

## 1. OBJETIVO

Validar la información manifestada por el productor, el exportador o a quien éstos autoricen, en la planilla (declaración juramentada de origen) o en el certificado de origen, tanto en los aspectos de forma como de fondo, a fin de establecer la concordancia entre lo declarado, con lo establecido por los acuerdos comerciales y el Sistema Generalizado de Preferencias y la información contenida en las diferentes bases de datos con las que cuenta la entidad

## 2. ALCANCE

Inicia recibiendo las solicitudes de habilitación del exportador, asociación del exportador con la Agencia de Aduanas o persona natural, actualización de datos, certificados de origen para aprobación declaraciones juramentadas de origen para aceptación, copia de Resoluciones de determinación de origen para cancelar declaración juramentada de origen o acto administrativo para suspender o reestablecer la facultad de certificar origen y finaliza con la actuación en el servicio informático electrónico de origen.

## 3. CONDICIONES GENERALES

### 3.1 Registro en el SIE de Origen

Previo a la presentación de la declaración juramentada de Origen o a la expedición del certificado de Origen, el exportador o la agencia de aduanas deben estar registrados y asociados en el SIE de Origen.

### 3.2 Requisito general para la revisión de documentos.

Siempre debe existir la presentación de un documento para la certificación de origen (declaración juramentada o el que haga sus veces y certificado de origen), bien sea por el aplicativo o manualmente.

### 3.3 Planilla (declaración juramentada de origen)

- La declaración juramentada de origen (planilla) tiene una vigencia de 2 años durante los cuales se pueden expedir los certificados de origen que requiera el exportador con cargo a la misma.
- La vigencia de la declaración juramentada de origen que ampare vehículos automotores bajo el marco del Convenio de complementación en el sector automotor de la Comunidad Andina será a 31 de diciembre de cada año<sup>1</sup>.
- El procedimiento de revisión de declaración juramentada de origen, se adelantará por las Direcciones Seccionales en cuyas funciones se encuentre la de expedición de certificados de

---

<sup>1</sup> La vigencia de las planillas A y B de calificación de material originario de la subregión a que se refiere el artículo 10 de la Resolución 336 de la Comunidad Andina será de un (1) año a partir de la fecha de calificación; no obstante, deberá actualizarse por parte del fabricante del material cada vez que se produzcan cambios en la información de las mismas, que afecte la calificación de origen.

origen, a través de la División de la Operación Aduanera o quien haga sus veces, donde el jefe asignará la función a él o los funcionarios y comunicará a la Coordinación del Servicio de Origen o quien haga sus veces los nombres de los mismos para así habilitarlos en el aplicativo de origen y crearles los permisos respectivos.

- También podrá ser adelantado el procedimiento de revisión de declaración juramentada de origen por la Coordinación del Servicio de Origen o quien haga sus veces, en los casos en que:
  - Las plantas de producción no se encuentren dentro de la competencia territorial de las Direcciones Seccionales que tiene dentro de sus funciones la expedición de certificados de origen, de conformidad con lo previsto en el capítulo II, artículos 4 y 6 de la Resolución No. 0007 del 4 de noviembre de 2008.
  - De oficio o a solicitud expresa del jefe de una de las Divisiones de la Operación Aduanera o quien haga sus veces.
- Además de los perfiles de riesgo identificados por la seccional para la selección de las declaraciones juramentadas de origen (panillas) a revisar, se debe tener presente que hay una gestión anual establecida desde la Subdirección Técnica Aduanera o quien haga sus veces que se debe cumplir, asimismo se deben revisar aquellas declaraciones juramentadas de origen que por solicitud expresa de los funcionarios encargados de la expedición de certificados de origen sean identificadas con posible alerta, así pertenezcan dichos funcionarios a otras seccionales, pero que por jurisdicción y ubicación de la planta se requiera que la seccional competente realice la respectiva revisión. También se podrá realizar una revisión aleatoria.

**3.4 Certificado de Origen**

Las solicitudes de los certificados de origen deben ser atendidas por el funcionario asignado para tal fin, a más tardar dentro del día siguiente hábil de su firma por parte del exportador a través del aplicativo de origen. En los casos en que se requiera apoyo técnico (ver PR-COA-0190 Apoyo técnico), éste deberá solicitarse de inmediato y de tratarse de perecederos, se deberá indicar a fin de que se dé prioridad a la solicitud.

