



Procedimiento

Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación.

Dirección General de Aduanas
Área de Relaciones y Asuntos Externos
Febrero, 2024
Versión 01



MINISTERIO
DE HACIENDA

GOBIERNO
DE COSTA RICA

Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo	3
3. Alcance	3
4. Responsables	4
5. Descripción del Procedimiento:	4
6. Diagrama del Procedimiento	17
7. Documentos vinculados.....	20
8. Glosario de Términos y Siglas	20
9. Control del documento.....	21
10. Documentos para sustituir.....	21
11. Visto Bueno Dirección de Planificación Institucional.....	22
12. Firmas de autorización	22



Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

1. Introducción

El programa OEA tiene como objetivo promover la confianza, la seguridad y la facilitación del comercio internacional al reconocer a aquellos operadores de comercio que cumplen con los estándares de cumplimiento establecidos para quienes opten por la certificación de operador económico autorizado.

El procedimiento de certificación OEA establece una serie de pasos y responsabilidades tanto para los operadores de comercio como para la Dirección General de Aduanas.

El presente procedimiento tiene como finalidad establecer un marco claro y transparente a nivel interno de la Dirección General de Aduanas, para el proceso de la certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su respectiva renovación de dicha certificación OEA.

El Programa Operador Económico Autorizado forma parte del proceso de negocio de la Dirección General de Aduanas; la Certificación OEA corresponde a un proceso transversal ya que implica los procesos de Gestión del Registro de Operadores de Comercio, Gestión de Operaciones Aduaneras, así como del Cumplimiento de las Obligaciones Aduaneras.

2. Objetivo

Establecer el procedimiento para la certificación y renovación del Operador Económico Autorizado (OEA), según la clasificación de la certificación a saber, Simplificaciones Aduaneras y Simplificaciones Aduaneras y Seguridad, el cual será aplicado por los funcionarios de ARAE, de la Dirección General de Aduanas (DGA), encargados de aplicar estos procesos.

3. Alcance

Este procedimiento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de ARAE que desarrollan las funciones del operador económico autorizado. Los funcionarios de ARAE deben mantener actualizada la información requerida por las empresas para llevar a cabo el proceso de solicitud de certificación OEA y la renovación, en la página web del Ministerio de Hacienda.



Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

Durante el proceso de certificación y renovación OEA, los funcionarios de ARAE encargados del proceso podrán apoyarse en información derivada de la Dirección de Gestión de Riesgo para realizar el análisis preliminar.

Cabe señalar que, este procedimiento es de carácter informativo para los usuarios externos de la Dirección General de Aduanas interesados en la Certificación OEA y su renovación.

4. Responsables

El Área de Relaciones y Asuntos Externos será responsable de la implementación y actualización del procedimiento.

La Dirección General de Aduanas, será responsable de velar por el debido cumplimiento de lo establecido en este procedimiento.

5. Descripción del Procedimiento:

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
Presentación de la solicitud		
5.1	Enviar al correo electrónico OEA@hacienda.go.cr el Formulario de Solicitud de Certificación OEA, el Cuestionario de Autoevaluación y los documentos requeridos que respalden las respuestas proporcionadas en el formulario, según la clasificación de la certificación OEA que solicite.	Operador de Comercio
5.2	Verificar en el correo electrónico OEA@hacienda.go.cr , el ingreso de Solicitudes de Certificación OEA (Formularios de solicitud de certificación OEA y el Cuestionario de Autoevaluación OEA)	Jefatura OEA
5.3	Asignar y registrar en la intranet el analista OEA encargado de la solicitud de certificación OEA.	Jefatura ARAE
5.4	Verificar que la solicitud esté completa.	Analista OEA



Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
	¿La información está completa? <ul style="list-style-type: none">• Sí: Continúa con la actividad 5.6• No: Continúa con la actividad 5.5	
5.5	Realizar prevención al Operador de Comercio para que remitan la información que permita completar la solicitud. Regresa a la actividad 5.4. Nota: El plazo establecido para la prevención es de 10 días hábiles.	Analista OEA
5.6	Comunicar al Operador de Comercio la continuidad del proceso de certificación.	Analista OEA
Análisis Preliminar		
5.7	Crear un expediente electrónico en Microsoft Teams, donde se debe ingresar toda la información aportada por el operador de comercio y toda la información generada durante el proceso de certificación OEA.	Analista OEA
5.8	Hacer el análisis preliminar de la solicitud, verificando que cumple las condiciones previas del artículo 130 del Reglamento mediante el análisis de la información aportada por el operador de comercio, para lo cual puede apoyarse con fuentes de información disponibles tales como; TICA, Registro Nacional, página web de la Caja Costarricense de Seguro Social, página web del Ministerio de Hacienda, Dirección General de Tributación, Dirección General de Hacienda, Servicio Nacional de Aduanas y otras instituciones públicas.	Analista OEA
5.9	Determinar si el operador cumple el análisis preliminar.	Analista OEA Jefatura ARAE



Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
	<p>¿El operador de comercio cumple con el análisis preliminar?</p> <ul style="list-style-type: none">• Sí: Continúa con la actividad 5.11.• No: Continúa con la actividad 5.10.	
5.10	<p>Rechazar la solicitud (art 138 RLGA) y comunicar que no puede continuar con la solicitud y que, para continuar con el proceso, debe presentar una nueva solicitud. Ir al fin del procedimiento.</p> <p>Nota: se tiene 15 días para archivar la solicitud.</p>	Analista OEA Jefatura ARAE
5.11	<p>Comunicar al operador de comercio que se continuará con el proceso de certificación OEA.</p> <p>Nota: El plazo para realizar el análisis preliminar es de quince días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.</p>	Analista OEA
Verificación de Requisitos		
5.12	<p>Realizar la comprobación documental del cumplimiento de los requisitos de los artículos 132, 133, 134 y 135 del Reglamento, según la clasificación de certificación OEA presentada por el Operador utilizando el Cuestionario de Autoevaluación y la documentación correspondiente.</p> <p>Nota: Cuando el operador de comercio requiere certificarse en Simplificaciones Aduaneras, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 132, 133 y 134 del Reglamento.</p>	Analista OEA



Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
	<p>Cuando la solicitud de certificación es para Simplificaciones Aduaneras y Seguridad se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 132, 133, 134 y 135 del Reglamento. Para la verificación de requisitos el analista cuenta con un plazo de cuarenta (40) días hábiles.</p>	
5.13	<p>Determinar si el operador incurrió en omisión o incumplimientos en las respuestas al cuestionario y/o en las evidencias requeridas.</p> <p>¿Existe omisión o incumplimiento en las respuestas y/o evidencias requeridas?</p> <ul style="list-style-type: none">• Sí: continúa con la actividad 5.16• No: continuar con la actividad 5.14. <p>Nota: Los plazos de prórroga suspenden el proceso de certificación OEA a favor de la administración.</p>	Analista OEA Jefatura ARAE
5.14	<p>Prevenir al operador de comercio para que subsane la omisión dentro del plazo de 20 días hábiles, mediante correo electrónico.</p> <p>¿El Operador de Comercio subsano los incumplimientos dentro del plazo establecido y atendió la prevención?</p> <ul style="list-style-type: none">• Sí, continúa con la actividad 5.16• No, continúa con la actividad 5.15 <p>Nota: Se puede otorgar una prórroga de hasta 10 días hábiles, pero no se excederá este plazo.</p>	Analista OEA Jefatura ARAE



Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
5.15	Proceder al archivo del expediente y se comunicar al solicitante mediante un acto administrativo. Ir al fin del procedimiento.	Analista OEA
5.16	Desarrollar el Plan de Actividades de la visita de verificación y coordinar la fecha de la visita a las instalaciones del operador de comercio. Nota: La visita consiste en la comprobación de la aplicación de los requisitos OEA mediante la verificación de los procesos, procedimientos y registros en las instalaciones del operador de comercio.	Analista OEA
5.17	Notificar, mediante correo electrónico al operador de comercio, el plan de actividades para la visita, indicando la fecha propuesta y el horario de las actividades durante la visita a las instalaciones.	Analista OEA
5.18	Responder mediante correo electrónico la notificación del plan de actividades, indicando si está de acuerdo con la fecha propuesta o no acepta la fecha. ¿Se acepta la fecha propuesta: <ul style="list-style-type: none">• Si: Continúa con la actividad 5.20• No: Continúa con la actividad 5.19 Nota: Si está de acuerdo con la fecha propuesta, esta queda en firme para la visita.	Operador de Comercio solicitante.
5.19	Coordinar y elegir entre el analista y el operador de comercio una fecha definitiva para la visita.	Operador de comercio Analista OEA
5.20	Realizar la visita de inspección y verificación de requisitos y consignar en las herramientas de trabajo las	Analistas OEA



Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
	<p>actuaciones realizadas y evidencias observadas.</p> <p>Nota: Durante la inspección y verificación de requisitos, el analista puede solicitar toda la información que sea necesaria para comprobar la aplicación de los requisitos OEA en la empresa.</p>	
5.21	<p>Hacer el Acta indicando las actividades realizadas, los hallazgos o incumplimientos de los requisitos encontrados durante la visita, así como las recomendaciones de mejora.</p> <p>¿Se detectan incumplimientos de requisitos durante la visita?,</p> <ul style="list-style-type: none">• Sí, Continúa con la actividad 5.22• No, Continúa con la actividad 5.24 <p>Nota: El acta debe ser firmada por los analistas OEA y por la (s) persona (s) encargada (s) de atenderlos (representante legal y/o jefatura de áreas verificadas).</p>	Analista OEA
5.22	<p>Comunicar verbalmente e indicar en el Acta de Verificación de Requisitos que se previene al operador de comercio para que subsane los incumplimientos atendiendo las observaciones que los analistas OEA realizaron durante la visita.</p> <p>¿El Operador de Comercio subsanó los incumplimientos y atendió la prevención dentro del plazo establecido?</p> <ul style="list-style-type: none">• Sí, Continúa con la actividad 5.24• No, Continúa con la actividad 5.23	Analista OEA



Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
5.23	Proceder con el archivo del expediente y comunicar al solicitante mediante un acto administrativo. Ir al fin del procedimiento.	Analista OEA
5.24	Realizar la reinspección en las instalaciones del operador de comercio una vez transcurrido el plazo dispuesto para el cumplimiento de la prevención, y levantar un Acta donde incluirán las observaciones más relevantes, Nota: El Acta de Reinspección debe ser firmada por los analistas OEA y por la (s) persona (s) encargada (s) del operador de comercio (representante legal y/o jefatura de áreas verificadas).	Analista OEA
5.25	Generar el acto resolutorio donde se fundamenta y sustenta la recomendación de autorizar o denegar la certificación OEA y trasladar a la Jefatura de ARAE para el visto bueno y al Director General de Aduanas para la firma respectiva. ¿El acto resolutorio recomienda autorizar la certificación OEA? <ul style="list-style-type: none">• Sí, Continúa con la actividad 5.276• No, Continúa con la actividad 5.26	Analista OEA
5.26	Emitir una resolución motivada indicando el rechazo de la solicitud y archivar el expediente relacionado con la gestión. Ir al fin del procedimiento. Nota: Cuando se le deniega la autorización como OEA, el OC puede interponer un	Analista OEA



Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
	recurso de apelación ante el Tribunal Aduanero Nacional.	
5.27	Generar el acto resolutive que otorga la certificación OEA por un plazo de 4 años.	Analista OEA
5.28	Notificar el acto resolutive que autoriza la certificación OEA al operador de comercio y al Servicio Nacional de Aduanas para las gestiones pertinentes relacionadas con la habilitación del operador de comercio como OEA.	Analista OEA
5.29	Incluir en la plataforma Microsoft Teams al OEA en el equipo y canal correspondiente.	Analista OEA
5.30	Coordinar con la Unidad de Comunicación Institucional del Ministerio de Hacienda la confección del certificado OEA que tiene una validez de 4 años a partir de la notificación del acto resolutive.	Analista OEA
5.31	Solicitar mediante correo electrónico al Área de Planificación y Control de la Gestión ingresar el nombre del OEA en la lista de OEA de la página web del Ministerio de Hacienda.	Analista OEA
5.32	Actualizar en el equipo "SNA se informa" - Canal Operador Económico Autorizado la OEA recién certificada.	Analista OEA
Renovación de la Certificación.		
5.33	Presentar la solicitud de renovación de la certificación OEA con una antelación de cuatro (4) meses previos a la finalización del período de vigencia de la certificación.	Operador Económico Autorizado
5.34	Verificar, en el correo electrónico OEA@hacienda.go.cr , el ingreso de Solicitudes de Renovación de la Certificación OEA.	Jefatura OEA
5.35	Asignar y registrar en la intranet el analista OEA encargado de la solicitud de renovación de la certificación OEA.	Jefatura OEA



Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
5.36	<p>Verificar que la solicitud de renovación de la certificación OEA fue presentada con al menos cuatro meses previos a la finalización del período de vigencia de la certificación OEA.</p> <p>Nota: Si el OEA presentó con la antelación de 4 meses la solicitud de renovación, la DGA <u>debe asegurar la continuidad de los beneficios de la certificación OEA.</u> Si el OEA no presentó con la antelación de 4 meses la solicitud la DGA dará trámite, pero no estará obligada asegurar la continuidad de los beneficios de la certificación OEA al vencimiento de los 4 años.</p>	Analista OEA
5.37	<p>Incluir la información requerida por medio de la carpeta de renovación que tienen los OEA en su respectivo canal de Teams. (Cuando la empresa aceptó la comunicación a través de la plataforma Microsoft Teams)</p> <p>Nota: Si la empresa no acepto Microsoft Teams como medio de comunicación, envía la información por medio de correo electrónico al correo oficial de OEA OEA@hacienda.go.cr.</p>	Operador Económico Autorizado
5.38	<p>Incluir en el expediente del OEA en la plataforma de Microsoft Teams toda la información aportada por el operador económico autorizado, en la carpeta de uso interno "Expedientes Empresas OEA".</p>	Analista OEA
5.39	<p>Verificar que la solicitud esté completa.</p> <p>¿Aportó con toda la información requerida y de forma completa?</p>	Analista OEA



Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
	<ul style="list-style-type: none">• No: continúa con la actividad 5.40• Sí: continúa con la actividad 5.41	
5.40	Hacer prevención a la empresa OEA para que remita la información que permita completar la solicitud. Regresa a la actividad 5.38	Analista OEA
5.41	Dar trámite a la solicitud de renovación.	Analista OEA
5.42	Notificar al OEA mediante correo electrónico indicándole el analista encargado y el analista de apoyo que llevarán a cabo el proceso de renovación de la certificación OEA. Nota: Si la certificación OEA tiene una medida provisional de suspensión, no se dará trámite a la gestión de renovación. Una vez que se levante o resuelva dicha suspensión, se podrá proceder con la renovación si corresponde.	Analista OEA
5.43	Revisar, analizar y evaluar la documentación presentada por el OEA y solicitar cualquier documentación adicional que considere necesaria, de acuerdo con los artículos 130 y 131 del Reglamento.	Analista OEA
5.44	Realizar un análisis de la información registrada en los sistemas por las distintas dependencias del Ministerio de Hacienda, relacionada con los seguimientos realizados por la autoridad aduanera.	Analista OEA
5.45	Determinar que el operador de comercio cumple con los requisitos a nivel documental. ¿Cumple con lo requerido?	Analista OEA



Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
	<ul style="list-style-type: none">• Si: continúa con la actividad 5.47• No: continúa con la actividad 5.46	
5.46	Rechazar la solicitud. Ir al fin del procedimiento.	Analista OEA
5.47	Desarrollar el Plan de Actividades de la visita de revalidación y coordinar mediante correo electrónico la fecha de la visita a las instalaciones del OEA, cuando lo considere pertinente.	Analista OEA
5.48	Realizar la visita de revalidación y consignar en las herramientas de trabajo las actuaciones realizadas y evidencias observadas. Nota: Durante la inspección y verificación de requisitos, el analista puede solicitar toda la información que sea necesaria para comprobar la aplicación de los requisitos OEA en la empresa. El OEA debe colaborar y suministrar toda la información que le sea requerida para corroborar el cumplimiento de los requisitos.	Analista OEA
5.49	Confeccionar el Acta de Revalidación de Renovación de la Certificación OEA.	Analista OEA
5.50	Firmar el Acta de Revalidación de Renovación de la Certificación OEA en la cual los analistas consignar las actuaciones realizadas e indican las observaciones y hallazgos y oportunidades de mejora. Nota: Firman los analistas OEA y la (s) persona (s) encargada (s) de atenderlos (representante legal y/o jefatura de áreas verificadas)	Analista OEA Operador Económico Autorizado



Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
5.51	<p>Determinar si el OEA ha mantenido el cumplimiento de los requisitos y obligaciones que respaldan su certificación</p> <p>¿Los mantiene?</p> <ul style="list-style-type: none">• Sí: Continúa con la actividad 5.54• No: ¿El o los incumplimientos son subsanables?<ul style="list-style-type: none">◦ Si: Continúa con la actividad 5.53◦ No: Continúa con la actividad 5.52 <p>Nota: Si el OEA mantiene en cumplimiento los requisitos y obligaciones la DGA podrá renovar la certificación sin requerir acciones adicionales</p>	Analista OEA Jefatura ARAE
5.52	Rechazar la renovación OEA. Ir al fin del procedimiento.	Analista OEA Jefatura ARAE Operador Económico Autorizado
5.53	<p>Notificar al OEA e indicar las acciones requeridas para corregir dichos incumplimientos.</p> <p>Nota: El OEA tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles para realizar las acciones necesarias. Una vez que el OEA haya realizado las acciones requeridas dentro del plazo establecido, los analistas OEA verificarán su cumplimiento.</p>	Analista OEA Jefatura ARAE Operador Económico Autorizado



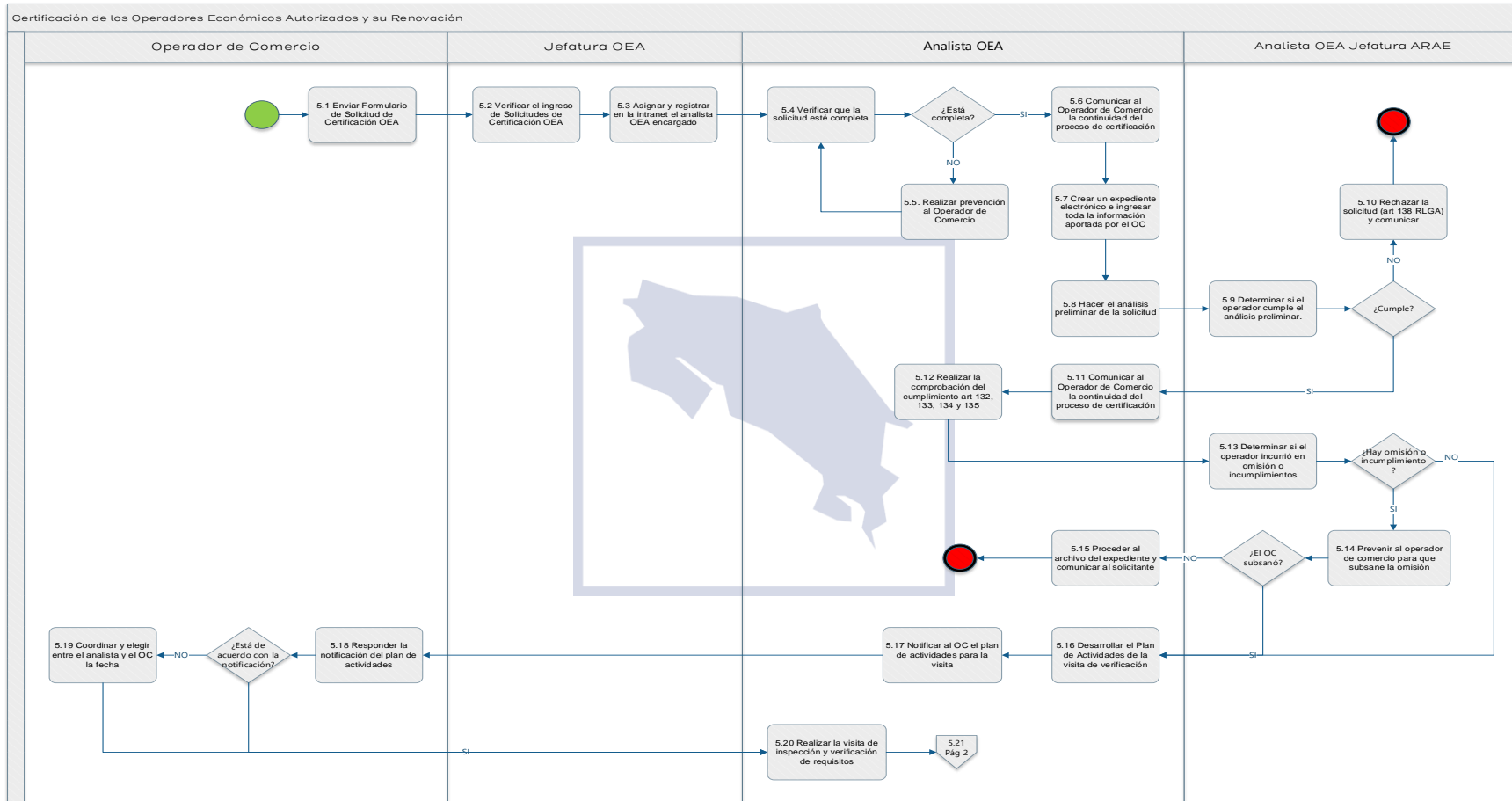
Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

