



DIAN



CARTILLA

TRÁMITE MANUAL EN CASOS DE CONTINGENCIA CARGA, IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y TRÁNSITO

El contenido de este documento corresponde a Información Pública

TRÁMITE MANUAL EN CASOS DE CONTINGENCIA CARGA, IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y TRÁNSITO

Proceso: Cumplimiento de obligaciones aduaneras y cambiarias

Subproceso: Operación aduanera

Versión 1

Código CT-COA-0142

Año 2024

El contenido de este documento corresponde a Información Pública

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
1. OBJETIVO.....	7
2. SIGLAS Y DEFINICIONES	7
3. PROTOCOLO PLAN DE CONTINGENCIA USUARIOS ADUANEROS.....	7
I. INGRESO DE MERCANCÍAS AL TERRITORIO ADUANERO NACIONAL	7
1. Proceso Muisca Carga Importaciones – Servicio informático Muisca Carga Importaciones.	7
1.1. Entrega del Aviso de Llegada – Aviso de Arribo - Formatos Muisca 1206 – 1300	8
1.2. Entrega del manifiesto de carga Formato Muisca 1165 y documento (s) de transporte	8
1.3. Descargue de la mercancía	9
1.3.1. Aviso Finalización de Descargue - Formato Muisca 1288	9
1.3.2 Informe de los Detalles de la Carga Recibida – Formato Muisca 1210.....	9
1.3.3. Informe de Descargue e Inconsistencias – Formato Muisca 1207.....	9
1.3.4. Justificación de Inconsistencias	10
1.4. Selección para reconocimiento de carga en lugar de arribo.....	10
1.5. Traslado de la carga al Depósito o a la Zona Franca	10
1.5.1. Planilla de Envío – Formato Muisca 1178	10
1.6. Solicitudes de Cambio Formatos Muisca 1175 – 1298	11
1.7. Planilla de Recepción – Formato Muisca 1314	11
1.8. Modo de Transporte Terrestre	12
1.9. Transbordo	12

II. NACIONALIZACIÓN DE MERCANCÍAS	13
1. Sistema informático Aduanero SYGA importaciones	13
1.1. Presentación y Aceptación de la Declaración de Importación Formularios SYGA 500 / 510 / 520.....	13
1.1.1. Presentación de la declaración	13
1.1.2. Aceptación de la Declaración	13
2. Presentación de la Declaración de Importación ante las entidades autorizadas para recaudar	14
3. Selectividad	14
3.1. Solicitud de levante	14
3.2. Determinación de la selectividad	14
4. Inspección de la Mercancía.....	14
4.1. Inspección Documental	15
4.2. Inspección Física	15
5. Retiro de la Mercancía	15
6. Prórroga del Término de Almacenamiento	16
7. Cupos	16
8. Pagos Consolidados – Formulario Muisca 540	17
8.1. Pago Consolidado de Tráfico Postal.....	17
8.2. Pago consolidado de las declaraciones de importación - Formulario 500	18
9. Certificado de Producción PROFIA - Astilleros - Servicio Informático Muisca PROFIA Formulario 2105	18
III. TRÁNSITO ADUANERO	19
1. Sistema informático Aduanero Muisca Tránsito / SYGA	19
1.1. Presentación y Aceptación de la Declaración de Tránsito - Formulario 650 / 651 y Declaración de Tránsito Aduanero Internacional – DTAI	19

1.2. Aceptación de la Declaración.....	19
1.3. Reconocimiento de Tránsito Aduanero	20
1.4. Autorización del Tránsito.....	20
1.5. Prórroga del Término de ejecución del Tránsito	20
1.6. Finalización del Tránsito.....	21
IV. EXPORTACIONES	22
1. Declaración de Exportación.....	22
1.1. Presentación de la Solicitud de Autorización de Embarque.....	22
1.2. Cupo adicional para la Exportación de Muestras sin Valor Comercial	23
1.3. Invalidación de la Solicitud de Autorización de Embarque Formato 1357	23
1.4. Traslado de mercancías al lugar de embarque - Formato 1162.....	23
1.5. Ingreso de la mercancía a Zona Primaria o Zona Franca -Formato 1158	24
1.6. Determinación de Selectividad e Inspección.....	24
1.7. Cambio de transportador o Lugar de embarque – Formato 1175.....	25
1.8. Certificación de Embarque - Formato 1165.....	25
1.9. Presentación y entrega de la Declaración de Exportación definitiva	25
1.10. Programas especiales de exportación.....	26
1.11. Declaración de modificación	26
FORMATOS Y FORMULARIOS:.....	27

INTRODUCCIÓN

Esta cartilla contiene el procedimiento a desarrollar en los regímenes aduaneros carga, importación, exportación y tránsito en caso de presentarse una contingencia derivada por fallas de los servicios informáticos aduaneros por indisponibilidad del servicio, lo que implica que todos los procesos han de desarrollarse de manera alterna o de forma manual, conforme lo señala la normatividad aduanera, Decreto 1165 de 2019, en su artículo 27, y la Resolución 46 de 2019, reglamentaria del mismo, en especial lo consagrado en los artículos 2 y 3.

1. OBJETIVO

Establecer el protocolo que deben seguir los usuarios aduaneros para el cumplimiento de trámites u obligaciones aduaneras en casos de contingencia derivados de fallas en los Servicios Informáticos Electrónicos, demostradas conforme lo establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en adelante UAE DIAN.

2. SIGLAS Y DEFINICIONES

SYGA: Sistema de Información y Gestión Aduanera.

MUISCA: Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado.

D.T.A.I. Documento de Transporte Aduanero Internacional.

Contingencia: Se tomarán como casos de contingencia los derivados de fallas en los Servicios Informáticos Electrónicos, demostradas conforme lo establezca la UAE DIAN.

En estos casos, la administración aduanera declarará la contingencia y autorizará el trámite a través de un mecanismo diferente o en forma manual, mediante la presentación de documentos físicos, sin perjuicio de la obligación de incluir tal actuación en los Servicios Informáticos Electrónicos, una vez se restablezca el servicio, de acuerdo a lo que determine la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DIAN. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165, Art. 27.

