



**PERÚ**

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## **DIRECTIVA QUE REGULA LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN A ENTIDADES CERTIFICADORAS**

### **DIRECTIVA N° 003-2021-MINCETUR/VMCE/DGFCE**

#### **I. OBJETO**

Establecer el procedimiento que deben seguir los profesionales de la Dirección de la Unidad de Origen, en el desarrollo de las supervisiones a las entidades certificadoras a las que se ha delegado la función de emitir certificados de origen (en adelante, entidades certificadoras).

#### **II. FINALIDAD**

Uniformizar los procedimientos de planificación y desarrollo de las actividades que deben llevarse a cabo para supervisar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las entidades certificadoras en los convenios de delegación, y para realizar el seguimiento de los hallazgos u observaciones detectadas.

#### **III. ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para los profesionales de la Dirección de la Unidad de Origen de la Dirección General de Facilitación del Comercio Exterior, y el personal de las entidades certificadoras que emiten certificados de origen por delegación.

#### **IV. BASE LEGAL**

- 4.1 Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR.
- 4.2 Ley N° 30860, Ley de Fortalecimiento de la Ventanilla Única de Comercio Exterior– VUCE.
- 4.3 Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, y sus modificatorias.
- 4.4 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.5 Decreto Supremo N° 008-2020-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30860, Ley de Fortalecimiento de la Ventanilla Única de Comercio Exterior– VUCE.
- 4.6 Convenios de delegación suscritos por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo con las entidades certificadoras, para la emisión de certificados de origen por delegación.

#### **V. RESPONSABILIDAD**

La Dirección de la Unidad de Origen de la Dirección General de Facilitación del Comercio Exterior es la encargada de velar por la implementación y cumplimiento de la presente Directiva.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Acta de Supervisión:** Es aquel documento donde se registran las observaciones y hallazgos detectados, análisis de la información, el levantamiento de observaciones, compromisos y recomendaciones derivadas de la actividad de supervisión.
- b. **Certificado de Origen:** Es el documento que acredita el cumplimiento de los requisitos de origen de las mercancías, de conformidad con las disposiciones del Acuerdo Comercial o Régimen Preferencial respectivo, y consigna las firmas manuscritas.
- c. **Convenio de Delegación:** Es el documento firmado entre las entidades certificadoras y el MINCETUR que regula la emisión de certificados de origen por delegación.
- d. **Declaración Jurada de Origen:** Es el documento mediante el cual se declara bajo juramento, los datos del productor y/o exportador, la mercancía a exportar, los materiales originarios y no originarios utilizados en la producción de la mercancía, el proceso productivo y la regla de origen que corresponda.
- e. **DUO:** Dirección de la Unidad de Origen.
- f. **DGFCE:** Dirección General de Facilitación del Comercio Exterior.
- g. **Entidad Certificadora:** Es aquella entidad a la que el MINCETUR ha delegado las funciones correspondientes a los procesos de Certificación de Origen.
- h. **Usuario:** Es aquella persona que trabaja, bajo cualquier modalidad, en las entidades certificadoras que evalúa o emite certificados de origen y/o declaraciones juradas de origen.
- i. **Hoja de Evaluación:** Es el documento que enumera y describe los requisitos y obligaciones incluidos en los convenios de delegación suscritos con las entidades certificadoras, que deben ser evaluados por los profesionales de origen durante la supervisión a las entidades y se adjunta al Acta de Supervisión.
- j. **Profesional de Origen:** Es aquella persona que trabaja, bajo cualquier modalidad, en la DUO y entre sus funciones se encuentra la de realizar labores de supervisión.

6.2 El formato del Acta de Supervisión de la función delegada a las entidades certificadoras, se incluye en el Anexo N° 2 de la presente Directiva. La estructura de este formato debe ser respetada, sin embargo, se le podrán realizar adecuaciones o ajustes, y será posible agregar información adicional, como anexos donde se detalle el estado de las observaciones detectadas, entre otros.



