



DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Manual Proceso Salida de Mercancías V 4.2

Bogotá, Septiembre 2011



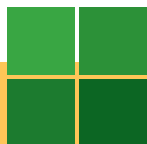
MIVISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado



Contenido



1. Introducción	1
2. El modelo de gestión MUISCA	1
3. Proceso de Salida de Mercancías	3
3.1. Exportación con embarque único	6
3.2. Exportación global con embarques fraccionados	7
Flujogramas	
1. Para aéreo, marítimo y fluvial, fuera del lugar de embarque, con tránsito, con lugar de inspección depósito habilitado	8
2. Para aéreo, marítimo y fluvial, fuera del lugar de embarque, sin tránsito, sin lugar de inspección depósito habilitado	9
3. Para aéreo, marítimo, terrestre y fluvial, fuera del lugar de embarque, con lugar de inspección depósito habilitado de transformación o ensamble	10
4. Para aéreo, marítimo, terrestre y fluvial, fuera del lugar de embarque, con o sin tránsito, con lugar de inspección en lugar de embarque	11
5. Con destino final zona franca	12
6. Para aéreo, marítimo y fluvial, fuera del lugar de embarque, con o sin tránsito, con lugar de inspección zona secundaria	13
7. Para aéreo, marítimo y fluvial, fuera del lugar de embarque, con o sin tránsito, con lugar de inspección zona secundaria - ALTEX	14
8. Para aéreo, marítimo y fluvial, dentro del lugar de embarque, sin tránsito, con lugar de inspección en el lugar de embarque	15
9. Para aéreo, marítimo y fluvial, sin tránsito, dentro del lugar de embarque, con inspección en depósito habilitado dentro del lugar de embarque	16
10. Con destino a un depósito franco	17
11. Reembarque dentro del lugar de embarque, lugar de inspección: Lugar de embarque	18



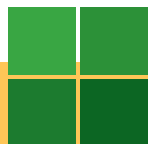


12. Reembarque dentro del lugar de embarque, lugar de inspección: en depósito	19
13. Reembarque fuera del lugar de embarque, lugar de inspección: en depósito	20
14. Reembarque fuera del lugar de embarque, lugar de inspección: Depósito habilitado dentro del lugar de embarque	21
15. Urabá, con o sin tránsito, con lugar de inspección: depósito habilitado	22
16. Urabá en tránsito, con lugar de inspección: zona secundaria	23
17. Urabá sin tránsito, con lugar de inspección: zona secundaria (Barcadillas)	24
18. Para aéreo, en tránsito, fuera del lugar de embarque, con inspección en lugar de embarque en la aduana de despacho	25
19. Caso terrestre fuera del lugar de embarque, con o sin tránsito, con lugar de inspección depósito habilitado	26
20. Caso terrestre fuera del lugar de embarque, con lugar de inspección: lugar de embarque, con o sin tránsito	27
21. Caso terrestre fuera del lugar de embarque, con lugar de inspección zona secundaria, con o sin tránsito	28
22. Caso terrestre, dentro del lugar de embarque, con lugar de inspección lugar de embarque, sin tránsito	29
23. Mercancía a la mano del viajero	30
24. Salida de mercancías de zona franca al resto del mundo	31
25. Tráfico postal y envíos urgentes fuera del lugar de embarque	32
26. Tráfico postal y envíos urgentes dentro del lugar de embarque	33
27. Solicitud de plazos y prórrogas	34
4. Ingreso al proceso salida de mercancías	35
5. Diligenciar y presentar la Solicitud de Autorización de Embarque	39
5.1. Diligenciamiento datos generales de la Solicitud de Autorización de Embarque	42
5.2. Diligenciamiento datos de las series o subpartidas	45
5.2.1. Diligenciamiento casilla Grupo	46
5.2.2. Casilla Subpartida	48
5.2.3. Casilla Descripción de la mercancía	50





5.2.4. Botón Sistemas especiales	57
5.2.5. Botón Régimen precedente	59
5.3. Diligenciamiento datos documentos soporte o vistos buenos	60
5.4. Finalizar Solicitud de Autorización de Embarque	63
6. Consulta de asunto	66
7. Consulta de Tareas	69
8. Traslado de mercancías a lugar de embarque o a zona franca	70
9. Aviso de Ingreso al lugar de embarque o a zona franca	75
10. Comunicar selectividad	79
11. Certificar Embarque	80
11.1. Diligenciamiento del Manifiesto	83
12. Presentar Declaración de Exportación	86
12.1. Tipos de diligenciamiento de la declaración de exportación	87
13. Otros procedimientos	89
13.1. Presentación de información por envío de archivos XML de las siguientes solicitudes	89
13.1.1 Configurar Excel	90
13.1.2. Descargar e Instalar el prevalidador	91
13.1.3. Reserva de número de documentos	93
13.1.4. Diligenciar Prevalidador	94
13.1.5. Colocar, diligenciar y consultar el archivo en la bandeja de entrada	97
13.2. Solicitud de inspección en zona secundaria	100
13.3. Solicitud de cambio de transportador y/o lugar de embarque	104
13.4. Salida de mercancías de lugar de embarque	106
13.5. Adición de vistos buenos una vez ingresada la mercancía al lugar de embarque	107
13.6. Consultar Solicitudes de Embarque	108
13.7. Consultar Operaciones	110





1. Introducción

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales ha consolidado, a través del modelo de gestión MUISCA, el proceso destinado a agilizar y simplificar las exportaciones de mercancías a través del proceso de salida de mercancías del territorio nacional.

Se ha desarrollado el presente manual con el fin de presentarles a los usuarios aduaneros intervinientes en la cadena logística del Proceso de Salida de Mercancías del territorio nacional, de una manera sencilla y didáctica, la forma como deben realizar los procedimientos o etapas de dicho proceso, a través de los servicios informáticos electrónicos dispuestos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

La finalidad de este Manual es que los usuarios aduaneros:

- Conozcan cada uno de los procedimientos y trámites propios del Proceso de Salida de Mercancías.
- Aprendan a utilizar los servicios informáticos electrónicos dispuestos en el portal de la DIAN de acuerdo con el rol de cada uno de los usuarios aduaneros.
- Ejecuten cada uno de los procedimientos que el Proceso de Salida de Mercancía involucra.

2. El modelo de gestión MUISCA

Es el modelo de gestión de ingresos y recursos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, que busca integrar, facilitar, agilizar y simplificar los procedimientos utilizados por la Entidad. Su implantación supone una ingeniería organizativa y de procesos, que tiene como objetivo principal generar beneficios para la administración tributaria, aduanera y cambiaria, enfatizando en aquellos aspectos que inciden en la detección y reducción del fraude y en la modernización tecnológica.

- Modelo: Representa la nueva forma de gestionar.
- Único: Integra las personas, las áreas, los conceptos, los datos y la gestión.
- Ingresos: Responde por el recaudo.
- Servicio: Facilita el cumplimiento de los deberes y el ejercicio de los derechos.
- Control: Mide, previene y ajusta el comportamiento y la gestión.
- Automatizado: Aprovecha la tecnología para potenciar la gestión.

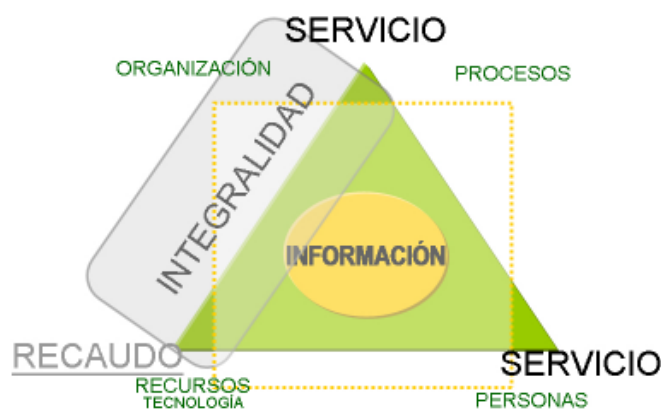


El MUISCA es un modelo de gestión que apunta a cumplir la misión de la entidad permitiendo gestionar de manera integral los aspectos de la organización, con fuerte énfasis en la gestión de los procesos, las personas, los recursos y la tecnología alrededor de la información que es el insumo y el producto más importante.

Los principios más destacados del modelo de gestión MUISCA son su integralidad, su unicidad y su adaptabilidad al cambio.

- **Integralidad**

Este principio básico del modelo de gestión MUISCA comprende todos los aspectos institucionales indispensables para dar un gran salto cualitativo como lo exigen las necesidades apremiantes del país en materia de recursos y como requisito fundamental para la consolidación de la democracia colombiana.



En relación con el principio de integralidad, se establecen para la DIAN cuatro caminos estratégicos que articulan estos componentes de la siguiente manera:

1. Alcanzar la excelencia en sus operaciones.
2. Redireccionar la entidad hacia el servicio.
3. Consolidar la legitimidad y la autonomía.
4. Contribuir a la competitividad del país.



DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



- **Unicidad**

A través de este principio básico, la DIAN se estructura como un todo único, definido en elementos interrelacionados comprometidos con un propósito o misión, que a su vez tiene los límites propios que le permiten interactuar con otros organismos dentro de un entorno.

- **Adaptabilidad al cambio**

Establecer este principio para la DIAN a través del modelo de gestión MUISCA le permite reconocerse como organismo vigente en el tiempo, organismo que trasciende sus límites para integrarse con otros organismos nacionales e internacionales, y se hace relevante para la viabilidad del Estado a través de sus diferentes entornos y gobiernos.

3. Proceso de Salida de Mercancías

Proceso a través del cual se adelantan ante la DIAN los procedimientos exigidos en las normas aduaneras para la salida de mercancías del territorio nacional, con destino a otro país o hacia una zona franca.

Beneficios:

Trazabilidad

- El proceso se caracteriza por la trazabilidad que permite realizar un seguimiento a las actividades, brinda transparencia en la operación y minimiza los riesgos de actuaciones discrecionales de los usuarios y funcionarios.
- El exportador y demás usuarios aduaneros que intervienen podrán consultar el desarrollo de los procedimientos, verificar los usuarios o personas que han intervenido, revisar los tiempos de ejecución de las tareas, consultar los documentos generados por cada transacción y guía al usuario sobre las tareas pendientes por realizar.



DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



Agilidad

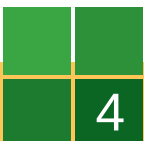
- Debido a la disponibilidad anticipada de la información, y de acuerdo con el perfilamiento del riesgo, se permitirá el desaduanamiento ágil y expedito de las mercancías de bajo riesgo.
- Al momento del ingreso se comunica al transportador o puerto la decisión de autorizar el embarque automático o inspeccionar, lo que permite al transportador más rápidamente disponer del embarque.
- La automatización de las exportaciones globales con embarques fraccionados disminuirá el tiempo de despacho aduanero, haciendo más competitivas las exportaciones colombianas en el exterior.

Facilitación

- Cumplimiento de obligaciones a través de los servicios de diligenciamiento web o por envío de archivos, servicios con los cuales desde el 2006 están familiarizados los usuarios, por el cumplimiento de obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.
- Diligenciamiento web. Fácil navegación, pantallas amigables, mensajes ayuda, diferentes criterios de búsqueda.
- Disponibilidad de herramientas gratuitas para preparar la información con los requerimientos técnicos exigidos por la DIAN. Herramientas de ayuda para la generación de archivos de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas.
- Eliminación del uso del papel en los trámites del proceso de exportación.

Cobertura

- Ampliación del 63% al 100% de la cobertura de los procesos de exportación que se realizan a través de servicios informáticos electrónicos.
- Se automatiza el trámite del régimen de exportación definitiva con solicitud global y embarques fraccionados.
- Se facilita el registro de información sobre contratos para el suministro de energía y gas; certificados PEX, programas de muestras sin valor comercial.





Calidad de la información

Se garantiza la calidad de la información recibida en la solicitud de autorización de embarque, registros, contratos y solicitudes, debido a que se valida:

- El registro y calidad de usuarios aduaneros.
- Los regímenes de importación o exportación precedentes.
- La información de vistos buenos y autorizaciones por subpartidas.
- La existencia y vigencia de la subpartida arancelaria.

Interoperabilidad

La interoperabilidad permite interactuar procesos o información desde sistemas electrónicos. Esta característica permite asociar información por ejemplo entre DIAN – usuarios / DIAN – gobierno (Ejemplo: VUCE – DIAN).

Internacionalización

En el proceso de salida de mercancías se tuvo en cuenta los lineamientos internacionales de las aduanas modernas: marco normativo de la OMA para asegurar y facilitar el comercio global, Decisiones Andinas y compromisos de Colombia en convenios internacionales que se están negociando.

Formas de embarques

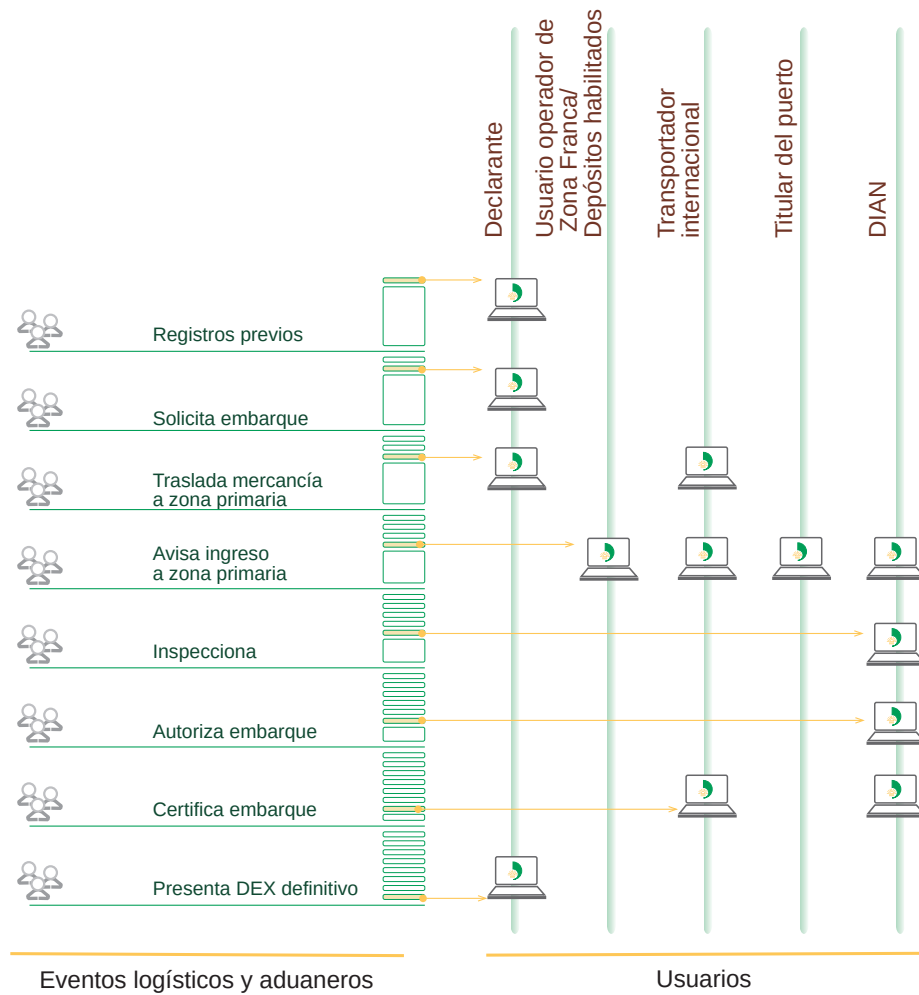
El Proceso de Salida de Mercancías se puede desarrollar de dos maneras, de acuerdo con la forma como se realicen los despachos aduaneros así:

- Exportación con embarque único.
- Exportación global con embarques fraccionados.

Los procedimientos y usuarios aduaneros que intervienen en cada uno se presentan en los siguientes esquemas.

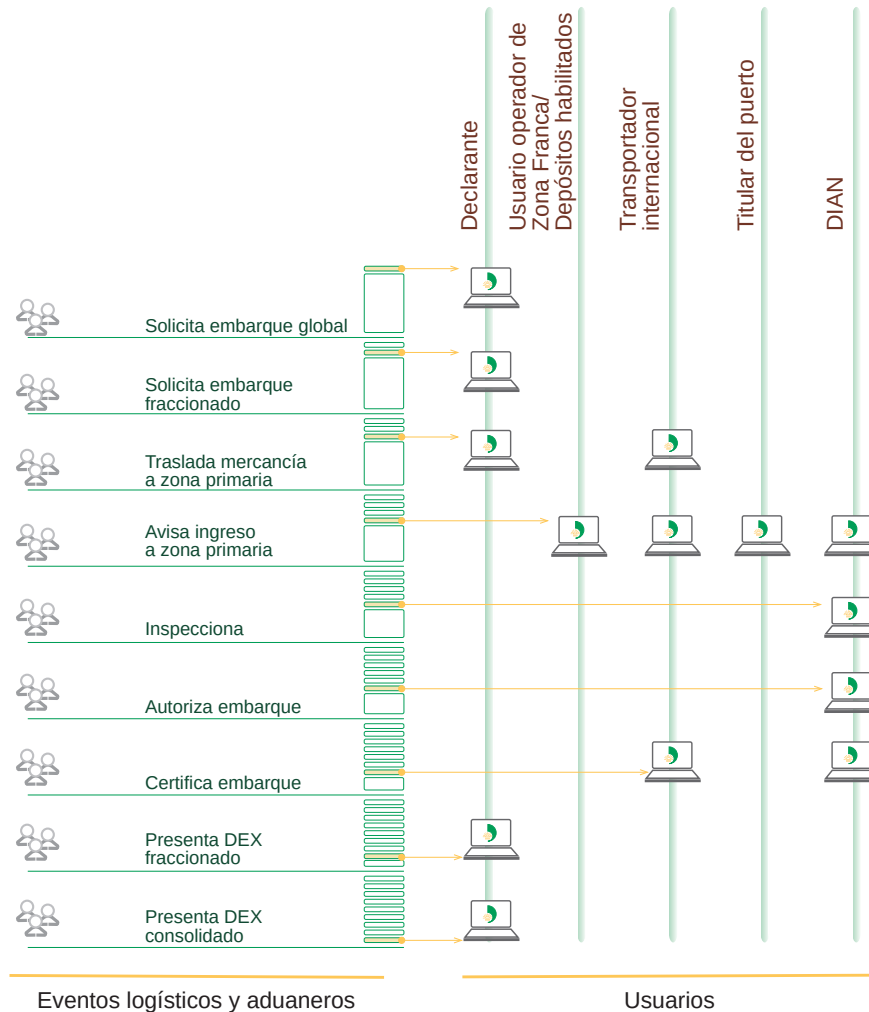


3.1. Exportación con embarque único





3.2. Exportación global con embarques fraccionados



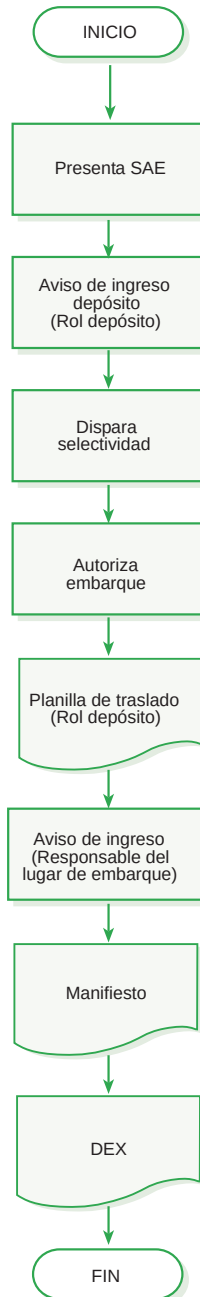
Así mismo, el cumplimiento de todos o algunos de los pasos depende de factores como:

- El momento en que se presente la Solicitud de Autorización de Embarque: antes o después de su ingreso al lugar habilitado.
- El lugar de destino final de la mercancía: fuera del territorio nacional, o una zona franca o un depósito franco o de provisiones de a bordo para consumo y para llevar.
- El modo de transporte: marítimo, aéreo, carretero o por instalaciones fijas, o en aguas interiores,
- El lugar donde se va a realizar la inspección de la mercancía: zona secundaria, lugar de embarque, depósito habilitado, zona franca o en el lugar de embarque de la aduana de salida (únicamente para el caso de exportaciones en tránsito aéreo).



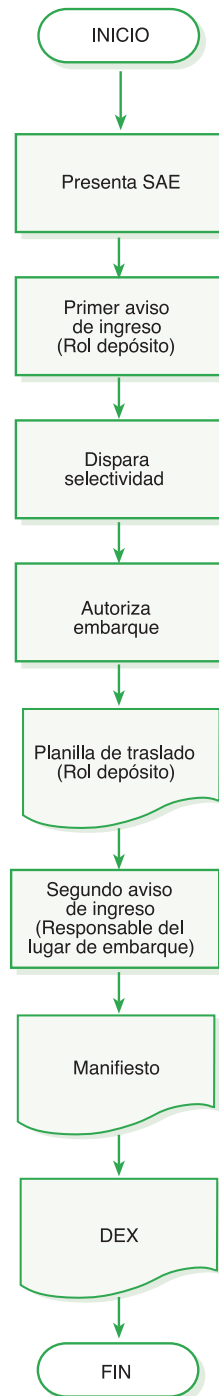
A continuación se presenta un flujograma de cada uno de los procedimientos según los factores mencionados:

1. Para aéreo, marítimo y fluvial, fuera del lugar de embarque, con tránsito, con lugar de inspección depósito habilitado



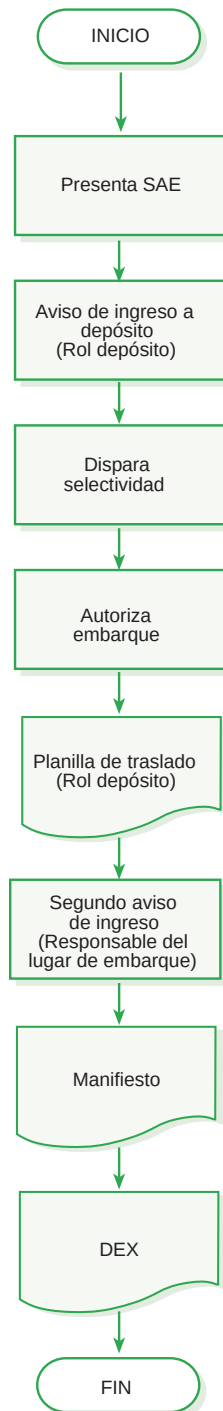


2. Para aéreo, marítimo y fluvial, fuera del lugar de embarque, sin tránsito, sin lugar de inspección depósito habilitado



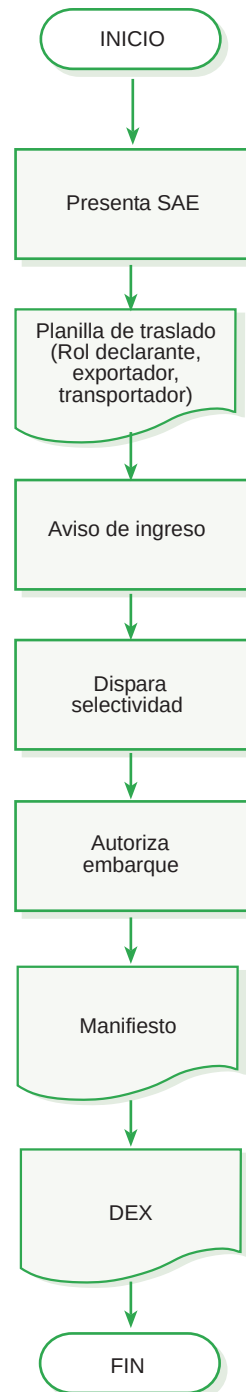


3. Para aéreo, marítimo, terrestre y fluvial, fuera del lugar de embarque, con lugar de inspección depósito habilitado de transformación o ensamble



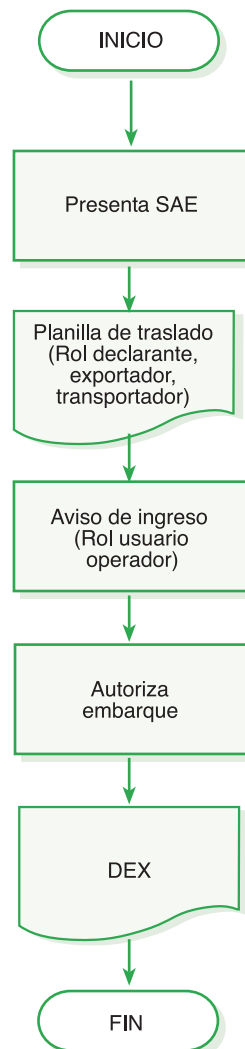


4. Para aéreo, marítimo, terrestre y fluvial, fuera del lugar de embarque, con o sin tránsito, con lugar de inspección en lugar de embarque