**3.5 Salidas Ocasionales a Otros Procedimientos.**

Para aquellas actividades del procedimiento que eventualmente impliquen iniciar algún procedimiento de otros procesos de la entidad se deberán consultar y dar cumplimiento a las entradas y requisitos definidas en los siguientes procedimientos:

<b>Tema</b>	<b>Ver entradas y requisitos en los siguientes Procedimientos</b>
Conductas punibles	PR-PEC-0120 Atención a procesos penales.
Conductas disciplinarias	PR-TAH-0448 Procedimiento ordinario – etapa de indagación e investigación disciplinaria
Actuaciones de oficio RUT	PR-CAC-0004 Inscripción RUT

	PR-CAC-0013 Suspensión RUT y levantamiento de la medida PR-CAC-0010 Actualización RUT
Reportes de operaciones sospechosas	PR-COA-0316 Gestión de Reportes de Operaciones Sospechosas de LA/FT
Solicitudes de investigación para fiscalización	PR-COA-0263 Determinación de Sanciones Aduaneras.
Modificaciones de registro aduanero	PR-COA-0005 Gestión de solicitudes de registro aduanero

**4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO**

Ver catálogo normativo del proceso.

**5. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Manual	MN-COA-0020	Manual del servicio informático electrónico de origen para el funcionario	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0190	Apoyo técnico	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0351	Verificaciones de Origen de Mercancía	Digital	Interno
Procedimiento	PR-CAC-0010	Actualización RUT	Digital	Interno
Procedimiento	PR-IIT-0458	Gestión de Incidentes	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0159	Notificación, comunicación y/o publicación	Digital	Interno
Instructivo	IN-COA-0119	Trámite manual declaraciones juramentadas de origen y certificados de origen	Digital	Interno
Instructivo	IN-COA-0120	Revisión Certificados de Origen	Digital	Interno
Instructivo	IN-COA-0121	Revisión declaración juramentada de origen (planilla)	Digital	Interno
Instructivo	IN-COA-0122	Mecanismos de verificación de la calificación de origen	Digital	Interno
Formato	FT-COA-2038	Solicitud de apoyo técnico y/o análisis fisicoquímico	Digital/ Físico	Interno
Formato	FT-COA-2295	Acta de apertura y cierre visitas industriales	Digital/ Físico	Interno
Formato	FT-COA-2296	Declaración del exportador para contingencia en origen	Digital/ Físico	Interno

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Formato	FT-COA-2726*	Documento para expedición certificado de origen – vehículos ensamblados en depósitos de transformación o ensamble	Digital/ Físico	Interno
Formato	FT-COA-2727*	Documento para expedición certificado de origen – autopartes producidas en depósitos de transformación o ensamble	Digital/ Físico	Interno
Formato	FT-COA-2732**	Control de trámites manuales sin contingencia en materia de origen	Digital/ Físico	Interno
Formato	FT-COA-2684**	Control de contingencias	Digital/ Físico	Interno
Formato	FT-COA-2685**	Control formas preimpresas	Digital/ Físico	Interno
Formato	FT-COA-2686**	Control de Certificados de Origen emitidos durante contingencia	Digital/ Físico	Interno

\* Estos formatos se mencionan en el instructivo IN-COA-0120 Revisión certificados de origen

\*\*Estos formatos se mencionan en el instructivo IN-COA-0119 Trámite manual declaraciones juramentadas de origen y certificados de origen

## 6. DEFINICIONES Y SIGLAS

**Acuerdo comercial:** Entendimiento bilateral, plurilateral o multilateral entre Estados, que puede ser de cooperación internacional o de integración internacional. A efectos de la aplicación de este decreto en materia de origen, comprende principalmente los tratados de libre comercio, los acuerdos de promoción comercial y los acuerdos de alcance parcial, suscritos por Colombia, que se encuentren vigentes o en aplicación provisional. Fuente: Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art 3.

**Certificado de Origen:** Documento que acredita que las mercancías son originarias de determinado país o territorio, expedido por la autoridad competente, organismo facultado, importador, exportador o productor. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión Técnica Aduanera- Coordinación del Servicio de Origen.

**Certificados de origen de reexportación:** Este certificado se expedirá sobre una mercancía originaria de un país miembro de la Comunidad Andina, que se encuentre en libre disposición o circulación y que se vaya a reexportar, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 13 de la Decisión 416 de la CAN. Fuente: Unidad Administrativa Especial -Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (2019) Resolución 46, Art 327

**Declaración juramentada de origen.** Declaración bajo juramento emitida por el productor que contiene información del proceso productivo, materiales, costos de producción y en general toda aquella información que permita establecer que la mercancía es originaria y que sirve como soporte para la expedición de una prueba de origen. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art 3.