**PERÚ**

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## **VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **7.1 De la preparación de las supervisiones**

- 7.1.1 La DUO, en la primera semana de cada ejercicio, establece el Cuadro Anual de Actividades de Supervisión a desarrollarse y los responsables de llevarlas a cabo. Este cuadro puede variar dependiendo de factores externos o internos a la DUO. Toda modificación de fecha, actividades o profesionales asignados, serán previamente coordinados y autorizados por la DUO.
- 7.1.2 En las supervisiones a las entidades certificadoras ubicadas en Lima, se asigna un máximo de tres (3) profesionales de origen, que serán los mismos durante el ejercicio. En caso que sea necesario efectuar visitas a las entidades certificadoras y reuniones con sus funcionarios, éstas se desarrollarán como máximo hasta en diez (10) días no consecutivos por entidad certificadora. El plazo para la evaluación de la información presentada por las entidades certificadoras, por parte de los profesionales de origen, no debe exceder de treinta (30) días calendarios.
- 7.1.3 En las supervisiones a las entidades certificadoras ubicadas en regiones, se asigna un máximo de dos (2) profesionales de origen que, en la medida de lo posible, no serán los mismos que durante el año llevaron a cabo la supervisión previa a la misma entidad certificadora. Esta supervisión se desarrolla en el plazo de uno (1) a tres (3) días por entidad certificadora, en forma consecutiva. En caso hubiere más de una entidad certificadora por región, la supervisión se podrá llevar a cabo durante cuatro (4) días consecutivos o disponer que las supervisiones a cada entidad certificadora se realicen en diferentes fechas.
- 7.1.4 Las supervisiones pueden ser presenciales o virtuales, previamente coordinadas con las entidades certificadoras o ser inopinadas si así lo determina la DUO.
- 7.1.5 En caso la supervisión se lleve a cabo de manera virtual, el plazo para la evaluación de la información presentada por las entidades certificadoras, por parte de los profesionales de origen, no debe exceder de treinta (30) días calendarios.
- 7.1.6 En caso las supervisiones sean previamente coordinadas con las entidades certificadoras, se debe fijar con ellas las fechas y horarios de las actividades programadas.
- 7.1.7 En el caso de las supervisiones previamente coordinadas, que se realicen en regiones, los profesionales de origen presentan al Director de la DUO, a través de su exposición de motivos, el programa de actividades a realizar durante los días de supervisión, donde se pueden incluir otras actividades como la evaluación de funcionarios, capacitaciones y visitas a empresas exportadoras o productoras. En caso la supervisión se realice



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

en las entidades certificadoras de Lima, los profesionales de origen presentan dicho programa a través de correo electrónico.

- 7.1.8 Los profesionales de origen encargados de cada supervisión deben gestionar que se desarrolle de forma adecuada la supervisión, por lo cual, cuando corresponda, deben realizar lo siguiente: elaborar la exposición de motivos del viaje; gestionar las movilidades y hospedaje; coordinar las capacitaciones, evaluaciones y visitas a empresas con otros profesionales de origen, así como con las entidades certificadoras, cuando corresponda.
- 7.1.9 La exposición de motivos de los profesionales de origen, en la medida de lo posible, será formulada con una anticipación no menor a quince (15) días calendario y visada por el Director de la DUO. En caso, de ausencia del Director de la DUO, la exposición de motivos será visada por el Director General de la DGFCE.
- 7.1.10 En situaciones de caso fortuito, fuerza mayor o por disposición de la Dirección de la DUO, las supervisiones a las entidades certificadoras podrán realizarse de manera remota, sin necesidad de visitar sus sedes. En ese caso, los profesionales de origen encargados de cada supervisión realizarán las coordinaciones necesarias para que esta pueda llevarse a cabo de manera satisfactoria, cumpliendo, en lo que corresponda, con los objetivos planteados.

## **7.2 De la información a supervisar**

- 7.2.1 La información debe ser entregada a los profesionales de origen encargados de la supervisión, junto con un borrador del Acta de Supervisión (según Anexo 2), siete (7) días calendario antes de la fecha programada para la supervisión.

