensaje informativo que indica "El campo (nombre del campo) es obligatorio".



- “**Modificar**” permite modificar la información una vez que se selecciona el ítem en la tabla de resultados.
- “**Eliminar**” permite borrar el ítem seleccionado en la tabla de resultados.

PASO 12: Cargar documentos adjuntos: “Documento Adjunto”

Documento Adjunto			
Resultado : 0		Tamaño de Archivo : 0(KB)	
Condición : (-) Obligatorio, (+) Condicional, (0) Opcional			
Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
*	FACTURA	FACTURA	0

En esta sección se deben adjuntar en formato PDF los documentos que validen la emisión del certificado de origen de acuerdo con lo establecido en la normativa de origen vigente (*Factura Comercial, Conocimiento de Embarque, Hoja de Movimiento, etc.*).

Al dar clic en el “Número de Archivo Adjunto” se abrirá una ventana emergente para que el usuario pueda subir los documentos.

Administración de Documentos Adjuntos por Formulario

Obligatorio
FACTURA

Resultado : 0 Tamaño de Archivo : 0(KB)

	Archivo Adjunto	Tamaño de Archivo(KB)	Descargar

Agregar **Eliminar** **Registrar**

- “**Agregar**”: para seleccionar el archivo que desea agregar.
- “**Eliminar**”: para eliminar el archivo que se haya seleccionado.
- “**Registrar**”: para registrar el documento que se va a enviar con el formulario.

Vista Previa de Reporte **Guardar Temporal** **Traer** **Ver Borrador**

- Vista Previa de Reporte: Una vez que se llenen todos los campos mandatorios, al dar clic en este botón se genera un pdf. preliminar del reporte.
- Guardar Temporal: para guardarlo y en otro momento hacer cualquier modificación o agregar alguna información.
- Traer: para abrir cualquiera de los formularios guardados.
- Ver Borrador: para continuar con el Registro del Formulario. Al hacer clic se visualizan los botones “Regresar” y “Registrar”.

PASO 14: Seleccionar como opción de la acción que desea realizar:

[Regresar](#) [Registrar](#)

- Regresar: para regresar a revisar el formulario.
- Registrar: para avanzar con el envío

PASO 15: Al dar clic en el botón “Registrar”, se abrirá una nueva ventana para confirmar el registro de la solicitud.



PASO 16: Al dar clic en el botón “Sí”, debe ejecutarse el flujo normal de procesamiento y envío de información, es decir:

- Pop up con hipervínculo para la descarga del aplicativo de firmado electrónico en el ordenador del usuario y botón para la generación y descarga de un archivo XML con la información del Certificado de Origen Tratado de Libre Comercio entre Ecuador y China al ordenador del usuario.



- El exportador debe abrir el aplicativo de firma de SENAE para poder firmar la solicitud. En el caso de que la solicitud se firma correctamente se mostrar la información de color verde. En caso contrario, se mostrará la información de color rojo, lo que indicará que la solicitud no pudo ser firmada correctamente.





Una vez firmada la solicitud, se puede consultar el estado del certificado de origen desde la pestaña “Consulta de Estado Actual de Procesamiento” en la VUE del sistema informático ECUAPASS.

4. CONSULTA DE ESTADO ACTUAL DE PROCESAMIENTO DEL CERTIFICADO DE ORIGEN

PASO 1: Al ingresar al sistema el exportador debe seguir la siguiente ruta: Ventanilla Única> Proceso de Solicitud > Funciones de Conveniencia > Consulta de Estado Actual de Procesamiento.

The screenshot shows the 'Ventanilla Única Ecuador' interface. The top navigation bar includes 'Proceso de Solicitud', 'Soporte al Usuario', and 'Proceso de Institución'. A yellow box highlights the 'Consultar Estado Actual de Procesamiento' link under the 'Funciones de Conveniencia' section. Below this, a table lists various documents with their respective codes and descriptions.

No.	Institución	Código de Documento	Documento
1	MAATE	132-012-REQ	Solicitud de Certificado de Exportación de Productos Forestales Maderables
2	VMCE	139-008-REQ	Solicitud de Registro de Importador y Exportador
3	VMCE	138-009-REQ	Certificado ACE 75 Chile
4	VMCE	155-000-REQ	Certificado ACE 42 Guatemala
5	VMCE	138-007-REQ	Certificado ACE 48 El Salvador
6	VMCE	155-008-REQ	Certificado ACE 46 Nicaragua

PASO 2: Al dar clic en la pestaña “Consulta de Estado Actual de Procesamiento”, se mostrará la pantalla principal en donde el exportador debe seleccionar la entidad “[VMCE] MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR” y dar clic en el botón “Consultar” para que el sistema muestre las solicitudes generadas.