3. PROTOCOLO PLAN DE CONTINGENCIA USUARIOS ADUANEROS

PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONTINGENCIA DECLARADA DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS ADUANEROS

I. INGRESO DE MERCANCÍAS AL TERRITORIO ADUANERO NACIONAL

1. Proceso Muisca Carga Importaciones – Servicio informático Muisca Carga Importaciones.

En este caso se debe aplicar lo previsto en el artículo 202 de la Resolución 46 de 2019, complementado con lo previsto en este Plan de Contingencia, así:

1.1. Entrega del Aviso de Llegada – Aviso de Arribo - Formatos Muisca 1206 – 1300

La entrega física de la información del aviso de arribo y del aviso de llegada deben presentarse por escrito, acompañados de una copia del plan de vuelo o declaración general al momento de la llegada del medio de transporte al territorio aduanero nacional.

Para tal efecto, el transportador debe diligenciar y entregar de forma física o a través de correo electrónico a la División de Control de Carga o el área que haga sus veces, o remitir a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, el Formato 1206 “Aviso de Llegada”, o el Formato 1300, “Aviso de Arribo / Salida” diligenciado y suscrito. El funcionario aduanero competente asigna número, fecha y hora, lo radica y devuelve al transportador de forma física o lo reenvía a la dirección de correo electrónico desde la cual fue recibido.

1.2. Entrega del manifiesto de carga Formato Muisca 1165 y documento (s) de transporte

La entrega física del manifiesto de carga, los documentos de transporte y los documentos que los corrijan, modifiquen o adicionen, se realiza al momento de la llegada del medio de transporte.

Para tal efecto, el transportador debe diligenciar y entregar el Formato 1165 “Manifiesto de Carga” junto con los documentos de transporte correspondientes, debidamente foliados a la División de Control de Carga o el área que haga sus veces de la Dirección Seccional por la cual ingresó la mercancía al territorio aduanero nacional.

Cuando se trate de los modos de transporte terrestre y fluvial, el manifiesto de carga y los documentos de transporte deben ser entregados de forma física a la autoridad aduanera o remitidos a la dirección de correo electrónico indicada por la DIAN en la declaratoria de la contingencia, por el transportador al momento de la llegada del medio de transporte al Territorio Aduanero Nacional.

El funcionario aduanero competente, asigna número, fecha y hora al Formato 1165 “Manifiesto de Carga”, dejando constancia de la cantidad de documentos de transporte relacionados en dicho manifiesto, así como el total de bultos y peso en kilogramos, autoriza el descargue de la mercancía y lo devuelve al transportador de forma física o lo reenvía a la dirección de correo electrónico desde la cual fue recibido.

En el modo de transporte aéreo, los documentos de transporte, los documentos consolidadores y los documentos hijos, serán entregados por el transportador de forma física o remitidos a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, a la UAE DIAN, dentro de las doce (12) horas siguientes a la entrega del Manifiesto de Carga.

Tratándose de transporte marítimo, el transportador debe entregar los documentos de transporte directos y máster, de forma física a la autoridad aduanera o remite a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la entrega del Manifiesto de Carga.

El Agente de Carga Internacional, en el modo de transporte marítimo, entrega los documentos consolidadores y los documentos de transporte hijos, de forma física a la autoridad aduanera o remitir a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la entrega del Manifiesto de Carga.

Cuando se trate de los modos de transporte terrestre y fluvial, el manifiesto de carga y los documentos de transporte deben ser entregados por el transportador de forma física a la autoridad aduanera o remitir a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, al momento de la llegada del medio de transporte al Territorio Aduanero Nacional.

Para efectos de lo establecido en los artículos 157 y 171 del Decreto 1165 de 2019 y el artículo 192 de la Resolución 46 de 2019, se entenderá como fecha de llegada de la mercancía al territorio aduanero nacional, la fecha y hora asignada por el funcionario aduanero competente al manifiesto de carga.

1.3. Descargue de la mercancía

1.3.1. Aviso Finalización de Descargue - Formato Muisca 1288

Finalizado el descargue de la carga, el transportador o el responsable del puerto, entrega de forma física a la autoridad aduanera o remite a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, el Formato 1288 "Aviso de Finalización de Descargue", diligenciado. El funcionario aduanero competente, asigna número, fecha y hora, lo radica y devuelve al transportador, de forma física o a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido.

1.3.2 Informe de los Detalles de la Carga Recibida – Formato Muisca 1210

Finalizado el descargue de la carga, el responsable del puerto entrega de forma física o remite a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia a la División de Control de Carga o el área que haga sus veces, el Formato 1210 "Informe de los Detalles de la Carga Recibida", diligenciado.

El funcionario aduanero competente, asigna número, fecha y hora, lo radica y devuelve al transportador, de forma física o a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido. En caso de presentarse inconsistencias deben ser comunicadas al solicitante.

1.3.3. Informe de Descargue e Inconsistencias – Formato Muisca 1207

Dentro de las doce (12) horas siguientes a la presentación del aviso de finalización de descargue en el modo de transporte aéreo o dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a dicho aviso para el modo de transporte marítimo, el transportador debe presentar el informe de descargue e inconsistencias en los términos que señala el artículo 151 del Decreto 1165 de 2019, para tal efecto, diligencia y entrega de forma física a la autoridad aduanera o remite a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia el Formato 1207, "Informe de Descargue e Inconsistencias".

El funcionario aduanero competente, asigna número, fecha y hora, lo radica y devuelve al transportador, de forma física o a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido. En caso de presentarse inconsistencias deben ser comunicadas al transportador.

1.3.4. Justificación de Inconsistencias

Respecto de la carga para la cual se reporten inconsistencias, el usuario aduanero debe dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega del informe de descargue e inconsistencias, entregar de forma física a la autoridad aduanera o remitir a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, los documentos que lo justifiquen el exceso o sobrante y faltante o defecto detectado, o justificar la llegada de mercancía soportada en documentos de transporte no relacionados en el manifiesto de carga. Cuando se pretenda demostrar la llegada de la carga en un viaje posterior, se deberá hacer mediante presentación del manifiesto de carga, dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación del informe de descargue e inconsistencias, salvo que se demuestre que el contrato de transporte ha sido rescindido y el documento que soporta la operación comercial entre el exportador en el exterior y el consignatario de la mercancía ha sido modificado en lo relativo al faltante.

El funcionario aduanero verifica la justificación de las inconsistencias, dejando constancia en el acta de diligencia.

1.4. Selección para reconocimiento de carga en lugar de arribo

La selección de carga para reconocimiento se hace conforme al procedimiento y perfiles de riesgo determinados por cada Dirección Seccional o las instrucciones impartidas por el Nivel Central. Una vez recibido el informe de descargue e inconsistencias, se informa al transportador, puerto, muelle o agente de carga internacional los documentos de transporte, sobre los cuales se realiza el correspondiente reconocimiento de carga, sin perjuicio que en cualquier estado del proceso se pueda realizar reconocimiento de carga sobre algún documento de transporte en particular.