**Declaración juramentada de origen activa:** Significa que la información está conforme y la declaración juramentada está vigente. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión Técnica Aduanera- Coordinación del Servicio de Origen.

**Declaración juramentada de origen cancelada:** Significa que la declaración juramentada se cancela porque la información declarada no es satisfactoria y por lo tanto no puede ser utilizada como soporte en la expedición de certificados de origen. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión Técnica Aduanera- Coordinación del Servicio de Origen.

**Declaración juramentada de origen suspendida:** Significa que la declaración juramentada no se ha cancelado, pero tampoco puede ser utilizada ya que está pendiente de alguna aclaración por parte de la empresa productora. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión Técnica Aduanera- Coordinación del Servicio de Origen.

**Determinación de Origen:** La determinación del origen de las mercancías corresponde al cumplimiento de los requisitos de origen exigidos en virtud de un acuerdo comercial. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión Técnica Aduanera- Coordinación del Servicio de Origen.

**Duplicados del certificado de origen:** Es aquel certificado de origen que se expide con la leyenda de duplicado en caso de hurto, pérdida o destrucción del certificado de origen inicialmente expedido. Estos solamente se expedirán para los Acuerdos Comerciales que así lo contemplen. Fuente: Unidad Administrativa Especial - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (2019) Resolución 46, Art 327

**Prueba de origen:** Documento físico o electrónico en el que se hace constar que la mercancía califica como originaria para acceder a las preferencias arancelarias en el marco de un acuerdo comercial.

Para el efecto, se puede considerar como prueba de origen los documentos que para tal fin se encuentren previstos en cada acuerdo comercial. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art 3.

**Rectificación de un certificado de origen:** Es aquella actividad por medio de la cual se emite nota rectificatoria o un certificado de origen que reemplace el anterior, en caso que la autoridad aduanera del país importador cuestione el certificado de origen inicialmente emitido, previa revisión del cumplimiento de las normas de origen. Salvo los eventos en los cuales el acuerdo comercial tenga una disposición específica. Fuente: Unidad Administrativa Especial -Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (2019) Resolución 46, Art 327.

**Reglas de origen:** Son los requisitos establecidos entre las Partes en un acuerdo comercial, que debe cumplir una mercancía para ser considerado originario. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión Técnica Aduanera- Coordinación del Servicio de Origen.

**Visita industrial:** Es la visita realizada a la planta de producción de una empresa con el fin de verificar el proceso de producción y la participación de materias primas extranjeras o nacionales en cumplimiento de lo señalado en la planilla (declaración juramentada) de origen. Fuente: UAE DIAN –Subdirección de Gestión Técnica Aduanera -Coordinación del Servicio de Origen.

**SIE:** Servicio Informático Electrónico

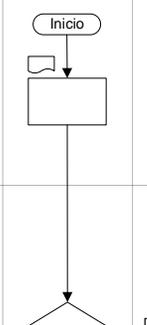
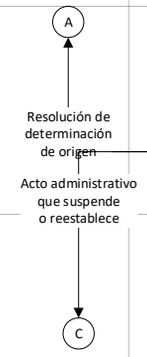
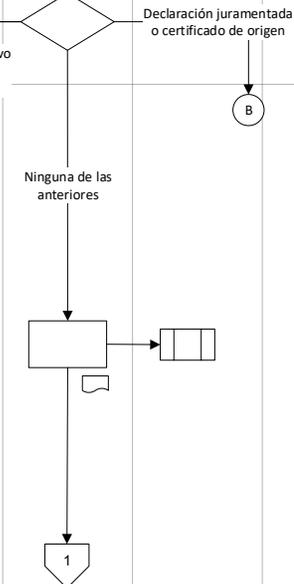
**7. DIAGRAMA DE FLUJO**

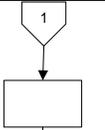
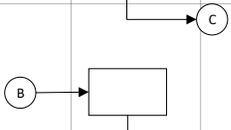
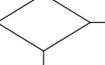
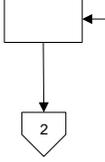
**7.1 Entradas**