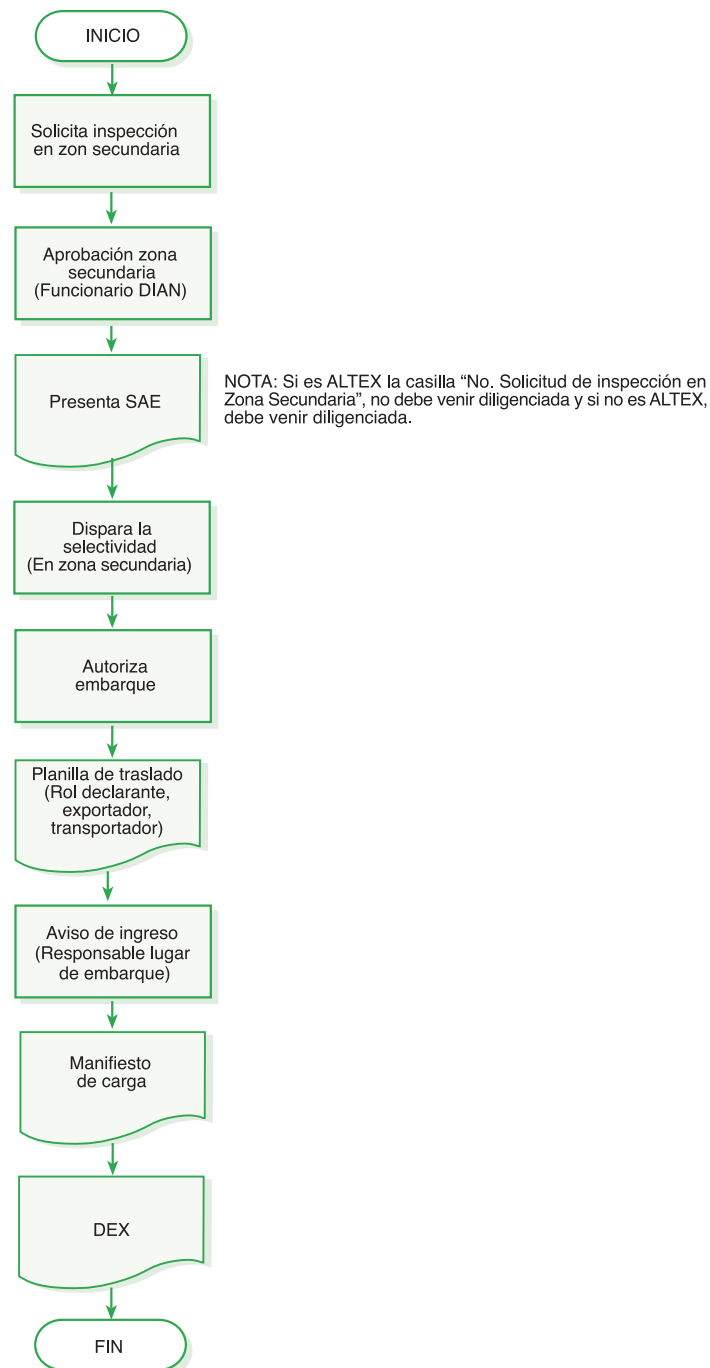


5. Con destino final zona franca



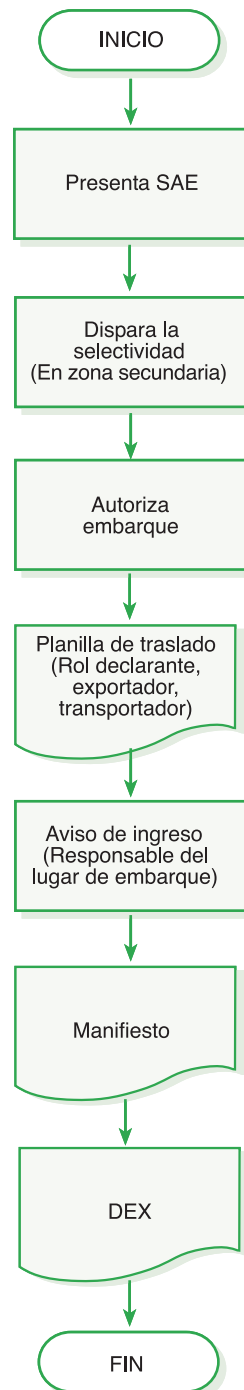


6. Para aéreo, marítimo y fluvial, fuera del lugar de embarque, con o sin tránsito, con lugar de inspección zona secundaria



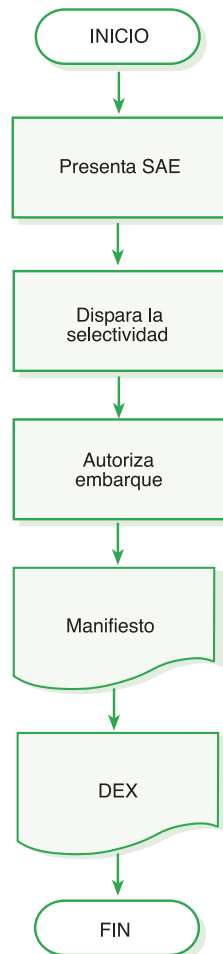


7. Para aéreo, marítimo y fluvial, fuera del lugar de embarque, con o sin tránsito, con lugar de inspección zona secundaria - ALTEX



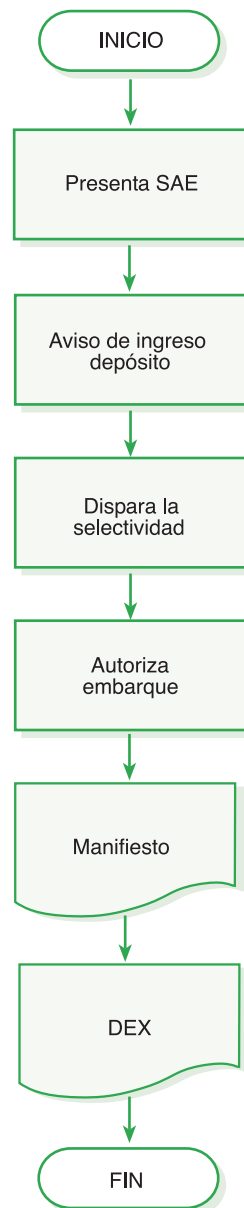


8. Para aéreo, marítimo y fluvial, dentro del lugar de embarque, sin tránsito, con lugar de inspección en el lugar de embarque



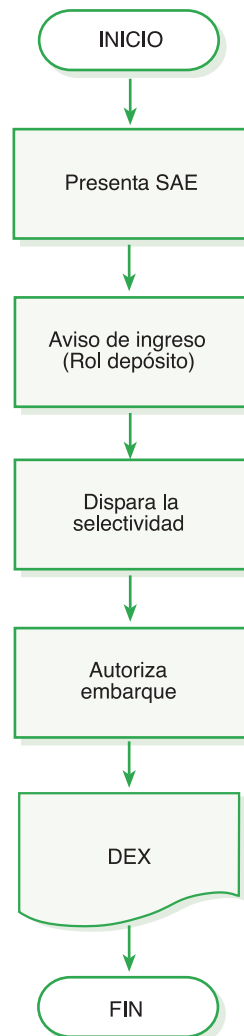


9. Para aéreo, marítimo y fluvial, sin tránsito, dentro del lugar de embarque, con inspección en depósito habilitado dentro del lugar de embarque



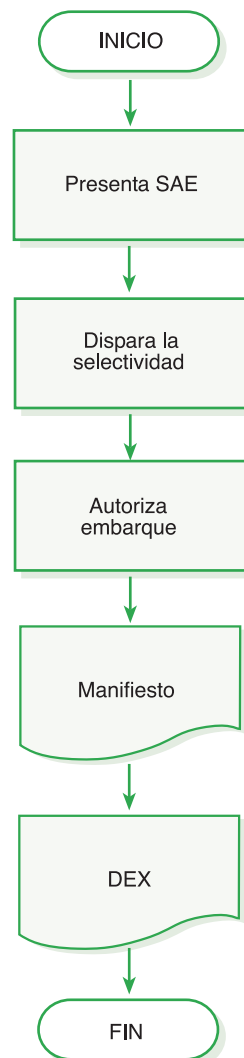


10. Con destino a un depósito franco



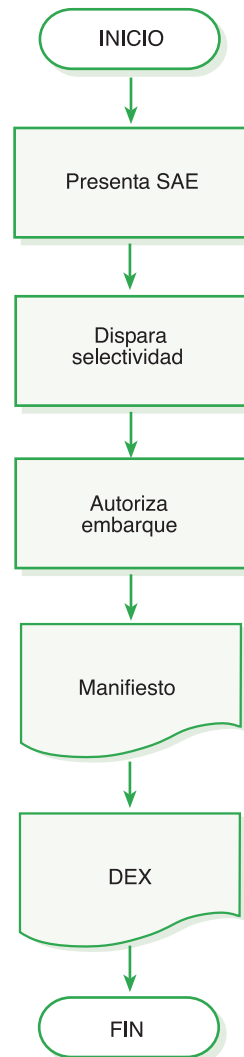


11. Reembarque dentro del lugar de embarque, lugar de inspección: Lugar de embarque



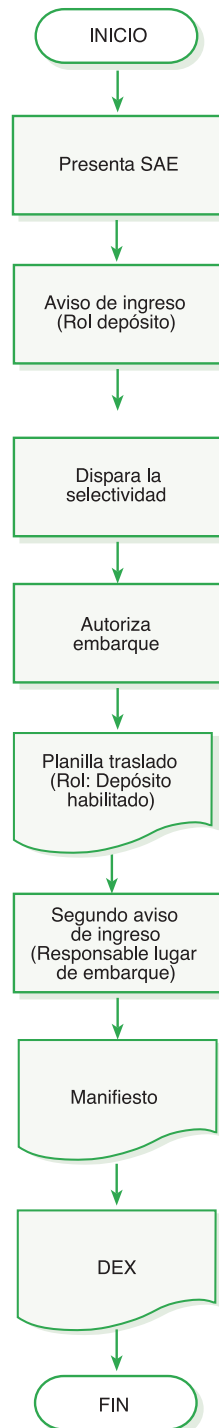


12. Reembarque dentro del lugar de embarque, lugar de inspección: en depósito



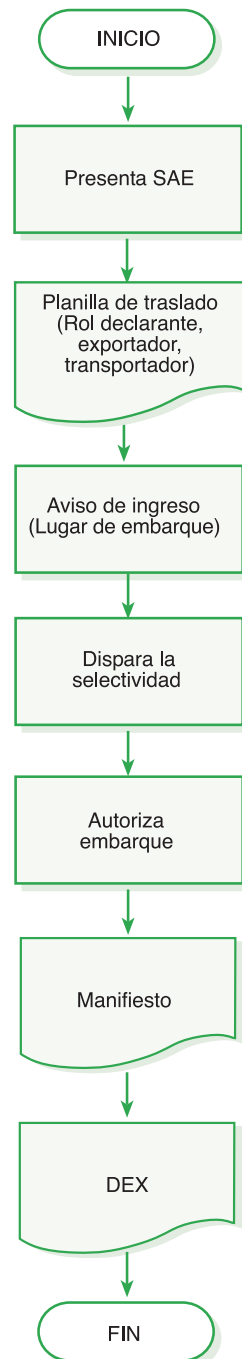


13. Reembarque fuera del lugar de embarque, lugar de inspección: en depósito



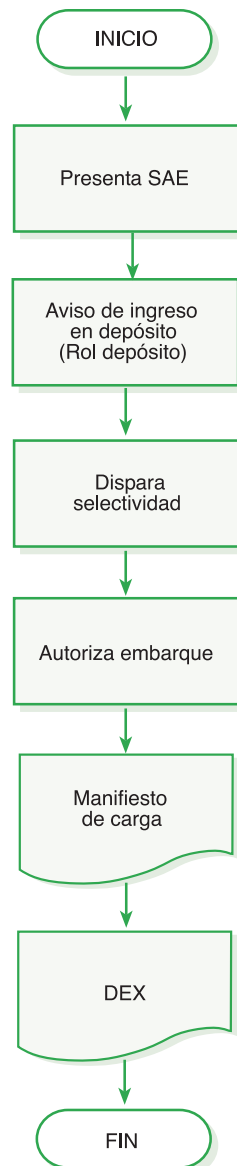


14. Reembarque fuera del lugar de embarque, lugar de inspección: Depósito habilitado dentro del lugar de embarque



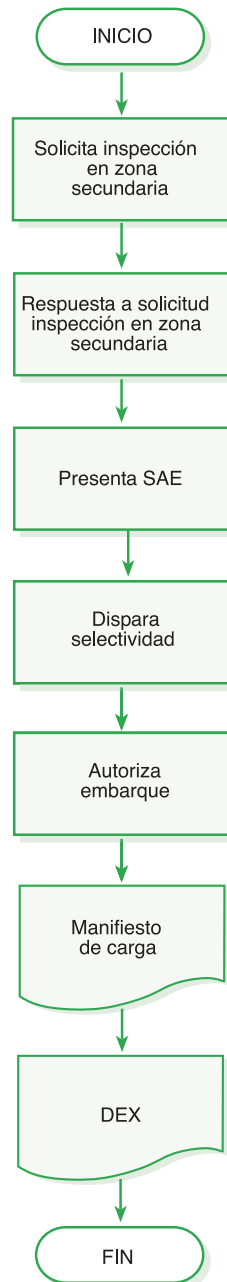


15. Urabá, con o sin tránsito, con lugar de inspección: depósito habilitado





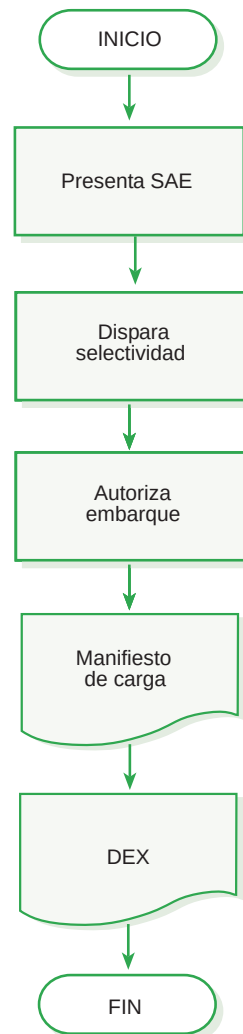
16. Urabá en tránsito, con lugar de inspección: zona secundaria



NOTA: Si es ALTEX la casilla "No. Solicitud de inspección en Zona Secundaria", no debe venir diligenciada y si no es ALTEX, debe venir diligenciada.

