

### 1. OBJETIVO

Evaluar las solicitudes de registro de contratos de importación de tecnología, presentadas a la UAE DIAN, a fin de darles el trámite correspondiente, encaminado a resolver la aspiración del peticionario.

### 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción de la solicitud y termina con el registro de la información en el SI Registros, Autorizaciones y Certificaciones, indicando el resultado como “Contrato Registrado” o “Contrato No Registrado” o con el archivo físico de la respuesta al recurso interpuesto.

### 3. CONDICIONES GENERALES

#### Lineamientos de otros procesos y/o procedimientos.

Para aquellas actividades que involucren los temas que se indiquen a continuación deberán seguir los siguientes procedimientos:

Tema	Ver entradas y requisitos en los siguientes Procedimientos
Conductas punibles	PR-PEC-0120 Atención a procesos penales
Conductas disciplinarias	PR-TAH-00448 Procedimiento Ordinario – Etapa 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-COT-0316 Gestión de reportes de operación sospechosa de LA/FT
Solicitudes de investigación para fiscalización	Procedimientos: <i>PR-COT-0465 Investigación y Determinación de obligaciones Tributarias sustanciales y Formales.</i> <i>PR-COA-0226 Liquidaciones Oficiales Aduaneras.</i> <i>PR-COA-0263 Determinación de Sanciones Aduaneras</i> <i>PR-COA-0223 Investigación de Infracciones Cambiarias</i> <i>PR-COA-0395 Decomiso de mercancías</i> <i>PR-COA-0396 Medidas cautelares sobre mercancías</i> <i>PR-COA-0417 Acciones de control</i>

#### 4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

Ver catálogo normativo del proceso.

#### 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-PEC-0117	Recurso en sede administrativa	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0163	Organización de documentos en dependencias de la UAE DIAN	Digital	Interno
Instructivo	IN-ADF-0132	Manejo de los archivos en la UAE DIAN	Digital	Interno
Formulario	0020	Solicitud para registros, autorizaciones y certificaciones	Digital	Interno
Formulario	1638	Formalización solicitud	Digital	Interno

#### 6. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Asistencia Técnica.** La asesoría dada mediante contrato de prestación de servicios incorporales, para la utilización de conocimientos tecnológicos aplicados por medio del ejercicio de un arte o técnica. Dicha asistencia comprende también el adiestramiento de personas para la aplicación de los expresados conocimientos. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público - artículo 2º del Decreto Reglamentario 2123 de 1975.
- **Atención a Solicitudes Técnicas.** Están orientadas a verificar el cumplimiento de requisitos establecidos para resolver las solicitudes de carácter técnico presentadas por los clientes y que son de competencia de las dependencias del Proceso de Fiscalización y Liquidación. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Fiscalización Aduanera.
- **Ciudadano Cliente.** Son todas las entidades o personas que reciben de la DIAN productos y servicios, resultado de la ejecución de los procedimientos y consecuentemente de los procesos ocurridos al interior de la misma. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente - Coordinación de Gestión de Canales de Servicio.
- **Contratos de Importación de Tecnología.** Los contratos de importación de tecnología son aquellos acuerdos escritos y suscritos entre una sociedad extranjera y una sociedad colombiana mediante los cuales se establecen los términos y condiciones para la prestación de servicios tecnológicos, entre los que se encuentran las siguientes modalidades: de licencia de tecnología, de licencia de marcas, de licencias de patentes, de asistencia técnica, de servicios técnicos y de ingeniería básica, entre otros contratos tecnológicos en virtud de los cuales un contribuyente colombiano realiza pagos al exterior y que deben ser registrados ante la UAE DIAN. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Fiscalización Internacional.
- **Contrabando.** Ingreso de mercancías al territorio colombiano, o su exportación desde él, por lugares no habilitados, su ocultamiento o sustracción de la intervención y control aduanero, o

su descargue en zona primaria aduanera sin que se encuentren amparadas en documento de transporte alguno. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Fiscalización Aduanera.