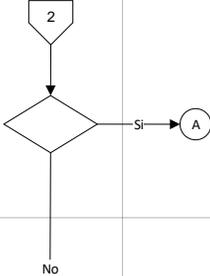
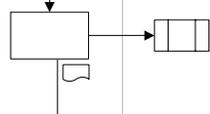
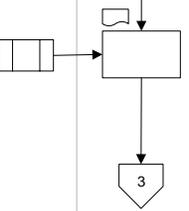
No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	Usuario	Declaración juramentada de origen (Planilla)	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Declaración juramentada sólo se diligencia electrónicamente por los servicios en línea MUISCA.</li> <li>Calificación del origen de las mercancías de conformidad con cada uno de los acuerdos.</li> </ul>
	Usuario	Solicitud de Certificado de Origen	<ul style="list-style-type: none"> <li>La solicitud se diligencia electrónicamente por los servicios en línea MUISCA o en forma manual cuando exista contingencia en el sistema.</li> <li>El usuario debe adjuntar la factura digitalizada.</li> <li>Cuando el certificado de origen se solicite con posterioridad al despacho de las mercancías, el usuario deberá presentar ante la Dirección Seccional de Aduanas por donde se embarcó la mercancía, la solicitud debidamente justificada y el documento de transporte de la mercancía.</li> </ul>
1	Usuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de habilitación para el Exportador en el SIE de Origen</li> <li>Solicitud de asociación para la Agencia de Aduanas o personas naturales en el SIE de Origen</li> <li>Solicitud de actualización de datos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud vía correo electrónico con copia de documento de identificación del Exportador</li> <li>Solicitud vía correo electrónico anexando:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Mandato</li> <li>Copia de documento de identificación del Exportador y del representante legal de la Agencia de Aduanas o de la persona natural.</li> </ul> </li> <li>Correo electrónico con la información clara que debe ser actualizada según lo registrado en el RUT</li> </ul>

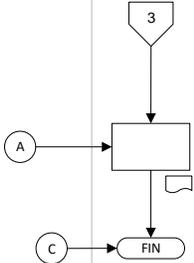
1	Dirección Seccional	Solicitud de revisión de declaración juramentada de origen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información debe contener el número de la planilla de la declaración juramentada de origen, la identificación tributaria de la empresa, nombre o razón social, subpartida arancelaria y descripción del producto; así como la justificación de la duda generada que amerita la revisión.</li> <li>• Puede originarse en la misma dependencia de oficio, por dudas en la expedición de un certificado de origen.</li> </ul>
1	PR-COA-0351 Verificación de Origen  Subproceso de Fiscalización y Liquidación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de determinación de origen para cancelar declaración juramentada de origen</li> </ul> Acto administrativo para suspender o reestablecer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de la(s) declaración(es) juramentada(s) de origen a cancelar</li> <li>• Datos del exportador y de la operación de exportación</li> </ul>
11	Procedimiento PR-COA-0190 Apoyo técnico	Respuesta a solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe contener las especificaciones de emisión de conformidad con el procedimiento que define los apoyos técnicos.</li> <li>• Número y fecha del Apoyo Técnico.</li> <li>• Tema sobre el cual se expide (Arancel, Valoración, Origen)</li> <li>• Dependencia solicitante.</li> <li>• Lista de documentos revisados y analizados para expedir el apoyo técnico.</li> <li>• En materia de clasificación arancelaria se deberá efectuar una descripción detallada de la mercancía objeto de consulta.</li> <li>• Fundamento legal para expedir el apoyo técnico.</li> <li>• Información Técnica, resultado del estudio y análisis realizado, que responda a la solicitud presentada.</li> <li>• Nombre del funcionario que proyecta.</li> <li>• Nombre y Firma del funcionario que revisa.</li> </ul>