The screenshot shows the 'Consulta de Estado Actual de Procesamiento' search form. It includes fields for 'Categoría de Trabajo' (set to 'Todo'), 'Institución' (set to '[VMCE] MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR'), 'Documento' (set to 'Todo'), 'Número de Solicitud' (empty), 'Número Otorgado de Certificado' (empty), 'Fecha de Solicitud' (set to 'Mes: 23/12/2023 - 23/01/2024'), and a search button ('Consultar'). The results table shows five entries, each with a download link ('Descargar Excel').

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de emisión de certificado
1	16927061202400000284P	Solicitud Recibida	23/Ene/2024	Documento de Soporte	MCE	
2	16927061202400000283P	Solicitud Recibida	23/Ene/2024	Documento de Soporte	MCE	
3	16927061202400000281P	Solicitud Recibida	22/Ene/2024	Documento de Soporte	MCE	
4	16927061202400000280P	Solicitud Recibida	22/Ene/2024	Documento de Soporte	MCE	
5	16927061202400000279P	Solicitud Recibida	22/Ene/2024	Documento de Soporte	MCE	



NOTA: Se puede consultar también por “Documento” o por “Número de Solicitud” de acuerdo con las funcionalidades de pantalla en VUE.

PASO 3: Al seleccionar la solicitud que el exportador requiere consultar en la tabla de resultados y da clic en la pestaña “Estado de Documento” se mostrarán todos los estados por los que ha pasado la solicitud.

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trámite	Institución	Número de emisión de certificado
16	16927061202400000267P	Solicitud Aprobada	21/Ene/2024	Documento de Soporte	MCE	ZPQI3189416131
17	16927061202400000266P	Solicitud Recibida	21/Ene/2024	Documento de Soporte	MCE	
18	16927061202400000265P	Solicitud Aprobada	21/Ene/2024	Documento de Soporte	MCE	TUZSP88W7NT8121
19	16927061202400000264P	Solicitud Recibida	21/Ene/2024	Documento de Soporte	MCE	
20	16927061202400000263P	Solicitud No Aprobada	21/Ene/2024	Documento de Soporte	MCE	

Estado de Documento

No.	Estado de Procesamiento	Documento	Fecha y Hora de Estado de Documento	Número de Solicitud
3	Solicitud Aprobada	LSS-005-REQ	21/Ene/2024 23:54:07	16927061202400000267P
2	Solicitud Recibida	LSS-005-REQ	21/Ene/2024 23:30:35	16927061202400000267P
1	Solicitud Enviada	LSS-005-REQ	21/Ene/2024 23:29:26	16927061202400000267P

5. SOLICITUD DE ANULACIÓN O DESISTIMIENTO DEL CERTIFICADO DE ORIGEN

Paso 1: Para realizar la solicitud de anulación o desistimiento del certificado de origen, el exportador debe ingresar a la siguiente ruta: Ventanilla Única> Proceso de Solicitud > Funciones de Conveniencia > Consulta de Estado Actual de Procesamiento.

