



SG/ di 1039  
21 de diciembre de 2017

**GUÍA PARA EL LLENADO Y ENVÍO DEL FORMULARIO DE  
REGISTRO DE ENTIDADES Y FUNCIONARIOS HABILITADOS  
PARA EXPEDIR CERTIFICADOS DE ORIGEN**

**AÑO 2017**



## **CONTENIDO**

I.	ANTECEDENTES .....	3
II.	OBJETIVO .....	3
III.	ABREVIATURAS Y DEFINICIONES .....	3
IV.	LLENADO DEL FORMULARIO DE REGISTRO DE ENTIDADES Y FUNCIONARIOS HABILITADOS PARA EXPEDIR CERTIFICADOS DE ORIGEN - FOREG.....	4
	4.1 Consideraciones .....	4
	4.2 Explicación del llenado .....	5
	1. País.....	5
	2. Vigencia .....	5
	3. Caducidad .....	6
	4. Nombre o denominación de la Entidad Habilitada .....	6
	5. Dirección y jurisdicción de la Entidad Habilitada.....	6
	6. Universo Arancelario .....	8
	7. Capítulo, partida o ítem .....	9
	8. Nombres.....	9
	9. Apellidos.....	9
	10. Firma autógrafa y sello del funcionario habilitado .....	10
	11. Sello de la entidad habilitada.....	11
	12. Funcionario autorizado para emitir CO con Firma Digital:.....	11
V.	COMUNICACIÓN OFICIAL DE HABILITACIÓN E INHABILITACIÓN .....	11
VI.	COMUNICACIÓN DE CAMBIOS QUE AFECTAN A TODOS LOS REGISTROS DE UNA ENTIDAD HABILITADA .....	11



## I. ANTECEDENTES

El 30 de julio de 1997, la Comisión aprobó la Decisión 416 mediante la cual adoptó las normas especiales para la calificación y certificación del origen del universo de las mercancías comprendidas en la NANDINA, aplicables al comercio en el mercado ampliado de los Países Miembros del Acuerdo de Cartagena.

El artículo 20 de la Decisión 416 establece que la Secretaría General debe mantener un registro actualizado de las entidades habilitadas en cada País Miembro para expedir los certificados de origen, así como una relación de los nombres, firmas y sellos de los funcionarios habilitados para refrendar las certificaciones, para lo cual se cuenta con el Sistema Andino de Firmas Autorizadas para calificación y certificación de origen de las mercancías (SAFA).

Asimismo, mencionado artículo establece que los Países Miembros son los encargados de remitir a la Secretaría General, los cambios que se presenten en dicho registro, indicando las fechas a partir de las cuales los funcionarios quedan habilitados o inhabilitados para expedir los certificados de origen.

El 6 de noviembre de 2012, la Comisión aprobó la Decisión 775 mediante la cual se establece el Formulario de Registro de Entidades y Funcionarios Habilitados Para Expedir Certificados de Origen.

En cumplimiento a lo estipulado en la Decisión 797, el 27 y 28 de octubre de 2014 el Grupo de Autoridades Gubernamentales Ad Hoc Competentes en Materia de Origen identificaron aquellos temas de interés de los Países Miembros para modificar la Decisión 416 y definieron establecer una hoja de ruta a efectos de abordar estos trabajos a fin de facilitar el comercio intracomunitario, la cual incluye una modificación en el proceso de actualización de registros en el SAFA.

Si bien a la fecha se encuentra en proceso de negociación la modificación de la Decisión 416, el presente documento informativo tiene como finalidad guiar a las entidades habilitadas en el proceso de inhabilitación e inhabilitación de funcionarios para emitir certificados de origen, hasta que entre en vigencia la modificación de la Decisión 416, que incluiría un cambio en dicho proceso y a su vez la actualización del presente documento informativo.

## II. OBJETIVO

El presente documento informativo tiene como objetivo el establecer una guía para llenar adecuadamente el Formulario de Registro de Entidades y Funcionarios Habilitados Para Expedir Certificados de Origen, así como la forma de comunicar, a la Secretaría General de la Comunidad Andina, la **habilitación** (incluyendo la modificación) e **inhabilitación** funcionarios para emitir certificados de origen.

## III. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

Con el fin de facilitar la lectura y comprensión del presente documento informativo se detallan las principales abreviaturas y definiciones utilizadas.



**FOREG:** Formulario de Registro de Entidades y Funcionarios Habilitados para Expedir Certificados de Origen.

**Habilitación:** Fecha a partir de la cual, a través del FOREG, se habilita a un funcionario, de una autoridad gubernamental competente o entidad habilitada, para la emisión de certificados de origen.