## 7.2 Descripción de Actividades (Para mayor entendimiento de la simbología ver anexo 1)

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Funcionario DIAN				
H	<p><b>1. Recibir documentos</b> Se puede recibir: * A través del buzón de mandatos la solicitud de habilitación del exportador; o la solicitud de asociación del exportador con la agencia de aduanas o personas naturales; o la solicitud de actualización de datos. * A través del SIE de Origen la declaración juramentada de origen para su aceptación o el certificado de origen para su aprobación. * A través del procedimiento PR-ADF-0159 Notificación, comunicación y/o publicación se recibe copia de la resolución de determinación de origen por la cual se solicita la cancelación de declaración juramentada de origen; o acto administrativo para suspender o restablecer la facultad de certificar origen.</p>						División de la Operación Aduanera o Coordinación del Servicio de Origen o quien haga sus veces	Correo electrónico o documentación en el SIE
H	<p><b>2. ¿Cual fue la documentación recibida ?</b> * Cuando se trate de una habilitación de un exportador, de una asociación o de una actualización de datos, continuar con la actividad 3. * En caso de corresponder a certificado de origen o declaración juramentada de origen se continúa con la actividad 5 * En caso de tratarse de una resolución de determinación de origen, el servidor publico de la Coordinación del Servicio de Origen identifica la(s) declaración(es) juramentadas de origen a cancelar en el SIE de Origen y revisa en estas las subpartidas y características del producto, continuando con la actividad 12. * Finalmente, tratándose de un acto administrativo que suspende o restablece la facultad de certificar el origen la Subdirección Técnica Aduanera emite un memorando informando a las Direcciones Seccionales la novedad del exportador y finaliza el procedimiento.</p>					División de la Operación Aduanera o Subdirección Técnica Aduanera o Coordinación del Servicio de Origen o quien haga sus veces	Memorando	
V	<p><b>3. Verificar la solicitud, realizar registro o actualización de información:</b> - Cuando la solicitud corresponda a la habilitación del exportador en el SIE de Origen, se verifica el registro de este usuario, en caso de no estarlo se revisa en el RUT que tenga las calidades requeridas en las casillas 53 y 54 y se envía a través de PST la solicitud de habilitación, según lo establecido en el procedimiento PR-IIT-0458 Gestión de Incidentes. - Una vez confirmada la habilitación del usuario en el SIE de Origen se responde la solicitud al usuario vía correo electrónico desde el buzón de mandatos, indicándole su habilitación, para que continúe con sus trámites. - Cuando el exportador no cuenta con las calidades de usuario aduanero requeridas, se le informa por correo electrónico desde el buzón de mandatos, que debe actualizar el RUT de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-CAC-0010 Actualización del RUT - Cuando se trata de la asociación o autorización de terceros ya sea una agencia de aduanas o persona natural o jurídica a la cual un exportador autoriza para realizar los trámites en el SIE de Origen en su nombre, se verifica que el NIT del exportador y de sus autorizados se encuentren registrados en el respectivo SIE; si ya se encuentran registrados, se les informa que la asociación la pueden realizar a través de "autogestión" en el sistema MUISCA. En caso de no encontrarse registrados en el SIE de Origen, se realiza la solicitud al PST según lo establecido en el procedimiento PR-IIT-0458 Gestión de Incidentes o; una vez se encuentren habilitados se revisa la información en el SIE de Origen de acuerdo al RUT (tener en cuenta tildes, Ñ,ñ, viñetas, guiones, y cualquier otro caracter especial), por último se le informa al solicitante por correo electrónico desde el buzón de mandatos que ya se encuentra habilitado y que puede realizar la autorización y continuar con sus respectivos trámites. - Cuando corresponde a la actualización de información del exportador, se verifica la información del RUT y si esta corresponde con lo solicitado por el usuario se procede a su actualización en el SIE de Origen como se indica en el Manual MN-COA-0020 Manual del servicio informático electrónico de origen para el funcionario, en caso de no corresponder la información indicada con la registrada en el RUT, se le indica al usuario que debe proceder a realizar los ajustes de acuerdo al procedimiento PR-CAC-0010 Actualización del RUT. NOTA: cuando el mandato pierde vigencia, la Coordinación del Servicio de Origen o quien haga sus veces, de oficio procederá a eliminar la asociación manualmente, siguiendo lo indicado en el Manual MN-COA-0020 Manual del servicio informático electrónico de origen para el funcionario.</p>					Coordinación del Servicio de Origen o quien haga sus veces	* Respuesta a usuario * Actuación en el SIE de Origen	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Funcionario DIAN				
H	<p><b>4. Actualizar base de datos</b> Registrar datos del exportador habilitado y/o agencia de aduanas o persona natural asociada; así como vigencia del mandato cuando aplique. Esta información es compartida a las Direcciones Seccionales a través de la carpeta pública de la Coordinación del Servicio de Origen. En esta base de datos se registra la trazabilidad de cada solicitud. Finaliza el procedimiento</p>						Coordinación del Servicio de Origen o quien haga sus veces	Información en carpeta pública
H	<p><b>5. Identificar el documento a revisar.</b> Una vez recibida la información correspondiente a los certificados de origen y a las declaraciones juramentadas de origen se procede a: - Identificar las declaraciones juramentadas de origen (Planillas) que requieren ser revisadas de acuerdo a los perfiles de riesgo, la gestión comunicada por la Subdirección Técnica Aduanera o quien haga sus veces, las enviadas por otras Seccionales, las que tengan posible alerta, así como las que son asignadas por el jefe para revisión. - Si se trata de una solicitud de expedición de un certificado de origen, se identifican los que deben ser revisados, según el orden de presentación en el Servicio Informático Electrónico de Origen, lo cual podrá realizarse a través del mismo servicio o de forma manual si no hay disponibilidad de los servicios informáticos electrónicos aduaneros (SIEs).</p>						División de la Operación aduanera o quien haga sus veces	No aplica
H	<p><b>6. ¿Se trata de un certificado de origen que requiere una asignación de cupos?</b> Cuando el certificado de origen presentado requiere asignación de cupos se envía al buzón de cupos, la solicitud de aprobación, anexando el certificado de origen relacionado y se continúa con la siguiente actividad; en caso contrario continúa con la actividad 8.</p>						División de la Operación aduanera o quien haga sus veces	No aplica
H	<p><b>7. Tramitar la asignación del cupo</b> Recibida la solicitud, la Coordinación del Servicio de Origen revisa la disponibilidad de los cupos, frente a la información registrada en el certificado de origen y responder a la Dirección Seccional solicitante por medio de correo electrónico aprobando o negando, indicando las razones en caso de negación y haciendo los registros de control y los informes estipulados para tal fin como se indica en el IN-COA-0120 Revisión certificados de origen.</p>						Coordinación del Servicio de Origen	Correo electrónico
H	<p><b>8. Revisar el documento</b> * Si el documento fue presentado a través del sistema informático electrónico de origen, ingresar al SIE según lo indicado en el manual MN-COA-0020 Manual del servicio informático electrónico de origen para el funcionario. Una vez se visualiza en el sistema el respectivo documento, se procede a realizar la revisión teniendo en cuenta los siguientes aspectos: - Certificados de Origen: información diligenciada, aspectos de fondo y determinación de origen según lo establecido en el instructivo IN-COA-0120 Revisión certificado de origen. - Declaraciones juramentadas de origen: información diligenciada y aspectos de fondo según lo establecido en el instructivo IN-COA-0121 Revisión declaración juramentada de Origen (planilla). Si el documento fue presentado manualmente, para su revisión se deben seguir los lineamientos del instructivo IN-COA-0119 Trámite manual de declaraciones juramentadas de origen y certificados de origen. Nota: Cuando el certificado de origen contiene una solicitud para asignación de cupos la Coordinación del Servicio de Origen procederá a revisar la pertinencia de la misma según lo establecido en el instructivo IN-COA-0120 numeral 4.2.2.3</p>						División de la Operación Aduanera, Coordinación del Servicio de Origen o quien haga sus veces	No aplica