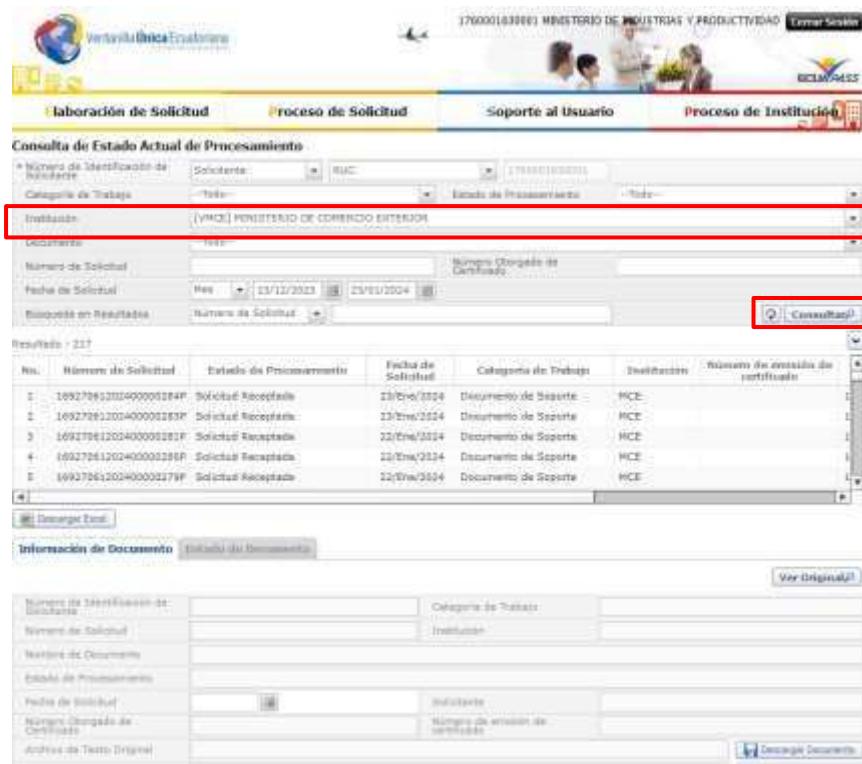
Funciones de Conveniencia

- Consultar Estado Actual de Procesamiento (Número)
- Personalización de la Comunicación en Correo
- Lista de Atenciones (Temporal)
- Lista de Documentos Registrados
- Autorizaciones (Inicia de Control Previo)

Más Formularios Favoritos

No.	Institución	Código de Documento	Documento
1	MAATE	LSS-013-REQ	Solicitud de Certificado de Exportación de Productos Forestales Naturales
2	VMPEI	LSS-008-REQ	Solicitud de Registro de Importador y Exportador
3	VMCE	LSS-005-REQ	Certificado ACE 75 Chile
4	VMCE	LSS-006-REQ	Certificado ACE 42 Guatemala
5	VMCE	LSS-007-REQ	Certificado ACE 46 El Salvador
6	VMCE	LSS-008-REQ	Certificado ACE 45 Nicaragua

PASO 2: Al dar clic en la pestaña “Consulta de Estado Actual de Procesamiento”, se mostrará la pantalla principal, en la que el exportador debe seleccionar la entidad “[VMCE] MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR” y dar clic en el botón “Consultar” para que el sistema muestre las solicitudes generadas.



No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de versión del certificado
1	16927061202400000267P	Solicitud Recibida	23/Ene/2024	Documento de Soporte	HCE	
2	16927061202400000268P	Solicitud Recibida	23/Ene/2024	Documento de Soporte	HCE	
3	16927061202400000269P	Solicitud Recibida	23/Ene/2024	Documento de Soporte	HCE	
4	16927061202400000270P	Solicitud Recibida	23/Ene/2024	Documento de Soporte	HCE	
5	16927061202400000271P	Solicitud Recibida	23/Ene/2024	Documento de Soporte	HCE	

Información de Documento

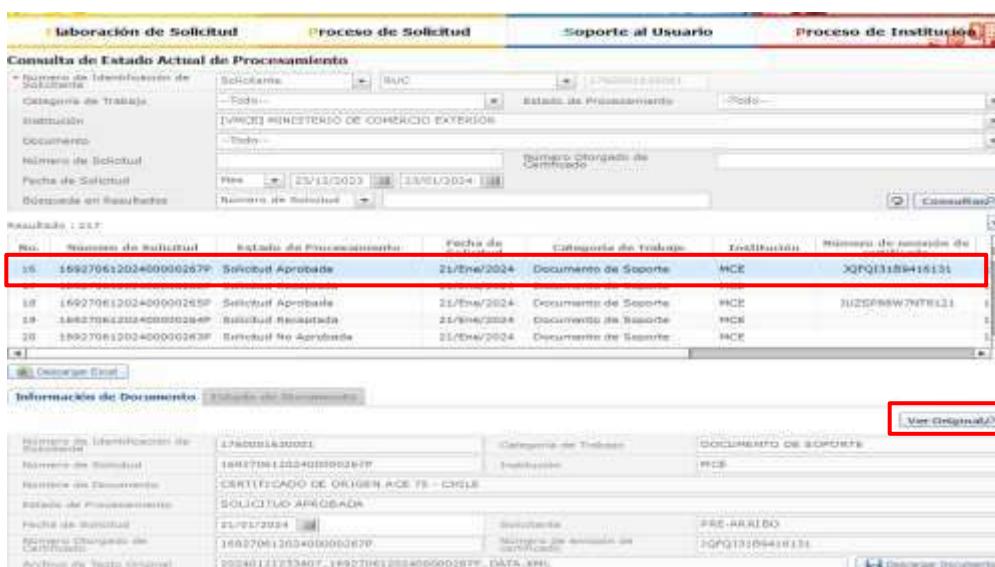
Número de Identificación de Solicitud	Categoría de Trabajo
Número de Solicitud	Institución
Número de Documento	
Estado de Procesamiento	
Fecha de Solicitud	Iniciante
Número otorgado de Certificado	Número de versión del certificado
Archivo de Texto Original	Descargar Documento

Ver Original

NOTA: Se puede consultar también por “Documento” o por “Número de Solicitud” de acuerdo con las funcionalidades de pantalla en VUE.