**Habilitación por Modificación:** Fecha a partir de la cual, a través del FOREG, se realizan cambios al Registro de un funcionario que se encuentra habilitado para la emisión de certificados de origen.

**Inhabilitación:** Fecha a partir de la cual se inhabilita a un funcionario, de una autoridad gubernamental competente o entidad habilitada, para la emisión de certificados de origen.

**Entidad Habilitada:** Autoridad gubernamental competente o entidad habilitada por el País Miembro exportador, encargada de la expedición de certificados de origen.

**Jurisdicción:** Ciudad donde se ejerce las funciones de certificación de origen, siendo esta la utilizada en el certificado de origen, en la sección de CERTIFICACIÓN DE ORIGEN.

#### **IV. LLENADO DEL FORMULARIO DE REGISTRO DE ENTIDADES Y FUNCIONARIOS HABILITADOS PARA EXPEDIR CERTIFICADOS DE ORIGEN - FOREG**

##### **4.1 Consideraciones**

El llenado del FOREG debe seguir las siguientes consideraciones:

a) Para el Documento:

1. Formato único del Formulario de Firmas Autorizadas (Decisión 775).
2. Papel de tamaño A4 (210 x 297 mm). En lo posible
3. Hoja blanca simple, sin membrete.
4. Impresión láser. En lo posible.

El FOREG debe ser impreso en una sola hoja, únicamente se permite la inclusión de hojas adicionales cuando sea necesario aclarar los datos del Campo 7.

b) Para los Datos:

5. Llenado completo de los datos del formulario por computadora. En lo posible.
6. Letras negritas (texto con formato en negrita) y en mayúsculas para el contenido.

c) Para la firma y sello:

7. Tinta negra para la firma del registro original



8. La firma y el sello deben calzar en el recuadro correspondiente (no deben salir de los márgenes establecidos).

## 4.2 Explicación del llenado

A continuación se realiza una explicación sobre cómo se deben llenar cada uno de los campos del **FOREG**, incluyendo además algunas recomendaciones a ser tomadas en cuenta, que son de carácter orientativo y referencial.

### 1. País

Indique el País Miembro que complementa el *FOREG*.

Ejemplo:

1.- País: **BOLIVIA**

### 2. Vigencia

Indique la fecha (día, mes, año) a partir de la cual entrarán en vigencia los datos declarados en el *FOREG*.

Ejemplos:

2.- Vigente a partir de: **21 NOV 2014**

2.- Vigente a partir de: **21/11/2014**

Se debe tomar en cuenta que las comunicaciones deberían ser realizadas de manera anterior a la entrada en vigencia de los cambios comunicados, con suficiente anticipación para que los demás Países Miembros puedan efectuar las coordinaciones internas pertinentes.

#### i. En casos de *habilitación*:

Detalle la fecha a partir de la cual el funcionario a ser habilitado podrá emitir certificados de origen.

#### ii. En casos de *habilitación por modificación*:

Detalle la fecha a partir de la cual se modificarán los datos (firma, sello, dirección, entre otros) de un funcionario que ya se encuentra habilitado para emitir certificados de origen.

Ejemplo:

Un funcionario habilitado el 21/11/2014 fue ascendido, por lo que su sello personal será modificado a partir del 02/08/2017.



En este caso, **este campo deberá ser llenado con la fecha de modificación, es decir 02/08/2017**, ya que a partir de la misma rige este cambio.

En ese sentido, en el Sistema Andino de Firmas Autorizadas existirán dos registros para este funcionario; el primero, habilitado el 16/11/2014 e inhabilitado el 02/08/2016; el segundo habilitado desde el 02/08/2016. De esta manera, se crea una trazabilidad de la información de los registros de las entidades y funcionarios habilitados para emitir certificados de origen.

### 3. Caducidad

En caso que el registro sea realizado de manera temporal, detallar la fecha en la cual la habilitación de la firma caducará.

Ejemplo:

3.- Caducidad: 21 DIC 2017
----------------------------

## ENTIDAD HABILITADA

### 4. Nombre o denominación de la Entidad Habilitada

Indique el nombre o denominación de la *Entidad Habilitada*.

En caso de contar con una abreviación del nombre, se recomienda incluir la misma.

Ejemplo:

4.- Nombre o denominación: FEDERACIÓN ECUATORIANA DE EXPORTADORES - FEDEXPOR
--

### 5. Dirección y jurisdicción de la Entidad Habilitada

#### i. Dirección

- Detallar la dirección, incluyendo ciudad, en donde se ubica la *Entidad Habilitada* que emite los certificados de origen.
- En caso que se cuente con oficinas en varias ciudades, se recomienda detallar únicamente la dirección donde el funcionario habilitado ejerce sus funciones de manera habitual, o donde se encuentra ubicada la oficina central o principal.