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Funcionario DIAN				
V	<p><b>9. ¿El documento cumple los requisitos para tomar decisión final?</b> Si como resultado de la revisión se encuentra que la información es clara, pertinente y completa, se continúa con la actividad 12. En caso de no cumplir los requisitos para tomar la decisión final, porque es necesario obtener más información o se encuentra alguna inconsistencia que se deba aclarar (clasificación arancelaria, proceso productivo, materiales utilizados u otro tema relacionado), pasar a la actividad 10.</p>						División de la Operación Aduanera o quien haga sus veces	No Aplica
H	<p><b>10. Solicitar apoyo técnico o información adicional</b> Se debe solicitar de manera inmediata la información a la empresa productora o el apoyo técnico si es necesario aclarar la información técnica. Este último debe solicitarse de acuerdo al procedimiento PR-COA-0190 Apoyo técnico, mediante el formato FT-COA-2038 Solicitud de apoyo técnico y/o análisis fisicoquímico. Para el caso de revisión de declaraciones juramentadas de origen (planilla), si además de la solicitud del apoyo técnico, existen dudas sobre el proceso productivo o materiales utilizados, se podrá consultar información adicional de otras fuentes de información. Si se requiere solicitar información adicional se puede hacer por medio de un correo electrónico, un requerimiento de información o a través de una visita industrial..." seguir los lineamientos del instructivo IN-COA-0122 Mecanismos de verificación de calificación de origen. Cuando en la revisión de la declaración juramentada de origen se requiere realizar visita se debe gestionar el auto comisorio y se diligencia el formato FT-COA-2295 Acta de apertura y cierre visitas industriales.</p>					División de la Operación Aduanera o quien haga sus veces	<p>*FT-COA-2038 Solicitud de apoyo técnico y/o análisis fisicoquímico</p> <p>*Oficio solicitando información.</p> <p>*FT-COA-2295 Acta de apertura y cierre visitas industriales</p>	
H	<p><b>11. Analizar la información obtenida</b> Recibir y efectuar el análisis de la información recopilada, incluyendo la respuesta de la solicitud de apoyo técnico del procedimiento PR-COA-0190 Apoyo técnico cuando aplique. Declaración juramentada de origen (planilla): se puede esperar los 5 días del apoyo técnico para actuar. Certificado de origen: debe tramitarse a más tardar dentro del día siguiente hábil de la presentación por parte del exportador en el servicio informático de origen. En los casos en que se requiera apoyo técnico éste deberá solicitarse de inmediato y de tratarse de percederos, se deberá indicar a fin de que se dé prioridad a la solicitud; sin embargo, el certificado de origen se debe tramitar.</p>					División de la Operación Aduanera o quien haga sus veces	No Aplica	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
				Funcionario DIAN				
H	<p><b>12. Actuar en el sistema y/o generar los respectivos documentos.</b></p> <p>* Declaración juramentada de origen y/o certificado de origen: una vez analizada la información se procede a actuar en el sistema siempre y cuando la solicitud se haya realizado a través del mismo, para lo cual se debe tener en cuenta con los lineamientos dados en el manual de usuario MN-COA-0020 Manual del servicio informático electrónico de origen para el funcionario; así como en los instructivos IN-COA-0120 Revisión Certificados de Origen e IN-COA-0121 Revisión declaración juramentada de origen (plantilla) según corresponda al documento que se va a generar.</p> <p>Si corresponde a un documento que no se presentó a través del Servicio informático electrónico de origen, se debe seguir lo establecido en el instructivo IN-COA-0119 Trámite manual de declaraciones juramentadas de origen y certificados de origen.</p> <p>De igual manera cuando la solicitud haya sido generada por una Seccional se deberá comunicar a la misma el resultado de la revisión mediante correo electrónico dirigido al Jefe de la División de la Operación Aduanera o quien haga sus veces.</p> <p>NOTA: Cuando recibida la respuesta de apoyo técnico y este es contrario a la información inicial, se debe revisar la declaración juramentada de origen y de ser el caso esta debe cancelarse.</p> <p>* Cuando el documento revisado corresponde a una resolución de determinación de origen, el servidor público de la Coordinación del Servicio de Origen ingresa al servicio informático y procede con la cancelación de la declaración juramentada de origen según lo indica el respectivo acto administrativo; siguiendo lo establecido en el Manual MN-COA- 0020 Manual del servicio informático electrónico del funcionario. De igual manera se actualiza el mecanismo de control establecido.</p>						División de la Operación Aduanera o Coordinación del Servicio de origen o quien haga sus veces	*Respuesta a solicitud de revisión *Registro en el SIE de la actuación realizada