1.5. Traslado de la carga al Depósito o a la Zona Franca

1.5.1. Planilla de Envío – Formato Muisca 1178

Recibido el resultado del informe de descargue e inconsistencias, para la carga que no ha sido seleccionada para reconocimiento, el transportador, agente de carga internacional, puerto o muelle según el caso, antes del traslado de la mercancía al depósito habilitado o a la Zona Franca, elabora y entrega de forma física a la autoridad aduanera o remite a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, el Formato 1178 “Salida de Mercancías de Lugar de Embarque / Planilla de Envío”.

El funcionario aduanero competente verifica que el formato cumpla con las condiciones legales y se encuentre debidamente diligenciado, asigna número, fecha y hora, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido. En caso de presentarse inconsistencias deben ser comunicadas al solicitante.

La Planilla de Envío debe ser entregada a la autoridad aduanera, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación del informe de descargue e inconsistencias en el aeropuerto, o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de este, cuando el descargue se efectúe en puerto. Dentro de estos términos, también se debe trasladar la mercancía al depósito o a la zona franca.

1.6. Solicitudes de Cambio Formatos Muisca 1175 – 1298

Las solicitudes de cambio de trámite o destino de la mercancía o de depósito, consagradas en el artículo 197 de la Resolución 46 de 2019, se presentan por escrito por el usuario aduanero, para lo cual debe elaborar y entregar de forma física a la autoridad aduanera o remitir a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia el formato 1175 “Solicitud de Cambio de Lugar de Embarque, Transportador o Disposición de Carga”.

El funcionario aduanero competente asigna número, fecha y hora, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido. En caso de presentarse inconsistencias deben ser comunicadas al solicitante.

El funcionario aduanero verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y da respuesta a dicha solicitud a más tardar al día siguiente de su presentación; para lo cual diligencia, asigna número, fecha y hora al formato 1298 “Respuesta de Cambio de Lugar de Embarque, Transportador o Disposición de Carga” y lo devuelve al usuario aduanero de forma física o a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido.

1.7. Planilla de Recepción – Formato Muisca 1314

El depósito o zona franca, al momento de recibir la mercancía, verifica los aspectos señalados en el artículo 201 de la Resolución 46 de 2019 y elaborará por escrito el Formato 1314 “Planilla de recepción”, dejando constancia de las inconsistencias u observaciones frente a la planilla de envío y la carga recibida.

La planilla de recepción elaborada y suscrita debe ser entregada de forma física, o remitida a la dirección de correo electrónico indicada por la División de la Operación Aduanera o quien haga sus veces, de la Dirección Seccional competente en el lugar de almacenamiento de las mercancías.

Recibida la planilla de recepción por parte del funcionario aduanero competente, se verifica el cumplimiento de la misma y si cumple con las disposiciones legales, asigna número, fecha y hora, la radica, y devuelve de forma física al usuario o a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitida.

En los eventos que las inconsistencias se deban reportar en la planilla de recepción, estas deben ser enviadas junto con la misma, para efectos de numeración, y a partir del envío cuenta el término para la justificación de inconsistencias.

1.8. Modo de Transporte Terrestre

En el modo de transporte terrestre, el transportador entrega de forma física a la autoridad aduanera o remite a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, el Manifiesto de Carga Formato 1165, al momento de la llegada del medio de transporte al cruce de frontera.

El funcionario aduanero competente valida que cumpla con los requisitos legales, elabora, asigna número, fecha y hora, y radica el aviso de llegada Formato 1206 y la Planilla de Envío Formato 1178.

1.9. Transbordo

Cumplidos los procesos señalados en los numerales 1.2 y 1.3 del artículo 202 de la Resolución 46 de 2019 y del presente Plan de Contingencia, el transportador o la persona que tenga derecho sobre la mercancía presenta una solicitud de forma física o remite a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, señalando la modalidad de transbordo que se aplica a la mercancía, acompañada del documento de transporte correspondiente. Esta solicitud debe presentarse dentro del término contemplado en el inciso segundo del artículo 169 del Decreto 1165 de 2019.

La autoridad aduanera, previa verificación de la procedencia de la operación de transbordo y de la oportunidad de la solicitud, asigna número, fecha y hora de autorización, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido. En caso contrario remite comunicación informando las inconsistencias.

Para el traslado y recepción de la mercancía a que hace referencia el artículo 505 de la Resolución 46 de 2019, se aplica lo establecido en los numerales 1.5 y 1.6 del artículo 202 de la citada Resolución.

La solicitud de cambio de transportador y/o lugar de embarque a que hacen referencia los artículos 503 y 504 de la Resolución 46 de 2019, se tramitarán conforme a lo señalado en el numeral 1.6 de este Plan de Contingencia.

La solicitud de prórroga de que trata el artículo 507 de la Resolución 46 de 2019, se presenta por escrito de forma física o remite a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, debiendo el funcionario aduanero competente, dar respuesta a dicha solicitud máximo al día siguiente de su presentación. El funcionario aduanero competente asigna número, fecha y hora, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido.

La certificación de embarque para efectos de la finalización de la modalidad, de que trata el artículo 510 de la Resolución 46 de 2019, se realiza en los términos y condiciones establecidas en el numeral 8 del artículo 365 de la Resolución 46 de 2019, y el numeral 1.8 del punto IV de este Plan de Contingencia.

II. NACIONALIZACIÓN DE MERCANCÍAS

1. Sistema informático Aduanero SYGA importaciones

En este caso debe aplicarse lo previsto en los artículos 2, 3 y 208 de la Resolución 46 de 2019, complementado con lo previsto en Plan de Contingencia, así:

1.1. Presentación y Aceptación de la Declaración de Importación Formularios SYGA 500 / 510 / 520

1.1.1. Presentación de la declaración

La Declaración de Importación debe diligenciarse en el formulario establecido por la UAE DIAN y presentarse ante la División de la Operación Aduanera, o la dependencia que haga sus veces, en la jurisdicción del lugar donde se encuentra la mercancía, de forma física o remitida a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia.

Las declaraciones de importación que amparen mercancías para nacionalización en lugar de arribo deben presentarse por el declarante autorizado antes de la generación de la Planilla de envío.

La declaración de importación debe presentarse con los documentos soporte correspondientes conforme a lo dispuesto en el artículo 177 del Decreto 1165 de 2019, y según la operación de comercio y modalidad de importación declarada.