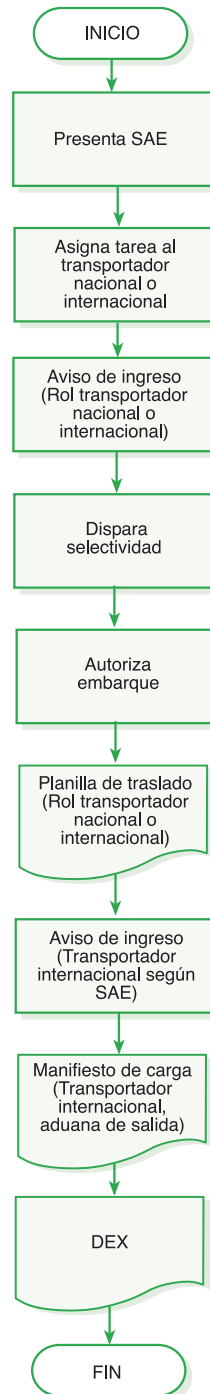


17. Urabá sin tránsito, con lugar de inspección: zona secundaria (Barcadillas)



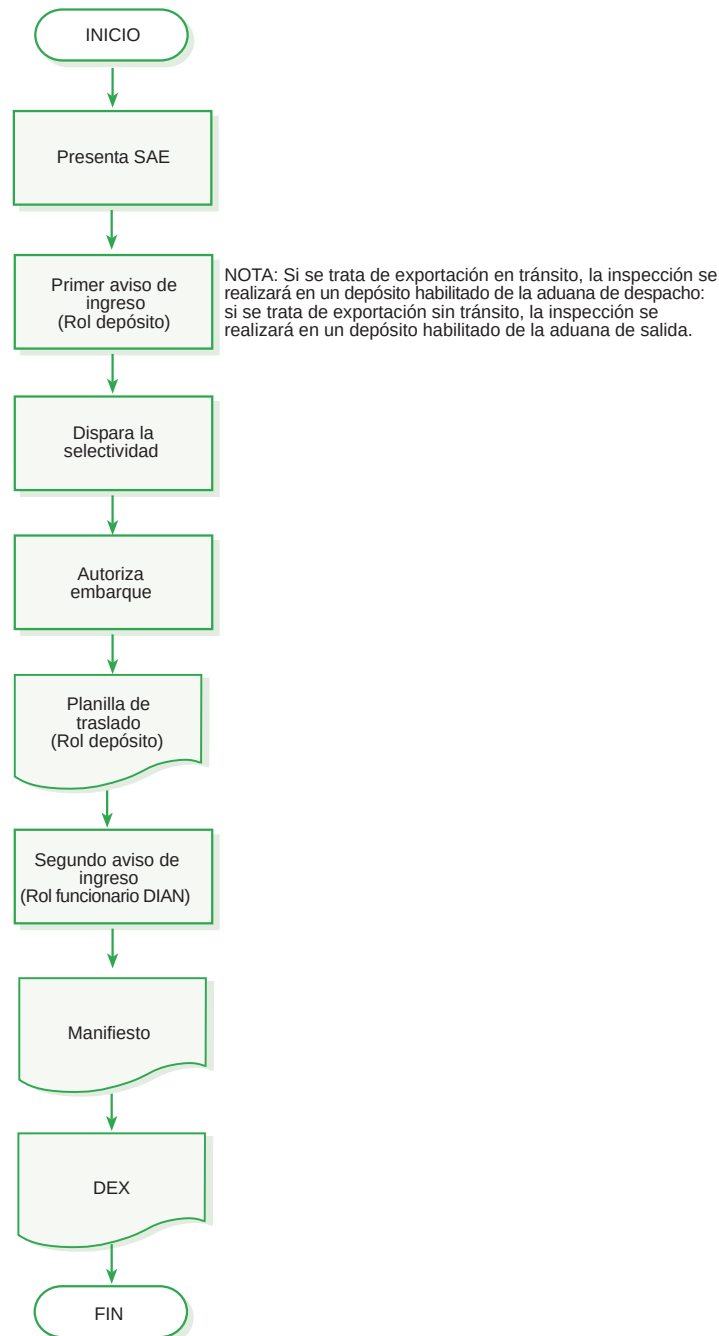


18. Para aéreo, en tránsito, fuera del lugar de embarque, con inspección en lugar de embarque en la aduana de despacho



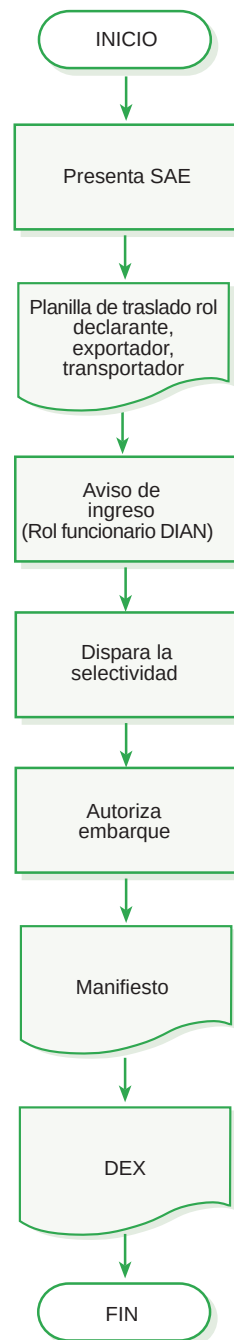


19. Caso terrestre fuera del lugar de embarque, con o sin tránsito, con lugar de inspección depósito habilitado



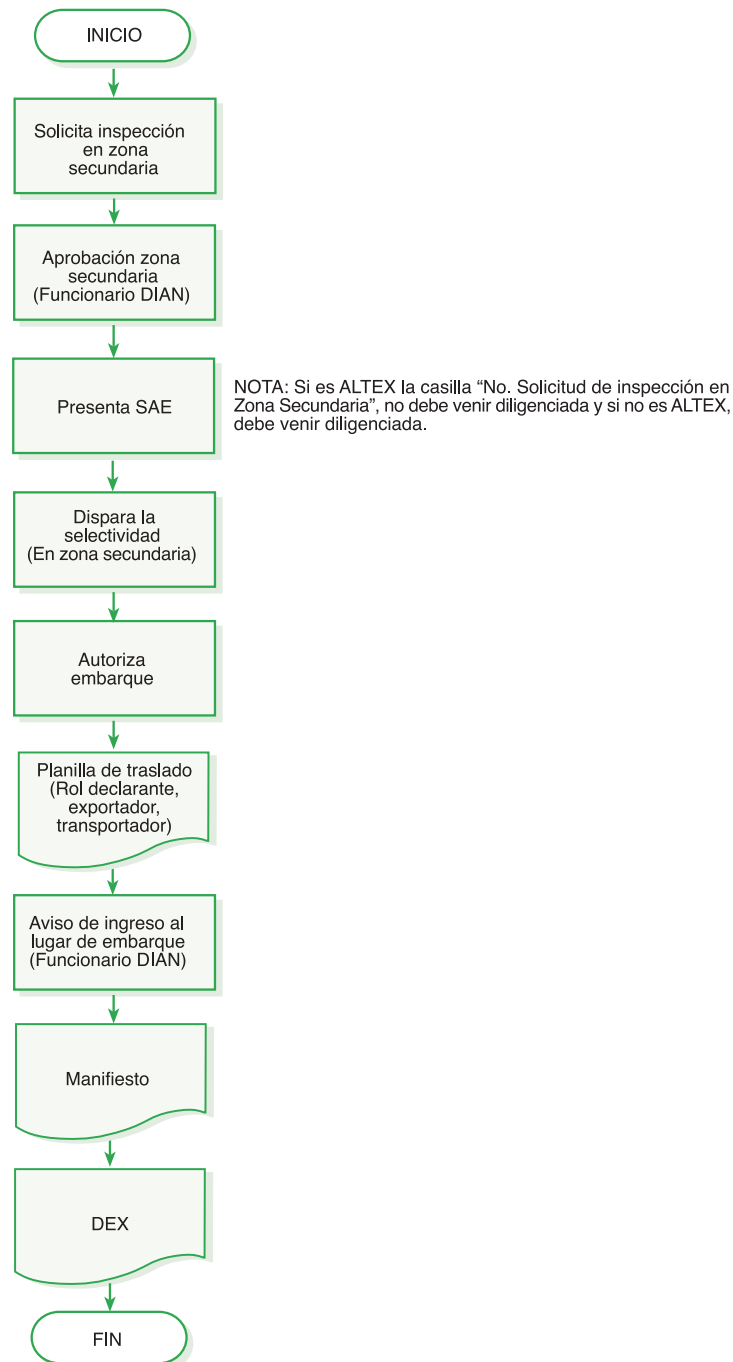


20. Caso terrestre fuera del lugar de embarque, con lugar de inspección: lugar de embarque, con o sin tránsito



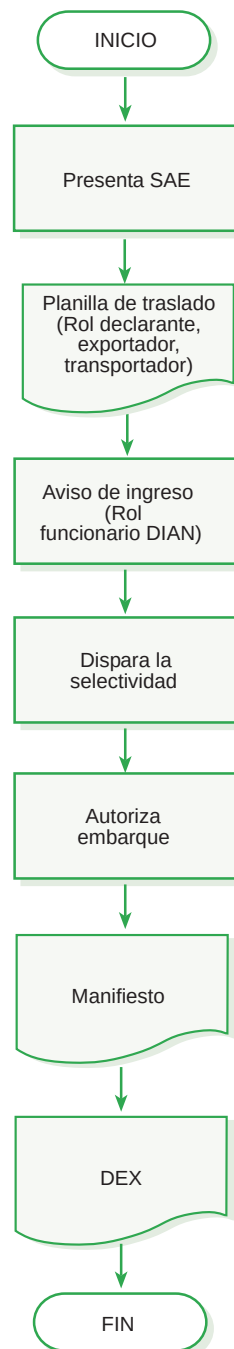


21. Caso terrestre fuera del lugar de embarque, con lugar de inspección zona secundaria, con o sin tránsito



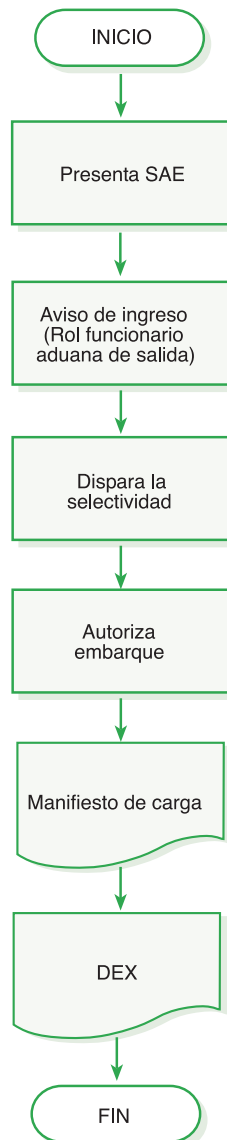


22. Caso terrestre, dentro del lugar de embarque, con lugar de inspección lugar de embarque, sin tránsito



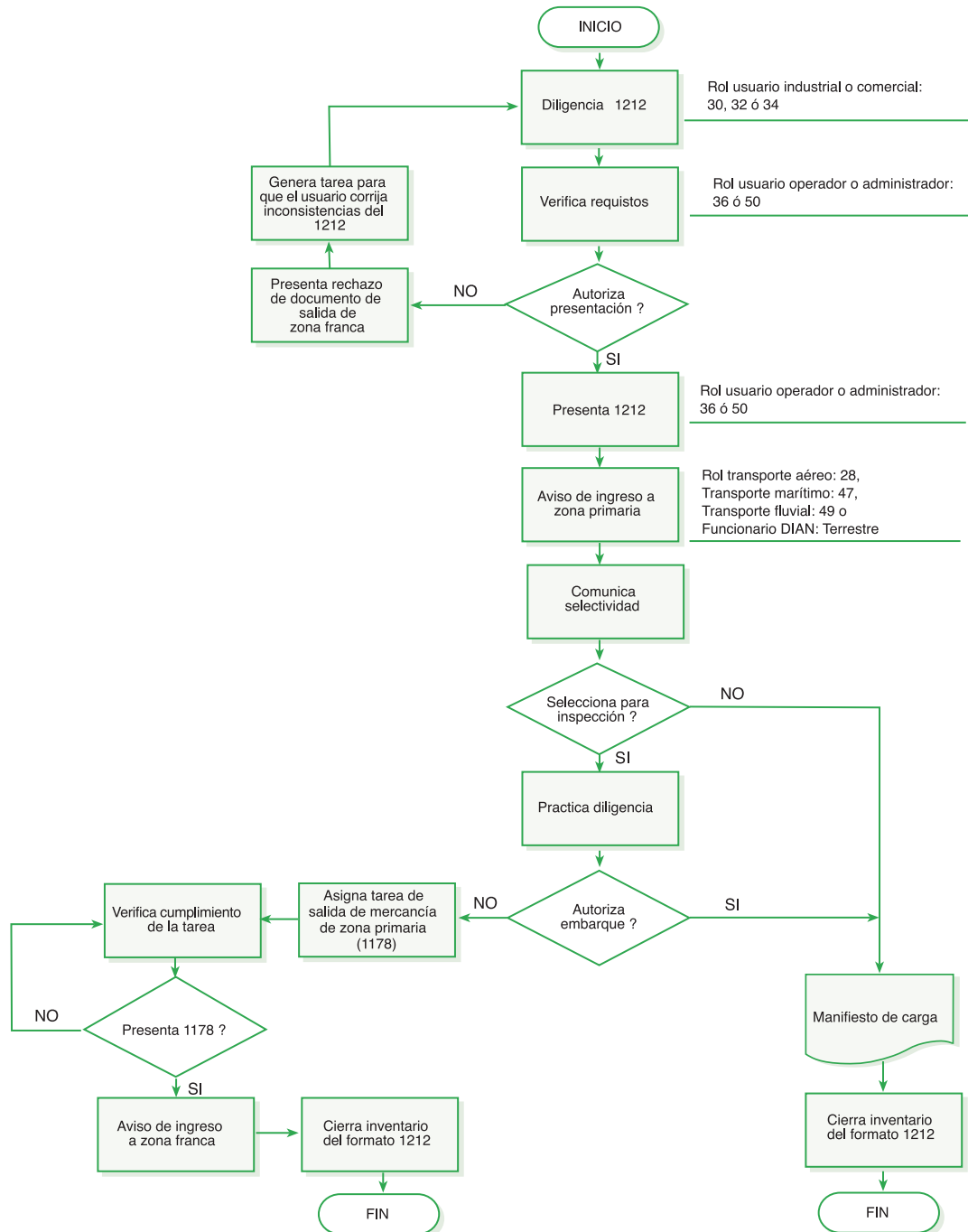


23. Mercancía a la mano del viajero



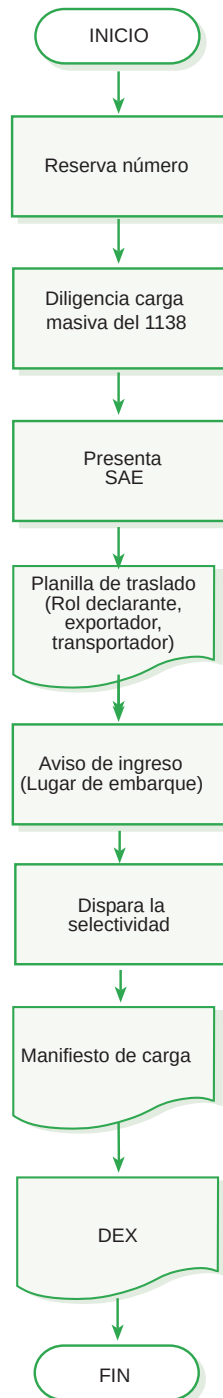


24. Salida de mercancías de zona franca al resto del mundo





25. Tráfico postal y envíos urgentes fuera del lugar de embarque



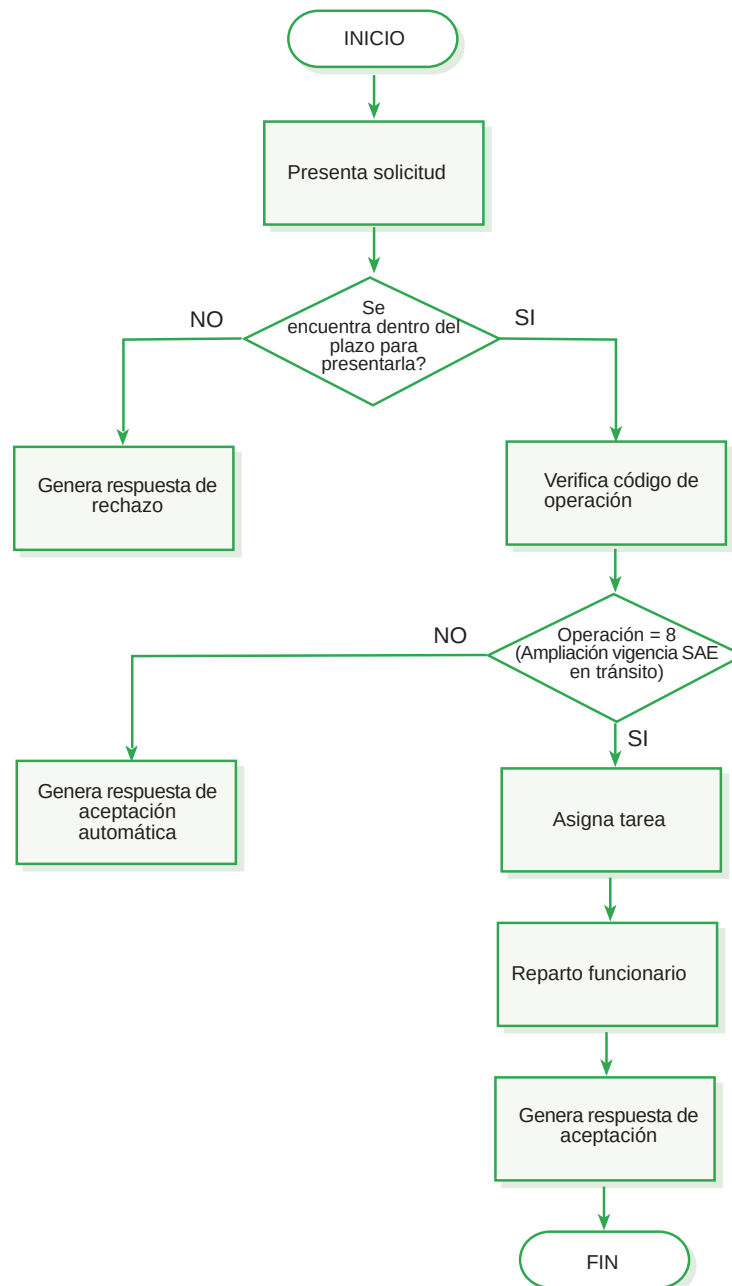


26. Tráfico postal y envíos urgentes dentro del lugar de embarque





27. Solicitud de plazos y prórrogas





Nota

La presentación de la Solicitud de Autorización de Embarque debe realizarse en forma anticipada al ingreso de la mercancía al lugar de embarque o zona franca, según el caso.

Solo en casos excepcionales, la autoridad aduanera podrá autorizar la presentación de la Solicitud de Autorización de Embarque en el lugar de embarque.

4. Ingreso al proceso salida de mercancías

Para acceder al portal de la DIAN, coloque en su navegador la siguiente dirección:

<http://www.dian.gov.co/>

A continuación, se explica en detalle cómo utilizar correctamente los servicios informáticos electrónicos que la DIAN pone a su disposición.

Cómo Ingresar

Pueden ingresar a los servicios informáticos electrónicos y tener acceso al proceso de Salida de Mercancías, las personas jurídicas, las personas naturales autorizadas y/o registradas y autorizadas que se encuentren en el RUT.

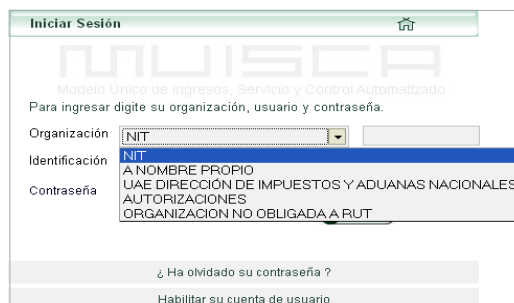
El proceso de autenticación implica que la DIAN tiene un conocimiento previo sobre la persona que ingresa al portal y del tipo de servicios disponibles para ella, es decir, usted ya debe tener una cuenta creada y habilitada.

Escoja la opción **Salida de mercancías** y a continuación inicie sesión.





Los datos que debe ingresar para iniciar sesión son los obtenidos durante el proceso de habilitación de su cuenta (Ver instrucciones en la cartilla *Inducción a los servicios informáticos electrónicos*, que se encuentra por el menú izquierdo del portal, opción Capacitación/Cartillas Servicios Informáticos Electrónicos).



- **Organización:** Permite establecer si la persona que ingresa al portal obra en nombre propio o en representación de una organización.

Para seleccionar la Organización, tenga en cuenta lo siguiente:

Caso 1: Si ingresa a nombre de una organización, seleccione en el desplegable el NIT y digite el número correspondiente.

Nota

Tenga en cuenta que en el RUT de los declarantes que tengan la calidad de UAP, ALTEX o SIA deben estar registrados los Representantes Aduaneros que actuarán a nombre de dicha organización. A su vez, la persona natural designada como representante aduanero del declarante, debe estar inscrita en el RUT con la responsabilidad 22 en la casilla 53: “Suscribir declaraciones y cumplir obligaciones a nombre de terceros”.

Caso 2: Si ingresa a título personal para realizar operaciones en las cuales pueda actuar directamente, escoja en el desplegable A NOMBRE PROPIO.

Nota

Tenga en cuenta que si se trata de una solicitud hecha por un diplomático o una solicitud de menaje en la que pueda actuar directamente, usted debe ser registrado y autorizado transitoriamente para realizar el trámite con anterioridad a la presentación de la solicitud, por un funcionario de la Administración correspondiente.



Caso 3: Si ingresa como persona natural que tenga la calidad de autorizado para actuar a nombre de una organización, escoja en el desplegable AUTORIZACIONES.

Caso 4: Si ingresa como transportador transfronterizo no domiciliado en Colombia escoja ORGANIZACIÓN NO OBLIGADA A RUT y registre en organización el número que le asignó la DIAN cuando lo registró como transportador.

Nota

Tenga en cuenta que la persona natural designada como representante legal en Colombia del transportador transfronterizo, debe estar inscrita en el RUT con la responsabilidad 22 en la casilla 53: "Suscribir declaraciones y cumplir obligaciones a nombre de terceros".

- **Identificación:** Permite registrar la información de identificación de la persona natural que ingresa al servicio. Estos datos deben ser los mismos con los cuales habilitó su cuenta de usuario.

Caso 1: Ingresando a nombre de una Organización: Digite el NIT correspondiente y seleccione del desplegable el tipo de documento de identificación y, a continuación, registre el número respectivo.

Caso 2: Ingresando A NOMBRE PROPIO: Seleccione del desplegable el tipo de documento de identificación y a continuación, registre el número respectivo de la persona natural que está ingresando al servicio.

Caso 3: Ingresando como AUTORIZADO: Registre el número de la cédula de la persona natural que tiene la calidad de autorizado para actuar. Una vez la persona natural inicie sesión le aparecerá la organización u organizaciones que lo han autorizado para actuar. Para continuar indique a nombre de cuál va acceder a los servicios informáticos electrónicos.

Caso 4: Ingresando como ORGANIZACIÓN NO OBLIGADA A RUT: Seleccione el tipo y número de identificación de la persona natural representante legal en Colombia del transportador transfronterizo no residente.

- **Contraseña:** Clave de acceso conocida únicamente por la persona, que se comporta igual que las claves otorgadas por las corporaciones bancarias para el manejo de sus tarjetas débito.

Digitar Contraseña. Para colocar la contraseña haga clic sobre el botón **Contraseña** el cual despliega el teclado virtual. Utilice el ratón para colocar la contraseña y finalice haciendo clic en el botón **Aceptar**.

Una vez determinados los tres datos de la sesión (Usuario, contraseña y organización) haga clic en el botón **Ingresar** con lo cual accede a los servicios informáticos electrónicos de la DIAN.

Antes de iniciar cualquier proceso, esté seguro de que su equipo cuenta con los requerimientos técnicos exigidos (Ver cartilla *Inducción a los Servicios Informáticos Electrónicos*, que se encuentra por el menú izquierdo del portal, opción Capacitación / Cartillas Servicios Informáticos Electrónicos).

Cómo Salir

Para terminar y salir correctamente, haga clic sobre la opción **Cerrar sesión** y a continuación, si lo desea, cierre el navegador. En la parte inferior de todas las páginas aparece el siguiente menú:



Ingreso al proceso de salida de mercancías

Una vez haya ingresado en forma correcta a los servicios informáticos electrónicos, encuentra el siguiente menú, en el cual debe escoger la opción **Salida de mercancías**.

DIAN-MUISCA	
Autogestión	Menú para administrar su cuenta de usuario
Carga	Modulo de ingreso de carga
Consulta Asuntos	Permite la consulta de los asuntos DIAN
Consulta de acuse	Consultar acuse de recibo
Consultar Firmas de Documento	Consulta las firmas realizadas para el documento seleccionado
Consultar documento Diligenciado	Permite consultar un documento diligenciado
Descargar Archivos	Permite descargar archivos de su bandeja de salida.
Diligenciar / Presentar	Encontrará los formularios para consultar y/o diligenciar.
Obligación Financiera	Consulta de Saldos de las Obligaciones Financieras que la Dian Administra
Presentación de Información	Permite enviar y presentar información correspondiente a sus obligaciones fiscales
Presentación de Información por Envío de Archivos	Presentar información de forma masiva a través de archivos.
Publicaciones	Publicación de documentos generados por corrección.
Recibos de pago	Opciones que permiten consultar Recibos de Pago
Registro Unico Tributario	Agrupar las opciones de RUT
Reportes	Gestión de reportes
Reserva de Números de Documentos	Menu para la reserva de numeros de documentos
Salida de mercancías	Iniciar trámite de exportación
Solicitud de Corrección de Inconsistencias	Solicitud de corrección de inconsistencias sobre declaraciones presentadas.



5. Diligenciar y presentar la Solicitud de Autorización de Embarque

Solicitar Embarque: Procedimiento que permite presentar una solicitud para declarar una mercancía bajo un régimen de exportación.

Una vez haya ingresado por la opción **Salida de mercancías**, seleccione en el menú la opción **Solicitar embarque**.

Salida de mercancías	
1- Solicitar embarque	Permite iniciar el proceso de salida de mercancías.
2- Embarcar carga	Permite efectuar los procedimientos para el embarque de la mercancía.
3- Finalizar embarque	Permite realizar los trámites necesarios para finalizar el embarque de una mercancía.
Consulta utilización de documentos VUCE	Consulta utilización de documentos VUCE
Consultar Operaciones	Permite consultar operaciones realizadas en el proceso de Salida
Incidentes en uso SIE	Entregar información por incidentes en uso SIE
Plazos y Prórrogas	Permite consultar y registrar una solicitud de plazo o prórroga.
Solicitud trámite transitorio	Solicitud trámite transitorio para exportación de diplomáticos, menaje y salida de mercancía por propios medios.

Mediante esta opción, el declarante podrá presentar a la DIAN la información sobre los siguientes tipos de solicitudes de embarque:

- Exportación definitiva con embarque único y datos definitivos.
- Exportación definitiva con embarque único y datos provisionales.
- Fraccionado
- Exportación de energía, gas y aprovisionamiento.
- Exportación en desarrollo de un programa especial de exportación PEX.
- Exportación temporal para reimportación en el mismo estado.
- Exportación temporal por perfeccionamiento pasivo.
- Reexportación definitiva.
- Reexportación temporal para reparación o reemplazo en el exterior.
- Reembarque.
- Menaje.
- Tráfico postal y envíos urgentes.
- Muestras sin valor comercial.



Así mismo, podrá diligenciar la información de los siguientes registros previos:

- Solicitud global inicial.
- Solicitud global complementaria.
- Contrato de suministro de energía o gas.
- Registro de un programa especial de muestras sin valor comercial.
- Certificado PEX (Programas especiales de exportación).

Para continuar, escoja la opción **Registrar salida de mercancías**.

1- Solicitar embarque	
Consultar salida de mercancía en FSMZF o DTAI	Permite consultar la salida de mercancía de zona franca o de DTAI
Consultar solicitudes de embarque	Permite consultar solicitudes de embarque en trámite o presentadas.
Diligenciar/Presentar solicitudes de embarque	Permite diligenciar/presentar solicitudes de embarque enviadas por carga masiva
Registrar salida de mercancías	Permite documentar la salida de mercancías, mediante el diligenciamiento de una solicitud de embarque.
Solicitud de inspección en zona secundaria	Solicitud de inspección en zona secundaria

Nota

En el presente caso, para el ejemplo se ha seleccionado una exportación definitiva, con embarque único y datos definitivos al embarque.

Ahora, seleccione de la lista el tipo de solicitud que desea efectuar y, para continuar, presione el botón **Siguiente paso**.

Solicitud de Embarque

Tipo de solicitud de embarque/registro

Embarque fraccionado

Embarque para un Programa Especial de Exportación PEX

Embarque único con datos definitivos

Embarque único con datos provisionales

Exportación de energía, gas u otros

Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo

Exportación temporal para reimportación en el mismo estado

Menaje

Muestras sin valor comercial

Reembarque

Reexportación

Reexportación temporal para reparación o reemplazo en el ext

Registro contrato de suministro de energía, gas u otros

Registro de un certificado PEX

Registro programa especial de muestras sin valor comercial

Solicitud global complementaria

Solicitud global inicial

Temporal de viajeros



DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



Nota

Cuando se diligencie una solicitud de autorización global, debe seleccionar en el tipo de diligenciamiento: **Solicitud global inicial**. Una vez presentada la solicitud global inicial, para la presentación de las solicitudes de embarque fraccionadas, seleccione la opción **Embarque fraccionado**.

A continuación, seleccione el tipo de solicitud que se desea realizar: Inicial o reemplazo.

Notas

1. La solicitud es inicial, cuando se efectúa su diligenciamiento y presentación por primera vez, y será de reemplazo, cuando en forma voluntaria sea corregida una solicitud presentada con anterioridad, por parte del declarante, siempre y cuando la mercancía no haya ingresado al lugar de embarque o zona franca, según el caso.
2. Por la modalidad de exportación de energía, gas u otros, se puede presentar un procedimiento que permita exportar a zona franca del Pacífico, gas que sale desde un punto habilitado en Cali.

Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos
Documentar Embarque

Concepto

1 - Inicial
2 - Reemplazo

Siguiendo paso

Concepto inicial: Corresponde al diligenciamiento del tipo de solicitud de autorización de embarque.

Concepto reemplazo: Permite corregir los datos registrados en una solicitud de autorización de embarque que haya sido presentada a través de los servicios informáticos electrónicos y que no haya sido ingresada al lugar de embarque o zona franca.

Seleccione la opción Inicial para crear un documento nuevo o Reemplazo para corregir uno ya creado.

Para continuar, pulse el botón **Siguiente paso**.



5.1. Diligenciamiento datos generales de la Solicitud de Autorización de Embarque

Una vez haya seleccionado el tipo de solicitud y determinado si ésta es inicial o de reemplazo, a continuación pulse el botón **Guardar**, para generar un número de documento temporal, que le permitirá a partir de este momento identificar la solicitud que está diligenciando, en el evento en que requiera suspender el trámite y continuarlo en otro momento. Continúe el trámite de la solicitud, ingresando la información correspondiente a:

- **Los datos de las personas que intervienen en el negocio:** Registre los datos que identifican al declarante, exportador y destinatario, así como el país, ciudad y domicilio del destinatario.

Nota

Cuando un declarante tenga la calidad de UAP y ALTEX, no se le solicitará la información correspondiente a los datos del exportador.

Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos

Datos Personas que intervienen en el Negocio

Solicitud de Embarque

Exportador

Tipo de documento	Número documento de identificación	DV
31 - Nit	900065296	7

Razón social

EMPRESA PRUEBA DOBLE FIRMA 2

Ver favoritos

Destinatario

Tipo de documento	Número documento de identificación
22 - Cédula de extranjero	C12365478

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
GOZALEZ		ALBERTO	

País:	Ciudad
US - ESTADOS UNIDOS	MIAMI

Domicilio

AVENIDA DE LAS AMERICA 1128

Ver favoritos

Si pulsa el botón **Guardar** observe que se genera el número de solicitud de autorización de embarque o el número de registro previo, según sea el caso.

Para continuar oprima el botón **Siguiente paso**.

Correcto

Cerrar

Embarque único con datos definitivos

[23-09-2009 / 14:39:35] Embarque único con datos definitivos No. 6027509394735, se ha creado con éxito.



DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



- **Los datos del negocio:** Registre el número de referencia o número de orden de despacho del exportador (número interno), el Incoterm pactado, el valor de la factura, moneda de transacción y forma de pago, entre otros datos.

Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos		
Datos del Negocio		
Solicitud de Embarque 6027000103579		
No. Referencia	Aduana despacho	
001	3 - Especial Aduana de Bogotá	
Región procedencia		
25 - Cundinamarca		
Naturaleza de la transacción		
1 - Compra/Venta precio firme para la exportac		
Código incoterms		
CIF - Costo, seguro y flete		
Lugar entrega		
BODEGAS IMPORTADOR		
Moneda de transacción	Valor total en moneda de negociación	
USD - United States of America, Dollars	10000.00	
Tasa de cambio		
Forma pago	Exportación en tránsito	Sistemas especiales
2 - Pago al contado	☐ SI ☒ NO	☐ SI ☒ NO
Mercancía a la mano del viajero		
☐ SI ☒ NO		
La Mercancía se encuentra en Lugar de Embarque?		
☐ SI ☒ NO		
Anterior Guardar Siguiente		

Nota

Tenga en cuenta que:

- Debe registrar que se trata de una exportación en tránsito cuando la aduana de despacho es diferente a la aduana de salida.
- Si registra que tiene en la solicitud sistemas especiales debe diligenciar la información de la sección 5.2.4 de este manual correspondiente a la hoja No. 5 de la Solicitud de Autorización de Embarque.
- La solicitud de autorización de embarque solo puede ser presentada en el lugar de embarque para los eventos contemplados en el artículo 236-3 de la Resolución 7941 de 2008; en caso contrario seleccione NO.



- Debe indicar que se trata de mercancía a la mano del viajero y en este caso debe señalar que la mercancía se encuentra en lugar de embarque.
- Los datos del transporte: Registre los datos que identifican al transportador internacional que se va a utilizar para realizar el embarque de la mercancía que va a ser exportada. Si conoce el número de viaje o matrícula del medio de transporte donde haya hecho la reserva de carga por favor indíquelo, este dato le permitirá al transportador filtrar la información al momento de presentar el manifiesto de carga.

Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos
Datos del transporte

Solicitud de Embarque 6027000103601

Modo transporte: 4 - Transporte Aéreo
Tipo carga: 1 - Suelta

No. viaje: 232323

Datos del Transportador

Tipo de documento: 31 - NIT
Número documento de identificación: 900065293
Dv: 5

Razón social: EMPRESA PRUEBA DOBLE FIRMA 1

Ver favoritos

Anterior paso Guardar **Siguiente paso**

Datos de lugares: Registre los datos relacionados con: **El lugar de destino final** (corresponde al país para donde va la mercancía) y **El lugar de inspección**, esto hace referencia al lugar donde será inspeccionada la mercancía (Ejemplo: zona franca, zona primaria o zona secundaria).

Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos
Lugares

Solicitud de Embarque

Lugar de destino final

Aduana de salida: 3 - Especial Aduana de Bogotá
Lugar Embarque: 1046 - El Dorado

País destino final: 249 - ESTADOS UNIDOS
Lugar de destino final: USMIO Miami **Buscar**

Lugar inspección

Lugar: LE - Lugar de embarque

Dirección ubicación mercancías: bodegas aerolínea
Solicita inspección física: SI NO

Anterior paso Guardar **Siguiente paso**



Nota

Cuando su mercancía por razones logísticas o por la naturaleza de la mercancía deba ser inspeccionada en un depósito habilitado o zona franca, seleccione en el lugar de inspección: Depósito habilitado o zona franca, según sea el caso.

Si la mercancía se encuentra en zona secundaria y le fue autorizada la inspección de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 12.2 de este manual, o se trata de un ALTEX, seleccione la opción: Zona Secundaria. Los ALTEX no necesitan autorización para realizar la inspección en esta zona.

En la dirección Ubicación mercancías indique la dirección exacta de ubicación en donde se realizará la inspección con el fin de facilitar la diligencia. Si se trata de una inspección en un aeropuerto indique el nombre de la bodega del transportador.

Para continuar el diligenciamiento de la información, debe presionar el botón **Siguiente paso**.

5.2. Diligenciamiento datos de las series o subpartidas

Comprende el registro de los datos relacionados con las series o subpartidas que se van a declarar. Si desea incluir los datos de dos o más series, presione el botón **Adicionar**, que le permitirá incluir los datos de una nueva serie o subpartida.

Solicitud de Embarque				6027000027879	
Grupo	Subpartida	Código complementario	Código suplementario		
1	0603110000				
Código unidad física	Cantidad unidades físicas	Código unidad comercial			
u	1000	NAR - Numero de art			
Cantidad unidades comerciales	Clase embalaje	Número de bultos			
1000	CT - Cartón	100			
Peso bruto (Kg)	Peso neto (Kg)	Valor FOB USD			
1000.00	980.00	10000.00			
Marcas	Descripción de la mercancía				
	Especie: ROSA, Variedad: rosas, Formación: FLORES, Estado: características: corrugadas, Empaque físico: TABACCO				
País origen		Región origen			
169 - COLOMBIA		25 - Cundinamarca			
Preferencia arancelaria					
117 - Ley de Preferencias Arancelaria					
					



Para el diligenciamiento de esta información, debe tener en cuenta los siguientes parámetros:

5.2.1. Diligenciamiento casilla Grupo.

Con el fin de facilitar el diligenciamiento de los datos relacionados con las series o subpartidas, se permitirá agrupar varios conceptos relacionados con la información requerida.

Una mercancía que se declara puede ser agrupada de la siguiente manera:

Caso 1

Una mercancía pertenece a una sola subpartida para uno (1) o varios ítem y va contenida en un solo tipo de embalaje. Ejemplo: Rosas 06.03.11.00.00 que van contenidas en cajas (CT).

Para diligenciar este tipo de agrupamiento: Seleccione el número de grupo (este dato será consecutivo y corresponderá al número de subpartidas que se van registrando), ingrese los datos de la subpartida que va a ser incluida, indicando su correspondiente nomenclatura, código complementario y suplementario si lo tuviere, cantidad de unidades físicas y comerciales, la clase de embalaje, el número de bultos, peso y descripción. Al finalizar, pulse el botón **Adicionar** para incluir la siguiente subpartida.

A continuación observará un ejemplo de este caso:

Solicitud de Embarque				6027000103601	
Grupo	Subpartida	Código complementario	Código suplementario		
1	0603110000 				
Código unidad física	Cantidad unidades físicas	Código unidad comercial			
u	1000	NAR - Numero de art			
Cantidad unidades comerciales	Clase embalaje	Número de bultos			
1000	CT - CAJA DE CART	100			
Peso bruto (Kg)	Peso neto (Kg)	Valor FOB USD			
1000.00	980.00	10000.00			
Marcas	Descripción de la mercancía				
FRAGIL	Especie: ROSA, Variedad: ROSA, Formación: FLORES, Estado: Físico: CUARTOS, Durabilidad: ALTAMENTE PEREC				
País origen	Región origen				
CO - COLOMBIA	25 - Cundinamarca				
Preferencia arancelaria					
117 - Ley de Preferencias Arancelaria					
					



Caso 2

Esta forma de agrupamiento se utiliza cuando un mismo tipo de embalaje contiene varias mercancías pertenecientes a diferentes subpartidas. Ejemplo: En una misma caja (CS) están empacadas: rosas 06.03.11.00.00, pompones 06.03.14.10.00 y agapantos 06.03.14.90.00.

Para diligenciar este tipo de agrupamiento:

1. Seleccione el número de grupo.
2. Ingrese los datos de la primera subpartida que va a ser incluida.
3. Indique su correspondiente nomenclatura, código complementario y suplementario si lo tuviere, cantidad de unidades físicas y comerciales, la clase de embalaje, el número de bultos, peso y descripción (Ver diligenciamiento gráfica anterior).
4. Pulse el botón **Adicionar**, e inmediatamente los datos de la subpartida incluida pasan a una lista en la parte inferior.

Peso bruto (Kg)		Peso neto (Kg)		Valor FOB USD				
Marcas		Descripción de la mercancía						
País origen		Región origen						
169 - COLOMBIA		91 - Amazonas						
Preferencia arancelaria								
								
Grupo	Serie/tem	Subpartida	Cod compl	Cod supl	Clase embalaje	Cantidad unidades físicas	Unidad medida	Régime precede
1	1	0603129000			CS	25000	u	X

5. Incluya la información de la siguiente subpartida, teniendo en cuenta que debe señalar en la casilla GRUPO el mismo número registrado para la subpartida anterior. Ejemplo: Si a la primera subpartida le corresponde en la casilla GRUPO el número 1, las demás subpartidas que va adicionar deben corresponder al mismo número de grupo, es decir: 1.



A continuación observará un ejemplo de este caso:

Adicionar subpartida

	Grupo	Serie/Item	Subpartida	Cod compl	Cod supl	Clase embalaje	Cantidad unidades físicas	Unidad medida
C	1	1	0603110000			CT	2000	u
C	1	2	0603141000			CT	2000	u
C	1	3	0603149000			CT	2000	u

Actualizar **Remover** **Regimen precedente**
Anterior paso **Guardar** **Siguiente paso**

Para diligenciar este tipo de agrupamiento: Seleccione el número de grupo (este dato será consecutivo y corresponderá al número de subpartidas que se van registrando), ingrese los datos de la subpartida que va a ser incluida, indicando su correspondiente nomenclatura, código complementario y suplementario si lo tuviere, cantidad de unidades físicas y comerciales, la clase de embalaje, el número de bultos, peso y descripción. Al finalizar, pulse el botón **Adicionar** para incluir la siguiente subpartida.

A continuación observará un ejemplo de este caso:

Nota

Tenga en cuenta que el botón **Remover** se utiliza para eliminar una subpartida o serie que haya adicionado y el botón **Actualizar** se utiliza para modificar los datos de la subpartida o serie registrada. En ambos casos, debe previamente seleccionar el ítem que desea remover o actualizar.

5.2.2. Casilla Subpartida

Para su diligenciamiento, pulse el botón **Consulta arancel**, que aparece en la parte derecha de dicha casilla. Mediante esta opción se podrá consultar a través del servicio de arancel, la nomenclatura correspondiente a la mercancía que se pretenda declarar. Esta consulta podrá realizarse utilizando dos criterios de búsqueda: por código o por texto, como se explica a continuación:

1. Si consulta por código, digite por lo menos los 4 primeros dígitos, es decir la PARTIDA correspondiente a la nomenclatura arancelaria de la mercancía.
2. Si consulta por texto, digite una palabra relacionada con la mercancía o producto que se está declarando, debe tener en cuenta que esta palabra debe corresponder al texto del arancel de aduanas. Ejemplo: si se requiere declarar zapatos, debe realizar la búsqueda registrando la palabra calzado.



En ambos casos, para continuar, pulse el botón **Buscar**. A continuación, podrá observar un ejemplo del diligenciamiento de esta casilla por código.

Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos

Datos de las Series

Solicitud de Embarque 6027000027879

Grupo Subpartida Código complementario Código suplementario

1 

Selección Subpartida

☒ POR CODIGO ☐ POR TEXTO 0603 

	Código	Comp	Supl	Texto de la nomenclatura	Unidad física de medida
☐	0603			Flores y capullos, cortados para ramos o adornos, frescos, secos, blanqueados, teñidos, impregnados o preparados de otra forma.	
☐	0603110000			-- Rosas	u - Unidades o artículos
☐	060312			-- Claveles:	
☐	0603121000			--- Miniatura	u - Unidades o artículos
☐	0603129000			--- Los demás	u - Unidades o artículos
☐	0603130000			-- Orquídeas	u - Unidades o artículos
☐	0603141000			--- Pompones	u - Unidades o artículos

Seleccione el ítem correspondiente a la subpartida que se va a declarar y pulse el botón **Continuar**.

A continuación se diligencian automáticamente los siguientes datos: el código de nomenclatura, los códigos complementarios y suplementarios correspondientes, si los hubiere, y el código de unidades físicas, por lo tanto estas casillas no deben ser diligenciadas por el usuario. Para terminar de diligenciar los datos de las series, debe registrarse la información correspondiente a:

- Cantidad de unidades físicas
- Código unidad comercial
- Cantidad de unidades comerciales
- Clase de embalaje
- Número de bultos
- Peso bruto
- Peso neto
- Valor FOB USD



Nota

Tenga en cuenta que según la resolución 07788 de Agosto 22 de 2008, las casillas “Peso bruto” y “Total peso bruto” de la SAE, pueden contener hasta veinte cifras enteras y seis decimales. Utilice punto (.) como separador decimal.

Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos			
Datos de las Series			
Solicitud de Embarque		6027000027822	
Grupo	Subpartida	Código complementario	Código suplementario
1	0603110000		
Código unidad física	Cantidad unidades físicas	Código unidad comercial	
u - Unidades o artículos	25000	NAR - Numero de art	
Cantidad unidades comerciales	Clase embalaje	Número de bultos	
25000	CS - Caja (case)	10	
Peso bruto (Kg)	Peso neto (Kg)	Valor FOB USD	
2800.00	2700.00	25000.00	

5.2.3. Casilla Descripción de la mercancía

Con esta casilla se busca obtener por parte de los usuarios externos, usuarios aduaneros y contribuyentes, la identificación de las mercancías en forma completa y clara, de manera que pueda ser gestionable y utilizada como herramienta de facilitación para que describan correctamente sus mercancías.

Para el diligenciamiento de esta casilla, haga clic sobre el título de esta casilla.

Datos de las Series			
Solicitud de Embarque		6027000028085	
Grupo	Subpartida	Código complementario	Código suplementario
1			
Código unidad física	Cantidad unidades físicas	Código unidad comercial	
	25000	NAR - Numero de art	
Cantidad unidades comerciales	Clase embalaje	Número de bultos	
25000	CS - Caja (case)	10	
Peso bruto (Kg)	Peso neto (Kg)	Valor FOB USD	
2800.00	2700.00	25000.00	
Marcas		Descripción de la mercancía	
EL ROSAL			



La descripción de una mercancía es un concepto que comprende todas las características que identifican un tipo de bien o producto. Solo quien la conoce la puede describir e individualizar correctamente.

- Este conocimiento le permitirá determinar para un mismo producto, la creación de una o varias descripciones de la mercancía, que según criterio del exportador deban ser diferenciadas.
- Entiéndase el concepto de descripción de mercancía como el conjunto de elementos comunes que diferencian una clase de mercancía de otra, dentro de un mismo producto que se pretenda describir.

Hay dos maneras de diligenciar esta casilla:

Caso 1. Conformando una sola descripción de la mercancía.

Caso 2. Conformando varias descripciones de la mercancía.

Caso 1

Una sola descripción de la mercancía: Deben describirse los elementos o atributos que sean comunes para el producto que se va a describir. El procedimiento para conformar una sola descripción de la mercancía es el siguiente:

Puede diligenciar la información de dos maneras:

1. Todos los elementos son comunes: En el ejemplo que se presenta a continuación, se trata de una subpartida de ROSAS, en la cual todos los elementos a describir son comunes para el producto: Haga clic en la casilla COMUNES, e ingrese la información solicitada. Ver ejemplo:

Descripción de Mercancía 1		
Detalle de la mercancía correspondiente a la cantidad (10000) de unidades comerciales (NAR) de la subpartida 0603110000		
Para facilitar el diligenciamiento de la descripción de su mercancía, agrupe la mercancía por características comunes, (ej: Marca y Color) y deje sin marcar las características que individualizan (ej: Serie, Referencia)		
☒ Comunes	☐ Características Mercancía (Las de color rojo son obligatorias.)	
☒	Nombre Comercial	ROSAS
☒	Nombre plantas, flores y demás partes plantas	FLORES
☒	Especie	ROSA
☒	Variedad	ROSA
☒	Formación	CAPULLOS
☒	Estado	FRESCO
☒	Preparación	BLANQUEADOS
☒	Presentación	BOUQUET
☒	Otras características	INJERTADAS
☒	Empaque físico	TABACCO
☒	Cantidad de unidades comerciales	10000



Nota

Tenga en cuenta que las características o elementos destacados en color rojo, son de obligatorio diligenciamiento. Una vez registrada la información, pulse **Guardar** y luego **Terminar**.

2. No todos los elementos son comunes: En el ejemplo que se presenta a continuación, se trata de una subpartida de CAFÉ, que tiene dos características que se diferencian del total de elementos comunes, que para el ejemplo son: variedad y forma.

Seleccione únicamente las características comunes del producto y registre la información correspondiente a cada una. A continuación, debe señalar en la parte inferior la cantidad de veces que se requiere individualizar la característica no común. Para seguir con el diligenciamiento, haga clic en **Continuar**:

Descripción de Mercancía 1		
Detalle de la mercancía correspondiente a la cantidad (20000) de unidades comerciales (NAR) de la subpartida 0901211000.		
Para facilitar el diligenciamiento de la descripción de su mercancía, agrupe la mercancía por características comunes, (ej: Marca y Color) y de marcar las características que individualizan (ej: Serie, Referencia)		
Comunes ☐	Características Mercancía (Las de color rojo son obligatorias.)	
☒	Hombre producto	CAFÉ
☐	Variedad	
☐	Forma	
☒	Grado de procesamiento	DESCAFEINADO
☒	Presentación	SIN TOSTAR
☒	Destino	INDUSTRIA
☒	Otras características	
☒	Cantidad de unidades comerciales	10000
Del conjunto de atributos no seleccionados, indique la cantidad de productos a diligenciar y haga click en el botón continuar		2 Continuar
Guardar Descripción Eliminar Descripción Modificar Descripción Terminar		

A continuación se debe individualizar las características no comunes, tantas veces como se haya indicado. En el ejemplo que se está presentando se incorporó la siguiente información:

Variedad:

Colombia
Caturro

Forma:

Molido
Pulverizado



DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



Descripción de Mercancía 1					
Nombre producto	Grado de procesamiento	Presentación	Destino	Otras características	Cantidad de unidades comerciales
CAFÉ	DESCAFENADO	SIN TOSTAR	INDUSTRIA		10000

Variedad	Forma
COLOMBIA	MOLIDO
CATURRO	PULVERIZAL

Página 1 de 1

Una vez registrada la información, pulse **Guardar** y luego **Terminar**.

Caso 2

Varias descripciones de la mercancía. Si para describir un producto, se requiere individualizar dos o más tipos diferentes de mercancía, haga clic en el botón **Agregar descripción** (ubicado en la parte inferior).

Por ejemplo:

El producto que se está declarando es café, de la subpartida 0901211000.

De los cuales hay:

- 1.000 kilogramos de café descafeinado, sin tostar y
- 1.000 kilogramos de café sin descafeinar, tostado

El declarante podrá crear dos grupos diferentes de mercancía, de la siguiente manera:

- Primera descripción: (Ver imagen Descripción mercancía 1) Finalizado este procedimiento, para agregar la siguiente descripción, haga clic en el botón **Agregar descripción** (Ubicado en la parte inferior).
- Segunda descripción:

Descripción de Mercancía 2	
Detalle de la mercancía correspondiente a la cantidad (20000) de unidades comerciales (NAR) de la subpartida 0901211000.	
Para facilitar el diligenciamiento de la descripción de su mercancía, agrupe la mercancía por características comunes, (ej: Marca y Color) y deje sin marcar las características que individualizan (ej: Serie, Referencia)	
Comunes ☒	Características Mercancía (Las de color rojo son obligatorias.)
☒	Nombre producto
☒	Variedad
☒	Forma
☒	Grado de procesamiento
☒	Presentación
☒	Destino
☒	Otras características
☒	Cantidad de unidades comerciales

Correcto

Se adiciono un nuevo producto por favor diligencie la información necesaria



Repita los mismos pasos descritos en el Caso 1, para el diligenciamiento tanto de las características comunes como de las no comunes y al final pulse el botón **Terminar**. La información registrada se traerá a la casilla de descripción de la solicitud de autorización de embarque que se está diligenciando.

Descripción de Mercancía 2		
Detalle de la mercancía correspondiente a la cantidad (20000) de unidades comerciales (NAR) de la subpartida 0901211000.		
Para facilitar el diligenciamiento de la descripción de su mercancía, agrupe la mercancía por características comunes (ej: Marca y Color) y deje sin marcar las características que individualizan (ej: Serie, Referencia)		
Comunes ☐	Características Mercancía (Las de color rojo son obligatorias.)	
☒	Nombre producto	CAFÉ
☐	Variedad	
☐	Forma	
☒	Grado de procesamiento	SIN DESCAFEINAR
☒	Presentación	TOSTADO
☒	Destino	INDUSTRIA
☒	Otras características	
☒	Cantidad de unidades comerciales	10000
Del conjunto de atributos no seleccionados, indique la cantidad de productos a diligenciar y haga click en el botón continuar		
		2 Continuar
Guardar Descripción Revisar Descripción Modificar Descripción Terminar		

Si desea cambiar algún dato que ya ha sido incorporado, haga clic sobre **Descripción de la mercancía**.

Solicitud de Embarque 6027000022434			
Grupo	Subpartida	Código complementario	Código suplementario
1	0901211000		
Código unidad física	Cantidad unidades físicas	Código unidad comercial	
kg	20000	NAR - Numero de art	
Cantidad unidades comerciales	Clase embalaje	Número de bultos	
20000	BX - Caja (box)	10	
Peso bruto (Kg)	Peso neto (Kg)	Valor FOB USD	
1000.00	980.00	30000.00	
Marcas	Descripción de la mercancía		
	GRUPO 1 = Nombre producto:CAFÉ,Grado de procesamiento:DESCAFEINADO,Presentacion:SIN		
Pais origen	Región origen		
169 - COLOMBIA	25 - Cundinamarca		
Preferencia arancelaria			
118 - Sistema General de Preferencia			
Guardar subpartida			



En las Características Mercancía, haga clic en **Modificar Descripción**.

Para facilitar el diligenciamiento de la descripción de su mercancía, agrupe la mercancía por características comunes (ej: Marca y Color) y deje sin marcar las características que individualizan (ej: Serie).

Comunes ☒	Características Mercancía (Las de color rojo son obligatorias.)	
☒	Nombre producto	
☒	Variedad	
☒	Forma	
☒	Grado de procesamiento	
☒	Presentación	
☒	Destino	
☒	Otras características	
☒	Cantidad de unidades comerciales	

A continuación seleccione el ítem y luego pulse **Modificar Descripción** o **Eliminar**.

Descripción de Mercancía 1			
Modificar y/o Eliminar Descripción			
	Grupo de Mercancía	Cantidad	Descripción
☒	1	2	Nombre producto: CAFÉ, Grado de procesamiento: DESCAFEINADO, Presentación: SIN TOSTAR, Destino: INDUSTRIA, Variedad: Colombia, Forma: MOLIDO, Variedad: Caturo, Forma: PULVERIZADO



Si desea modificar, deberá registrar los cambios que necesite y luego hacer clic en **Terminar**.

Descripción de Mercancía 1	
Detalle de la mercancía correspondiente a la cantidad (20000) de unidades comerciales (NAR) de la subpartida 0901211000.	
Para facilitar el diligenciamiento de la descripción de su mercancía, agrupe la mercancía por características comunes,(ej: Marca y Color) y deje sin marcar las características que individualizan (ej: Serie, Referencia)	
Comunes ☐ Características Mercancía (Las de color rojo son obligatorias.)	
☒	Nombre producto
☐	Variedad
☐	Forma
☒	Grado de procesamiento
☒	Presentación
☒	Destino
☐	Otras características
☒	Cantidad de unidades comerciales
Del conjunto de atributos no seleccionados, indique la cantidad de productos a diligenciar y haga click en el botón continuar 2 Continuar	
Guardar Descripción Cancelar Descripción Modificar Descripción Terminar	

Para este caso, cuando la descripción de la mercancía que se pretenda exportar cuente con más de cuatro mil caracteres se debe hacer lo siguiente:

- La opción **Otras características** no se selecciona y así le permite abrir del conjunto de atributos, la cantidad de productos a diligenciar y se pulse **Continuar**.

Detalle de la mercancía correspondiente a la cantidad (100) de unidades comerciales (KGM) de la subpartida 0901211000.	
Para facilitar el diligenciamiento de la descripción de su mercancía, agrupe la mercancía por características comunes,(ej: Marca y Color) y deje sin marcar las características que individualizan (ej: Serie, Referencia)	
Comunes ☐ Características Mercancía (Las de color rojo son obligatorias.)	
☒	Nombre producto
☒	Variedad
☒	Forma
☒	Grado de procesamiento
☒	Presentación
☒	Destino
☐	Otras características
☒	Cantidad de unidades comerciales
Del conjunto de atributos no seleccionados, indique la cantidad de productos a diligenciar y haga click en el botón continuar 2 Continuar	
Guardar Descripción Cancelar Descripción Modificar Descripción Terminar	



DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



Luego aparece una pantalla con las cantidades de opciones de otras características, para que el usuario diligencie la descripción de mercancía y pulse **Terminar**.

Descripción de Mercancía 1						
Nombre producto	Variedad	Forma	Grado de procesamiento	Presentación	Destino	Cantidad de unidades comerciales
CAFÉ		MOLIDO	DESCAFENADO	SI TOSTAR	INDUSTRIA	
Item	Otras características					
1						
2						
Página 1 de 1						
Volver Cancelar Revisar Modificar Terminar						

5.2.4. Botón Sistemas especiales

Si con la exportación que se declara se están exportando mercancías en cumplimiento de un programa de sistemas especiales de importación – exportación, o de una reposición, seleccione la subpartida a la cual se va a registrar esta información y pulse el botón **Sistemas especiales**.

A continuación se muestran pantallas que permitan facilitar el diligenciamiento de las casillas correspondientes a programa de sistemas especiales de importación – exportación, o de una reposición de la siguiente manera:

El sistema debe verificar que:

1. Si en CASILLA (63) de la SAE registró NO, el sistema bloquea las casillas de sistemas especiales para su diligenciamiento;
2. Si en CASILLA (63) de la SAE registró SI, esta casilla será de obligatorio diligenciamiento en la hoja 5.

Sistemas especiales	
☐ SI	☐ NO

Sistemas especiales	
☐ SI	☐ NO



DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



3. Si registra NO, en casilla 143 (Reposición), el sistema habilita para diligenciamiento la casilla 142 «No. de programa». (En el formato se debe mostrar NO o Sí, según lo que se haya seleccionado en esta casilla).
4. Si registra SI, en casilla 143 (Reposición), el sistema bloquea el diligenciamiento de la casilla 142 «No. de programa».