### 7.3 Productos

Productos	Cientes	Requisitos
No Aplica	No Aplica	No Aplica

### 7.4 Salidas

No de actividad	Salidas	Cientes	Requisitos
3	PST	PR-IIT-0458 Gestión de Incidentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Solicitud recibida a través de la h herramienta de gestión de la mesa de servicio (debidamente registrada).</li> <li>• La descripción del incidente debe ser clara, describir la trazabilidad y se debe adjuntar las pantallas o soportes donde se visualice el error.</li> <li>• Para incidentes en las soluciones tecnológicas de usuarios externos se debe incluir NIT, correo electrónico, teléfono de contacto, nombre de quien reporta, razón social de la empresa que presenta el inconveniente.</li> </ul>
	Respuesta solicitud	Usuario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar oportunamente y de manera concreta la respuesta</li> <li>• Informar las acciones que se deben realizar</li> </ul>
10	Formato FT-COA-2038 solicitud de apoyo técnico y/o análisis fisicoquímico	Procedimiento PR-COA-0190 Apoyo técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir claramente el apoyo técnico requerido suministrando la documentación e información soporte respectiva.</li> <li>• Justificar el motivo de la consulta, que se presenta y el proceso que se está adelantando.</li> <li>• Señalar el tiempo con el que se cuenta para que se responda la consulta</li> <li>• Relacionar en la solicitud de Apoyo Técnico los datos del expediente, acta de aprehensión, usuario investigado cuando sea el caso.</li> </ul>
10	Oficio solicitando información	Empresa productora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivo de solicitud.</li> <li>• Indicar de manera clara al usuario la documentación e información requerida.</li> <li>• Indicar el tiempo que se tiene para allegar la documentación.</li> </ul>

12	Respuesta a solicitud de revisión	Usuario aduanero  Dirección Seccional solicitante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración juramentada activa, suspendida, o cancelada.</li> <li>Observaciones por los cuales se suspendió o canceló.</li> <li>Aprobación o negación de certificados de origen.</li> </ul>
----	-----------------------------------	---	--