## **7.3 Del análisis de la información**

- 7.3.1 Previo a la visita a las instalaciones de la entidad certificadora o al inicio de la supervisión en modalidad remota, los profesionales de origen deben analizar la información a supervisar y comunicar a la entidad certificadora las observaciones que se hayan detectado, mediante una comunicación electrónica, solicitándoles el levantamiento de las mismas.
- 7.3.2 El análisis de la información consiste en:
  - a. Emisión dentro del ámbito de la delegación: Se debe revisar que se hayan emitido los certificados de origen y declaraciones juradas de origen según el ámbito territorial asignado a la entidad certificadora.
  - b. Finalización de los procedimientos: Se debe revisar si se ha cumplido con subir la imagen escaneada del certificado de origen al Componente Origen de la VUCE.
  - c. Correcto llenado de los certificados de origen: Se debe revisar que los certificados de origen seleccionados se encuentren correctamente llenados, según el acuerdo comercial que corresponda. Se debe revisar lo siguiente:



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Se haya adjuntado el documento en PDF de la factura comercial, poder del productor, proceso productivo y certificados de origen correctamente.
  - Los datos consignados en el certificado de origen se hayan llenado según las disposiciones del acuerdo comercial correspondiente.
  - Los datos consignados en el certificado de origen correspondan a los de la factura comercial.
  - El sello consignado en el certificado de origen debe figurar en el casillero o campo que corresponda, y ser el mismo que el MINCETUR le entregó a la entidad certificadora.
- d. Correcta calificación de las declaraciones juradas de origen: Se debe revisar la información que contienen.
- e. Cantidad de certificados de origen emitidos por factura: Se debe revisar que el acuerdo comercial permita la emisión de varios certificados de origen por factura, en caso no sea posible, se debe confirmar si se procedió con su anulación.
- f. Costo del certificado: Se debe revisar que la entidad certificadora haya realizado el cobro del costo del certificado de origen según lo establecido en el TUPA.

## 7.4 De las supervisiones

### 7.4.1 Aspectos generales

**7.4.1.1** Los profesionales de origen deben iniciar la supervisión explicando las razones y objetivos por los que se lleva a cabo. Asimismo, se absuelven las dudas o consultas del personal de la entidad certificadora, referidas a reglas y procedimientos de origen.

**7.4.1.2** Durante la supervisión a la entidad certificadora, los profesionales de origen deben revisar la infraestructura de las sedes o solicitar fotografías y/o videos a fin de determinar si cuentan con instalaciones adecuadas para la prestación del servicio, ambientes de capacitación y si la información sobre el costo del certificado de origen se encuentra en un lugar visible. Deben también verificar los recursos humanos y solicitar cualquier información o documentación adicional referida a los certificados de origen, declaraciones juradas de origen, ámbito de delegación o costo de certificado que permita verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las entidades certificadoras en los convenios de delegación.

### 7.4.2 De las supervisiones presenciales

**7.4.2.1** Los profesionales de origen, al llegar a las instalaciones de la entidad certificadora, deben identificarse con su documento nacional de identidad (DNI) o fotocheck del MINCETUR.



**PERÚ**

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**7.4.2.2** Los profesionales de origen deben ser recibidos por la persona encargada del área de certificación y, de ser posible, por el Gerente o el Presidente de la entidad certificadora. La persona encargada del área de certificación de origen de la entidad certificadora debe acompañar a los profesionales de origen durante todas las actividades programadas.

**7.4.2.3** La supervisión concluye con la suscripción de dos (2) ejemplares del Acta de Supervisión y Hoja de Evaluación (uno para la entidad certificadora y el otro para la DUO).

### **7.4.3 De las supervisiones en forma remota**

**7.4.3.1** El profesional de origen encargado no podrá llevar a cabo ciertas actividades que requieren su presencia física en las instalaciones de la entidad, pero sí podría programar capacitaciones a través de sistemas de teleconferencias o videoconferencias, e incluso evaluar los conocimientos en materia de origen de los funcionarios de las entidades certificadoras, utilizando algún sistema informático.

**7.4.3.2** Los profesionales de origen asignados deben comunicar a la entidad certificadora las observaciones que se hayan detectado, mediante una comunicación electrónica, solicitándoles el levantamiento de dichas observaciones en un plazo no menor a dos (02) días hábiles luego del cual se procede a elaborar el Acta que da cuenta de la supervisión llevada a cabo.