#### ii. Jurisdicción

- Detallar la ciudad en donde el funcionario podrá emitir la certificación de origen.
- En ese sentido, un funcionario podría ser habilitado para emitir certificados de origen en una o varias ciudades, e inclusive en las oficinas establecidas en cualquier punto del territorio del País Miembro.



Ejemplos:

- a) Cuando la jurisdicción es igual a la dirección declarada, no se considera necesario efectuar mayores aclaraciones. Sin embargo, para fines aclaratorios podría precisarse la jurisdicción, tal como se muestra a continuación:

Ejemplo opción 1

5.- Dirección y Jurisdicción: **AV. GARIBALDI NO. 396, JESÚS MARÍA, LIMA**

Ejemplo opción 2

5.- Dirección y Jurisdicción: **AV. GARIBALDI NO. 396, JESÚS MARÍA, LIMA**  
**JURISDICCIÓN: LIMA**

- b) Cuando la jurisdicción es distinta a la de la dirección declarada, o el funcionario ejerce la facultad en otras ciudades, esta situación debe especificarse en el formulario.

Ejemplo de un funcionario que ejerce jurisdicción en una ciudad, distinta a la dirección declarada.

5.- Dirección y Jurisdicción: **AV. GARIBALDI NO. 396, JESÚS MARÍA, LIMA**  
**JURISDICCIÓN: AREQUIPA**

Para este caso se entiende que la dirección de la oficina central de la Entidad Habilitada se encuentra en Lima. Sin embargo, el funcionario cuenta con jurisdicción para emitir certificados de origen sólo en Arequipa.

Ejemplo de un funcionario que ejerce jurisdicción en varias ciudades.

5.- Dirección y Jurisdicción: **AV. GARIBALDI NO. 396, JESÚS MARÍA, LIMA**  
**JURISDICCIÓN: AREQUIPA, LIMA**

Para este caso se entiende que la dirección de la oficina central de la Entidad Habilitada se encuentra en Lima o que el funcionario ejerce sus funciones de manera habitual en Lima. Sin embargo, el funcionario cuenta con jurisdicción para emitir certificados de origen tanto en Lima como en Arequipa.

- c) Cuando la jurisdicción, abarca las oficinas establecidas en cualquier punto del territorio del País Miembro, esta situación debe especificarse en el formulario.

Ejemplo

5.- Dirección y Jurisdicción: **AV. GARIBALDI NO. 396, JESÚS MARÍA, LIMA**  
**JURISDICCIÓN: NACIONAL**



Para este caso se entiende que la dirección de la oficina central de la Entidad Habilitada se encuentra en Lima o que el funcionario ejerce sus funciones de manera habitual en Lima. Sin embargo, el funcionario cuenta con jurisdicción para emitir certificados de origen en cualquier ciudad del País.

### **Teléfono**

Detallar el número de teléfono de contacto, se recomienda incluir los códigos de país y ciudad correspondientes. Pueden, asimismo, incluirse otros datos relacionados como: anexo, interno, extensión, etc.

Ejemplo

Tel: **(591 – 2) 2415289 INT. 2269**

- Código de país: 591
- Código de ciudad: 2
- Número telefónico: 2415289
- Interno: 2269

### **Fax**

En caso de existir, detallar el número de fax, con base en los parámetros detallados en el punto anterior.

Ejemplo

Fax: **(51 – 1) 3115289**

### **Email**

Detallar el correo electrónico de contacto, ya sea de la entidad, del funcionario o ambos.

Ejemplo

Email: **sbeltan@dian.gov.co**

## **MERCANCÍAS QUE COMPRENDE LA HABILITACIÓN**

### **6. Universo Arancelario**

Cuando la habilitación de un funcionario comprende el universo arancelario, detallar: SI.



Cuando no comprende el universo arancelario, se recomienda detallar: NO; para este caso, debe llenar además el campo 7.

Si el campo no fuese llenado, se comprenderá que la habilitación comprende al universo arancelario.

Ejemplo

6. Universo Arancelario: <b>SI</b>
------------------------------------

## 7. Capítulo, partida o ítem

En este campo se detalla expresamente, ya sea de manera incluyente o excluyente, los capítulos, sectores, partidas o ítems del Sistema Armonizado o de la nomenclatura NANDINA, que comprende la habilitación.