**8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios
	Desde	Hasta	
1	13/01/2016	07/05/2017	Versión inicial de la modernización de la gestión por procesos. Reemplaza lo establecido en los procedimientos PR-OA-0193 “Expedición o negación de certificados de origen” y PR-OA-0203 “Revisión Declaración juramentada de origen”.
2	08/05/2017	12/11/2020	Se efectuó cambio de plantilla de procedimiento, se modificaron las entradas y requisitos, se incluyó el trámite relacionado con el procedimiento.
3	13/11/2020		Se actualizó el procedimiento de acuerdo con la normatividad aduanera vigente y actualización de los instructivos IN-COA-0119 Trámite manual declaraciones juramentadas de origen y certificados de origen, IN-COA-0120 Revisión certificados de origen, IN-COA-0121 Revisión declaración juramentada de origen (planilla), IN-COA-0122 Mecanismos de verificación de la calificación de origen, se eliminó el formato FT-OA-2294 Lista de chequeo para revisión de la planilla (Declaración Juramentada) de origen. Se generaron ajustes en el documento, relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el código alfabético del mismo, así como de los documentos relacionados en los numerales <b>"3. CONDICIONES GENERALES</b> , numeral 3.3 en la (Pág. 2), así mismo se elimina la columna “proceso a consultar” pág 2; <b>5. DOCUMENTOS RELACIONADOS</b> pág 3; <b>7. DIAGRAMA DE</b>

			<p><b>FLUJO, 7.1 Entradas</b>, en la (Pág.5); <b>7.2 Descripción de Actividades</b>, en la(s) actividades 2, 4, 5 y 6; <b>7.4 Salidas</b>, en la (Pág.8). En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "o quien haga sus veces."</p>
4			<p>Versión 4 que reemplaza lo establecido en la versión 3 en cuanto a:</p> <p>Actividades relacionadas con la habilitación de exportadores y/o asociación de agencias de aduanas y personas naturales, actualización de datos, asignación de cupos y cancelación de declaración(es) juramentada(s) de origen.</p> <p>Se generaron ajustes en el documento relacionados con el nombre del proceso y/o procesos mencionados de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del documento y los documentos mencionados.</p> <p>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de diciembre de 2020 y en la Resolución 069 y 070 del 9 de agosto del 2021.</p>

<b>Elaboró:</b>	Diana Marcela Manchola Varon <b>Elaboración técnica</b>	Gestor III	Coordinación del Servicio de Origen
	Sandra Milena Acuña Ramírez <b>Elaboración metodológica</b>	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
	Paola Alejandra Vergara Cano <b>Elaboración metodológica</b>	Gestor I	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
<b>Revisó:</b>	Diana Alexandra Garcia Espinosa	Jefe de Coordinación	Coordinación del Servicio de Origen

	Ana Ceila Beltrán Amado	Subdirectora	Subdirección Técnica Aduanera
<b>Aprobó:</b>	Claudia Patricia Marín Jaramillo	Directora	Dirección de Gestión de Aduanas (E)

## 9. ANEXOS

### Anexo 1.

Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN y sus significados son los siguientes:

NOMBRE	SÍMBOLO	PRÓPOSITO
LÍNEA DE FLUJO		INDICAR EL SENTIDO DE LAS ACTIVIDADES Y CONECTAR LOS SÍMBOLOS.
ACTIVIDAD MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.
PROCESO O PROCEDIMIENTO		IDENTIFICAR A LOS PROCESOS O PROCEDIMIENTOS CUANDO ESTOS SON PROVEEDORES O CLIENTES.
DECISIÓN		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y DIVIDIR LOS CAMINOS DEL FLUJO.
ACTIVIDAD REALIZADA POR APLICATIVO		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMATICAMENTE POR UN SOFTWARE.
INICIO O FIN DEL FLUJO		INDICAR EL INICIO O EL FIN DEL FLUJO DE ACTIVIDADES.
ACTIVIDAD CON SALIDA MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA MANUAL		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON SALIDA AUTOMÁTICA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.
ACTIVIDAD CON ENTRADA AUTOMÁTICA		IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.
CONECTOR A OTRA ACTIVIDAD		CONECTAR EL FLUJO DE DOS SIMBOLOS.
CONECTOR A OTRA PÁGINA		CONECTAR EL FLUJO ENTRE DOS PÁGINAS.

**Anexo 2.** Tramites asociados:

Certificados de origen. <http://www.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=322>.