	Grupo	Serie/Item	Subpartida	Cod compl	Cod supl	Clase embalaje	Cantidad unidades físicas	Unidad medida	Sistema especial
1	1	1	0603110000			CT	1000	u	X

Actualizar Remover **Sistemas especiales** Programar precedente

Anterior paso Guardar Siguiendo paso

Incluya la información solicitada y luego pulse el botón **Adicionar**. Los datos relativos a sistemas especiales se relacionan en una lista en la parte inferior.

Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos Sistemas Especiales		
Número Autorización Embarque 6027000027879		
Subpartida 1-0603110000		
Reposición SI NO	Número de programa Mx987455	Cuadro insumo producto (CIP) 987
Número producto 87	Cantidad producto a exportar por CIP 100	
Valor agregado nacional (VAN)		Valor insumo externo (VIE)
Adicionar		
Anterior paso Guardar Siguiendo paso		

Nota

- Debe seleccionar Reposición cuando no exista un programa de sistemas especiales aprobado y tenga la intención de solicitar reposición de las materias primas o insumos importados que intervienen en el proceso productivo del bien final objeto de exportación.
- En una misma solicitud de Autorización de Embarque puede incluir para cada serie la información de reposición o número de programa utilizando el botón **Adicionar**.
- La cantidad de producto a exportar por CIP corresponde a la cantidad con la cual se acreditan compromisos de exportación para el respectivo CIP y programa.
- El VAN es el resultado de restar al valor FOB USD de la serie o subpartida el valor de los insumos externos.



Si requiere adicionar otro programa, pulse nuevamente el botón **Adicionar**; si requiere eliminar los datos ya adicionados, seleccione el ítem correspondiente y pulse el botón **Remove**; para continuar el diligenciamiento de la Solicitud de Autorización de Embarque, pulse el botón **Siguiente paso**.

5.2.5. Botón Régimen precedente

Si con la exportación que se declara se está finalizando un régimen anterior, seleccione la subpartida a la cual se va a registrar esta información y pulse el botón **Régimen precedente**.

Grupo	Serie/Item	Subpartida	Cod compl	Cod supl	Clase embalaje	Cantidad unidades físicas	Unidad medida	Sistemas especiales
1	1	0603110000			CT	1000	u	☒

Incluya la información que corresponda al régimen precedente. Al terminar, pulse el botón **Adicionar**. Para continuar el diligenciamiento de la Solicitud de Autorización de Embarque, pulse el botón **Siguiente paso**.

Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos

Régimen precedente

Número Autorización Embarque: 6027000027879

Subpartida: 1-0603110000

Aduana precedente: 3 - Especial Aduana de Bogo

Año aceptación: 1998

No. Declaración precedente: 5006000679552

Régimen precedente:

Modalidad precedente: S332

No. Serie precedente: 1

No. Subpartida precedente: 3923210000

De esta manera regresa nuevamente a los datos de la serie o subpartida. Para continuar el diligenciamiento de la Solicitud de Autorización de Embarque, pulse el botón **Siguiente paso**.



5.3. Diligenciamiento datos documentos soporte o vistos buenos

Esta sección comprende la información relacionada con los documentos soporte y vistos buenos. Para el efecto, esta información se solicitará según la siguiente clasificación:

Documentos de la operación: Corresponde a todos aquellos documentos soporte requeridos para declarar un régimen de exportación; la obligatoriedad del documento soporte está dada por el tipo de Solicitud de Autorización de Embarque que se está diligenciando, por ejemplo: el documento que acredite la operación que dio lugar a la exportación (factura comercial, factura proforma, contrato de compraventa, contrato de suministro, contrato de arrendamiento, etc.), el mandato (cuando actúe como declarante una sociedad de intermediación aduanera) y en general cualquier otra información requerida por la autoridad aduanera (Ejemplo: Tarjeta de invitación a una feria, escritura pública, etc.).

Para el diligenciamiento de la información en Documentos de la operación debe registrar por cada documento soporte requerido y, de acuerdo con el tipo de solicitud realizada, lo siguiente: Cód. Tipo de documento, No. del documento, NIT del emisor, Fecha de expedición, Fecha de vencimiento, entre otros datos.

Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos

Documentos de la Operación

Solicitud de Embarque 6027000103601

Tipo documento soporte	N° Documento	No. identificación emisor
200 - Factura Proforma	123	900065296
201 - Factura Comercial		
202 - Contrato		
205 - Otro documento que acredite la operación		
218 - Mandato		
228 - Resolución facturación DIAN		

Moneda USD - United States

10000.00

Adicionar

Mostrar/Ocultar

Anterior paso Guardar Siguiente paso

Al finalizar, debe pulsar el botón **Adicionar** y esto le permitirá ingresar la información de otros documentos que desee agregar. Para continuar, pulse el botón **Siguiente paso**.



Nota

- Tener en cuenta que cuando se diligencia el documento soporte 201 factura comercial, el sistema busca en la base de datos de FACT 20 si el número de factura registrado en casilla 140 si tiene una Resolución de Facturación para el NIT del exportador y la trae al presente formulario. Si no existe, muestra mensaje.
- Si se encuentra eximido de dicha obligación, no debe diligenciar el código 228 (Resolución de facturación de la tabla de documentos soporte).
- **Vistos buenos o autorizaciones cuando a ello hubiere lugar:** Corresponden a las certificaciones, registros, licencias, autorizaciones y en general todos los vistos buenos previos a la exportación de determinadas mercancías. Estos vistos buenos se consultan directamente con el servicio del arancel, seleccionando la serie o subpartida que se haya declarado.

A continuación, se despliega la página para el diligenciamiento de los vistos buenos y/o documentos soportes requeridos para cada serie o subpartida:

Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos
Vistos Buenos y/o Documentos Soporte por Subpartida

Solicitud de Embarque 6027000103601

Series Declaradas

	Número de serie/item	Subpartida	Unidad comercial
	1	0603110000	NAR

1

1

Primero seleccione la subpartida a la cual se va a agregar la información del visto bueno correspondiente, y pulse el botón **Consultar visto bueno y/o documento soporte**. En este momento se realiza una validación con el servicio de arancel y se consulta si hay algún visto bueno y/o documento soporte exigible para la subpartida declarada.



Si existe, se despliega la lista de los vistos buenos requeridos para dicha serie o subpartida para que el usuario ingrese los datos correspondientes en caso de que no haya sido tramitado a través de la VUCE. Si fue tramitado a través de este servicio, estos datos serán registrados automáticamente: No. del documento, NIT del emisor, Fecha de expedición, Fecha de vencimiento, entre otros datos. Ver ejemplo en la gráfica siguiente:

Solicitud de Embarque 6027000103601

Serie Declaradas

Número de serie/Item	Subpartida	Unidad comercial
1	0603110000	NAR

Anterior 1 Siguiente

Vistos buenos asociados a la subpartida: 0603110000

Tipo documento soporte	107 - Certificado de comercialización y movilización de plantas
Entidad que emite	Bogota Distrito Capital
N° Documento	12333
Fecha de expedición	30-08-2008 Fecha
Fecha de vencimiento	30-08-2008 Fecha
Unidad comercial	NAR - Numero de art
Cantidad unidad comercial	1000
Moneda	USD - United States \$
Monto del documento	

Nota

Para obtener mayor información acerca de los vistos buenos requeridos para una subpartida, consulte el servicio de arancel, ingresando a servicios informáticos electrónicos y pulsando la opción **Consulta arancel**.

Cuando el visto bueno se obtenga después de haber enviado la solicitud y presentado el aviso de ingreso al lugar de embarque, podrá asociar el visto bueno ingresando por la opción **Embarcar carga/Ingresar documentos al embarque**. Vea el punto 12.5 de este manual.

Al finalizar, debe pulsar el botón **Adicionar** y esto le permitirá ingresar la información de otros vistos buenos que desee agregar. Para continuar, pulse el botón **Siguiente paso**.

Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos
Vistos Buenos y/o Documentos Soporte por Subpartida

Solicitud de Embarque 6027000027822

Serie Declaradas

Número de serie/Item	Subpartida
1	0603110000

Vistos Buenos

Tipo Documento	Descripción	Serie	Subpartida	Numero documento
101	Certificado fitosanitario	1	0603110000	64743

Anterior Siguiente

Guardar

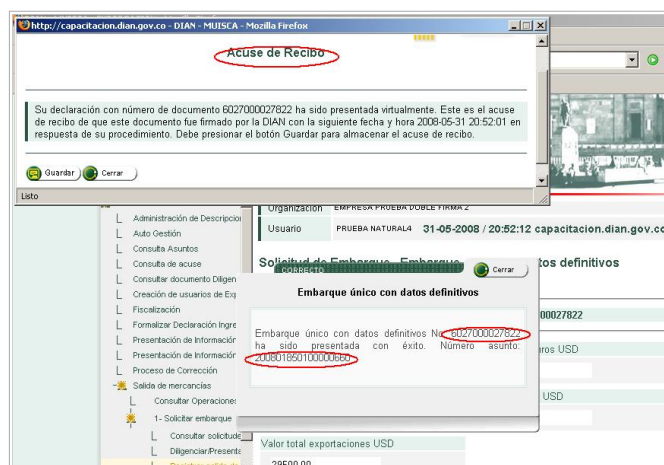
5.4. Finalizar Solicitud de Autorización de Embarque

Una vez registrada la información de intervinientes, datos del negocio, datos de lugares, datos del transporte, datos de las series y la información relativa a los documentos soporte y vistos buenos requeridos, debe incluir los valores totales de la operación:

Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos	
Totales de la Operación	
Solicitud de Embarque 6027000103601	
Valor total fletes USD 2500.00	Valor total seguros USD 1200.00
Valor total gastos USD 800.00	Total valor FOB USD 10000.00
Valor total exportaciones USD 14500.00	Total valor agregado nacional USD 7000.00
Valor a reintegrar USD 10000.00	
Totales acumulados	
Total series 1	N° bultos 100
Peso bruto (Kg) 1000.00	

Anterior Paso Guardar Archivo **Enviar**

Ahora pulse el botón **Enviar**. La solicitud se entenderá aceptada cuando la DIAN acuse el recibo satisfactorio de la misma, a través de los servicios informáticos electrónicos.



Acuse de Recibo

Su declaración con número de documento 6027000027822 ha sido presentada virtualmente. Este es el acuse de recibo de que este documento fue firmado por la DIAN con la siguiente fecha y hora 2008-05-31 20:52:01 en respuesta de su procedimiento. Debe presionar el botón Guardar para almacenar el acuse de recibo.

Guarda Cerrar

Lista

- Administración de Descripción
- Aduana Gestión
- Consulta Asuntos
- Consulta de acuse
- Consulta documento Diligen
- Creación de usuarios de Eq
- Fiscalización
- Formalizar Declaración Ingre
- Presentación de Información
- Presentación de Información
- Proceso de Corrección
- Salida de mercancías
- Consultar Operaciones
- 1- Solicitar embarque
- Consultar solicitud
- Diligenciar Presente
- Registrar salida de

Organization EMPRESA Y PROBA DOBLE FIRMA 2

Usuario PRUEBA NATURAL 31-05-2008 / 20:52:12 capacitacion.dian.gov.co

Solicitud de Embarque - Embarque 6027000103601

Embarque único con datos definitivos

Embarque único con datos definitivos N° 6027000027822 ha sido presentada con éxito. Número asunto: 6027000103601

Totales definitivos

00027822

ros USD

USD

Valor total exportaciones USD

29500.00

Con la presentación, se confirma el número de la solicitud de embarque y se informa un número de asunto que le permitirá consultar su documento y seguir paso a paso cada uno de los procedimientos específicos que se realicen frente a esa solicitud.



Una vez haya enviado el documento y recibido el acuse de recibo, pulse el botón **Asignar**.

Solicitud de Embarque - Embarque único con datos definitivos
Totales de la Operación

Solicitud de Embarque		6027500000383
Valor total fletes USD	Valor total seguros USD	
Valor total gastos USD	Total valor FOB USD	
Valor total exportaciones USD	10000.00	
Totales acumulados		
Total series	N° bultos	
1	100	
Peso bruto (Kg)	100.00	

Esta opción le informará al declarante qué personas están autorizadas para presentar la planilla de traslado. Si el declarante desea autorizar a un transportador nacional para realizar este procedimiento, debe registrar la información y pulsar el botón **Enviar**.

Un vez realizado este paso, el transportador nacional podrá presentar la planilla de traslado.

Personas que pueden presentar la planilla de traslado de mercancía a zona primaria

Tipo	Tipo de documento	Número de documento	Nombre / Razón Social
DECLARANTE	31 - NIT	900233860	PRUEBAS AGOSTO 08 AC4
EXPORTADOR	31 - NIT	900065296	EMPRESA PRUEBA DOBLE FIRMA 2
TRANSPORTADOR	31 - NIT	900065293	EMPRESA PRUEBA + DOBLE FIRMA 1

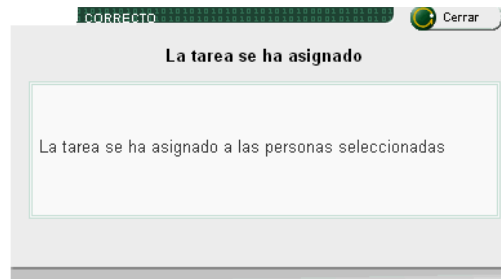
Transportadores Nacionales

Tipo Documento	Número Documento	Asignar
31 - NIT	900233860	





El servicio le confirmará la asignación de la tarea a las personas registradas.



Nota

Tenga en cuenta que se podrá generar un guardado temporal de la solicitud de autorización de embarque que se está diligenciando y consultarla por la opción del menú: **Consultar operaciones / Consultar Autorizaciones**. Mediante esta opción del menú, se podrán consultar Solicitudes de Autorización de Embarque en trámite o presentadas.

Se podrá corregir una solicitud de embarque que ya fue enviada, es decir que se encuentra en estado presentada, siempre y cuando no se haya presentado aviso de ingreso a lugar de embarque; este procedimiento lo puede realizar a través del concepto de Reemplazo ingresando por la opción **Registrar salida de mercancías**, seleccionando el Tipo de solicitud de embarque/Registro que desea reemplazar y pulsando la opción **Reemplazo** y digitando el número de documento que desea corregir.

Para finalizar envíe nuevamente la solicitud.



6. Consulta de asunto

El **ASUNTO** le permitirá al usuario aduanero conocer los procedimientos ejecutados, los usuarios aduaneros que han intervenido, los tiempos de ejecución de las tareas, los documentos generados por cada transacción, y se muestra de manera gráfica en qué estado se encuentra el proceso al momento de su consulta y guía al usuario en la realización de las actividades pendientes del procedimiento, brindando transparencia y trazabilidad en la operación.

Para acceder al asunto, debe hacer lo siguiente:

Ingrese por la opción del menú **Consulta de asuntos** o en la parte inferior por **Asuntos**, como se muestra a continuación:

- Consulta Asuntos
- Consulta de acuse
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligenciado
- Descargar Archivos
- Diligenciar / Presentar
- Obligación Financiera
- Presentación de Información por E
- Recibos de pago
- Registro Único Tributario
- Reportes
- Reserva de Números de Documento
- Salida de mercancías
- Solicitud de Corrección de Inconsi

Usuario PRUEBA CLIENTE EXTERNO PRIMERO DE MAYO 20-05-2010 / 10:45:52 191.1.1.106

Bandeja de Asuntos

Tipo asunto	Cant. Abiertos	Cant. Cerrados	Próxima Actuación Requerida	Valor Monto
Proceso de Exportación	1966	468	02/10/2008	0
Acta de Diligencia	140	21	...	0
Solicitud de inspección en Zona Secundaria	20	0	...	0
Circuito correccion de inconsistencias expo	0	1	...	0
Inscripcion de Responsables	1	0	...	0
Solicitud de cambio de lugar de embarque/transportador	6	0	...	0
Solicitud Plazos, Ampliaciones de Plazo, Prórrogas	14	133	...	0
Proceso de Exportación Global	157	27	...	0
Registro de contratos	48	6	...	0
Autorizacion Actuacion	11	2	...	0
Presentación de Información por Envío de Archivos - Cargue de Documento de Exportaciones	268	230	...	0

Alarmas (0) Tareas **Asuntos** Cerrar sesión

Para realizar la consulta, ingrese por el número ubicado en la columna de **Cant. Abierto**, teniendo en cuenta el tipo de asunto que desea consultar, por ejemplo: Asunto del proceso de exportación, Asunto del proceso de exportación global, Asunto de un registro de contratos.



A continuación, podrá consultar los asuntos por número en el icono de la carpeta que se muestra a la izquierda pulsando la barra para buscar asuntos:

Selección de Asuntos						
Haga click en esta barra para buscar asuntos						
	N° Asunto	Tipo	Fecha Apertura	Fecha Cierre	Estado	Tareas Pendientes
	200801900101000002 Proceso de Exportación Global: Solicitud de Embarque Global No. 6027700000472 Presentada. Solicitud de Embarque Global Presentada	Caso	08-09-2008		Abierto	Tiene tareas pendientes
	200801900101000012 Proceso de Exportación Global: Solicitud de Embarque Global No. 6027700129682 Presentada. Se generó DEX consolidado	Caso	02-10-2008		Abierto	Tiene tareas pendientes

Si utiliza la barra, seleccione uno o varios criterios de búsqueda como: No. Asunto, proceso asunto, estado asunto o número de formulario para consultar el asunto deseado, o NIT del usuario, entre otros, y pulse en el botón **Buscar**.

Selección de Asuntos	
Haga click en esta barra para buscar asuntos	
Información Asunto	
N° Asunto:	
Tipo Asunto:	Proceso de Exportación Global
Año inicio asunto:	
Estado Asunto:	Abierto
Persona o empresa que interviene en el asunto	
Nombre/Razon Social:	PRUEBAS AGOSTO 08 AC4
Tipo Identificación:	NIT
Identificación de la persona:	900233860
Unidad administrativa:	
Tipo organización:	
Organización:	
Lugar:	
Establecimiento:	
Información Formulario	
N° de Formulario:	
Tipo Formulario:	
Información Evento	
Tipo Evento:	
Estado Evento:	- Todos -
Buscar Limpiar	



Una vez se ingresa al asunto podrá consultar:

Personas: Registra una relación de las personas que han intervenido en el proceso.

Documentos: Presenta toda la documentación que se genera a partir de la ejecución de los procedimientos.

Procedimientos: Describe las actividades que se surten durante el proceso.

Jerarquía: muestra la relación de asuntos asociados al asunto que se está consultando.

El asunto guía al usuario en la realización de la próxima tarea pendiente.

Detalle asunto

N° Asunto:	200801900101000002		
Nombre Asunto:	Proceso de Exportación Global: Solicitud de Embarque Global No. 6027700000472 Presentada. Solicitud de Embarque Global Presentada		
Año apertura:	2008	Estado:	Abierto
Monto:	0	Tipo asunto:	Caso

Ver Imagen

Procedimientos								
Ver detalle	Descripción	Fecha inicial	Fecha Final	Cantidad de documentos	Cantidad de Personas	Duración (hh:mm:ss)	Estado	N° Tareas pendientes
	Solicitud de Embarque Global Presentada	08-09-2008 / 05:24 PM	08-09-2008 / 05:24 PM	1	1	00:00:00	Abierto	1

[<<](#)
[<](#)
[1](#)
[>](#)
[>>](#>>)

Actividades para clientes

Num. Identificación	Nombre	Responsable	Tarea	Estado tarea
8888888	PRUEBA CLIENTE EXTERNO PRIMERO DE MAYO	Tercero	Está pendiente presentar SAE Fraccionada para la SAE Global 6027700000472	Activa

Regresar

Nota

Es importante resaltar que cada uno de los procedimientos que se realizan dentro del proceso de salida de mercancías, los puede hacer a través del asunto. Ver gráfica anterior.



7. Consulta de Tareas

Las **tareas pendientes**, es decir, las próximas actividades pendientes por realizar dentro de un proceso, también podrán ejecutarse ingresando por la opción **Tareas**, que se encuentra en la parte inferior.

Ver ejemplo:

Salida de mercancías	
1- Solicitar embarque	Permite iniciar el proceso de salida de mercancías.
2- Embarcar carga	Permite efectuar los procedimientos para el embarque de la mercancía.
3- Finalizar embarque	Permite realizar los trámites necesarios para finalizar el embarque de una mercancía.
Consulta utilización de documentos	Consulta utilización de documentos
Consultar Operaciones	Permite consultar operaciones realizadas en el proceso de Salida
Incidentes en uso SIE	Entregar información por incidentes en uso SIE
Otros tramites	otros tramites
Plazos y Prórrogas	Permite consultar y registrar una solicitud de plazo o prórroga.
Solicitud trámite transitorio	Solicitud trámite transitorio para exportación de diplomáticos, menaje y salida de mercancía por propios medios.

 Alarmas (0)
  **Tareas**
 Asuntos
  Cerrar sesión

Para continuar debe seleccionar en la Bandeja de Tareas el tipo de tarea que desea realizar:

Bandeja de Tareas		
Tipo de tarea	Numero de Tareas	*Fecha de Expiración
Tarea que se crea cuando se crea una SE Global.	125	08-jun-2008
Tiene pendiente realizar el traslado de la mercancía a lugar de embarque	204	30-sep-2008
Tiene pendiente presentar exportación de energía.	18	22-nov-2009
Tiene pendiente presentar exportación MSVC.	4	31-ene-2010
Tarea para generar DEX.	94	01-may-2010
Tiene pendiente presentar DEX con datos definitivos.	2	22-may-2010
Tiene pendiente presentar programa especial de exportación.	3	27-ene-2011
Tiene pendiente firmar declaración de exportación.	92	...
Tiene pendiente firmar el DEX de corrección.	31	...
Tiene pendiente corregir DEX.	7	...


1
2




Una vez ingrese, puede consultar las tareas pendientes por cada asunto creado. Para continuar, debe hacer clic en cualquiera de las tareas listadas en la columna.

Descripción o a través de la barra Búsqueda de tareas.

Busqueda de Tareas						
Descripción	Estado	*Fecha de Expiración	Fecha de Asignación	Asunto	Detalle Tarea	Detalle Asignación
Está pendiente presentar DEX con datos definitivos para el DEX con datos provisionales 6007700050165.	Activa	22-may-2010	22-ene-2010	201001850100002079	200037000282507	200007050395425
Está pendiente presentar DEX con datos definitivos para el DEX con datos provisionales 6007700050799.	Activa	25-may-2010	25-ene-2010	201001850100002108	200037000284037	200007050397571
Está pendiente presentar DEX con datos definitivos para el DEX con datos provisionales 6007700232974.	Activa	14-sep-2010	14-may-2010	201001850100002713	200037000308305	200007050435531

Anterior 1 1 Siguiente

Esta opción también le permitirá continuar con la actividad o tarea pendiente dentro del proceso de salida.

8. Traslado de mercancías a lugar de embarque o a zona franca

El traslado de mercancías es el procedimiento en el cual el exportador, el declarante o el transportador, genera el documento que acompaña el traslado de la mercancía amparada en una solicitud de embarque desde la fábrica o depósito del exportador, al lugar de embarque o a la zona franca a la cual van a ser ingresadas.

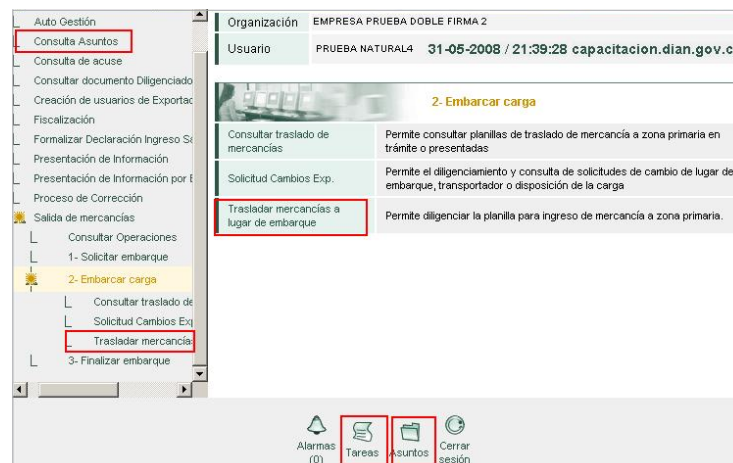
Este procedimiento no se ejecuta en los siguientes eventos:

- Exportación de energía.
- Exportación temporal de viajeros.
- Global complementaria.
- Global inicial.
- Reembarque presentado en el lugar de embarque.
- Solicitudes de autorización de embarque presentadas en el lugar de embarque.



Para realizar este procedimiento, se puede ingresar:

1. Por la opción **Consulta del asunto** como se explicó en el punto 6 del presente manual, para lo cual debe pulsar en el texto de la tarea pendiente.
2. Por la opción **Tareas** ubicada en la parte inferior, o
3. Por el menú, ubicado en la parte izquierda.