**7.4.3.3** Los profesionales de origen asignados enviarán por correo electrónico en formato PDF el Acta de Supervisión con sus anexos y la Hoja de Evaluación para las respectivas firmas.

**7.4.3.4** La supervisión concluye con la suscripción de los archivos PDF del Acta de Supervisión y Hoja de Evaluación.

### **7.5 De los documentos**

**7.5.1** El Acta de Supervisión debe ser elaborada por los profesionales de origen encargados de la supervisión. Previo a su suscripción debe leerse de manera conjunta con los representantes de la entidad certificadora. Asimismo, se informará a los funcionarios de la entidad certificadora las observaciones detectadas, a fin de determinar las acciones correctivas, las mismas que deberán constar en el Acta de Supervisión.

**7.5.2** Los errores formales detectados por los representantes de la entidad certificadora, pueden ser modificados previa coordinación. En cambio, si se detectan errores de fondo que implican contradecir los hallazgos detectados en la supervisión, se debe dejar constancia de ello en el Acta.

**7.5.3** En base a esta información se procederá al llenado de la Hoja de Evaluación, cuyo formato está incluido en el Anexo N° 01 de la presente



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Directiva, y en caso no se haya podido constatar algún aspecto señalado en el formato de Hoja de Evaluación, se consignará la glosa “NO APLICA”.

**7.5.4** El Acta de Supervisión y la Hoja de Evaluación, deben ser suscritas por la persona encargada del área u oficina de certificación de origen y, de ser posible, el Gerente General o Presidente de la entidad certificadora y por los profesionales de origen encargados de la supervisión. Si los representantes de la entidad certificadora se niegan a suscribir el Acta de Supervisión, los profesionales de origen deben firmar y dejar constancia de ello en el acta.

**7.5.5** En el Acta de Supervisión se establecerán los plazos que se otorgarán para las subsanaciones o el levantamiento de observaciones que queden pendientes, por parte de las entidades. Antes del vencimiento de dicho plazo, las entidades certificadoras podrán solicitar un plazo adicional para absolverlas.

**7.5.6** Concluida la supervisión, los profesionales de origen a cargo de la supervisión deben entregar el Acta de Supervisión y Hoja de Evaluación al Director de la DUO, al día hábil siguiente en que se haya suscrito o retornado de la supervisión.

**7.5.7** Los profesionales de origen que estuvieron a cargo de la supervisión, efectuarán el seguimiento y registrarán, en el formato de matriz de seguimiento incluido en el Anexo N° 3 de esta Directiva, si las observaciones efectuadas a la entidad fueron o no levantadas.

## VIII. ANEXOS

**Anexo N° 1:** Hoja de Evaluación.

**Anexo N° 2:** Acta de Supervisión.

**Anexo N° 3:** Formato de matriz de seguimiento.



**PERÚ**

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## Anexo N° 1

### Hoja de Evaluación

Este documento enumera y describe los criterios que deben ser evaluados por los profesionales de la Dirección de la Unidad de Origen, durante el desarrollo de las supervisiones programadas a las entidades a las que se ha delegado la función de emitir certificados de origen.

Los profesionales de origen encargados de dirigir la supervisión deben absolver, en forma conjunta el siguiente cuestionario con el funcionario de la entidad a cargo de las certificaciones de origen.

#### DATOS GENERALES

Entidad :  
Fecha de delegación : ( / / )  
Nombre del Gerente General :  
DNI del Gerente General :

#### INFRAESTRUCTURA

Dirección :  
Sede Principal :  
Otras Sedes :  
Cuenta con local apropiado para emitir certificados de origen si ( ) no ( )  
Se realizó cambio del domicilio fiscal después de la última supervisión si ( ) no ( )

De ser afirmativa su respuesta indique lo siguiente:

Fecha	Dirección

Se informó de dicho cambio al MINCETUR si ( ) no ( )

#### SOPORTE TÉCNICO

Equipo		Detalle cuando corresponda
Teléfono	si ( ) no ( )	_____
Página web	si ( ) no ( )	_____

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoViceministerio de  
Comercio ExteriorDirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Correo electrónico si ( ) no ( ) \_\_\_\_\_