La declaración Formulario 520 “Declaración para la Finalización de los Sistemas Especiales de Importación – Exportación”, debe presentarse con las hojas uno y dos debidamente diligenciadas.

1.1.2. Aceptación de la Declaración

El funcionario competente de la División de la Operación Aduanera, o de la dependencia que haga sus veces, revisa las causales de no aceptación de la Declaración de Importación a que se refiere el artículo 178 del Decreto 1165 de 2019.

Efectuada la verificación a que se refiere el inciso anterior, el funcionario competente, el mismo día de la presentación de la Declaración de Importación, la acepta o la devuelve al declarante informándole las discrepancias advertidas que no permitan su aceptación, para efecto de que se subsanen o corrijan.

La aceptación de la declaración de importación conlleva la asignación de número de aceptación. El funcionario aduanero competente asigna número y fecha, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido.

2. Presentación de la Declaración de Importación ante las entidades autorizadas para recaudar

Aceptada la Declaración de importación, el declarante autorizado la presenta en los bancos y demás entidades financieras autorizadas para recaudar por parte de la UAE DIAN, cancela los tributos aduaneros a que hubiere lugar y entrega el original y la copia de la Declaración de Importación a la entidad recaudadora.

El pago puede ser realizado con la presentación de la Declaración de Importación o con el formulario 690 – “Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias.”

3. Selectividad

3.1. Solicitud de levante

Con la constancia de recibo de la Declaración de Importación (asignación de número de autoadhesivo) o del Formulario 690 por parte de la entidad recaudadora, y el pago de los tributos aduaneros, si es el caso, el declarante solicita la autorización de levante de la mercancía amparada en la declaración de importación ante el Jefe de la División de la Operación Aduanera o de la dependencia que haga sus veces, para lo cual entrega de forma física o remite a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, la declaración de importación y formulario 690 si es el caso, anexando los documentos soportes de la misma, conforme a lo señalado en el artículo 177 del Decreto 1165 de 2019.

3.2. Determinación de la selectividad

La selección de declaraciones de importación para inspección se realiza conforme al procedimiento y perfiles de riesgo determinados por cada Dirección Seccional o a las instrucciones impartidas por el Nivel Central. Y se informa al declarante las operaciones sobre las cuales se realizará la correspondiente inspección física o documental o si se autoriza el levante automático de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 208 de la Resolución 46 de 2019.

Para los eventos de levante automático, el funcionario aduanero competente asigna número y fecha, la radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o la remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitida.

Las declaraciones de importación a las cuales se les asigne autorización de levante automático se informan a través de correo electrónico al declarante y al depósito, lugar de arribo o zona franca en donde se encuentre almacenada la mercancía que ampara la declaración de importación para efectos de control y seguimiento.

4. Inspección de la Mercancía

Las declaraciones seleccionadas para inspección se actuarán de la siguiente forma:

El listado de declaraciones seleccionadas para inspección con la fecha y hora de la inspección será enviado al correo electrónico suministrado por el usuario aduanero o

por los Gremios y se publica en las carteleras de cada Dirección Seccional. También se remite a los lugares habilitados para el almacenamiento de la mercancía donde se encuentra ubicada la mercancía objeto de inspección.

4.1. Inspección Documental

Para las declaraciones de importación a las cuales se les asigne autorización de levante luego de realizada la inspección documental, el funcionario aduanero competente asignará número y fecha, radica y devuelve la declaración al usuario aduanero de forma física o la remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitida, e informa a través de correo electrónico al depósito o zona franca en donde se encuentre almacenada la mercancía que ampara la declaración de importación para efectos de control y seguimiento.

Si no autoriza el levante, se informará y se devolverá al declarante la declaración de importación de forma física o a través de la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitida.

Para los eventos que deba solicitarse nuevamente levante de la declaración de importación, el proceso se surtirá conforme a lo señalado en el numeral 3.1. del presente Plan de Contingencia.

4.2. Inspección Física

Para las declaraciones seleccionadas para inspección física, el proceso será como se indica a continuación:

En la fecha y hora indicada se realizará la inspección física de la mercancía y si existe conformidad, el funcionario aduanero procederá a autorizar levante a cada una de las declaraciones de importación.

Si no autoriza el levante, se informará y se devolverá al declarante la declaración de importación de forma física o a través de la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitida.

Para los eventos que deba solicitarse nuevamente levante de la declaración de importación, el proceso se surtirá conforme a lo señalado en el numeral 3.1. del presente Plan de Contingencia.

Realizada la inspección física, si procede la autorización de levante de la declaración de importación, el funcionario aduanero competente asigna número y fecha, la radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitida, e informa a través de correo electrónico al depósito o zona franca en donde se encuentre almacenada la mercancía que ampara la declaración de importación para efectos de control y seguimiento.

5. Retiro de la Mercancía

Autorizado el levante de la declaración de importación por parte del funcionario competente de la Dirección Seccional, el empleado del depósito o zona franca donde se encuentra almacenada o ubicada la mercancía que ampara la declaración con autorización de levante, verifica que en la declaración se encuentre registrado el número de

autorización de levante, que la declaración se encuentre en la relación de declaraciones con autorización de levante, ya sea físico o automático, remitida por la autoridad aduanera, y que exista en la misma o en el formulario 690 constancia del pago de los tributos aduaneros a que hubiere lugar o la presentación ante en los bancos y demás entidades financieras autorizadas para recaudar por parte de la UAE DIAN y podrá proceder con la entrega de la mercancía. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 187 del Decreto 1165 de 2019.

De igual forma el usuario aduanero donde se encuentra almacenada la mercancía debe llevar un libro o archivo digital con el registro del inventario, la relación de las mercancías almacenadas y las declaraciones de importación asociadas a las mismas.

6. Prórroga del Término de Almacenamiento

Las solicitudes de prórroga del término de almacenamiento se deben radicar de forma física o remitirla a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia por parte del usuario aduanero ante la División de la Operación Aduanera de la Dirección Seccional en la cual se encuentre almacenada la mercancía, indicando número de documento de transporte y número de manifiesto de carga al cual se le está solicitando la prórroga.

El funcionario aduanero competente verifica la información del documento de transporte en la base de datos con la información disponible con ocasión de la contingencia, asigna número, fecha y hora, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido, lo cual se informa al depósito donde se encuentre almacenada la mercancía objeto de la decisión. En caso de encontrarse por fuera de los términos se debe informar al solicitante.