PASO 3: El exportador debe seleccionar la solicitud que requiere la anulación o el desistimiento y dar clic en el botón “Ver original”.

NOTA: Es importante indicar que solo se podrán solicitar la anulación de los certificados de origen que se encuentren en estado “Solicitud Aprobada” y el desistimiento cuando los certificados de origen se encuentren en estado “Solicitud Receptada”.



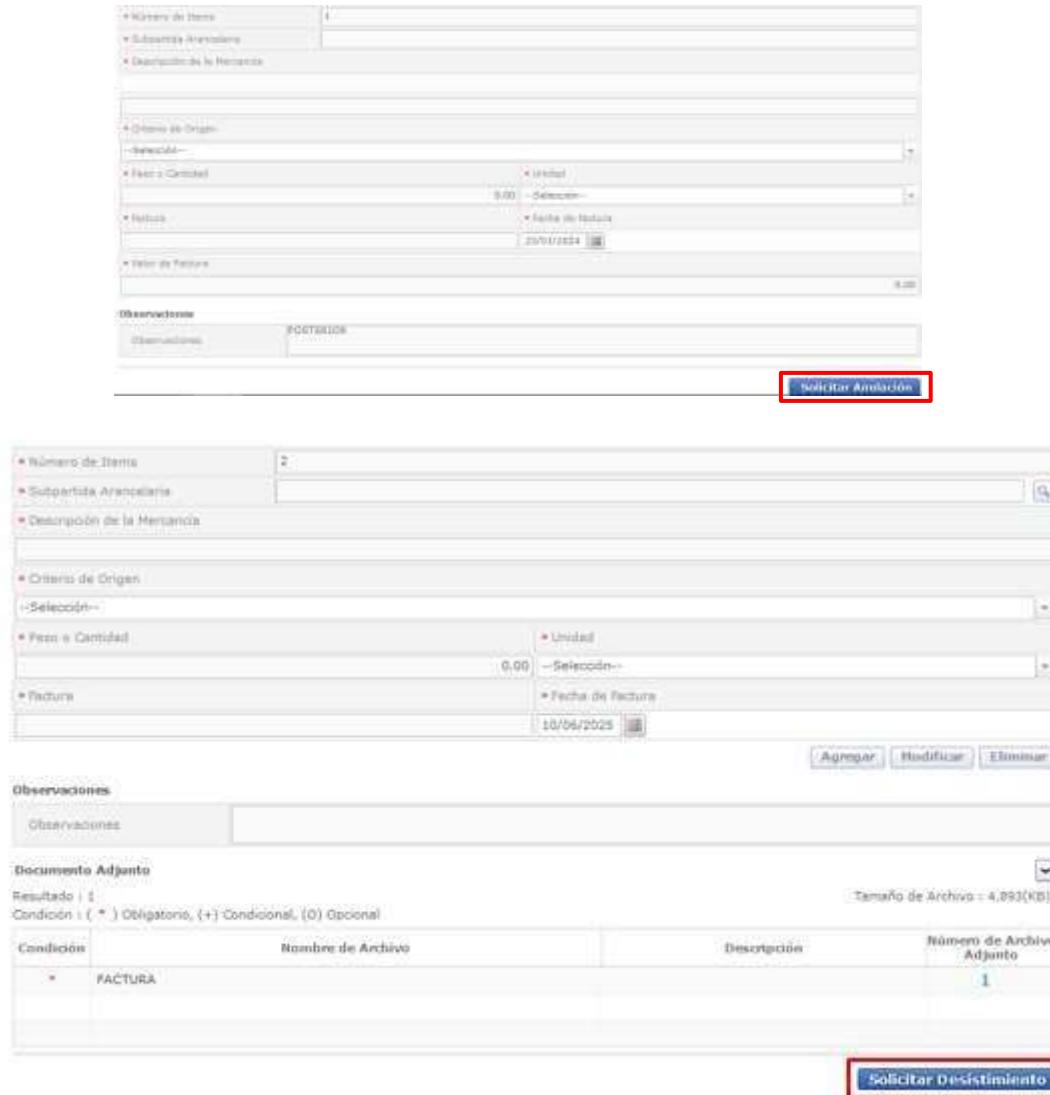
No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de versión del certificado
15	16927061202400000267P	Solicitud Aprobada	23/Ene/2024	Documento de Soporte	HCE	JQPQ13189416131
16	16927061202400000268P	Solicitud Aprobada	23/Ene/2024	Documento de Soporte	HCE	JUZGDRW7NTE131
17	16927061202400000269P	Solicitud Receptada	23/Ene/2024	Documento de Soporte	HCE	
20	16927061202400000270P	Solicitud No Aprobada	23/Ene/2024	Documento de Soporte	HCE	