- **Exención tributaria.** Son aquellas excepciones previstas por la ley a favor de determinados contribuyentes, que quedan así liberados de la obligación de pagar un determinado impuesto, contribución, tasa o tributo. Fuente: UAE DIAN – Subdirección de Gestión de Fiscalización Tributaria.
- **Importación.** Es la introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional. También se considera importación la introducción de mercancías procedentes de zona franca industrial de bienes y servicios al resto del territorio aduanero nacional. Fuente: Presidencia de la República- Artículo 3 del Decreto 390 de 2016.
- **Infractor.** Se aplica a la persona natural o jurídica que comete una infracción tributaria, aduanera y/o cambiaria. Fuente: UAE DIAN – Dirección de Gestión de Fiscalización.
- **Mercancía.** Son todos los bienes susceptibles de ser clasificados en la nomenclatura arancelaria y sujetos a control aduanero. Fuente: Presidencia de la República- Artículo 3 del Decreto 390 de 2016.
- **Productos calificados de contrabando masivo.** Televisores, equipos de sonido, radios, neveras, lavadoras, cigarrillos y bebidas alcohólicas. Fuente: Presidencia de la República - Artículo 1 del Decreto 416 de 2000.
- **Servicios Técnicos.** Es aquel en el cual la tecnología se aplica directamente por el técnico sin comunicación o transferencia de conocimientos, lo que sí ocurre con los servicios de asistencia técnica. Fuente: Consejo de Estado - proceso No. 0154 de 1984.
- **SI.** Sistema Informático.
- **Tecnología.** El conjunto de conocimientos indispensables para realizar las operaciones necesarias para la transformación de insumos en productos, el uso de los mismos o la prestación de servicios. Fuente: Comisión del Acuerdo de Cartagena - artículo 1º de la Decisión 84.

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

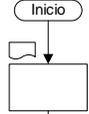
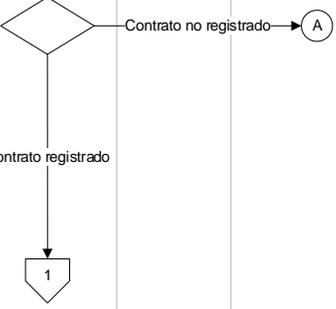
### 7.1 Entradas

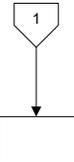
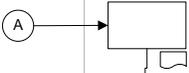
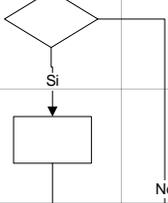
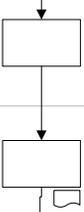
No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	Ciudadano Cliente	Solicitud de registro de importación de contratos de tecnología	La persona natural o el representante legal de la persona jurídica interesada, debe diligenciar, firmar y enviar la solicitud de Registro de Contrato de Importación de Tecnología en el Formulario 020, a través del Servicio Informático Registros, Autorizaciones y Certificaciones. Así mismo, el ciudadano cliente deberá cargar escaneado en



			archivo PDF el Contrato de Importación de Tecnología.
--	--	--	---

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

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS
			Responsable de recibir solicitud	Responsable de responder la solicitud técnica				
H	<p><b>1. Recibir la solicitud</b></p> <p>Se recibe la solicitud por el SI Registros, Autorizaciones y Certificaciones por medio del formulario 020.</p>						Subdirección de Fiscalización Internacional o quien haga sus veces	*Formulario 020 de importación de Tecnología
H	<p><b>2. Realizar reparto</b></p> <p>La solicitud se reparte de acuerdo con el orden de llegada recibido en el SI Registros, Autorizaciones y Certificaciones, para asignar al funcionario responsable de dar respuesta.</p>						Subdirección de Fiscalización Internacional o quien haga sus veces	No aplica
H	<p><b>3. Revisar la solicitud de registro de contrato de importación.</b></p> <p>El funcionario asignado revisará los documentos soporte que se aportaron, con la solicitud en el formulario 020, en el SI Registros, Autorizaciones y Certificaciones.</p>						Subdirección de Fiscalización Internacional o quien haga sus veces	Contrato de importación revisado
V	<p><b>4. ¿Se decide registrar o no el contrato?</b></p> <p>Revisadas las solicitudes de acuerdo con el orden de radicación, el funcionario asignado para la gestión, efectuará su formalización en el Formato 1638, a través del SI Registros, Autorizaciones y Certificaciones, en el término de ocho (8) días hábiles, indicando el resultado de la siguiente manera:</p> <p><b>Contrato Registrado:</b> El contrato será registrado, una vez se verifique que en el proceso de presentación y formalización de la solicitud de registro de contrato de importación de tecnología cumple con lo establecido en la normatividad vigente. Si revisados y validados los requisitos encuentra que la solicitud cumple ir a la actividad siguiente.</p> <p><b>Contrato no Registrado:</b> El contrato no será registrado cuando una vez verificado que en el proceso de presentación y formalización de la solicitud de registro de contrato de importación de tecnología, no se cumple con lo establecido en la normatividad vigente. Continuar en la actividad 6.</p>					Subdirección de Fiscalización Internacional o quien haga sus veces	Formato 1638	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES						DEPENDENCIA	REGISTROS
			Secretaria o quien haga sus veces	Responsable de responder la solicitud técnica					
H	<p><b>5. Registrar el Contrato de Importación de Tecnología.</b> Efectuada la Formalización de una Solicitud, indicando como resultado "Contrato Registrado", el Registro del Contrato de Importación de Tecnología quedará disponible en el SI Registros, Autorizaciones y Certificaciones, para que el Usuario y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales puedan consultar y generar el Reporte de Certificación de los Contratos Registrados, así:</p> <p>a) Con cargo al NIT de la organización que suscribió el contrato. b) Identificado con un número de registro consecutivo asignado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. c) Con los soportes correspondientes a la solicitud de registro, su formalización y sus documentos soportes. Finalizando el procedimiento.</p>							Subdirección de Fiscalización Internacional o quien haga sus veces	Contrato registrado
H	<p><b>6. Rechazar la solicitud de registro del Contrato</b> Cuando el Contrato de Importación de Tecnología no quede registrado en el proceso de formalización, el funcionario a través del SI Registros, Autorizaciones y Certificaciones, informará en el documento denominado "Resultados de la Verificación de la Solicitud y Documentos Soportes" el motivo que dio lugar a ello.</p> <p>Cuando el Contrato de Importación de Tecnología no quede registrado en el proceso de formalización, el solicitante podrá presentar una nueva solicitud, subsanando el motivo que dio lugar a la respuesta Contrato no Registrado.</p> <p>Se precisa que la devolución no da lugar a la presentación de adiciones, ajustes o modificaciones para subsanarlas con la misma radicación, sino que el Usuario debe proceder a presentar una nueva solicitud.</p>						Subdirección de Fiscalización Internacional o quien haga sus veces	Contrato registrado no	
V	<p><b>7. ¿Se presentaron recursos?</b> En caso que el solicitante interponga recurso de reposición y en subsidio de apelación ante la improcedencia de la solicitud de registro de contrato de importación de tecnología, se gestiona según el procedimiento PR-PEC-0117 Recursos en Sede Administrativa y continuar en la siguiente actividad. De no interponer ningún recurso el procedimiento finaliza.</p>						Subdirección de Fiscalización Internacional o quien haga sus veces	No aplica	
H	<p><b>8. Gestionar el recurso</b> Gestionar el recurso contra el acto administrativo dentro de los términos de la normatividad, según lo establecido en el Procedimiento PR-PEC-0117 Recursos en sede administrativa.</p>						Subdirección de Fiscalización Internacional o quien haga sus veces	Resolución que resuelve el recurso	
H	<p><b>9. Dejar en archivo de gestión la respuesta al recurso</b> Cuando se haya presentado recurso por parte del usuario, la respuesta al mismo debe ser archivada, para ello el funcionario debe verificar que se cumpla con lo establecido en el procedimiento PR-ADF-0163 Organización de documentos en dependencias de la UAE DIAN para su correspondiente archivo. Finaliza el procedimiento.</p>						Subdirección de Fiscalización Internacional o quien haga sus veces	No aplica	