7. Cupos

La solicitud de reserva de la porción o cantidad del cupo se hace en la Dirección Seccional de la jurisdicción del lugar donde se encuentre la mercancía, mediante la presentación y aceptación de la declaración de importación en el Formulario 500, que cumpla las mismas formalidades señaladas en el artículo 220 de la Resolución 46 de 2019, con excepción del numeral 1).

Conforme a lo previsto en el artículo 222 de la Resolución 46 de 2019, el funcionario encargado de la División de la Operación Aduanera de la respectiva Dirección Seccional anotará en la declaración, la fecha y hora exacta con minutos y segundos, de la presentación de la declaración y la enviará de inmediato escaneada al buzón TLC.CONTINGENCIA_CUPOS@dian.gov.co de la Subdirección de Operación Aduanera, o al buzón de correo electrónico que se indique con ocasión de la declaratoria de la contingencia, con el fin de que se verifique si hay lugar a la reserva de la porción o cantidad del cupo.

Para efectos de la verificación de la reserva de cupo se verifica en la información suministrada por el área de tecnología de la cantidad disponible al momento de la declaratoria de la contingencia.

Una vez realizada la verificación, la Subdirección de Operación Aduanera informa a la Dirección Seccional respecto de la disponibilidad o no del cupo.

Si hay lugar a la reserva, en la Dirección Seccional se aceptará la declaración, el funcionario aduanero competente asigna número, fecha y hora, la radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o la remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitida por el declarante para que proceda a la presentación ante las autoridades autorizadas para recaudar y solicitar el levante correspondiente en los términos establecidos en la Resolución 46 de 2019.

Si no hay lugar a la reserva, se comunica al declarante este hecho y se devolverán los documentos presentados, dejando los respectivos registros.

La Dirección Seccional que aceptó la declaración de importación verifica si se solicitó o no el levante durante el día hábil siguiente e informa de inmediato al buzón TLC_CONTINGENCIA_CUPOS@dian.gov.co, o al buzón de correo electrónico que se indique con ocasión de la declaratoria de la contingencia.

Solicitado el levante y una vez surtida la diligencia de inspección si hay lugar a ella, la Dirección Seccional correspondiente informa inmediatamente al buzón TLC_CONTINGENCIA_CUPOS@dian.gov.co, el resultado de la misma para que se proceda al descuento o la restitución de la cantidad o porción del cupo, para la actualización de la base de datos.

En el evento de no encontrarse disponible el buzón TLC_CONTINGENCIA_CUPOS@dian.gov.co, las Direcciones Seccionales remitirán a la Subdirección de Operación Aduanera al buzón de correo electrónico que se indique con ocasión de la declaratoria de la contingencia o por el medio más expedito.

En todas las etapas de la contingencia se dejarán las evidencias correspondientes, de acuerdo con las instrucciones que se impartan.

8. Pagos Consolidados – Formulario Muisca 540

8.1. Pago Consolidado de Tráfico Postal

El pago consolidado se debe realizar dentro de los tres (3) primeros días de cada quincena, respecto de los envíos entregados durante los quince (15) días anteriores a la fecha de pago, utilizando el Formulario 540, “Declaración Consolidada de Pagos (Para los intermediarios de Tráfico Postal y Envíos Urgentes)”, con las hojas uno (1) y dos (2), debidamente diligenciadas.

De acuerdo con lo anterior, el Formulario Muisca 540, se debe radicar de forma física o remitirlo a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, dentro de los términos indicados, en la División de la Operación Aduanera o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones, el funcionario aduanero competente asigna número y fecha, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido, con el fin de que proceda a realizar el pago correspondiente dentro del término señalado en el primer inciso de este numeral.

Al día siguiente de haberse efectuado el pago de los tributos aduaneros correspondientes, el intermediario entrega el original del Formulario 540, “Declaración Consolidada de Pagos (Para los intermediarios de Tráfico Postal y Envíos Urgentes)” con

la correspondientes hojas uno (1) y dos (2) debidamente diligenciadas, radicado de forma física o remitido a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia a la División de la Operación Aduanera de la Dirección Seccional o la dependencia que haga sus veces.

8.2. Pago consolidado de las declaraciones de importación - Formulario 500

Para los usuarios que tengan la prerrogativa de pago consolidado de las declaraciones de importación Formulario 500 “Declaración de Importación”; el declarante autorizado presenta de forma física o remite a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia ante la División de la Operación Aduanera o la dependencia que haga sus veces de cada Dirección ante la cual realizó las operaciones, el Formulario 690, “Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias”, con la correspondiente hojas uno (1) y dos (2) debidamente diligenciadas.

El funcionario aduanero competente asigna número y fecha, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido.

El pago consolidado se debe realizar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes respecto de las declaraciones aduaneras que cuenten con autorización de levante durante el mes inmediatamente anterior.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del pago de la Declaración Consolidada de Pagos, el declarante autorizado deberá entregar de forma física o remitir a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, a la División de la Operación Aduanera, o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional competente ante la cual se realizan las operaciones, copia de la Declaración Consolidada de Pagos, conjuntamente con una relación de las declaraciones de importación, indicando sus datos de identificación, el número del autoadhesivo y fecha asignada por la entidad recaudadora, número interno de la declaración, valor de los tributos aduaneros cancelados y la suma total, discriminados por arancel, impuesto sobre las ventas, otros y/o sanciones a que hubiere lugar de acuerdo a lo señalado en el artículo 82 de la Resolución 46 de 2019.

9. Certificado de Producción PROFIA - Astilleros - Servicio Informático Muisca PROFIA Formulario 2105

El funcionario aduanero competente elabora el Formato 1875 “Registro Programa de Fomento para la Industria Automotriz”; asigna número y fecha, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido.

Teniendo como base el Formato 1875 “Registro Programa de Fomento para la Industria Automotriz”, entregado por la autoridad aduanera, el beneficiario del programa debe elaborar el Formato 1870 “Cuadro Insumo Producto CIP” y radicarlo de forma física o remitirlo a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, en la División de la Operación Aduanera o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones.

El Formulario 2105 “Certificado de Producción PROFIA - Astilleros”, con firma litográfica y diligenciado, que cumpla con lo señalado en el artículo 14 de la Resolución 136 de 2021, debe ser radicado por el usuario aduanero de forma física o remitido a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, en la División de la Operación Aduanera o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones.

En el evento que, al beneficiario del Programa de Fomento a la Industria Automotriz o Programa de Fomento a la Industria de Astilleros, se le autoricen nuevos programas por parte del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el usuario debe radicar ante la Dirección Seccional correspondiente de forma física o remitir a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN, el acto administrativo proferido por el citado Ministerio junto con la constancia de ejecutoria del mismo.