**FUNCIONARIOS AUTORIZADOS**

Número de funcionarios habilitados para emitir certificados de origen ( )

N°	Nombre del Funcionario	N° de DNI	Sede	Profesión	Experiencia Laboral (años)	Experiencia Laboral en la Entidad (años)

Número de funcionarios evaluadores ante la VUCE ( )

N°	Nombre del Funcionario	N° de DNI	Sede	Profesión	Experiencia Laboral (años)	Experiencia Laboral en la Entidad (años)

**EVALUACIÓN**

Indicar información correspondiente a la última evaluación de funcionarios firmantes y evaluadores:

N°	Nombre del Funcionario	Lugar	Última fecha de evaluación	Nota	Fecha de próxima evaluación

**COBROS PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE ORIGEN**

Cobra de acuerdo a lo dispuesto en el TUPA del MINCETUR si ( ) no ( )

Cobra adicionalmente la impresión de los Formatos de C.O si ( ) no ( )

Cobra adicionalmente el valor del Formato A del SGP o EUR.1 si ( ) no ( )

Se encontró en el local en forma visible el costo del certificado de origen y los costos de impresión y/o los costos del formato, de ser el caso. si ( ) no ( )

**COMPROMISOS RELACIONADOS CON LAS FORMALIDADES**

Emite los Certificados de origen en las instalaciones de la Entidad, debidamente autorizada por el MINCETUR si ( ) no ( )

**SUCURSALES**

Ha solicitado autorización para apertura de nuevos locales en el periodo de supervisión si ( ) no ( )



**PERÚ**

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

### REPRESENTANTE LEGAL

Hubo cambio del Representante Legal de la Entidad en el periodo de supervisión si ( ) no ( )

De ser afirmativa la respuesta indicar la fecha de cambio de representante:

Se remitió al MINCETUR los nuevos poderes si ( ) no ( )

### COMPROMISOS RELACIONADOS CON LA CERTIFICACIÓN DE ORIGEN

Proporciona asistencia al usuario para el diligenciamiento de la Declaración Jurada, sin costo alguno. si ( ) no ( )

Emita certificados de origen para productos de otras regiones del Perú si ( ) no ( )

Comunican el cese de funcionarios a más tardar cinco (05) días posteriores a dicho cese si ( ) no ( )

De ser afirmativa la respuesta indicar la fecha que comunico dicho cese:

Comunican al MINCETUR los hechos irregulares en relación con la expedición y/o uso de los certificados de origen si ( ) no ( )

### CAPACITACIÓN

Difunde las normas de origen y requisitos para emitir certificados de origen si ( ) no ( )

Capacita a sus funcionarios en materia de certificados de origen si ( ) no ( )

De ser afirmativa la respuesta indicar la fecha de capacitación de sus funcionarios:

Fecha:

**FUNCIONARIO**  
Cargo  
ENTIDAD DELEGADA

**FUNCIONARIO**  
Cargo  
ENTIDAD DELEGADA

**PROFESIONAL**  
Dirección de la Unidad de Origen  
MINCETUR

**PROFESIONAL**  
Dirección de la Unidad de Origen  
MINCETUR



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## Anexo N° 2

### Acta de Supervisión

En la presente acta se registra las revisiones, el análisis de la información, el levantamiento de observaciones, compromisos y recomendaciones derivadas de la actividad de supervisión.

Los profesionales de origen deben respetar la estructura del presente anexo, siendo posible agregar anexos donde se detalle el estado de las observaciones detectadas.

En caso la supervisión se desarrolle de manera remota, el formato del Acta de Supervisión podrá variarse, adecuándolo a las circunstancias.

### ACTA DE VISITA DE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN A LA [ENTIDAD]

En la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... de 20..., conforme a lo dispuesto en el literal h), numeral 7.2 de la Cláusula Séptima del Convenio suscrito entre el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR y la [nombre de la entidad] (en adelante, la Entidad) para la expedición de certificados de origen por delegación, se inició la supervisión a los local(es) autorizado(s) de la Entidad ubicados en: ..., a fin de evaluar, supervisar y fiscalizar la emisión de los certificados de origen, verificar el cumplimiento de los procedimientos y exigencias requeridos para la emisión de los certificados de origen y supervisar sus instalaciones.