En caso de indicar un sector específico, este debe ir acompañado del detalle de capítulos, partidas o subpartidas del Sistema Armonizado o de la nomenclatura NANDINA que comprende dicho sector.

Ejemplo Incluyente:

7. Capítulo, Partida o Ítem: <b>DEL CAPÍTULO 1 AL 24 Y TODOS LOS PRODUCTOS DE LA PESCA (CAPÍTULOS 03, 04, 05).</b>
--

Ejemplo Excluyente:

7. Capítulo, Partida o Ítem: <b>TODO EL UNIVERSO ARANCELARIO, EXCEPTO LAS PARTIDAS 6105 Y 6401.</b>
---

## FUNCIONARIO HABILITADO

### 8. Nombres

### 9. Apellidos

Indique nombres y apellidos del funcionario autorizado para suscribir certificados de origen en la forma en que constarán en los certificados de origen

Ejemplo:

8. Nombres: <b>ERNESTO NICOLAS</b>
------------------------------------

9. Apellidos: <b>MEDINA MONZÓN</b>
------------------------------------



## FIRMAS Y SELLOS

### 10. Firma autógrafa y sello del funcionario habilitado

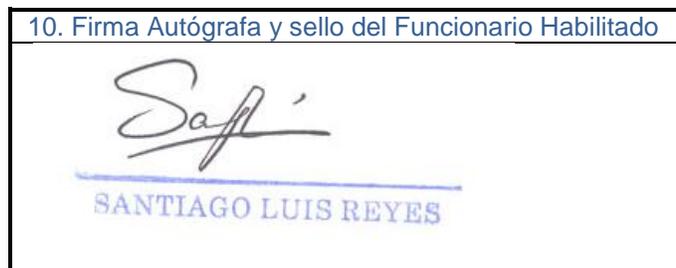
El funcionario habilitado debe firmar el Registro de manera manual (firma autógrafa), no siendo válida la presentación de firmas realizadas a través de otros medios, como ser mecánicos o electrónicos.

Se recuerda que si bien el registro de firma debe ser realizado con tinta negra, los certificados de origen podrían ser firmados con otro color de tinta.

En lo que al sello se refiere, el mismo debe ser legible y podría incluir otros datos adicionales al nombre como ser el cargo, profesión u otros.

Se sugiere una separación entre el sello y la firma, con el fin de apreciar ambos de manera individual.

Ejemplo recomendado:



Ejemplo no recomendado:



- No se recomienda que la firma vaya encima del sello, para asegurar su correcta apreciación.
- La firma no debería salir del margen establecido.
- La firma en el formulario debería realizarse con tinta negra.



### 11. Sello de la entidad habilitada

El sello de la entidad habilitada debe ser legible y no debe sobrepasar el recuadro establecido.

### CERTIFICACIÓN DE ORIGEN DIGITAL

#### 12. Funcionario autorizado para emitir CO con Firma Digital:

Identificar con una X, en el recuadro SI, cuando el funcionario se encuentra autorizado para emitir certificados de origen con firma digital.

En caso de que este campo sea dejado en blanco, se considerará que el funcionario no se encuentra habilitado para tal fin.

Ejemplo:

12. Funcionario autorizado para emitir CO con Firma Digital:    Sí: [ <b>X</b> ]    No: [   ]
---

### V. COMUNICACIÓN OFICIAL DE HABILITACIÓN E INHABILITACIÓN

Los Países Miembros deben comunicar de manera oficial a la Secretaría General de la Comunidad Andina, a través del órgano de enlace correspondiente, la habilitación e inhabilitación de entidades habilitadas y funcionarios para expedir certificados de origen, señalando la siguiente información:

- i. Nombres y apellidos de los funcionarios a ser habilitados o inhabilitados.
- ii. Entidad habilitada a la que pertenecen los funcionarios.
- iii. Fecha a partir de la cual se realiza la habilitación o inhabilitación.

En casos de habilitación de funcionarios deben remitirse la siguiente cantidad de FOREG's en ejemplares originales:

- Colombia y Perú, 5 ejemplares.
- Bolivia y Ecuador, 6 ejemplares.

### VI. COMUNICACIÓN DE CAMBIOS QUE AFECTAN A TODOS LOS REGISTROS DE UNA ENTIDAD HABILITADA

A efectos de mantener un registro actualizado, que coadyuve a los Países Miembros en la realización de consultas bilaterales, se considera pertinente que en caso de realizar cambios en los datos generales de una **entidad habilitada**, como ser nombre, dirección, sello, entre otros, se recomienda que estos sean comunicados a los Países Miembros a través de la Secretaría General, adjuntando para ello los **FOREG** actualizados de todos los funcionarios de la dicha entidad.