Una vez haya ingresado a diligenciar la planilla de traslado, se muestran dos opciones: inicial o reemplazo.

Concepto inicial: Corresponde al diligenciamiento de la planilla de traslado que va a amparar las mercancías para su traslado al lugar de embarque o zona franca. Si las mercancías amparadas en una solicitud de autorización de embarque, deben trasladarse al lugar de embarque en una o varias planillas, en este caso, la(s) planilla(s) que se elabore(n) debe(n) tener el concepto: inicial.

Concepto reemplazo: Permite corregir los datos registrados en una planilla de traslado que haya sido presentada a través de los servicios informáticos electrónicos y que no haya sido ingresada al lugar de embarque o zona franca.



Si ingresa por el menú, seleccione la opción inicial para crear un documento nuevo o reemplazo para corregir uno ya creado. Haga clic en **Crear**.

Traslado de mercancía a zona primaria

Concepto	Inicial Inicial Reemplazo
----------	--



Para continuar, ingrese el número de placas del vehículo que efectuará el traslado.

Traslado de mercancía a zona primaria

Número de documento de la planilla:	11627500000076
Concepto Tramite:	Inicial
Medio transporte	Nº. Identificación medio transporte
600 - Camion 200 - Automovil 300 - Bus 400 - Barco 500 - Tren 600 - Camion 100 - Avion 700 - Bongo	XX33



Registre la información de tipo y número de documento sobre el cual se va a realizar el traslado.

Traslado de mercancía a zona primaria

No. Documento Planilla	11627500000076
Información detalles de la carga	
Tipo documento salida	Número de documento de salida
1 - Autorizacion de embarque	11627500000076 11627500000076

Luego, presione el botón **Buscar**.



Para continuar el diligenciamiento, suministre los datos de la carga correspondientes a: tipo de carga, tipo de unidad de carga, identificación de la unidad de carga, peso bruto, número de bultos, entre otros datos; así mismo, debe informar en esta página, si el traslado va a ser parcial o total.

El traslado de la mercancía puede ser parcial o total, teniendo en cuenta que por cada vehículo que traslade mercancías al lugar de embarque o zona franca, debe elaborarse una planilla de traslado.

Por ejemplo:

Si la Solicitud de Autorización de Embarque ampara 200 bultos cargados en un contenedor, que se traslada al lugar de embarque en un camión, debe elaborarse una sola planilla de traslado, en este caso el traslado es TOTAL.

Si la Solicitud de Autorización de Embarque ampara 11.000 bultos cargados en 20 contenedores, que se trasladan al lugar de embarque en 20 camiones, deben elaborarse 20 planillas de traslado, en este caso el traslado es PARCIAL.

Información detalles de la carga			
Código de Operación: Solicitud de embarque único con datos definitivos, que no venga a la mano con el viajero			
Tipo documento salida		Número de documento de salida	
1 - Autorización de embarque		602750000108	
		Buscar Limpiar	
Mercancía Traslada Totalmente		Grupo	
☐ SI ☒ NO		1	
Tipo carga	Tipo Unidad Carga	Identificación de la unidad de carga	
1 - Suelta			
Tipo documento viaje internacional		Doc. transporte internacional	Fecha Documento Transporte
1 - Directo			Fecha
Peso bruto	Número de bultos	Clase embalaje	
100.000000	100	CS - CAJA	
Código nomenclatura - 0603110000			
Ver descripción de la mercancía ☐			
Datos del Transportador Internacional de carga			
Tipo Documento	No identificación	Dv	
31 - NIT	900065293	5	
Razón social			
EMPRESA PRUEBA DOBLE FIRMA 1			
Asignar			
Anterior paso Guardar Archivo Pdf Siguiente paso			



Para continuar el diligenciamiento, suministre los datos del transportador: identificación y razón social; así como la información del número de contenedores si la hubiere.

Si desea adicionar los datos de la mercancía amparada con otra solicitud de autorización de embarque que vaya a ser cargada en el mismo vehículo, debe pulsar el botón **Adicionar**, e ingresar la información correspondiente a la nueva solicitud de embarque.

Traslado de mercancía a zona primaria

No. Documento Planilla11627500000076

Información detalles de la carga

Tipo documento salidaNúmero de documento de salida

1 - Autorización de embarque

BuscarLimpiar

	Tipo documento salida	Número de documento de salida	Forma de Traslado	Peso bruto	Número de bultos	No identificación Transportador	Razón social Transportador
↶	AUTORIZACION DE EMBARQUE	6027500000108	Traslado Total	100.000000	100	900065293	EMPRESA PRUEBA DOBLE FIRMA 1

RemoverActualizar

Anterior pasoGuardarArchivarSiguiente paso

Nota

Tenga en cuenta que una planilla de traslado podrá amparar una o varias solicitudes de autorización de embarque, siempre que las mercancías puedan ser llevadas en un mismo vehículo.

Para continuar, pulse el botón **Siguiente paso**.



Al finalizar, se presenta el resumen de la información de los totales de la carga que va amparada con la planilla de traslado.

Traslado de mercancía a zona primaria

No. Documento Planilla 11627500000076

Modo de Transporte Transporte Aéreo **Aduana de Salida** Especial Aduana de Bogotá

Aduana de Despacho Especial Aduana de Bogotá **Lugar de Embarque** El Dorado

Totales

Tipo de Traslado de la Mercancía Traslado de Mercancía Total

Cantidad registros	Total número de contenedores	Total No bultos	Total peso bruto
1	0	100	100

Luego, presione el botón **Enviar** y le aparecerá el número del documento, el cual podrá consultar en el asunto de la solicitud de embarque.

Nota

Recuerde que se puede realizar la planilla de traslado ingresando por el **Asunto**, por el menú ubicado en la parte izquierda o por la opción **Tareas**. Si accede por el menú, debe ingresar al proceso de salida de mercancías, seleccionar la opción **Embarcar carga** y luego pulsar en **Trasladar mercancías al lugar de embarque**.

9. Aviso de Ingreso al lugar de embarque o a zona franca

El aviso de ingreso es el procedimiento que consiste en informar el ingreso al puerto, o a la bodega del transportador, o a un depósito, o al paso de frontera, o a una zona franca de la mercancía contenida en el documento Traslado Mercancía a Lugar de Embarque.

Según el modo de transporte o lugar de destino de la mercancía, el aviso de ingreso lo debe realizar cualquiera de los siguientes usuarios:

- Modo aéreo: El transportador internacional de carga.
- Modo marítimo: El responsable del puerto o muelle de servicio público o privado.
- Modo terrestre: El Funcionario aduanero en el cruce de frontera o el depósito habilitado.



DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



- Zona franca: El usuario operador de zona franca.
- Modo fluvial: El funcionario aduanero en el cruce de frontera o el depósito habilitado.

El aviso de ingreso lo puede realizar de la siguiente manera como se indica a continuación:

- Ingresar por la opción **Salida de mercancías** y seleccionar del menú ubicado en la parte izquierda la opción **Embarcar carga** o
- Ingresar por el **Asunto**

Salida de mercancías	
1- Solicitar embarque	Permite iniciar el proceso de salida de mercancías.
2- Embarcar carga	Permite efectuar los procedimientos para el embarque de la mercancía.
3- Finalizar embarque	Permite realizar los trámites necesarios para finalizar el embarque de una mercancía.
Consulta utilización de documentos	Consulta utilización de documentos
Consultar Operaciones	Permite consultar operaciones realizadas en el proceso de Salida
Solicitud tramite transitorio	Solicitud tramite transitorio para exportación de diplomáticos, menaje y salida de mercancía por propios medios.

En este menú encontrarán dos opciones **Planillas por ingresar** y **Registrar aviso de ingreso**, se selecciona una de ellas de acuerdo con la operación que se va a realizar.

2- Embarcar carga	
Consultar traslado de mercancías	Permite consultar planillas de traslado de mercancía a zona primaria en trámite o presentadas
Documentar carga	Permite seleccionar o crear un documento de transporte para la salida de mercancía
Manifestar carga	Permite al transportador manifestar la carga que sale del país
Planillas por ingresar	Permite documentar Avisos de Ingreso
Registrar aviso de ingreso	Permite documentar aviso de ingreso
Solicitud Cambios Exp.	Permite el diligenciamiento y consulta de solicitudes de cambio de lugar de embarque, transportador o disposición de la carga
Trasladar mercancías a zona primaria	Permite diligenciar la planilla para ingreso de mercancía a zona primaria.
Trasladar mercancías a zona primaria - Nuevo	Permite diligenciar la planilla para ingreso de mercancía a zona primaria.

Planilla por ingresar: Le permite agilizar el procedimiento de documentación del aviso de ingreso al transportador, presentando de forma masiva más de una planilla de envío.



Filtros de búsqueda como son:

- NIT del exportador
- No. de planilla
- Cod. Aduana de Salida
- Nit del declarante
- Fecha inicial
- Fecha final
- No. SAE
- Documento de transporte
- Consulta por: Planillas ingresadas o Planillas no ingresadas
- Ordenar por: Fecha de la planilla o No. del documento de transporte

Filtros de Búsqueda

NIT Exportador	No Planilla	Cód Aduana de Salida
		3 - Aduanas de Bogotá
NIT Declarante	Fecha Inicial	Fecha Final
900233860	10-05-2010	19-05-2010
No SAE	Documento de Transporte	Consulta Por Ingreso
		Consultar No Ingresados
Ordenar Por		
Fecha		

Buscar

☐ Seleccionar todos

Item	No Documento de Ingreso	No Documento de Transporte	No SAE	Razón Social del Exportador	Razón Social del Declarante	Cód Medio de Transporte	Identificación Medio de Transporte	Identificación Medio de Transporte Realmente Ingresado	No Aviso Ingreso
☐ 1	11627700027043		6027700216916	EMPRESA PRUEBA DOBLE FIRMA 3	PRUEBAS AGOSTO 08 AC4	Automovil	lte581		

Anterior 1 1 Siguiente

Enviar

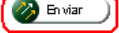
Después de diligenciar los datos anteriores correspondientes a los filtros de búsqueda se presenta un resumen de todas las planillas que estén pendientes para realizar el aviso de ingreso. Finalice pulsando el botón **Enviar**.



Registrar aviso de ingreso: Le permite realizar el aviso de ingreso a cada una de las planillas que se generen para cada envío así:

Diligencie los datos solicitados, correspondientes a:

- No. de la planilla de traslado que se va a ingresar.
- Tipo de medio de transporte.
- Identificación del medio de transporte.
- Identificación de medio de transporte realmente ingresado. Esta casilla se diligencia cuando por alguna circunstancia el medio de transporte que lleva la mercancía al lugar del embarque es diferente al que quedó incluido en la casilla (27) del formato 1162 (Traslado de mercancía a Zona Primaria y/o Zona Franca Industrial de Bienes y Servicios)

Datos del ingreso	
Relacion de la Carga recibida	
Tipo documento de Ingreso Zona Primaria	Número Formato de Ingreso a Zona Primaria
Planilla de traslado de merca 	11627507824399
Medio de Transporte	Identificación del medio de transporte
600 - Camion 	BLN123
Identificación del medio de transporte realmente ingresado	
MBK123	
	

Finalice pulsando el botón **Presentar** para generar el número del documento, el cual podrá consultar en el asunto de la solicitud de embarque.



10. Comunicar selectividad

En este procedimiento, la DIAN comunica al usuario aduanero su decisión de autorizar el embarque de la mercancía o inspeccionarla.

Registrado el ingreso de la carga amparada en una Solicitud de Autorización de Embarque al lugar de embarque o a la zona franca, según el caso la DIAN, mediante los servicios informáticos electrónicos, comunicará el resultado de la selectividad del documento, la cual podrá ser:

- Embarque directo
- Inspección física o
- Inspección documental

El declarante debe ingresar por el ASUNTO, seleccionar Procedimientos y pulsar en el icono **Buscar** que se encuentra al lado del aviso de ingreso.

Procedimientos		Personas		Documentos		Jerarquía		
	Descripción	Fecha inicial	Fecha Final	Cantidad de documentos	Cantidad de Personas	Duración (hh:mm:ss)	Estado	N° Tareas pendientes
	Solicita Embarque	31-08-2008 / 03:13 PM	31-08-2008 / 04:18 PM	1	1	01:05:02	Terminado	0
	Traslada mercancía a zona primaria	31-08-2008 / 04:18 PM	31-08-2008 / 04:29 PM	1	2	00:10:53	Terminado	0
	Aviso de ingreso/Autoriza embarque	31-08-2008 / 04:29 PM	31-08-2008 / 04:29 PM	0	1	00:00:00	Terminado	0

 Regresar

Una vez ingrese, haga clic en la carpeta Subproceso:

Detalle procedimiento

Ayuda:	Se ha ingresado la Solicitud de embarque 6027500000108						
Descripción:	Aviso de ingreso/Autoriza embarque			Fecha/Hora:	31-08-2008 / 04:29 PM		
Unidad administrativa:	DECLARANTE			Lugar:	Leticia		
Organización:	EMPRESA PRUEBA + DOBLE FIRMA 1			Duración (hh:mm:ss):	00:00:00		
Estado:	Terminado						

Personas

Documentos

SubProceso

	Descripción	Fecha inicial	Fecha Final	Cantidad de documentos	Cantidad de Personas	Duración (hh:mm:ss)	Estado	N° Tareas pendientes
	Avisa ingreso a zona primaria	31-08-2008 / 04:29 PM	31-08-2008 / 04:29 PM	2	2	00:00:00	Terminado	0
	Autoriza embarque	31-08-2008 / 04:29 PM	31-08-2008 / 04:29 PM	1	2	00:00:00	Abierto	1



Aparece el siguiente mensaje en el cual se comunica el resultado de la selectividad:

Detalle procedimiento			
Ayuda:	Se ejecutó análisis de riesgo para el documento 12097500000070 dando como resultado AUTOMÁTICA		
Descripción:	Autoriza embarque	Fecha/Hora:	31-08-2008 / 04:29 PM
Unidad administrativa:	DECLARANTE	Lugar:	Especial Aduana de Bogotá
Organización:	EMPRESA PRUEBA + DOBLE FIRMA 1	Duración (hh:mm:ss):	00:00:00
Estado:	Abierto		

11. Certificar Embarque

Autorizado al embarque, ya sea automático o como resultado de una diligencia de inspección, el transportador internacional de carga podrá registrar el embarque a través del diligenciamiento del manifiesto de carga.

Este procedimiento no se debe realizar cuando:

- Se trate de exportaciones con destino a una zona franca o a un depósito franco, o
- Cuando se trate de una exportación de energía, gas o aprovisionamiento.

Para realizar este procedimiento, se puede ingresar:

1. Por la opción **Consulta del asunto** como se explicó en el punto 6 del presente manual, para lo cual debe hacer clic en el texto de la tarea pendiente.
2. Por la opción **Tareas** ubicada en la parte inferior, o
3. Por el menú ubicado en la parte izquierda.



Ingrese a **Salida de mercancías**, y seleccione del menú ubicado en la parte izquierda la opción **Embarcar carga**, como se muestra a continuación:

Salida de mercancías	
1- Solicitar embarque	Permite iniciar el proceso de salida de mercancías.
2- Embarcar carga	Permite efectuar los procedimientos para el embarque de la mercancía.
3- Finalizar embarque	Permite realizar los trámites necesarios para finalizar el embarque de una mercancía.
Consulta utilización de documentos	Consulta utilización de documentos
Consultar Operaciones	Permite consultar operaciones realizadas en el proceso de Salida
Solicitud tramite transitorio	Solicitud tramite transitorio para exportación de diplomáticos, menaje y salida de mercancía por propios medios.

A continuación, haga clic en la opción **Manifestar carga**.

2- Embarcar carga	
Consultar traslado de mercancías	Permite consultar planillas de traslado de mercancía a zona primaria en trámite o presentadas
Documentar carga	Permite seleccionar o crear un documento de transporte para la salida de mercancía
Manifestar carga	Permite al transportador manifestar la carga que sale del país
Registrar aviso de ingreso	Permite documentar aviso de ingreso
Solicitud Cambios Exp.	Permite el diligenciamiento y consulta de solicitudes de cambio de lugar de embarque, transportador o disposición de la carga
Trasladar mercancías a zona primaria	Permite diligenciar la planilla para ingreso de mercancía a zona primaria.

Luego, haga clic en la opción **Crear manifiesto**.

Manifestar carga	
Consulta de documento de transporte por manifiesto	Permite consultar los documentos de transporte adicionales presentes en un manifiesto enviado a la DIAN
Consultar manifiesto	Permite consultar manifiestos de carga
Crear manifiesto	Permite crear un nuevo manifiesto de carga
Documentos Manifestados	Permite consultar los documentos manifestados dado un número de manifiesto definitivo presentado en el sistema.
Manifiestos enviados por carga masiva	Permite consultar el reporte de los manifiestos enviados por carga masiva
SAEs con manifiesto manual	Opción para reportar solicitudes de embarque con manifiesto manual.

A continuación, se registra la información principal del manifiesto de carga.

Manifestar Carga			
Datos principales			
De acuerdo a la información registrada en esta pantalla obtendrá los documentos de transporte presentados que usted puede asociar a este manifiesto de carga.			
Tipo operación	Modo transporte	Administración	
Exportación	Transporte Aéreo	Aduanas de Bogotá	
Calidad operación	Modalidad	Tipo viaje	
Regular	Normal	Carga	
N°. viaje	1000		
¿Desea incluir el número de viaje en el filtro de búsqueda para las SAE? ☒ SI ☐ NO			
Los siguientes filtros de búsqueda, permiten buscar por número de sae o parte del mismo y rango de fecha en la que le fue autorizada la sae al transportador.			
Número de Sae	Fecha inicio	Fecha fin	
6027507870190	29-09-2009  Fecha	30-09-2009  Fecha	
Tiene contenedores vacíos	☐ SI ☒ NO	Total contenedores vacíos	0
Tiene contenedores con carga	☒ SI ☐ NO	N° Contenedores con carga	0

Para el filtro de búsqueda de la selección de los documentos que se van a relacionar en el manifiesto, se pueden tener en cuenta las siguientes casillas como son: No de viaje, facilita la búsqueda siempre y cuando en la SAE se diligencie dicha casilla, como también se puede realizar por el No. de la SAE, fecha de Inicio y fecha final para manifestar.

Para continuar, presione el botón **Siguiente paso** para ver el listado de solicitudes de autorización de embarque que estén autorizadas por la autoridad aduanera para ser embarcadas.

Seleccione los documentos que va a relacionar en el manifiesto de carga, y presione el botón **Siguiente paso**.

☒ SI ☐ NO						
Agregar BL	Tipo doc de transporte	Tipo carga	Reempaque	Peso reempaque	Bultos reempaque	Identificación Mercancía
	Master de Transbord	Suelta	☒ S ☐ N ☐ S			Descripción según documentos de salida, resto del mundo.
	Master de Transbord	Suelta	☐ N			Descripción según documentos de salida, resto del mundo.



DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



11.1. Diligenciamiento del Manifiesto

En el diligenciamiento del manifiesto de carga se deben tener en cuenta los **siguientes datos**:

- La forma de cargue de la mercancía amparada en una solicitud de autorización de embarque podrá ser PARCIAL o TOTAL o TOTAL CONSISTENTE

- **Parcial:** Si la mercancía que se relaciona en el manifiesto de carga no corresponde a la totalidad de la carga amparada en la solicitud de autorización de embarque.

Si se desea registrar un embarque PARCIAL, debe hacer clic en el botón **P** y se habilitarán las casillas de peso y número de bultos, para que ingresen los datos correspondientes a la carga.

- **Total:** Si la mercancía que se relaciona en el manifiesto de carga corresponde a la totalidad de la carga amparada en la solicitud de autorización de embarque.

Por defecto, para el diligenciamiento de esta información se asume que el embarque será TOTAL, por tal razón para cada solicitud de autorización de embarque vienen registrados el peso y número de bultos ingresados al lugar de embarque.

- **Total Consistente:** Cuando el transportador registre en la casilla «Forma de cargue»: Total confirmado, se permitirá diligenciar cantidades de bultos y peso bruto mayores a las registradas en la SAE que se va a manifestar ya sea que vengan con datos provisionales o datos definitivos.
- Tenga en cuenta que en las casillas 60 «Total peso bruto», 87 «Peso bruto» y 90 «Peso bruto Kg. documento de salida» del formato 1165 manifiesto de carga, se amplía la longitud a 20.6 caracteres, es decir 20 enteros 6 decimales. Resolución No. 011043 del 13 de octubre de 2009.
- También mediante la Resolución 011043 del 13 de octubre de 2009, se adiciona un nuevo elemento denominado «Agregar BL», con el fin de permitir relacionar varios documentos de transporte asociados a una Solicitud de Autorización de Embarque. Si se diligencia un solo documento de transporte para una Solicitud de Autorización de Embarque, este elemento no debe utilizarse.
- Los documentos de transporte que se adicionen a un manifiesto de carga podrán diligenciarse por el servicio web y por entrega de información por envío de archivos, y podrán consultarse a través del siguiente menú: [www.dian.gov.co/proceso de salida/embarcar carga/Manifestar carga/Documentos Manifestados](http://www.dian.gov.co/proceso%20de%20salida/embarcar%20carga/Manifestar%20carga/Documentos%20Manifestados), consulta que le permitirá a su vez generar un reporte de la información.



DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



- Tenga en cuenta que si se va a relacionar en el manifiesto de carga una mercancía que ha sido REEMPACADA, debe registrar SI en la opción de MOSTRAR COLUMNAS OCULTAS para completar la información requerida. El concepto de REEMPAQUE en el manifiesto de carga hace referencia a si la mercancía relacionada en la solicitud de embarque va a ser agrupada, para efectos de su transporte.
- Esta opción de Reempaque solo está permitida cuando el manifiesto se diligencia vía Web.

Por ejemplo:

Si la solicitud de embarque ampara 500 bultos, que para efectos de su transporte aéreo deben ser embarcados en dos pallets, debe especificarse en el manifiesto que el número de bultos es dos (2), e indicarse su correspondiente peso como lo muestra la gráfica anterior.

Nota

Cuando el transportador embarque la totalidad de la carga de una solicitud y encuentre que los datos de bulto y peso son diferentes a los que se registraron en la Solicitud, el transportador deberá indicar los datos que está certificando y como forma de cargue utilizar Total consistente TC. En estos casos se generará el siguiente mensaje para confirmación por parte del transportador:

CORRECTO Confirmar valores.

[31-08-2008 / 17:45:32] El peso que va a relacionar en el manifiesto es diferente a la registrada en la SAE, para confirmar de click en SI para corregir click en NO.



Para continuar, haga clic en el botón **Siguiente paso**.

Manifestar Carga

Datos principales

N° Formato: 1165750000119

Datos viaje

Nacionalidad: AR - ARGENTINA

N° matrícula: 121212

Lugar arribo/destino: 1046 - El Dorado

Rutas lugares embarque/Destino

Pais	Lugar	Operador
AR - ARGENTINA	ARAVD	Acevedo

Intervinientes

Transportador Colombia | Transportador internacional | Conductor/Capitán

Tipo de documento: No identificación | Dv: 5

NIT: 900065293

Primer apellido: | Segundo apellido: | Primer nombre: | Otros nombres: |

Razón social: EMPRESA PRUEBA DOBLE FIRMA 1

Totales

Cont's con carga	Cont's vacíos	N° bultos	Peso bruto (kg)
0	0	80.0	80.0

N° Docs. directos	N° Docs. Master	N° Docs. hijos
1	0	0

Anterior paso
Archivo PDF
Guardar
Siguiente

Diligencie la información requerida y para finalizar pulse el botón **Presentar**.

Nota

Tenga en cuenta que se podrá generar un guardado temporal del Manifiesto de Carga que se está diligenciando y consultarlo por el menú Embarcar carga/Manifestar carga/Consulta de manifiesto. Mediante esta opción del menú, se podrán consultar los manifiestos de carga temporales o presentados utilizando varios criterios de búsqueda.

Luego, actualice y continúe con la presentación del manifiesto.



Teniendo en cuenta los parámetros de la consulta anterior, el transportador también podrá corregir el manifiesto de carga cuando se generó con inconsistencias mediante la opción **Reemplazar** como lo muestra la gráfica; recuerde que estas inconsistencias son informadas por los servicios informáticos en el momento del diligenciamiento del Manifiesto; si no las corrige, lo podrá hacer dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al embarque de la mercancía de acuerdo con lo estipulado en el artículo 241 de la Resolución 4240 de 2000. Si dentro del término señalado, el transportador confirma la información relacionada en el manifiesto de carga, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales asignará número y fecha al manifiesto de carga.

