



DIAN



CARTILLA

TRAMITE MANUAL EN CASOS DE CONTINGENCIA, GARANTÍAS ADUANERAS Y REGISTRO DE PERSONAS.

El contenido de este documento corresponde a Información Pública

TRÁMITE MANUAL EN CASOS DE CONTINGENCIA GARANTÍAS ADUANERAS Y REGISTRO DE PERSONAS

Proceso: Cumplimiento de obligaciones
aduaneras y cambiarias

Subproceso: Operación aduanera

Versión 1

Código CT-COA-0143

Año 2024

TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	4
1. Objetivo	5
2. Siglas y definiciones	5
3. Procedimiento por seguir para trámite manual de garantías globales	5
4. Procedimiento por seguir para trámite manual de garantías específicas	6
5. Procedimiento de contingencia para el Servicio Informático Electrónico Gestión de Personas.....	7

Introducción

Con el fin de garantizar la continuidad en los servicios informáticos electrónicos que dispone la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, en adelante UAE DIAN, para que los usuarios aduaneros realicen los trámites relativos a la aprobación, renovación y/o modificación de las garantías aduaneras, como también, para el registro de las personas vinculadas como auxiliares, agentes y representantes aduaneros, entre otros, en el momento que se declare la contingencia de los mismos, se presenta la cartilla respecto del trámite manual que los usuarios aduaneros deben seguir, sin perjuicio de incluir la información correspondiente una vez se restablezcan cada uno de los servicios informáticos.

Esta cartilla facilitará al usuario aduanero el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con las calidades aduaneras que desarrollan y ostentan, con alternativas o soluciones efectivas y eficientes, dando cumplimiento a la normatividad aduanera vigente.

1. Objetivo

Brindar al usuario aduanero mecanismos alternos para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones aduaneras en casos de contingencia de los Sistemas Informáticos Electrónicos de Garantías y de Personas de competencia de la Subdirección de Registro y Control Aduanero.

2. Siglas y definiciones

- ✓ **Servicios Informáticos Electrónicos.** Son aquellos dispuestos por la UAE DIAN para la realización de los trámites, operaciones, procesos y procedimientos en materia aduanera, soportados en el software y hardware destinado para tal efecto (artículo 3, Decreto 1165 de 2019).
- ✓ **Contingencia de los Servicios Informáticos Electrónicos.** Son los derivados de fallas en los Servicios Informáticos Electrónicos, demostradas, para lo cual la UAE DIAN declara la contingencia y autoriza el trámite a través de un mecanismo diferente o en forma manual, mediante la presentación de documentos físicos (artículo 27, Decreto 1165 de 2019).
- ✓ **Garantía aduanera.** Es una obligación accesoria a la obligación aduanera, mediante la cual se asegura el pago de los tributos aduaneros, las sanciones y los intereses que resulten del incumplimiento de una obligación aduanera prevista en el presente decreto (artículo 28 Decreto 1165 de 2019).
- ✓ **Servicio Informático de Personas.** Este servicio está dirigido a los usuarios sujetos a reconocimiento, inscripción, autorización y habilitación, para que realicen la gestión relacionada con la presentación, registro de vinculación y desvinculación de las personas que en las organizaciones desempeñan roles específicos y que por su naturaleza deben ser informados ante la UAE DIAN (Manual Servicio Gestión de Personas V 1.0 -2013).

3. Procedimiento por seguir para trámite manual de garantías globales

El procedimiento aplicará única y exclusivamente cuando se haya declarado la contingencia del Servicio Informático Electrónico de Garantías.

- 1-** La solicitud de aprobación de garantía firmada por el representante legal o su apoderado, junto con sus anexos, se radicarán de forma física ante la Coordinación de Notificaciones y Correspondencia de la Subdirección Administrativa o la dependencia que haga sus veces en el nivel central. Carrera 7 No. 6 C 54 piso 4, en la ciudad de Bogotá, D.C.
- 2-** Se entenderá presentada la garantía y sus correspondientes anexos, con el número y fecha de radicado asignado.

- 3-** Dentro de los tres (3) días siguientes a la radicación de la garantía global, la Subdirección de Registro y Control Aduanero, podrá verificar los aspectos de forma de los documentos radicados.
- 4-** Se informará al solicitante por correo electrónico a la dirección informada o en su defecto, a la registrada en el Registro Único Tributario, los aspectos a subsanar, para el efecto el solicitante tendrá un término de tres (3) días.
- 5-** Para dar respuesta al requerimiento deberán anexar los documentos e información solicitada, dentro del término para dar respuesta al mismo en el nivel central a la dirección informada en el numeral 1 de esta guía. Se entenderá presentada la respuesta al requerimiento, con el número y fecha de radicado asignado.

Lo anterior, sin perjuicio del trámite de evaluación señalado en el artículo 19 de la Resolución 00046 de 2019. Que es la continuación del trámite a través del Servicio Informático Electrónico de Garantías, una vez sea reestablecido.

- 6-** La decisión sobre la aprobación o rechazo de la garantía, se comunicará a la dirección informada en la solicitud o en su defecto, en la registrada en el Registro Único Tributario. Se entenderá como fecha de comunicación, la fecha de recibo del certificado u oficio, de acuerdo con la certificación expedida por parte de la entidad o área competente designada por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), para tal fin.
- 7-** Cuando opere el desistimiento de la solicitud o se rechace la garantía, se procederá a archivar la solicitud y a devolver la garantía presentada, mediante correo físico. En el evento en que el correo sea devuelto a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) se realizará la devolución a la compañía de seguros, bancaria, fiduciaria o afianzadora, según el caso.
- 8-** Una vez aprobada la garantía de compañía de seguros o de entidad bancaria (emitida de manera electrónica) y que fue radicada físicamente, esta se devolverá después de haberse digitalizado e incorporado como documento soporte, en el Servicio Informático Electrónico de Garantías.