III. TRÁNSITO ADUANERO

1. Sistema informático Aduanero Muisca Tránsito / SYGA

1.1. Presentación y Aceptación de la Declaración de Tránsito - Formulario 650 / 651 y Declaración de Tránsito Aduanero Internacional – DTAI

La Declaración de Tránsito debe diligenciarse y presentarse en el formulario establecido por la UAE DIAN adjuntando todos los documentos soporte, se debe radicar de forma física o remitirlo a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, en la División de Control de Carga o Grupo Interno de Trabajo de Control Carga y Tránsitos o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones.

La Declaración de Tránsito Aduanero Internacional debe diligenciarse y presentarse de acuerdo con lo establecido en la Decisión 617 de 2005 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen, y en la Resolución 2329 de 2023 de la Comunidad Andina de Naciones, adjuntando todos los documentos soporte, y se debe radicar de forma física o remitirla a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN, en la División de Control de Carga o Grupo Interno de Trabajo de Control Carga y Tránsitos o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones.

1.2. Aceptación de la Declaración

El funcionario competente de la División de Control de Carga o Grupo Interno de Trabajo de Control Carga y Tránsitos o la dependencia que haga sus veces revisa las causales de no aceptación de la Declaración de tránsito a que se refiere el artículo 440 del Decreto 1165 de 2019, y lo establecido en el artículo 459 de la Resolución 46 de 2019.

Efectuada la verificación a que se refiere el inciso anterior, el funcionario competente, el mismo día de la presentación de la Declaración de Tránsito, la acepta o la devuelve al declarante informándole las discrepancias advertidas que no permitan su aceptación, para efectos de que se subsanen o corrijan dentro del término establecido en el artículo 169 del Decreto 1165 de 2019.

El funcionario aduanero competente asigna número de aceptación, fecha y hora, la radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o la remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitida.

1.3. Reconocimiento de Tránsito Aduanero

Una vez aceptada la Declaración de Tránsito, la selección para reconocimiento se hace conforme al procedimiento y perfiles de riesgo determinados por cada Dirección Seccional o las instrucciones impartidas por el Nivel Central, e informa al puerto, muelle, zona franca, depósito o declarante las Declaraciones de Tránsito sobre los cuales se realizará el reconocimiento, sin perjuicio que en cualquier estado del proceso se pueda realizar reconocimiento de carga sobre alguna Declaración de Tránsito en particular.

El reconocimiento se realiza atendiendo lo indicado en el artículo 442 del Decreto 1165 y los artículos 464 a 466 de la Resolución 46 de 2019.

Realizado el reconocimiento, el funcionario aduanero competente asigna número, fecha y hora del acta de diligencia, la radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o la remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido, e informa a través de correo electrónico al declarante, depósito o zona franca, puerto o muelle, para efectos de control y seguimiento.

Cuando la autoridad aduanera observe que los bultos o las unidades de carga se encuentren en malas condiciones exteriores, presenten diferencia de peso frente a lo consignado en el Documento de Transporte, o se observen huellas de violación de los sellos o precintos de seguridad, o cuando la carga no sea susceptible de precintar y/o de instalar dispositivos electrónicos de seguridad si es del caso, deberá efectuarse la inspección física dejando constancia de la actuación en el acta de diligencia.

1.4. Autorización del Tránsito

Aceptada la Declaración de Tránsito, para aquellas declaraciones que no sean seleccionadas para reconocimiento el funcionario aduanero competente autoriza la modalidad de tránsito, asigna número, fecha y hora, la radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o la remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitida.

Para las declaraciones seleccionadas para reconocimiento de que trata el numeral 1.3 de este Plan de Contingencia, una vez surtida la actuación, el funcionario aduanero competente autoriza la modalidad de tránsito cuando exista conformidad en la actuación, asigna número, fecha y hora, la radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o la remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitida, caso contrario procede a negar el régimen de tránsito, situación que debe ser comunicada en los mismos términos señalados en este numeral.

1.5. Prórroga del Término de ejecución del Tránsito

Las solicitudes de prórroga del término de ejecución se deben radicar de forma física o remitirla a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia por parte del usuario aduanero, ante la División de Control de

Carga o Grupo Interno de Trabajo de Control Carga y Tránsitos o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional en la cual se haya autorizado el Tránsito, indicando el número de Declaración de Tránsito, número de documento de transporte del cual se está solicitando la prórroga y el número de manifiesto de carga correspondiente al documento de transporte.

El funcionario aduanero verifica la solicitud de conformidad con lo señalado en la normatividad, y la autoriza o niega, asignando número, fecha y hora, la radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o la remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitida, de igual manera, se comunica a través de correo electrónico de esta circunstancia, al declarante, depósito, zona franca, puerto, aeropuerto o cruce de frontera de la aduana de destino a donde va consignada la mercancía objeto de la decisión. Para la prórroga se debe atender lo señalado en el artículo 472 de la Resolución 46 de 2019.

1.6. Finalización del Tránsito

Una vez el medio de transporte llega a la aduana de destino, el transportador presenta al responsable del depósito, zona franca, puerto, aeropuerto o cruce de frontera de destino o salida, la Declaración de Tránsito, y se debe radicar de forma física o remitirla a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN, en la División de Control de Carga o Grupo Interno de Trabajo de Control Carga y Tránsitos o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones, anexando los documentos soporte de la misma, para generar la recepción o finalización de la operación.

El responsable del depósito, zona franca, puerto, aeropuerto o cruce de frontera que finaliza la modalidad de Tránsito Aduanero, dará cumplimiento a lo señalado en los artículos 479 y 480 de la Resolución 46 de 2019 y artículos 448 y 449 del Decreto 1165 de 2019.

En caso de no presentarse inconsistencias procederá a elaborar la Planilla de recepción en los formatos establecidos para tal fin, y la entrega de forma física o la remite a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN a la División de Control de Carga o Grupo Interno de Trabajo de Control Carga y Tránsitos o quien haga sus veces.

Recibida la Planilla de Recepción por parte del funcionario aduanero procede a verificar su debido diligenciamiento y cumplimiento de los requisitos legales, y si está acorde asigna número, fecha y hora, la radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o la remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitida. En caso contrario remite comunicación informando las inconsistencias.