Las siguientes casillas facilitan la consulta de los manifiestos de carga filtrando la búsqueda por uno o varios criterios

N° Formato:	11657502173449		
Administración:	Todas las Administre	Estado:	Definitivo

 Buscar

Actualizar / Pdf	Reemplazar	N° Formato	Número de viaje	Eliminar
		11657502173449		

 Anterior 1 1  Siguiete

Consulta de documento transporte por manifiesto

Por medio de esta opción permite al usuario transportador consultar la relación de todos los documentos de transporte adicionales al manifiesto de transporte. Para tener acceso a esta opción de menú siga la siguiente ruta: manifestar carga /consulta de documento de transporte por manifiesto.

Reserva de Números de Documentos	Organización	EMPRESA PRUEBA + DOBLE FIRMA 1
Salida de mercancías	Usuario	PRUEBA NATURAL4 23-06-2010 / 09:47:36 191.1.1.106

1- Solicitar embarque	Manifiestar carga	
2- Embarcar carga		
Consultar traslado de mercancías		
Documentar carga		
Manifiestar carga		
Consultar documento de transporte por manifiesto	Permite consultar los documentos de transporte adicionales presentes en un manifiesto enviado a la DIAN	
Consultar manifiesto	Permite consultar manifiestos de carga	
Crear manifiesto	Permite crear un nuevo manifiesto de carga	
Documentos Manifestados	Permite consultar los documentos manifestados dado un número de manifiesto definitivo presentado en el sistema	
Manifiestos enviados por carga masiva	Permite consultar el reporte de los manifiestos enviados por carga masiva	
SAEs con manifiesto manual	Opción para reportar solicitudes de embarque con manifiesto manual.	



Luego en la pantalla siguiente es necesario diligenciar el número de manifiesto y el estado en que se encuentre, es decir temporal o definitivo, pulse el botón **Consultar**.

Documento de transporte por manifiesto

Permite consultar los documentos de transporte adicionales presentes en un manifiesto enviado a la DIAN

Datos para la consulta:

Nro. de manifiesto * 11657700032490

Estado * Seleccione un estado

Consultar

Seleccione un estado

Temporal

Definitivo

A continuación muestra la relación de todos los documentos de transporte que contiene el manifiesto, lo pueden ver tanto en pdf como en Excel.




Documento de Transporte por Manifiesto

Consulta Realizada por:

Usuario 999999993 - PRUEBA NATURAL4

Fecha generación reporte 23/06/2010 1.15 PM

Parámetros de Consulta:

Nro. de Manifiesto 11657700032490

Estado Definitivo

Documento	Documento de Transporte	Fecha del Doc. Transporte
6027700222617	1	20100122
6027700222624	2	20100122
6027700222631	3	20100122

12. Presentar Declaración de Exportación

Este procedimiento consiste en la presentación y suscripción de la declaración de exportación cuando se ha efectuado el embarque de la totalidad de la mercancía.

Una vez presentado el manifiesto de carga o el aviso de ingreso, según sea el caso, el declarante deberá consultar la Declaración de Exportación generada, a través del Asunto de la Solicitud de Autorización de Embarque, como se indicó en el punto 6 de este manual.

El declarante debe firmar la declaración de exportación, para efectos de su presentación.

Tenga en cuenta que para firmar la declaración debe tener activado su mecanismo digital; al respecto consulte la cartilla Mecanismo Digital que encuentra en el portal de la DIAN: [www.dian.gov.co/capacitación/cartilla servicios informáticos electrónicos/mecanismo digital](http://www.dian.gov.co/capacitación/cartilla_servicios_informáticos_electrónicos/mecanismo_digital).

Detalle asunto								
N° Asunto:	200801850100005208							
Nombre Asunto:	Proceso de Exportación: Solicitud de Embarque No. 6027500000108 Presentada. Declaración de exportación generada							
Año apertura:	2008	Estado:	Abierto					
Monto:	0	Tipo asunto:	Caso					
 Ver Imagen								
Procedimientos Personas Documentos Jerarquía								
	Descripción	Fecha inicial	Fecha Final	Cantidad de documentos	Cantidad de Personas	Duración (hh:mm:ss)	Estado	N° Tareas pendientes
	Solicita Embarque	31-08-2008 / 03:13 PM	31-08-2008 / 04:18 PM	1	1	01:05:02	Terminado	0
	Traslada mercancía a zona primaria	31-08-2008 / 04:18 PM	31-08-2008 / 04:29 PM	1	2	00:10:53	Terminado	0
	Aviso de ingreso/Autoriza embarque	31-08-2008 / 04:29 PM	31-08-2008 / 04:29 PM	0	1	00:00:00	Terminado	0
	Manifiesta Carga	31-08-2008 / 06:02 PM	31-08-2008 / 06:02 PM	1	1	00:00:00	Terminado	0
	Declaración de exportación generada	31-08-2008 / 06:05 PM	31-08-2008 / 06:05 PM	1	1	00:00:00	Abierto	1
Actividades para clientes								
Num. Identificación	Nombre	Responsable	Tarea				Estado tarea	
8888888	PRUEBA CLIENTE EXTERNO PRIMERO DE MAYO	Tercero	Está pendiente firmar declaración de exportación 6007500000138.				Activa	

Para realizar este procedimiento, en el Asunto aparecerá que la próxima actividad pendiente es la de firmar el Formulario 600 generado.

La declaración de exportación se entenderá presentada cuando la autoridad aduanera acuse el recibo satisfactorio de la misma a través de los servicios informáticos electrónicos, previa la firma del documento, mediante la utilización del mecanismo de firma con certificado digital.

12.1. Tipos de diligenciamiento de la declaración de exportación

Si se trata de una exportación con embarque único: Con el procedimiento de presentación y firma de la declaración de exportación, se finaliza el proceso, excepto en el caso en que los datos declarados hayan sido provisionales, por cuanto en este caso queda pendiente para el declarante la presentación y firma de la declaración de exportación con datos definitivos, dentro del término previsto en el Decreto 2685 de 1999, modificado por el Decreto 1530 de 2008.



13. Otros procedimientos

13.1. Presentación de información por envío de archivos XML de las siguientes solicitudes

Mediante la Resolución 07788 del 22 de Agosto de 2008, se establecen las especificaciones técnicas para la presentación de información por envío de archivo a través de los servicios informáticos electrónicos de la DIAN.

La herramienta que se presenta a continuación tiene como objetivo ayudarle a diligenciar y validar de manera correcta los diferentes formatos que deben remitirse a la DIAN, en cumplimiento de la responsabilidad legal de presentar la información por envío de archivos.

Esta herramienta constituye una ayuda para la conformación de los archivos con las especificaciones técnicas legalmente establecidas, sin embargo su utilización en ningún momento exime al informante de la responsabilidad que se derive por errores de forma o de contenido de la información suministrada.

La ayuda ha sido diseñada en Excel para garantizar su accesibilidad facilitando la organización de la información, así como la inclusión, verificación, modificación y demás cambios que se generen antes de ser remitida oficialmente. El prevalidador convierte los datos en archivos XML que son archivos planos requeridos para la transmisión de la información a través del aplicativo ubicado en la página web de la DIAN.

El documento está organizado en seis temas: el primero corresponde a los pasos a seguir para habilitar la opción de Macros del Excel y poder ejecutar el prevalidador; el segundo de ellos corresponde al acceso al prevalidador en donde encuentra las indicaciones de cómo utilizarlo adecuadamente y como desplegar y seleccionar el formato a utilizar; en tercer lugar se describe la barra de herramientas, que le permite navegar fácilmente en la ayuda; en cuarto lugar aparecen las pantallas que lo guiarán en el área de diligenciamiento; el quinto apartado hace referencia a los cuadros de ayudas y errores posibles que se puedan presentar durante la inclusión de los registros, y en sexto y último lugar se muestran las pantallas que lo guiarán en la generación de los archivos XML.

El procedimiento para diligenciar la solicitud de autorización de embarque por carga masiva, o el procedimiento para el envío de la información correspondiente a los paquetes postales o envíos urgentes para la solicitud de autorización de embarque de una exportación de tráfico postal y envíos urgentes, la planilla de traslado de mercancía a zona primaria y/o a zona franca, manifiesto de la carga, debe diligenciarse siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación: en el video de Presentación de información por envío de archivos del proceso de mercancía que encontrará en www.dian.gov.co Menú izquierdo Capacitación / Salida mercancías / video salida mercanceias

- El formato 602 Solicitud de Autorización de Embarque.
- El formato 1162 Solicitud de Planilla de Traslado de mercancía a Zona Primaria y / o a Zona Franca.

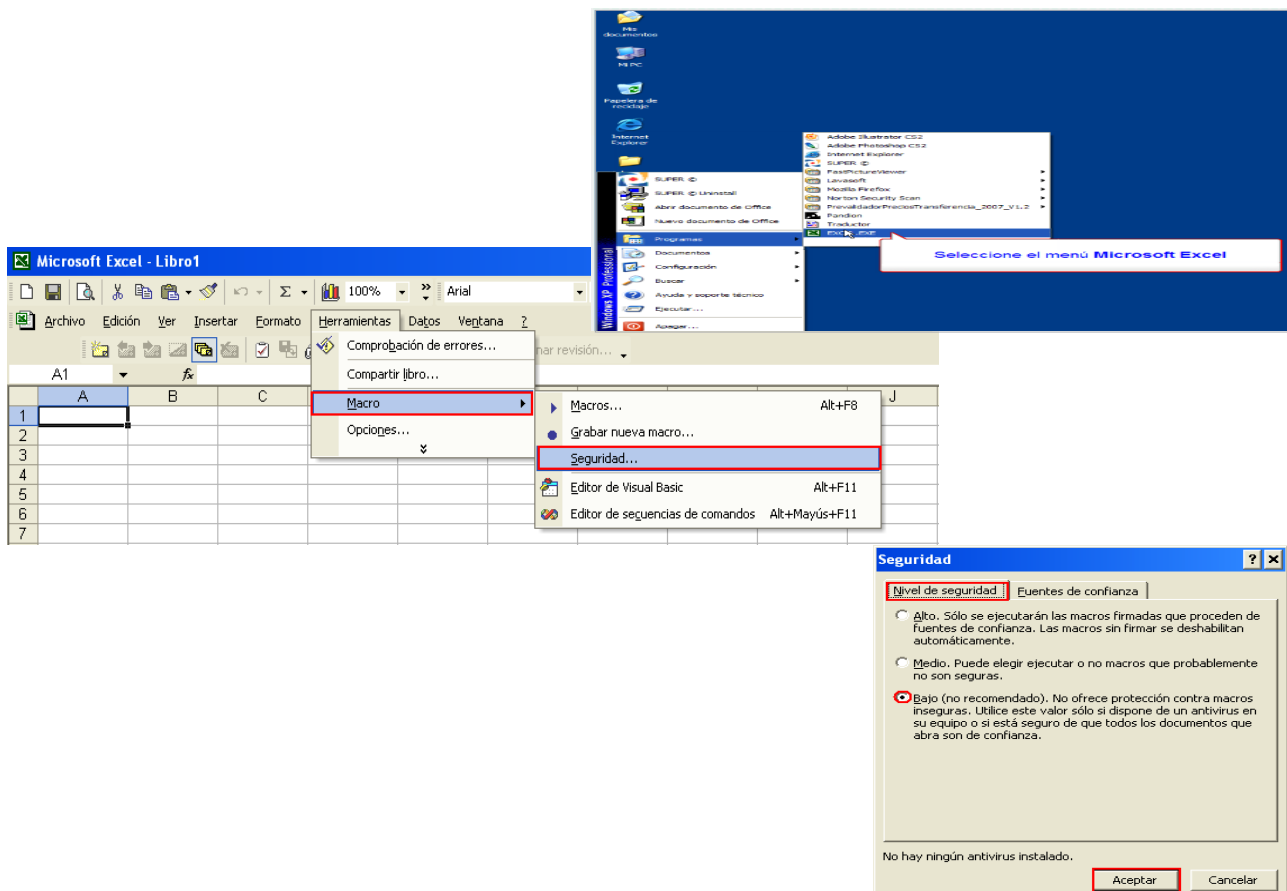


- El formato 1138 solicitud de manifiesto expreso de documento de transporte para la modalidad de exportación de tráfico postal y envíos urgentes.
- El formato 1165 Solicitud del Manifiesto de carga.

Cuando la SAE con diligenciamiento fraccionado o la SAE de energía, gas u otros se diligencie por el servicio de entrega de información por envío de archivos, utilizando el prevalidador o sus propios sistemas, el declarante diligenciará la información mínima requerida, por cuanto al presentar y colocar el archivo en la página de la DIAN, se complementará en forma automática la información, con los datos de la respectiva SAE Global o contrato de suministro de energía, respectivamente.

13.1.1 Configurar Excel

Para poder ejecutar el prevalidador es necesario habilitar los macros del mismo en Microsoft Excel. Para permitir la ejecución de los macros contenidos en el prevalidador se hace necesario que el nivel de seguridad de Excel se encuentre en la opción “Bajo”. A continuación podrá encontrar el procedimiento para realizar este ajuste en el Excel, tenga en cuenta que este procedimiento debe realizarse antes de abrir el prevalidador, es decir en un Excel nuevo.



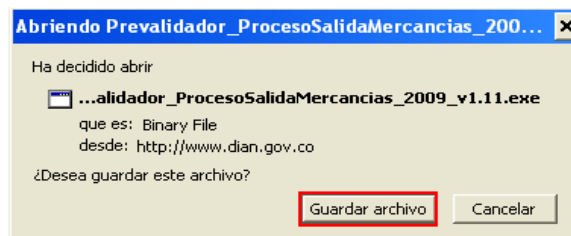


13.1.2. Descargar e Instalar el prevalidador

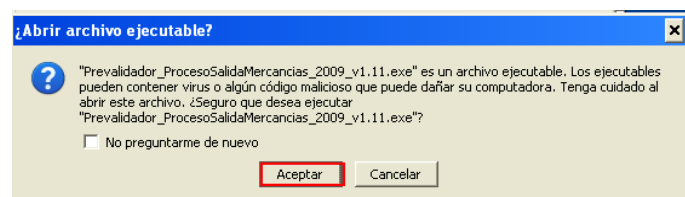
Esta herramienta le permite diligenciar la información de los formatos correspondiente del proceso de salida de mercancías, y se puede generar los archivos XML que se envían a la DIAN, entrando por www.dian.gov.co, descarga Prevalidadores/Salida de mercancías.



Después dé clic en **Guardar archivo**.

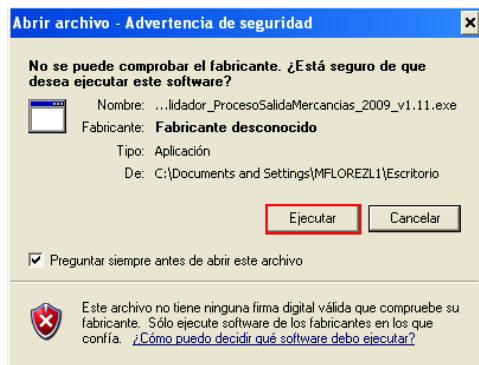


Luego **Acepte**

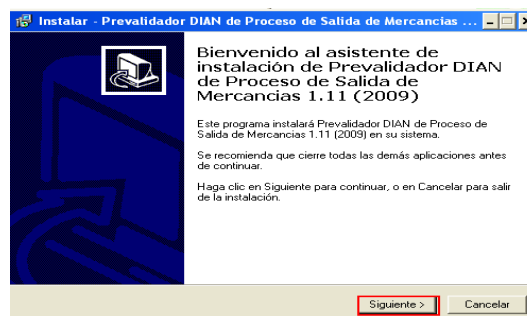




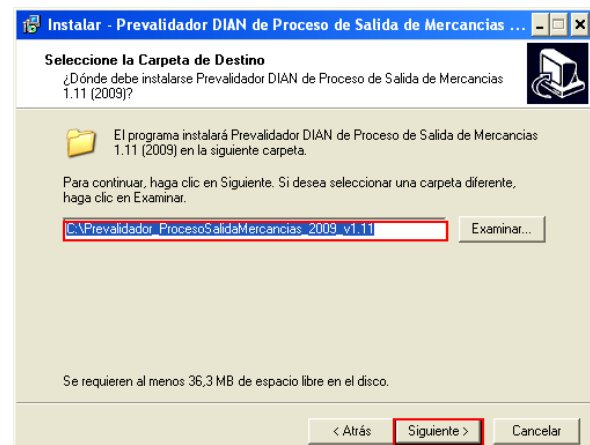
Para continuar con la operación, haga clic sobre el vínculo **Ejecutar**.



Luego haga clic en **Siguiente**.

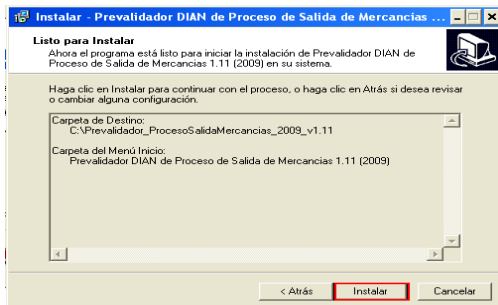


Instale el prevalidador en la carpeta que desee y dé clic en **Siguiente**.

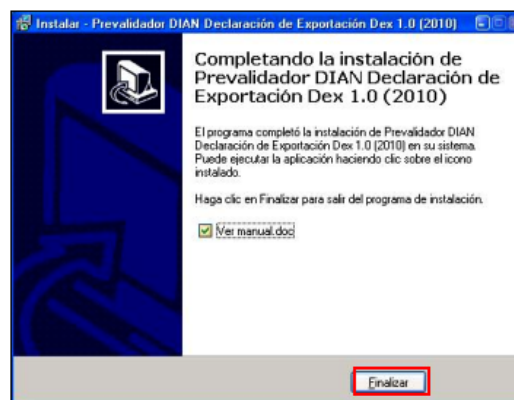




A continuación instale el archivo del prevalidador y dé clic en Instalar.



Y por último, haga clic en el botón Finalizar.



13.1.3. Reserva de número de documentos

A continuación, se presenta la forma como se solicita la reserva de numeración para los formularios de exportación.

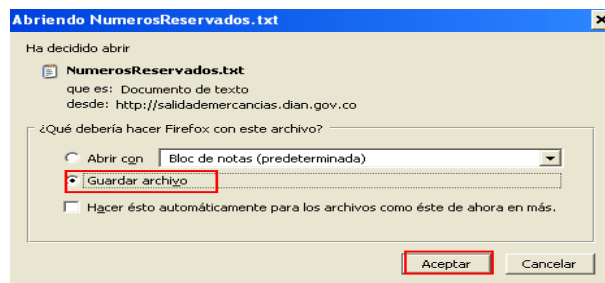
DIAN-MUISCA	
Autogestión	Menú para administrar su cuenta de usuario
Bandeja de Salida	Bandeja de Salida
Carga	Modulo de ingreso de carga
Consulta Asuntos	Permite la consulta de los asuntos DIAN
Consulta de acuse	Consultar acuse de recibo
Consulta roles	Consulta de roles y organizaciones de usuario externo
Consultar Firmas de Documento	Consulta las firmas realizadas para el documento seleccionado
Consultar documento Diligenciado	Permite consultar un documento diligenciado
Descargar Archivos	Permite descargar archivos de su bandeja de salida.
Diligenciar / Presentar	Encontrará los formularios para consultar y/o diligenciar.
Obligación Financiera	Consulta de Saldos de las Obligaciones Financieras que la Dian Administra
Presentación de Información	Permite enviar y presentar información correspondiente a sus obligaciones fiscales
Presentación de Información por Envío de Archivos	Presentar información de forma masiva a través de archivos.
Publicaciones	Publicación de documentos generados por corrección.
Recibos de pago	Opciones que permiten consultar Recibos de Pago
Registro Único Tributario	Agrupar las opciones de RUT
Reportes	Gestión de reportes
Reserva de Números de Documentos	Menu para la reserva de numeros de documentos



Digite el formato, la versión y la cantidad de números y dé clic en **Reservar**, luego se genera la lista con los números reservados y guarda.

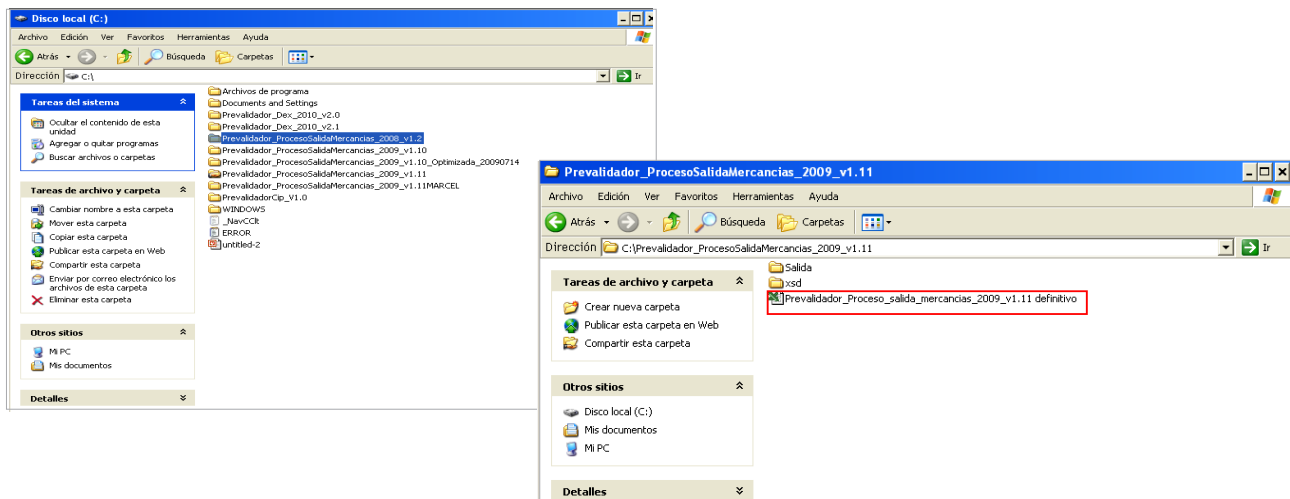
Reserva numeración		
Formato	Versión	Cantidad
1138	7	1
Numero		
11387506409244		
 Reservar		 Guardar

Guarde el archivo con los números reservados.



13.1.4. Diligenciar Prevalidador

Se busca la carpeta guardada en el disco local (C) que se ejecutó en el punto anterior.





El prevalidador de datos para presentación de información por envío de archivos incluye 4 pantallas iniciales de presentación: la primera es la pantalla de entrada; la segunda incluye la definición, los obligados y recomendaciones generales; la tercera relaciona los documentos necesarios para el diligenciamiento de la información, y la cuarta presenta la estructura, desplazamiento por las pantallas, diligenciamiento y ayudas.

Prevalidador de datos para presentación de información por envío de archivos

Versión 1.11 - Octubre de 2009
Descripciones Mínimas: 5 de Noviembre de 2009

Distribución Gratuita

Esta herramienta constituye una ayuda para la conformación de los archivos en las especificaciones técnicas legalmente establecidas, sin embargo, su utilización en ningún momento exime al informante de la responsabilidad que se derive por errores de forma o de contenido de la información suministrada.

MUSICA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

02008 Derechos reservados
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

Siguiente

Documentos necesarios para el diligenciamiento

El declarante debe conservar dentro del término establecido en el Decreto 2695 de 1999, los documentos soportes de la información diligenciada en el prevalidador de datos.

Anterior **Siguiente**

Presentación

El prevalidador de exportaciones está dirigido a:

1. A los declarantes en el régimen de exportación, para el diligenciamiento de la Solicitud de Autorización de Embarque, para las siguientes modalidades de exportación, para lo cual se deberá utilizar el formato 10602.
2. Exportación definitiva con embarque único y datos definitivos,
3. Exportación definitiva con embarque único y datos provisionales,
4. Solicitud global inicial
5. Solicitud global complementaria
6. Embarques fraccionados,
7. Solicitud de autorización de embarque de exportación de mercancías en desarrollo de un Programa Especial de Exportación PEI,

Anterior **Siguiente**

Uso del prevalidador

1. Estructura de la herramienta

El prevalidador de datos para presentación de información por envío de archivos está estructurado para que se desplace a través de las siguientes pantallas:

Inicio
Presentación
Documentos requeridos
Uso del prevalidador
Diligenciamiento o Validación de formatos

2. Desplazamiento a través de las pantallas

Las pantallas iniciales de presentación tienen botones que le permiten desplazarse en forma ordenada y coherente.

Una vez ingrese al prevalidador, seleccione el formato a diligenciar y oprima el botón Ir al formato.

Cuando ingrese al formato, verifique que se encuentra en el que seleccionó.

Anterior **Siguiente**



La pantalla siguiente presenta las opciones de Diligenciamiento o Validación. Si desea Diligenciar seleccione el formato que va a utilizar, y luego haga clic en “Ir al formato” para acceder a la pantalla de diligenciamiento.