Fecha del convenio de delegación:

Ámbito: Nacional/regiones/excepciones con ciertos productos perecederos

Nombre del Gerente General:

Fecha de supervisión: Del [día] de [mes] de [año] al [día] de [mes] de [año]

#### I. PERSONAS PARTICIPANTES

##### Participantes de la entidad

- Nombre, Cargo
- Nombre, Cargo

##### Participantes de Mincetur

- [nombre del supervisor 2], profesional de la Dirección de la Unidad de Origen del MINCETUR.
- [nombre del supervisor 2], profesional de la Dirección de la Unidad de Origen del MINCETUR.

#### II. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Viceministerio de Comercio Exterior

Dirección General de Facilitación del Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Durante la visita se realizó la supervisión de la infraestructura y los requerimientos técnicos mínimos requeridos. A continuación, se presentan los resultados de la evaluación:

**2.1 Infraestructura**

Instalaciones adecuadas para la prestación del servicio solicitado:

- Áreas de atención a usuarios si ( ) no ( )
- Mobiliario para el archivo de los certificados y documentación respectiva si ( ) no ( )

**Opcional:**

- Ambientes de capacitación y/o talleres si ( ) no ( )

**Oficina**

- Cuenta con otras oficinas donde emita certificados de origen si ( ) no ( )

Dirección oficina principal:

Dirección sucursal 1:

Dirección sucursal 2:

Asimismo, se menciona que la información sobre el costo del certificado de origen se encuentra en un lugar visible.

Se ha verificado que la entidad cuenta con los requerimientos técnicos mínimos que se detallan en el Anexo “x” del Convenio de Delegación.

Espacio para notas - observaciones

EVIDENCIAS: fotos frontales, interior del local, planos (espacio para adjuntos)

.  
. .  
. . .

**2.2 Recursos Humanos**

**Funcionarios Autorizados**

Funcionario	ROL		
	Supervisor	Evaluador	Firmante

**2.3 Observaciones y subsanaciones**

Para los criterios de evaluación establecidos para la supervisión a continuación se presentan los resultados encontrados, así como la gestión de observaciones y subsanaciones:



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

N°	Criterio de evaluación	Observaciones
1.	<b>Verificación del ámbito de delegación</b>	<p><b><u>Periodo de supervisión actual:</u></b></p> <p>Se verificó que las empresas emitan DJ's y CO's a empresas que pertenezcan al ámbito de la delegación de acuerdo al convenio establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ...</li></ul>
2.	<b>Certificados de Origen concluidos</b>	<p>Se revisó el estado de la proporción de trámites concluidos en la VUCE. Se presenta la evolución respecto al periodo anterior:</p> <p><b><u>Periodo de supervisión anterior:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ En el periodo anterior ...</li></ul> <p><b><u>Periodo de supervisión actual:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ En el periodo actual ...</li></ul> <p>Las observaciones se encuentran en el Anexo 1.</p>
3.	<b>Emisión de certificados</b>	<p>Se revisó la información consignada en el componente de origen de la VUCE emitidos en el periodo de supervisión, seleccionando una muestra de acuerdos comerciales y partidas arancelarias de los principales tipos de mercancía exportada.</p> <p>Reportar lo encontrado en la emisión del certificado de origen. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ...</li><li>▪ ...</li><li>▪ ...</li><li>▪ Otros.</li></ul> <p>Las observaciones se encuentran en el Anexo 2.</p>
4.	<b>Declaraciones juradas</b>	<p>Respecto a este criterio de evaluación se encontraron las siguientes observaciones:</p> <p><b><u>Periodo de supervisión anterior:</u></b></p> <p><b>Observaciones:</b></p> <p><b>Subsanadas:</b></p> <p><b>Pendientes:</b></p> <p>i) <b>Error tipo 1 - Valor de los insumos igual o inferior al 5%</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ...</li></ul> <p>ii) <b>Error tipo 2: Valor de los insumos igual o superior al 100%</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ...</li></ul> <p><b><u>Periodo de supervisión actual:</u></b></p> <p><b>Observaciones: 0</b></p> <p><b>Subsanadas: 0</b></p> <p><b>Pendientes: 0</b></p> <p>i) <b>Error tipo 1 - Valor de los insumos igual o inferior al 5%</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ...</li></ul> <p>ii) <b>Error tipo 2: Valor de los insumos igual o superior al 100%</b></p>