En caso de que se reporten inconsistencias, las informa en el Acta de Inconsistencias, suscrita por los intervinientes, de forma física o se debe remitir a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN a la División de Control de Carga o Grupo Interno de Trabajo de Control Carga y Tránsitos o quien haga sus veces ante la cual se realizan las operaciones, en los términos establecidos en el artículo 448 del Decreto 1165 de 2019, y la mercancía debe ponerse a disposición de la autoridad aduanera. El funcionario aduanero verifica las inconsistencias y decide acerca de las mismas, y si es procedente asigna número, fecha y hora del acta, la radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o la remite a la dirección de correo electrónico desde la cual

fue remitida, de igual forma, autoriza para que el depósito o zona franca, finalice el Tránsito y elabore la Planilla de recepción o finalización.

IV. EXPORTACIONES

Servicio Informático Muisca Salida de Mercancías

En este caso debe aplicarse lo previsto en el artículo 365 de la Resolución 46 de 2019, complementado con lo previsto en este Plan de Contingencia, así:

1. Declaración de Exportación

1.1. Presentación de la Solicitud de Autorización de Embarque

Para efectos de la solicitud de autorización de embarque, el declarante debe diligenciar y presentar el Formulario 600 “Declaración de Exportación”, el cual se debe radicar de forma física o remitirlo a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, en la División de la Operación Aduanera - GIT Exportaciones o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones, con el fin de realizar verificación y aceptación.

El funcionario aduanero competente asigna número y fecha de aceptación, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido. En caso de no cumplir los requisitos se remite comunicación informando las inconsistencias.

En caso de que se requiera inspección en zona secundaria conforme a lo consagrado en el artículo 390 de la Resolución 46 de 2019, debe presentarse además el Formato 1172 “Solicitud Inspección en Zona Secundaria”, el cual se debe radicar de forma física o remitirlo a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, dentro de los términos indicados, en la División de la Operación Aduanera - GIT Exportaciones o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones. El funcionario aduanero competente se pronunciará sobre su viabilidad en la misma solicitud, asigna número, fecha y hora, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido.

Igualmente, el usuario debe presentar las siguientes solicitudes por escrito, según corresponda al proceso aduanero diligenciando el Formato 1177 “Solicitud de plazos / Ampliaciones de plazo / Prórrogas”, de forma física o a través de la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, en la División de la Operación Aduanera - GIT Exportaciones o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones.

El funcionario aduanero competente asigna número, fecha y hora, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido, informando si se acepta o se niega la solicitud.

1.2. Cupo adicional para la Exportación de Muestras sin Valor Comercial

La solicitud de cupo adicional para programas de exportación de muestras sin valor comercial regulada en el artículo 394 del Decreto 1165 de 2019 y por el artículo 426 de la Resolución 46 de 2019, se debe radicar de forma física o remitirla a la dirección de correo electrónico indicadas por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, en la División de la Operación Aduanera - GIT Exportaciones o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones.

El funcionario aduanero competente asigna número, fecha y hora, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido, indicando si es aceptada o rechazada.

1.3. Invalidación de la Solicitud de Autorización de Embarque - Formato 1357

Las solicitudes de invalidación de la solicitud de autorización de embarque de que trata el artículo 376 de la Resolución 46 de 2019, se debe radicar de forma física o remitirla a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, en la División de la Operación Aduanera - GIT Exportaciones o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones y se presentó la solicitud de autorización de embarque, para lo cual se diligencia el Formato 1357 "Solicitud Invalidación"

El funcionario aduanero competente valida la procedencia y cumplimiento de requisitos, asigna número, fecha y hora, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido; en caso contrario remite comunicación informando las inconsistencias.

1.4. Traslado de mercancías al lugar de embarque - Formato 1162

Para efectos del traslado de mercancías al lugar de embarque o zona franca, señalado en el artículo 384 de la Resolución 46 de 2019, el declarante, exportador, o transportador, según corresponda, debe entregar al responsable de efectuar el ingreso al lugar de embarque o zona franca, según el caso, copia de la Solicitud de Autorización de Embarque debidamente aceptada y numerada por la autoridad aduanera o la Nota de Cargue que ampare los embarques fraccionados en los casos previstos en el artículo 380 de la Resolución 46 de 2019, y diligencia el Formato 1162, "Planilla de Traslado de Mercancía a Zona Primaria y/o a Zona Franca", excepto cuando se trate de notas de cargue, en donde no es necesario diligenciar el formato 1162.

Para lo anterior, previo al traslado de la mercancía el usuario aduanero debe radicar el Formato 1162 "Planilla de Traslado de Mercancía a Zona Primaria y/o a Zona Franca", de forma física o remitirlo a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, en la División de la Operación Aduanera - GIT Exportaciones o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones.

El funcionario aduanero competente verifica su debido diligenciamiento y que cumpla los requisitos legales, asigna número, fecha y hora, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido.

En caso de no cumplir con los requisitos, se debe devolver el formato al usuario aduanero de forma física o a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido, informando las inconsistencias.

1.5. Ingreso de la mercancía a Zona Primaria o Zona Franca – Formato 1158

El Aviso de Ingreso de la mercancía a Zona Primaria o Zona Franca contemplado en el artículo 387 de la Resolución 46 de 2019, debe presentarse de forma física o remitirlo a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, en la División de la Operación Aduanera – GIT Exportaciones o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones mediante la presentación del Formato 1158 “Aviso de Ingreso a Zona Primaria”.

Recibido el formato por la autoridad aduanera el funcionario aduanero competente verifica su debido diligenciamiento, que cumpla los requisitos legales y que la Solicitud de Autorización de Embarque se encuentre vigente; de ser procedente, asigna número, fecha y hora del formato, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido, en caso contrario remite comunicación informando las inconsistencias.

1.6. Determinación de Selectividad e Inspección

Recibido el formato 1158 “Aviso de Ingreso a Zona Primaria”, la selección de las operaciones para inspección se hace conforme al procedimiento y perfiles de riesgo determinados por cada Dirección Seccional o las instrucciones impartidas por el Nivel Central, informando al declarante las operaciones sobre las cuales se realizará la correspondiente inspección física o documental o si se autoriza embarque directo de la misma. El funcionario competente asigna número, fecha y hora del formato, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido.

Para los eventos de autorización de embarque directo el funcionario aduanero competente asigna número y fecha en el Formulario 600 y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido.

Realizada la inspección física o documental, el funcionario competente dejará constancia de la actuación en el acta de diligencia, la cual será comunicada al declarante en los mismos términos señalados en este numeral, informando si es el caso, las inconsistencias encontradas.