Identificación del Registro	Tipo de Documento Exportador	Número de Identificación Exportador	DV Exportador	Primer Apellido Exportador	Segundo Apellido Exportador	Primer Nombre Exportador	Otros

Una vez ubicado en esta pantalla deben observarse las diferentes características, como son:

- Barra de Herramientas
- Área de diligenciamiento
- Cuadro de Ayudas y Errores
- General archivo XML

Generado el archivo XML pasa a colocarlo en la bandeja de entrada de los servicios informáticos electrónicos de la DIAN como se menciona a continuación.

13.1.5. Colocar, diligenciar y consultar el archivo en la bandeja de entrada.

A continuación se presenta el proceso de colocar, diligenciar y consultar el archivo en la bandeja de entrada.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

DIAN-MUSCA

- Autogestión
- Bandeja de Salida
- Carga
- Consulta Asuntos
- Consulta de acuse
- Consulta roles
- Consultar Firmas de Documento
- Consultar documento Diligencias
- Descargar Archivos
- Diligenciar / Presentar
- Obligación Financiera
- Presentación de Información
- Presentación de Información por Envío de Archivos**
 - Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada
 - Consultar Envíos de Solicitudes
 - Diligenciar Solicitud Envío de Archivos
 - Formalizar Solicitud de Envío de Archivos
 - Reemplazar Parcialmente Envío de Archivos
 - Reemplazar Solicitud de Envío de Archivos

Organización: PRUEBAS AGOSTO 08 AC4

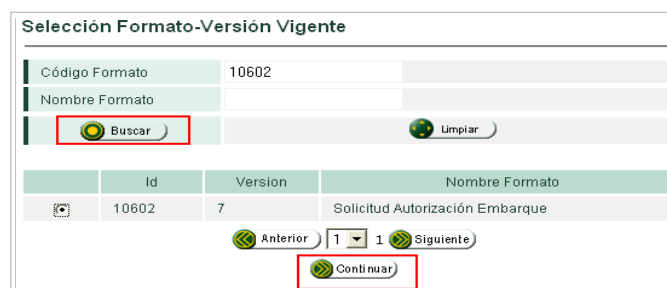
Usuario: PRUEBA CLIENTE EXTERNO PRIMERO DE MAYO
03-06-2010 / 10:08:38
salidademercancias.dian.gov.co

Presentación de Información por Envío de Archivos

- Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada: Permite colocar y remover archivos de su bandeja de entrada.
- Consultar Envíos de Solicitudes: Página para que usted consulte solicitudes anteriores.
- Diligenciar Solicitud Envío de Archivos: Crear la solicitud para el envío de uno o varios archivos.
- Formalizar Solicitud de Envío de Archivos: Permite realizar la formalización de una solicitud de envío de archivos.
- Reemplazar Parcialmente Envío de Archivos: Permite modificar parcialmente una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.
- Reemplazar Solicitud de Envío de Archivos: Permite modificar una solicitud anterior por otra solicitud de envío de archivo.

Colocar archivo

Se selecciona el formato que desea colocar y se pulsa buscar. Luego el botón **Continuar**.



Selección Formato-Versión Vigente

Código Formato: 10602

Nombre Formato:

Buscar **Limpiar**

	Id	Version	Nombre Formato
☒	10602	7	Solicitud Autorización Embarque

Anterior 1 **Siguiente**

Continuar

A continuación coloque el archivo que desee enviar.



Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

Identificación Organización Informante: 900233860

Razón Social / Nombre Organización Informante: PRUEBAS AGOSTO 08 AC4

Identificación Interesado: 700053896

Nombre Interesado: PRUEBA CLIENTE EXTERNO PF

Nombre Formato: Solicitud Autorización Embarque

Código Formato: 10602

Versión: 7

Buscar **Limpiar**

Seleccionar Archivo: **Examinar...** **Firma**

Su próximo consecutivo para el envío de archivos a nombre de esta organización es: 8

Cantidad de números para agotar: **Siguiente**

Nombre Archivo	Tamaño en bytes	Ultima fecha de Modificación
☒ Dmuisca_011060207201000000923.xml	2106	03-06-2010

Colocar **Remover**



DIAN

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales



Nota

Cada vez que la DIAN realice cambios arancelarios, ya sea por desdoblamiento o reemplazo de subpartidas, se debe actualizar los prevalidadores propios de las organizaciones de las descripciones mínimas y Subpartidas correspondiente al grupo, para ello se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a la página de la DIAN.
2. Ingresar a servicios Electrónicos informáticos.
3. Consulta de Arancel.
4. Por Código de nomenclatura.
5. Diligenciar la nomenclatura que no se encuentra en el Prevalidador.
6. Clic sobre la subpartida.
7. En la pantalla de Perfil de la mercancía en la columna de Exportaciones, buscar la fila de descripciones mínimas y dar clic sobre el botón.
8. Sobre la ventana emergente que aparece, dar clic sobre descargar descripción.
9. Guardar el Archivo XML.
10. Abrir el Prevalidador ir a la hoja inicio para ello dar clic, sobre el botón siguiente hasta ubicar la hoja inicio.
11. Clic en el botón examinar de la sección Actualización de Descripciones para Subpartidas.
12. Seleccionar el archivo descargado de la página de la DIAN.
13. Esperar el mensaje de confirmación de Subpartida actualizada.



Diligenciar archivo

Por medio de esta herramienta puede diligenciar la solicitud de envío de archivo haciendo clic en solicitar, realizando los pasos de las pantallas siguientes.

Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos

Información General

Identificación Organización Informante	900233860
Razón Social / Nombre Organización Informante	PRUEBAS AGOSTO 08 AC4
Identificación Interesado	700053896
Nombre Interesado	PRUEBA CLIENTE EXTERNO PF
Identificación Destinatario	800197268
Razón Social / Nombre Destinatario	DIRECCION DE IMPUESTOS Y A

Información del Formato de los Archivos a Enviar con esta solicitud

Nombre Formato	Solicitud Autorización E	Buscar	
Código Formato	10602	Versión	7
Nombre Tipo Archivo	>XML	Concepto	Inserción / Nuevo
Año Informado	2010	Periodo Informado	0 APERIÓDICO
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío .XXXX.xml	60207201000000923.xml	Cantidad de Archivos	1
Número Total de Registros de los Archivos de Envío	1		

Solicitar

Formalización de solicitudes sin Firma

03-06-2010 / 11:13:20 salidademercancias.dian.gov.co

Presentar Informante

Acuse de Recibo

Su solicitud con número de documento 100066903506704 ha sido presentada virtualmente. Este es el acuse de recibo de que este documento fue firmado por la DIAN con la siguiente fecha y hora 2010-06-03T11:13:33 en respuesta de su procedimiento. Debe presionar el botón Guardar para almacenar el acuse de recibo. Asunto No.: 201003980100085961

Guardar Cerrar



Consultar archivo

Mediante este proceso puede consultar los archivos solicitados, con el fin de saber si estos fueron recibidos por la DIAN de manera exitosa tal como se muestra en las siguientes ilustraciones.

Después en el menú de Asunto podrá ver la tarea siguiente que le corresponde al proceso que esté realizando.

Listado de solicitudes

Nombre Formato	Solicitud Autorización Ei	
Código Formato	10602	
Versión	7	
Fecha Inicial Solicitud	03-06-2010	
Fecha Final Esperada		

No. Solicitud	Código Formato	Versión del formato	Fecha solicitud	Cantidad de Archivos	Estado
100066903506704	10602	7	03-06-2010	1	Solicitud con error
100066903507039	10602	7	03-06-2010	1	Solicitud recibida

Detalle Solicitud

No. Solicitud	100066903507039
Estado	Solicitud exitosa

Archivos de la solicitud

Nombre	Estado
Dmuisca_011060207201000000009.xml	Recibido

13.2. Solicitud de inspección en zona secundaria

Este trámite podrá efectuarse ingresando a través de la opción: **Solicitar embarque / Solicitud de inspección en zona secundaria.**

1- Solicitar embarque

Consultar salida de mercancía en FSMZF o DTAI	Permite consultar la salida de mercancía de de zona franca o de DTAI
Consultar solicitudes de embarque	Permite consultar solicitudes de embarque en trámite o presentadas.
Diligenciar/Presentar solicitudes de embarque	Permite diligenciar/presentar solicitudes de embarque enviadas por carga masiva
Registrar salida de mercancías	Permite documentar la salida de mercancías, mediante el diligenciamiento de una solicitud de embarque.
Solicitud de inspección en zona secundaria	Solicitud de inspección en zona secundaria



Nota

La solicitud de inspección en zona secundaria es un procedimiento que podrá solicitar el exportador a la autoridad aduanera, para que la inspección de las mercancías se realice en lugar diferente al lugar de embarque, cuando así lo requiera la naturaleza de las mercancías, o en razón de su embalaje, peligrosidad u otra circunstancia que lo amerite.

En todos los casos, los usuarios altamente exportadores tendrán derecho a este tratamiento, sin necesidad de autorización previa por parte de la autoridad aduanera, sin embargo deberá señalar el lugar de inspección en la Solicitud de Autorización de Embarque.

Solicitud Inspección Zona Secundaria		
Número formulario		
Datos del exportador		
Tipo de documento	Número documento de identificación	
31 - NIT	900065296 7	
Razón social		
EMPRESA PRUEBA DOBLE FIRMA 2		
Datos generales		
Tipo solicitud ESPECIFICA		
Administración	Departamento	Ciudad/Municipio
Aduanas Bquilla	Amazonas	El Encanto
Dirección		
CR 90 67 00		
Regimen aduanero		
11 - Exportación definitiva		
Motivación solicitud		
1 - NATURALEZA DE LAS MERCANCIAS		
Justificación		
Mercancia Peligrosa		
 		

En la página Solicitud inspección zona secundaria debe indicar: el tipo de solicitud (específica o por período de tiempo), los datos del lugar de ubicación de la mercancía y el motivo de la solicitud. Para continuar, pulse el botón **Siguiete paso**.

A continuación, registre la(s) subpartida(s) correspondiente(s). Para agregar subpartidas pulse el botón **Adicionar**.



Finalmente, pulse el botón **Enviar solicitud** para generar el número del documento de solicitud de inspección en zona secundaria, con el cual podrá consultar la respuesta.

Solicitud Inspección Zona Secundaria - Subpartidas arancelarias a inspeccionar

Número formulario: 11727500000120

Subpartida Arancelaria:  Código Complementario: Código Suplementario:

Descripción:

 Adicionar

	SubPartida Arancelaria	Código Complementario	Código Suplementario	Descripción
	2915110000			Acido Formico

 Remover

 Anterior paso  Guardar  Enviar solicitud

Para consultar la respuesta, ingrese por el menú principal por la opción **Solicitar embarque**.

Solicitud de inspección en zona secundaria	
Consultar solicitudes de inspección zona secundaria	Permite consultar solicitudes de inspección zona secundaria
Solicitar inspección en zona secundaria	Permite diligenciar una solicitud de inspección en zona secundaria.



Una vez ingrese, pulse la opción **Consultar solicitudes de inspección zona secundaria**.

Luego, seleccione la administración por la cual presentó la solicitud y escoja como estado la opción **Tramitada**, y haga clic en **Buscar**.

Consulta Solicitudes de Inspección en Zona Secundaria

Consulta Solicitudes de Inspección en Zona Secundaria

Nro. Documento tramitado:		Tipo usuario consulta:	Exportador
Administración:	Todas las Administre	Estado:	Tramitada

Buscar

Esta búsqueda le permitirá consultar las respuestas y las solicitudes de cambio realizadas para lo cual debe hacer clic en los botones señalados en la siguiente imagen:

Consulta Solicitudes de Inspección en Zona Secundaria

Consulta Solicitudes de Inspección en Zona Secundaria

Nro. Documento tramitado:		Tipo usuario consulta:	Exportador
Administración:	Todas las Administre	Estado:	Tramitada

Buscar

Actualizar / Pdf Solicitud	Pdf Respuesta	Nro. solicitud	Doc. tramitado
		11727500000138	T
		11727500000011	T

Anterior 1 1 Siguiente



13.3. Solicitud de cambio de transportador y/o lugar de embarque

Este procedimiento podrá efectuarse ingresando a través de la opción del menú **Embarcar carga**. Pulse la opción **Solicitud Cambios Exp.**

2- Embarcar carga	
Consultar traslado de mercancías	Permite consultar planillas de traslado de mercancía a zona primaria en trámite o presentadas
Ingresar documentos al embarque	Opcion que permite asociar documentos al embarque
Registrar aviso de ingreso	Permite documentar aviso de ingreso
Solicitud Cambios Exp.	Permite el diligenciamiento y consulta de solicitudes de cambio de lugar de embarque, transportador o disposición de la carga
Trasladar mercancías a zona primaria	Permite diligenciar la planilla para ingreso de mercancía a zona primaria.

Para una nueva solicitud, ingrese por la opción **Solicitud cambio Exp.**

Solicitud Cambios Exp.	
Consulta solicitud cambios Exp.	Permite consultar de solicitudes de cambio de lugar de embarque, transportador o disposición de la carga
Solicitud cambio Exp.	Permite diligenciar una solicitud de cambio de lugar de embarque, transportador o disposición de la carga



Podrá realizar solicitud de cambio para: transportador, lugar de embarque y transportador/lugar de embarque. Para continuar, ingrese los datos generales de la solicitud, según sea el caso.

Solicitud Cambio de Lugar de Embarque, Transportador o Disposición de Carga		
Número formulario		
Datos Generales		
Tipo de Solicitud		
3 - Cambio de Lugar de Embarque y Transportador		
Tipo documento tramitado		
1 - Solicitud de Embarque (formato 602)		
Cod. aduana despacho/Administración		
6 - Esp Adu Cgena		
No. de formulario tramitado		
6027000025731 Buscar		
Datos nuevo responsable		
Tipo de documento		Número documento de identificación
31 - Nit		
Razón social		
Datos de la carga actual		
Nro. bultos:1, Peso Bruto Kg.:12000		
Nuevos datos de la carga		
Cod. lugar embarque		
Cod. clase embalaje a adicionar	Sec.	Cod. Clase Embalaje
Adicionar Embalaje Eliminar Embalaje		
Número de Bultos	Peso bruto kg.	Reempaque
1	12000	Si ☐ No ☒
Anterior paso Guardar Presentar		

Se puede consultar una solicitud presentada o la respuesta realizando los pasos indicados en el punto 13.2. de este manual, o realizar una nueva solicitud.

Finalmente, pulse el botón **Presentar** para generar el número del documento de solicitud de cambio, con el cual podrá consultar la respuesta.



13.4. Salida de mercancías de lugar de embarque

Mediante esta opción el exportador, el declarante o el transportador podrán retirar la mercancía del lugar de embarque.

Este trámite podrá efectuarse a través de la opción **Finalizar embarque**, ingresando por **Salida de mercancía de zona primaria**.

3- Finalizar embarque	
Consulta DEX temporales	Permite consultar DEX temporales
Corregir DEX	Permite la corrección del DEX
Diligenciar/Presentar DEX	Permite consolidar una exportación global en una declaración, pasar una exportación provisional a definitiva o consultar los duos automáticos.
Modificar DEX	Permite la modificación del DEX
Registro solicitud plazos y prorrogas	Registro de solicitudes de plazos, ampliaciones de plazo y prorrogas
Salida de mercancía de zona primaria	Permite diligenciar la planilla de salida de mercancía de zona primaria

Una vez ingrese a la opción indique el concepto (inicial o reemplazo). Para continuar, pulse el botón **Siguiente paso**.

Salida de Mercancia de Lugar de Embarque

Año

2008

Concepto

Inicial

Inicial

Reemplazo

Siguiente paso



Ingrese los datos del responsable de la salida de la mercancía de zona primaria, los del transportador nacional y el conductor que efectúa la salida. Pulse el botón **Guardar** y luego el botón **Siguiente paso**.

Responsable de la salida de la mercancía			
Tipo de documento		Número documento de identificación	
31 - Nit		900065296 7	
Razón social			
EMPRESA PRUEBA DOBLE FIRMA 2			
Datos del transportador nacional			
Tipo de documento		Número documento de identificación	
11 - Registro Civil De Nacimiento			
Razón social			
Datos del conductor que efectúa la salida			
Tipo de documento		Número documento de identificación	
13 - Cédula De Ciudadanía			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
Anterior paso		Guardar	
		Siguiente paso	

A continuación, ingrese la información del tipo de operación que está efectuando y el motivo de la misma, así como la identificación del medio de transporte y la unidad de carga. Para continuar pulse el botón **Siguiente paso**. Finalmente, oprima **Presentar** para generar el número del documento de salida de mercancías.

13.5. Adición de vistos buenos una vez ingresada la mercancía al lugar de embarque

Esta opción le permitirá adicionar un visto bueno obtenido después de haber enviado la solicitud e ingresado la mercancía al lugar de embarque.

Ingrese por la opción **Embarcar carga / Ingresar documentos al embarque**.

2- Embarcar carga	
Consultar traslado de mercancías	Permite consultar planillas de traslado de mercancía a zona primaria en trámite o presentadas
Ingresar documentos al embarque	Opcion que permite asociar documentos al embarque
Registrar aviso de ingreso	Permite documentar aviso de ingreso
Solicitud Cambios Exp.	Permite el diligenciamiento y consulta de solicitudes de cambio de lugar de embarque, transportador o disposición de la carga
Trasladar mercancías a zona primaria	Permite diligenciar la planilla para ingreso de mercancía a zona primaria.



Pulse el botón **Adicionar**. Complete la información seleccionando el tipo y número de documento que va adicionar, las fechas de expedición y vencimiento, entre otros datos. Para continuar.

Asociacion de Documentos al Embarque

Solicitud de Embarque: 6027500000383

Información Documento

Tipo documento soporte	N° Documento	No. identificación emisor
103-Certificado de cd		860007538
103-Certificado de contribución cafetera		
101-Certificado fitosanitario		
133-Cert inspec sanitaria animales, pto origen animal y biológ		
111-Registro de material genético		

Aparece la confirmación de que el procedimiento se realizó satisfactoriamente.

CORRECTO

Creación exitosa

[31-08-2008 / 18:39:59] El documento para el numero de declaracion 6027500000383 ha sido creado satisfactoriamente.

13.6. Consultar Solicitudes de Embarque

Esta opción le permitirá consultar una solicitud en estado temporal o presentado, y copiar la información contenida en una solicitud a una nueva o invalidar dejando sin efecto una solicitud presentada, por las siguiente ruta [www.dian.gov.co/salida de mercancías/ solicitar embarque/ consulta solicitudes embarque](http://www.dian.gov.co/salida-de-mercancias/solicitar-embarque/consulta-solicitudes-embarque).

Una vez ingrese a consultar solicitudes de embarque, seleccione el tipo de diligenciamiento, las fechas de inicio y fin, y pulse el botón **Buscar**.



Para finalizar, seleccione la solicitud de embarque y pulse la opción requerida.

Seleccionar Documentación Exportación

Filtro de Búsqueda

Tipo Diligenciamiento

Embarque único con datos definitivos

Solicitud de Embarque

Aduana despacho

Fecha inicio

01-08-2008

Fecha fin

31-08-2008

Estado

TEMPORAL PRESENTADO

Buscar

Cancelar desde anterior

	Solicitud de Embarque	Fecha
	6027500000383	31-08-2008
	6027500000305	31-08-2008

Anterior

1

Siguiente

Copiar

Invalidez solicitud

Copiar una solicitud: Si pulsó el botón Copiar, aparecerá la nueva solicitud con la información diligenciada, navegue por las páginas y envíe el documento.

Invalidez una solicitud: Si la opción seleccionada fue invalidar el documento, un mensaje le confirma el procedimiento.

Las SAE podrán ser invalidadas hasta antes de manifestar la carga teniendo en cuenta los siguientes eventos:

- Si la mercancía que se va exportar es seleccionada para inspección, no se podrá invalidar hasta tanto no se efectue la diligencia de inspección.
- Si el resultado de la inspección es: Autorizar embarque sí se permitirá la invalidación de la SAE.
- Si el proceso de exportación incluye dos avisos podrá invalidarse después del segundo aviso y antes del manifiesto de carga.

Culminado el trámite de generará una Acta a la solicitud de invalidación, y el asunto de la SAE invalidada queda cerrado, el documento muestra la leyenda ESTADO INVALIDO.

CORRECTO

Cerrar

Solicitud de Autorización de Embarque

[01-09-2008 / 18:06:41] La Solicitud de Autorización de Embarque No. 6027500012377 ha sido invalidada.



13.7. Consultar Operaciones

Mediante esta opción, se podrá consultar y generar reportes de las operaciones y transacciones realizadas a través de los servicios informáticos electrónicos de los procedimientos de exportación y de salida de mercancía de zona franca.

Para realizar este procedimiento, ingrese por **Consultar Operaciones / Consulta de exportaciones**.

Salida de mercancías	
1- Solicitar embarque	Permite iniciar el proceso de salida de mercancías.
2- Embarcar carga	Permite efectuar los procedimientos para el embarque de la mercancía.
3- Finalizar embarque	Permite realizar los trámites necesarios para finalizar el embarque de una mercancía.
Consulta utilización de documentos	Consulta utilización de documentos
Consultar Operaciones	Permite consultar operaciones realizadas en el proceso de Salida
Solicitud tramite transitorio	Solicitud tramite transitorio para exportación de diplomáticos, menaje y salida de mercancía por propios medios.

Una vez ingrese a la consulta de exportaciones seleccione el procedimiento que requiera consultar.

Consultas de exportaciones	
1- Solicitar embarque	Permite realizar consultas las solicitudes de embarque
2- Embarcar carga	Permite realizar consultas de los Embarques de carga
3- Finalizar embarque	Permite realizar consultas de las Finalizaciones de embarque
Consultar Inventario SAE	Permite consulta el inventario de una Solicitud de Autorización de Embarque

Registre como mínimo la información de año, Administración, tipo de solicitud y fechas inicial y final para realizar la consulta; para continuar pulse el botón **Consultar**.

Año	*	2008	▼
Administración	*	[3] Especial Aduana de Bogotá	▼
Tipo de solicitud	*	Embarque único con datos provi	▼
Fecha inicial	*	20080801	Fecha
Fecha final	*	20080831	Fecha
Tipo documento exportador		Seleccione un tipo de documento ▼	
No. documento exportador			
No. documento SAE			



El resultado de la consulta le proporcionará información de acuerdo con el procedimiento que seleccionó; si desea imprimir el reporte generado, pulse el botón **PDF**, o si desea traerlo a un archivo en Excel.

Si requiere una consulta más detallada, haga clic sobre el número del documento.



Exportaciones en Tránsito




Administración

Aduanas de Bogotá

Fecha Inicio

2010-01-01

Fecha Fin

2010-04-05

Aduana de Salida

Aduana Bogotá

Nro. de SAE

6027512384479

Nro. SAE

Aduana de Despacho

Exportador

Subpartida

6027512384479

Aduana Bogotá

800178193-JET BOX S.A.

9803000000

Nro. de SAE

6027512418741

Nro. SAE

Aduana de Despacho

Exportador

Subpartida

6027512418741

Aduana Bogotá

800178193-JET BOX S.A.

9803000000

Nro. de SAE

6027512461161

Nro. SAE

Aduana de Despacho

Exportador

Subpartida

6027512461161

Aduana Bogotá

800178193-JET BOX S.A.

9803000000

Nro. de SAE

6027512461177

Nro. SAE

Aduana de Despacho

Exportador

Subpartida

6027512461177

Aduana Bogotá

830045825-TRANEXCO SA

9803000000

Nro. de SAE

6027512496465

Nro. SAE

Aduana de Despacho

Exportador

Subpartida

6027512496465

Aduana Bogotá

800178193-JET BOX S.A.

9803000000

Nro. de SAE

6027512510573

Nro. SAE

Aduana de Despacho

Exportador

Subpartida

6027512510573

Aduana Bogotá

800178193-JET BOX S.A.

9803000000

Nro. de SAE

6027512553211

Nro. SAE

Aduana de Despacho

Exportador

Subpartida

6027512553211

Aduana Bogotá

830045825-TRANEXCO SA

9803000000

Nro. de SAE

6027512554915

Nro. SAE

Aduana de Despacho

Exportador

Subpartida

6027512554915

Aduana Bogotá

800178193-JET BOX S.A.

9803000000

Nro. de SAE

6027512555010

Nro. SAE

Aduana de Despacho

Exportador

Subpartida

6027512555010

Aduana Bogotá

800178193-JET BOX S.A.

9803000000

Nro. de SAE

6027512583801

Nro. SAE

Aduana de Despacho

Exportador

Subpartida

6027512583801

Aduana Bogotá

800178193-JET BOX S.A.

9803000000