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

N°	Criterio de evaluación	Observaciones
		... <b>iii) Omisión del criterio Exclusivamente originario:</b> ... <b>iv) Uso incorrecto del criterio cambio de partida:</b> ...
5.	<b>Emisión de certificados por factura</b>	Respecto a este criterio de evaluación se encontraron las siguientes observaciones:  <b><u>Periodo de supervisión periodo anterior:</u></b> <b>Observaciones:</b> <b>Subsanadas:</b> <b>Pendientes:</b>  ▪ ... <b><u>Periodo de supervisión actual:</u></b> <b>Observaciones:</b> <b>Subsanadas:</b> <b>Pendientes:</b>  ▪ No se registraron observaciones.
6.	<b>Verificación del costo del certificado</b>	Respecto al siguiente criterio de supervisión:  <b>Positivo</b> La entidad proporcionó copias de facturas que emiten a empresas exportadoras y el costo corresponde a lo estipulado (S/.36+IGV).  <b>Negativo</b> La entidad proporcionó copias de facturas que emiten a empresas exportadoras y el costo no corresponde a lo estipulado (S/.36+IGV).  Las observaciones se encuentran en el Anexo 3.

## 2.4 Otros

## 2.5 Otros compromisos

De conformidad con lo dispuesto en el Convenio de Delegación suscrito con el MINCETUR, la Entidad también ha asumido y debe cumplir los siguientes compromisos:

- Remitir al MINCETUR la información que se le requiera, dentro del plazo señalado en la comunicación correspondiente, sobre la emisión de los certificados de origen, el cumplimiento del Convenio de Delegación o cualquier tema relacionado con la facultad delegada.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Guardar confidencialidad de la declaración jurada de origen, así como de la información que las empresas entreguen para sustentar la referida declaración y el certificado de origen.
- Cuando lo solicite el MINCETUR, colaborar en las verificaciones de los certificados de origen emitidos, remitiendo la información y documentación que sea requerida.
- Dado el servicio público que presta, el personal de la Entidad acreditado por el MINCETUR para la emisión de certificados de origen será sujeto de aplicación de las disposiciones de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoViceministerio de  
Comercio ExteriorDirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**Control de subsanaciones**

<b>ENTIDAD</b>		
	<b>Inicio</b>	<b>Fin</b>
<b>Fecha de supervisión</b>		

Criterio de evaluación	Para control	Conformes	Por subsanar	Plazo
<b>1. Verificación del ámbito de delegación</b>	-	-	-	-
1.1 DJ emitidas a empresas que no pertenecen al ámbito	-	-	-	-
1.2 CO emitidos para empresas que no pertenecen al ámbito	-	-	-	-

Criterio de evaluación	Totales	Pendientes	% Concluidos	Plazo
<b>2. Certificados de Origen</b>	-	-	-%	-

Criterio de evaluación	Para control	Conformes	Por subsanar	Plazo
<b>3. Supervisión del diligenciamiento de los certificados de origen</b>	0	0	0	no aplica
<b>4. Supervisión de Declaraciones juradas</b>	0	0	0	-
4.1 Error tipo 1: Valor de los insumos igual o inferior al 5%	0	0	0	-
4.2 Error tipo 2: Valor de los insumos igual o superior al 100%	0	0	0	-
Transformación sustancial				
4.3 Error tipo 3.1: Omisión de criterio exclusivamente originario	0	0	0	-
4.3 Error tipo 3.2: Uso incorrecto del criterio cambio de partida	0	0	0	-
<b>5. Emisión de certificados por factura</b>	0	0	0	-
5.1 Número de facturas observadas	0	0	0	-

Criterio de evaluación	
<b>6. Verificación del costo del certificado</b>	<b>Costo correcto / incorrecto</b>