### 7.3 Productos

Productos	Cliente	Requisitos
No aplica	No aplica	No aplica

### 7.4 Salidas

No de actividad	Salidas	Cientes	Requisitos
5,6	Resultado de la Verificación de la Solicitud y Documentos Soportes	Solicitante	Se expresan los motivos por los cuales el contrato fue o no fue registrado en el SIE RAC.
9	Archivo del expediente con la respuesta al recurso	PR-ADF-0163 Organización de Documentos en el Archivo de Gestión.	Documentos organizados de acuerdo con el instructivo IN-ADF-0132 Organización de unidades documentales en dependencias de la UAE DIAN

## 8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de la formalización y los cambios
	Desde	Hasta	
1	08/01/2020	14/12/2021	Versión inicial de la modernización del SGCCI,
2	15/12/2021		<p>Versión 2, que reemplaza lo establecido en la versión 1</p> <p>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 en los numerales <b>3 CONIDICIONES GENERALES</b> pagina 1 <b>5. DOCUMENTOS RELACIONADOS</b>, en la página 2 <b>7. DIAGRAMA DE FLUJO</b>, <b>7.2 Descripción de Actividades</b>, en la(s) actividades 7,8,9 ; <b>7.4 Salidas</b>, en la página 6.</p> <p>El contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase “o quien haga sus veces”.</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta</p>

			<p>respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</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 70 del 9 de agosto de 2021.</p> <p>Se cambia el nombre del Sistema Informático Electrónico (SIE) por el de Sistema Informático (SI).</p>
--	--	--	--

<b>Elaboró:</b>	Darío Morales Ruiz Ciro Andrés Benavides Corredor <b>Ajustó Metodológicamente</b>	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
<b>Revisó:</b>	Clara Inés Ramírez Duarte	Subdirectora de Fiscalización Internacional (E)	Subdirección de Fiscalización Internacional
<b>Aprobó:</b>	Luis Carlos Quevedo Cerpa	Director de Gestión de Fiscalización	Dirección de Gestión de Ingresos

## 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 SÍMBOLOS.
CONECTOR A OTRA PÁGINA		CONECTAR EL FLUJO ENTRE DOS PÁGINAS.

**Anexo 2. Tramites asociados**

- Registro de contratos de importación de tecnología