Actividades		
Número	Descripción	Responsable
	La DGA no autorizará la renovación de la certificación si no se realizaron acciones requeridas.	
5.54	<p>Recomendar la autorización o denegatoria de la renovación de la certificación OEA, mediante acto resolutivo.</p> <p>¿Se recomienda la autorización de la renovación de la certificación OEA?</p> <ul style="list-style-type: none">• Sí: Continúa con la actividad 5.56• No: Continúa con la actividad 5.55 <p>Nota: Si se deniega la renovación el OEA podrá interponer un recurso de apelación ante el Tribunal Aduanero Nacional.</p>	Analista OEA Jefatura ARAE
5.55	Archivar el expediente relacionado con la solicitud de renovación. Ir al fin del procedimiento.	Analista OEA Jefatura ARAE
5.56	Emitir el acto resolutivo donde se recomienda autorizar la renovación por los próximos cuatro años, en un plazo máximo de diez días hábiles.	Analista OEA Jefatura ARAE
5.57	Coordinar con la oficina de comunicación del Ministerio de Hacienda la confección del certificado de renovación OEA por 4 años a partir de la notificación del acto resolutivo.	Analista OEA
5.58	Notificar el acto resolutivo que autoriza la renovación de la certificación a la empresa OEA y al Servicio Nacional de Aduanas.	Analista OEA
5.59	Actualizar en el equipo "SNA se informa" – Canal Operador Económico Autorizado la renovación de la certificación de la empresa.	Analista OEA
Fin del Procedimiento		