<b>Funcionarios supervisores</b>	
<b>Firma periodo actual</b>	



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

### III. Acuerdos y/o Compromisos

La Entidad se compromete a:

- Verificar que no se incurra en las observaciones detalladas en la presente Acta, comprometiéndose al seguimiento respectivo de las acciones descritas en los Anexos cumpliendo los plazos señalados, los que se contabilizan a partir de la suscripción del Acta e informar al MINCETUR el resultado de dichos compromisos y plazos establecidos se detallan a continuación:
  - ...
  - ...
  - ...
- Comunicar de manera inmediata a la Dirección de la Unidad de Origen del MINCETUR cualquier notificación que efectúen las autoridades competentes de nuestros socios comerciales relacionadas con certificación y verificación de origen.
- Capacitar a los funcionarios responsables de la emisión de los certificados de origen, y a que participen en los talleres que organice la Dirección de la Unidad de Origen.
- Utilizar el sello otorgado por el MINCETUR para la emisión de los certificados de origen, en el marco de los acuerdos comerciales suscritos por el Perú y los sistemas de preferencias comerciales de los que el Perú es beneficiario. Esto quiere decir que su entidad debe utilizar dicho sello con responsabilidad y únicamente para refrendar un certificado de origen que haya sido previamente suscrito por quien ha solicitado su emisión.
- Mantener bajo custodia los sellos otorgados por el MINCETUR, para la emisión de los certificados de origen.
- Emitir los certificados de origen a través del personal acreditado por el MINCETUR, utilizando la firma y el sello registrado.
- Comunicar al MINCETUR los hechos irregulares en relación con la expedición y/o uso de los certificados de origen.

Asimismo, debemos hacer recordar que, dado el servicio público que presta, el personal de la Entidad acreditado por el MINCETUR para la emisión de certificados de origen, será sujeto de aplicación de las disposiciones de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación del  
Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Siendo las [xx:xx] horas del xx de... de 2xxx, se dio por finalizada la diligencia, suscribiendo la presente acta y entregando una copia de la misma a la [nombre de la entidad].

.....  
**Funcionario entidad**

Cargo entidad

.....  
**Funcionario entidad**

Cargo entidad

.....  
**[nombre del supervisor 1]**

Dirección de la Unidad de Origen  
MINCETUR

.....  
**[nombre del supervisor 2]**

Dirección de la Unidad de Origen  
MINCETUR



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Viceministerio de Comercio Exterior

Dirección General de Facilitación del Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

### Anexo N° 3

## Formato de matriz de seguimiento a las supervisiones

### Indicaciones

La presente matriz permite realizar el seguimiento de las observaciones y compromisos que asumen las Entidades Certificadoras que se han consignado en el Acta de Supervisión. Los profesionales de origen deberán completar el cuadro según las fechas en las que se realizó la supervisión.

N°	ENTIDAD DELEGADA	AMBITO DE DELEGACIÓN	FECHA EJECUTADA DE SUPERVISIÓN		DÍAS EJECUTADOS DESTINADOS A LA SUPERVISIÓN	PROFESIONAL RESPONSABLE	PROFESIONAL RESPONSABLE	OBSERVACIONES DETECTADAS	PLAZO OTORGADO PARA LEVANTAR LA OBSERVACIÓN DETECTADA	GRADO DE CUMPLIMIENTO		
			FECHA INICIO DE SUPERVISIÓN EJECUTADA	FECHA FIN DE SUPERVISIÓN EJECUTADA						ABSOLUCIÓN OBSERVACIONES DETECTADAS <sup>1</sup>	RAZÓN DE NO ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN SUBSANAR LA OBSERVACIÓN DETECTADA
1												
2												

<sup>1</sup> Señalar según corresponda:  
 TOTAL: Se eleva totalmente la observación en el plazo señalado  
 PARCIAL: Se eleva parcialmente la observación en el plazo señalado  
 NO CUMPLE: No se ha levantado la observación a la fecha  
 NO APLICA: No corresponde asignar un plazo a esta observación.



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Viceministerio de Comercio Exterior

Dirección General de Facilitación del Comercio Exterior

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

### IX. FLUJOGRAMA