4. Procedimiento por seguir para trámite manual de garantías específicas

El procedimiento aplicará única y exclusivamente cuando se haya declarado la contingencia del Servicio Informático Electrónico de Garantías.

- 1-** Las garantías específicas deberán presentarse ante la Dirección Seccional de Aduanas o de Impuestos y Aduanas, según el caso, en la que se esté agotando el trámite sujeto a garantizarse, y serán estudiadas y aprobadas por las Divisiones de Gestión de la Operación Aduanera o por la dependencia competente que requirió su constitución. En el siguiente enlace encontrará la ubicación de los puntos de contacto para radicación de garantías <https://www.dian.gov.co/atencionciudadano/contactenos/Paginas/puntosdecontacto.aspx>

- 2- Las garantías específicas que cumplan con las disposiciones señaladas para tal caso serán aceptadas en el mismo cuerpo del documento, mediante la imposición de un sello, a más tardar al día siguiente de su presentación, debiéndose entregar copia de la misma al interesado.
- 3- El declarante deberá presentar ante la División de Gestión de la Operación Aduanera de la jurisdicción donde se surta el trámite, copia de la certificación de aprobación de la misma con los documentos soporte de la operación que será amparada con esta, previo al trámite que corresponda.
- 4- Cuando la garantía específica no cumpla con los requisitos para su aceptación, la dependencia competente deberá informar al tomador sobre las inconsistencias a más tardar al día siguiente de su presentación, las cuales podrán ser subsanadas dentro del término legal según corresponda.
- 5- El plazo para aceptación o rechazo de la garantía específica no suspende los términos previstos por la normatividad para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras que se pretendan amparar. En tal sentido, el usuario debe presentar con una antelación suficiente las garantías para surtir el procedimiento de que trata la Resolución 0046 de 2019 y que permita atender las actuaciones que se susciten del mismo.

Nota: La UAE DIAN podrá aceptar la firma mecánica de las pólizas de cumplimiento de disposiciones legales aduaneras, siempre y cuando la dependencia valide directamente con la compañía de seguros su autenticidad previa a su aceptación.

5. Procedimiento de contingencia para el Servicio Informático Electrónico Gestión de Personas

El procedimiento aplicará única y exclusivamente cuando se haya declarado la contingencia del Servicio Informático Electrónico Gestión de Personas por el área de tecnología de la DIAN.

Durante la declaratoria de contingencia, si el usuario requiere presentar hojas de vida, registrar la vinculación y/o registrar la desvinculación de las personas que se encuentren vinculadas, podrá realizarlo por correo electrónico dirigido a la Subdirección de Registro y Control Aduanero o a la dependencia competente de la UAE DIAN, a través del buzón de correspondencia del nivel central: corresp_entrada_NC@dian.gov.co, dentro de los plazos señalados en la Resolución 46 del 26 de julio de 2019, es decir, el registro de la vinculación de las personas de que tratan los numerales 6, 7 y 8 del artículo 61 de la Resolución 46 del 2019, se realizará una vez se obtenga el reconocimiento, inscripción o autorización.

La actualización y registro de vinculación de nuevos representantes aduaneros, agentes aduaneros y auxiliares aduaneros, se realizará al momento que se genere el hecho. Lo anterior, sin perjuicio de que una vez restablezca el servicio, el solicitante deberá incorporar la información a través del Servicio Informático Electrónico al día siguiente, de la comunicación que declare el fin de la contingencia.

Para efectos de lo dispuesto, el usuario que requiera presentar la información deberá prever con suficiente antelación el adecuado funcionamiento de los medios requeridos para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, incluyendo la validez y estado de su certificado digital.

En ningún caso se podrá justificar la no presentación de la información por los daños en los sistemas, conexiones y/o equipos informáticos del informante; los daños en el mecanismo de firma con certificado digital; el olvido de las claves asociadas al mismo, por quienes deben cumplir el deber de informar; el no agotar los procedimientos previos a la presentación de la información, como el trámite de inscripción o actualización en el Registro Único Tributario y/o de la activación del mecanismo de firma digital o asignación de uno nuevo.

Cabe mencionar que dentro del Manual Servicio Gestión de Personas V 1.0, encontrará el paso a paso para gestionar la vinculación, desvinculación y actualización de personas en el Servicio Gestión Personas, el cual puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://www.dian.gov.co/Transaccional/GuaServiciosLinea/Manual_gestion_personas.pdf

Cualquier inquietud o duda podrá ser resuelta en el buzón de la Coordinación de Secretaría y Servicio al Usuario Aduanero de la Subdirección de Registro y Control Aduanero: co_secretaria_serv_usuarioadu@dian.gov.co

No. CONTROL DE CAMBIOS

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

ELABORÓ	Carmen María Benavides Montes José Luis Rodríguez Montaña. Elaboración técnica	Gestor III Gestor III	Subdirección de Registro y Control Aduanero
	Dayana Merley Poveda Saavedra Elaboración metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
REVISÓ	Jacqueline Gómez Cuervo	Subdirectora	Subdirección de Registro y Control Aduanero
APROBÓ	Jacqueline Gómez Cuervo	Subdirectora	Subdirección de Registro y Control Aduanero

CARTILLA

TRAMITE MANUAL EN CASOS DE CONTINGENCIA, GARANTÍAS ADUANERAS Y REGISTRO DE PERSONAS.

El contenido de este documento corresponde a Información Pública

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



Facebook/diancol



Dian



@DianColombia



@diancolombia



diancolombia