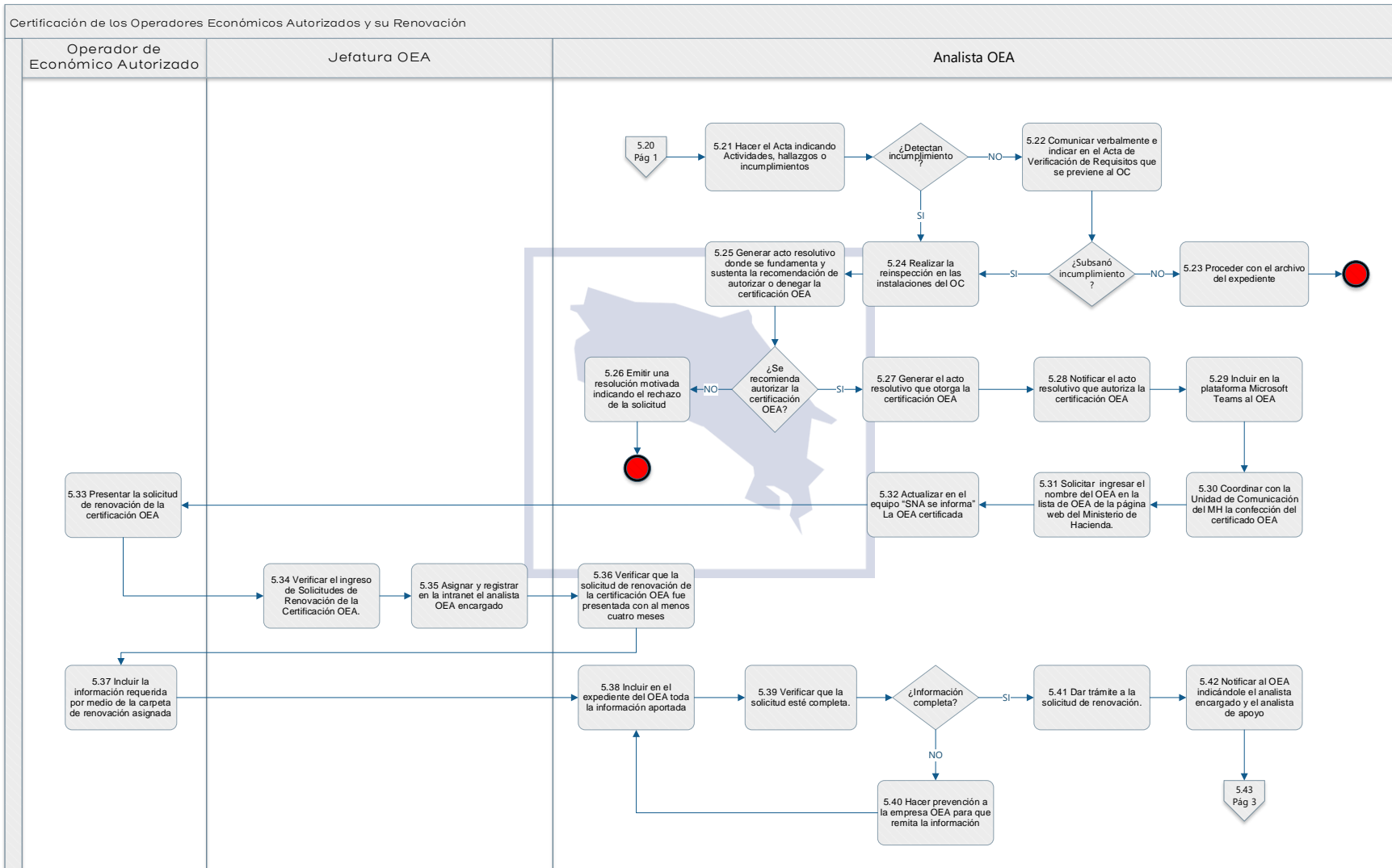
Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