Información de Documento

Número de Identificación de Solicitud	Categoría de Trabajo
Número de Solicitud	Institución
Número de Documento	DOCUMENTO DE SOPORTE
Estado de Procesamiento	Iniciante
Fecha de Solicitud	
Número otorgado de Certificado	
Archivo de Texto Original	Descargar Documento

Ver Original

PASO 4: A dar clic en el botón “Ver original” se mostrará el certificado de origen con todos los campos llenos y al final del formulario aparecerá el botón “Solicitar Anulación” o “Solicitar Desistimiento”.



The screenshot shows a form for requesting cancellation or withdrawal of a certificate of origin. The form fields include:

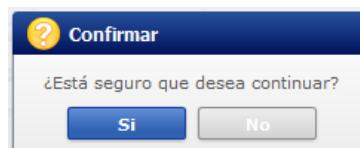
- Número de Ítem: 1
- Subsidio Arancelario: [empty]
- Descripción de la Mercancía: [empty]
- Criterio de Origen: [empty]
 - Seleción: [empty]
 - Peso o Cantidad: 0.00 Unidad: [empty]
 - Factura: 10/06/2025 Fecha de Factura: [empty]
- Observaciones: [empty]
- Documentos Adjunto:

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
* FACTURA	[empty]	[empty]	1

At the bottom right of the form, the button "Solicitar Anulación" is highlighted with a red box.

The second part of the screenshot shows the same form after submission, with the "Solicitar Desistimiento" button highlighted with a red box at the bottom right.

PASO 5: Al dar clic en el botón “Solicitar Anulación” o “Solicitar Desistimiento”, aparecerá un mensaje de confirmación, donde el exportador deberá seleccionar la opción “SI” para continuar con el proceso de anulación o desistimiento.



PASO 6: Al dar clic en la opción “SI”, el exportador deberá indicar el motivo de anulación o desistimiento y dar clic en el botón “Registrar”.



The screenshot shows a modal dialog box for entering the reason for cancellation or withdrawal. It contains a single text input field labeled “Motivo de Anulación” and a “Registrar” button at the bottom right.



PASO 7: Al dar clic en el botón “Registrar” debe ejecutarse el flujo normal de procesamiento, y se procederá a realizar la firmar la solicitud desde el aplicativo de firma de SENAE.

PASO 8: Una vez que selecciona en el campo “Consulta” el formulario “Certificado de Origen Tratado de Libre Comercio” y da click en el botón consultar, deberá aparecer en la tabla de resultados toda la información proporcionada por la solicitud del Exportador (Apoderado) y entre ellos estará Revocación Realizada. Al dar clic en el botón “Revocación”, aparecerá un mensaje de confirmación, donde el exportador deberá selecciona la opción “SI” para continuar con el proceso de revocación.

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de emisión de certificado	Dx
1	16927061202500000391P	Solicitud Aprobada	22/Jul/2025	Documento de Soporte	MCE	FKTAN0BD0U77280	155
2	16927061202500000300P	Anulación Aprobada	21/Jul/2025	Documento de Soporte	MCE	HCIA059VR6P7417	155
3	16927061202500000297P	Revocacion Realizada	18/Jul/2025	Documento de Soporte	MCE	ZAGLR05U3UX7265	155

Firmas de Responsabilidad

Elaborado Por:	Lic. Susana Castro Jurado Experto de Origen Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen	 Firmado electrónicamente por: SUSANA JOHANNA CASTRO JURADO Validar únicamente con FirmaEC
Aprobado Por:	Abg. Danica Cindrich Directora de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen	 Firmado electrónicamente por: DANICA POLA CINDRICH GONZALEZ Validar únicamente con FirmaEC