Las operaciones a las cuales se les asigne autorización de embarque se informan a través de correo electrónico al declarante, al depósito, zona franca, puerto, aeropuerto o paso de frontera en donde se encuentre la mercancía que ampara la exportación para efectos de control y seguimiento.

1.7. Cambio de transportador o Lugar de embarque – Formato 1175

Respuesta de Cambio de Lugar de Embarque, Transportador o Disposición de Carga – Formato 1298.

La solicitud de cambio de transportador y/o cambio del lugar de embarque a que se refiere el artículo 393 de Resolución 46 de 2019, se realiza por el exportador, declarante o transportador con el Formato 1175 “Solicitud de Cambio de Lugar de Embarque, Transportador o Disposición de Carga,” debe presentarse de forma física o remitirla a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, en la División de la Operación Aduanera – GIT Exportaciones o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones.

El funcionario aduanero verifica la solicitud, asigna número, fecha y hora del formato, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido, caso contrario remite comunicación informando las inconsistencias.

Verificada la anterior solicitud, el funcionario aduanero competente diligencia el Formato 1298 “Respuesta de Cambio de Lugar de Embarque, Transportador o Disposición de Carga”, le asigna número, fecha y hora, lo radica y lo remite al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue enviado el formato 1175.

1.8. Certificación de Embarque - Formato 1165

Para efectos de la certificación de embarque prevista en el artículo 398 de la Resolución 46 de 2019, el transportador debe presentar de forma física o remitirla a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, en la División de la Operación Aduanera – GIT Exportaciones o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones con el Formato 1165 “Manifiesto de Carga”, dentro de los términos establecidos en el numeral 8 del artículo 365 de la Resolución 46 de 2019.

En el evento en que se presenten inconsistencias frente a lo amparado en la solicitud de autorización de embarque total, el transportador debe corregirlas”, dentro de los términos establecidos en el numeral 8 del artículo 365 de la Resolución 46 de 2019.

El funcionario aduanero competente verifica la solicitud, asigna número, fecha y hora del Formato 1165, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue enviado.

1.9. Presentación y entrega de la Declaración de Exportación definitiva

Dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción física del manifiesto de Carga por la autoridad aduanera o del aviso de ingreso de la mercancía a la zona franca o depósito franco, o de la presentación y aceptación de la solicitud de autorización de embarque en los casos de exportación de energía, gas u otros, y de las modalidades de exportaciones de que tratan los artículos 400, 408, 409, 416 y 417 de la Resolución 46 de 2019; el declarante debe entregar a la Dirección Seccional de Aduanas con jurisdicción en el lugar en que se autorizó el embarque, la Declaración de Exportación

Definitiva Formato 600, con firma autógrafa, de forma física o remitirla a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, en la División de la Operación Aduanera – GIT Exportaciones o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones.

En los anteriores términos, se debe entregar la modificación de la declaración por sustitución del exportador prevista en el artículo 411 de la Resolución 46 de 2019.

Se exceptúan de esta obligación, las exportaciones con embarque único y datos provisionales previstas en el artículo 403 y los embarques fraccionados previstos en el inciso 3° del artículo 381 de la Resolución 46 de 2019, los cuales deben ser presentados una vez se certifique el embarque por parte del transportador o se informe el ingreso a la zona franca por parte del usuario operador, según corresponda, de conformidad con el procedimiento establecido en Anexo 8 de la Resolución 46 de 2019, una vez se restablezcan los Servicios Informáticos Electrónicos.

El funcionario aduanero competente, verifica el Formulario 600 “Declaración de Exportación” asigna número y fecha, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido.

1.10. Programas especiales de exportación

El Certificado PEX, establecido en el artículo 432 de la Resolución 46 de 2019, debe presentarse de forma física o remitirlo a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, en la División de la Operación Aduanera – GIT Exportaciones o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional ante la cual se realizan las operaciones, se relacionará como fecha del mencionado documento, la fecha en que el productor de materias primas, insumos, bienes intermedios, envases y material de empaque, las haya entregado al productor exportador del bien final.

El funcionario aduanero competente, asigna número, fecha y hora, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido.

1.11. Declaración de modificación

La declaración de modificación debe presentarse de forma física o remitirla a la dirección de correo electrónico indicada por la UAE DIAN en la declaratoria de la contingencia, en la División de la Operación Aduanera – GIT Exportaciones o la dependencia que haga sus veces de la Dirección Seccional por donde se presentó la declaración de exportación objeto de modificación.

El funcionario aduanero competente, verifica el Formulario 600 “Declaración de Exportación” asigna número y fecha, lo radica y devuelve al usuario aduanero de forma física o lo remite a la dirección de correo electrónico desde la cual fue remitido.

3. FORMATOS Y FORMULARIOS:

Los formatos y formularios establecidos por la UAE DIAN mencionados en esta Cartilla Plan de contingencia se encuentran en el siguiente link:

<https://www.dian.gov.co/Transaccional/Paginas/autoasistencia.aspx>

Finalmente, es importante indicar que esta entidad con el objetivo de dar claridad en su proceder a todos los usuarios aduaneros y dentro de sus actividades de control y facilitación al comercio exterior, ha publicado en la página web institucional los diferentes procedimientos, manuales e instructivos que se utilizan en el desarrollo de los trámites aduaneros, los cuales pueden ser consultados en el siguiente enlace:

<https://www.dian.gov.co/atencionciudadano/Paginas/Listado-maestro-de-documentos-publicos.aspx>

No. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	VIGENCIA		DESCRIPCIÓN	TIPO DE INFORMACIÓN
	DESDE	HASTA		
1			Versión inicial	Esta versión corresponde a información pública.

ELABORÓ	Carlos Ernesto Cuellar Alarcón Dagoberto Garzón Martínez Germán Arroyo Lesmes Nidia Yohana Sánchez Moreno Elaboración técnica	Gestor II Inspector II Gestor II Gestor III	Coordinación de Regímenes Aduaneros. Subdirección de Operación Aduanera.
	Dayana Merley Poveda Saavedra Elaboración metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
REVISÓ	Inírida Paredes Ana Lucy Cerón Martínez	Subdirectora Jefe	Subdirección de Operación Aduanera. Coordinación de Regímenes Aduaneros.
APROBÓ	Inírida Paredes	Subdirectora	Subdirección de Operación Aduanera

CARTILLA

TRÁMITE MANUAL EN CASOS DE CONTINGENCIA CARGA, IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y TRÁNSITO

El contenido de este documento corresponde a Información Pública

Consulte esta información en:
www.dian.gov.co



Facebook/diancol



Dian



@DianColombia



@diancolombia



diancolombia