6. Diagrama del Procedimiento



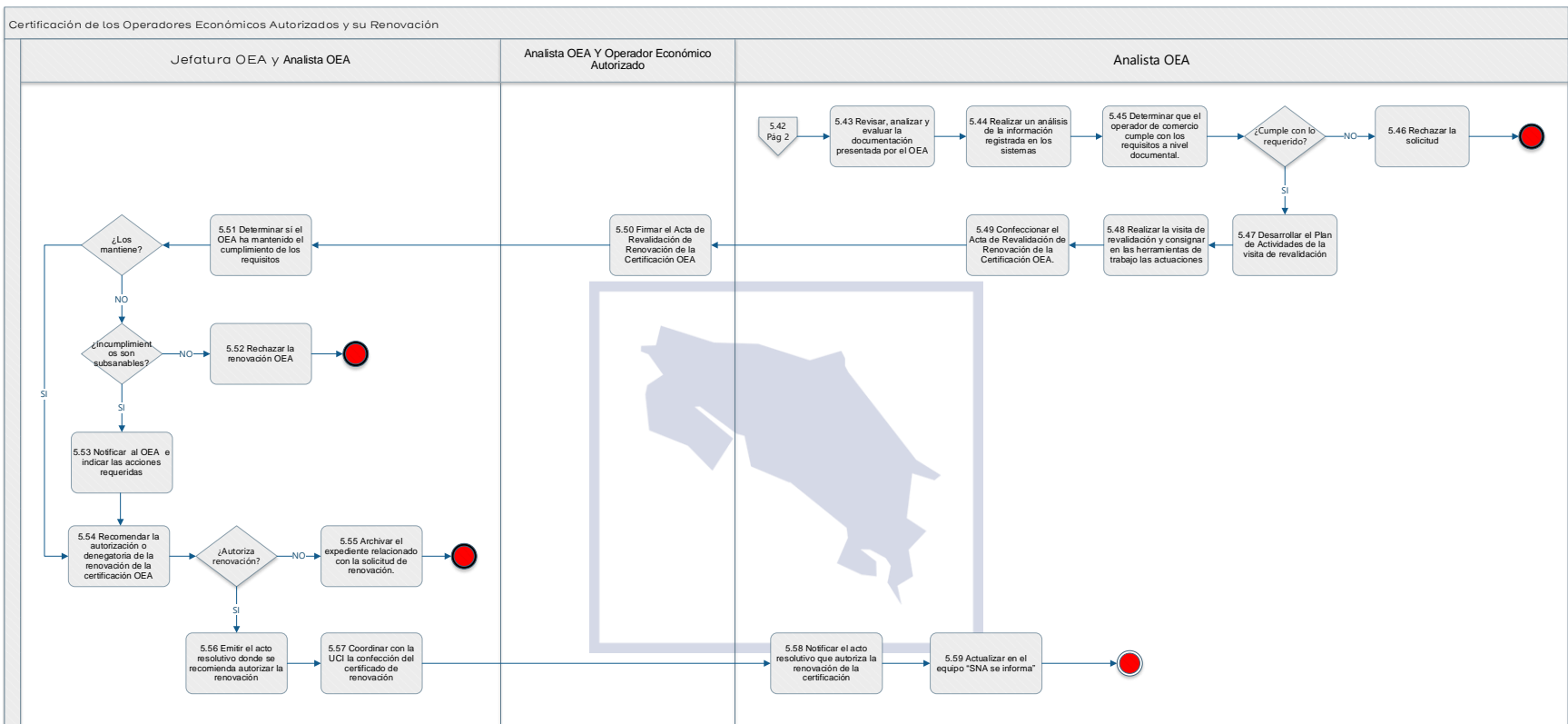


Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	





Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	





Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

7. Documentos vinculados

8. Glosario de Términos y Siglas

ARAE: Área de Relaciones y Asuntos Externos

INTRANET: sitio en internet de la DGA.

OC: Operador de Comercio

OEA: Operador Económico Autorizado

SNA: Servicio Nacional de Aduanas





Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

9. Control del documento

[Título del Procedimiento]					
Versión	Tarea	Responsable	Cargo	Descripción del cambio	Fecha
N° 1	Elaboración	Harold Leiva Araya	Profesional	Desarrollo	Agosto 2023
	Revisión	Hannia Solera Campos	Jefa, Área de Relaciones y Asuntos Externos	Revisión	
	Revisión	Ingrid Ramón Sánchez	Directora Dirección de Gestión Técnica	Revisión	
	Revisión	Estefanie Jiménez Méndez	Profesional Dirección de Planificación Institucional	Revisión y Ajuste de Diagrama	Febrero 2024
	Aprobación	Cristian Montiel Torres	Subdirector General de Aduanas	Aprobación	Febrero 2024
Almacenado en:		Sitio en Intranet del ARAE			

10. Documentos para sustituir

DOCUMENTO ANTERIOR			DOCUMENTO NUEVO		
Nombre	Código	N° Versión	Nombre	Código	N° Versión
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica



Procedimiento: Certificación de los Operadores Económicos Autorizados y su Renovación	1
Código: MH-DGA-PT-PCD-002	Versión: 01
Proceso: Procesos Transversales	

11. Visto Bueno Dirección de Planificación Institucional

V.º B.º: Estefanie Jiménez Méndez Analista Dirección de Planificación Institucional

12. Firmas de autorización

Elaborado por: Harold Leiva Araya Funcionario del Área de Relaciones y Asuntos Externos	V.º B.º: Hannia Solera Campos Jefa, Área de Relaciones y Asuntos Externos	V.º B.º: Ingrid Ramón Sánchez Directora Dirección de Gestión Técnica
---	--	---

Aprobado por: Cristian Montiel Torres Subdirector General de Aduanas
