

1. OBJETIVO

Establecer el cumplimiento de los trámites aduaneros en la introducción y permanencia de las mercancías extranjeras en el Territorio Aduanero Nacional y aplicar el decomiso a favor de la Nación, cuando se tipifique alguna de las causales de aprehensión establecidas en la normatividad vigente, de acuerdo con el procedimiento previsto por la regulación aduanera. Excepcionalmente procederá respecto de mercancías que se pretendan someter a exportación.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con el acta de aprehensión e ingreso de mercancías al recinto de almacenamiento notificada, junto con los elementos probatorios y evidencia física recaudada en el curso de la diligencia y finaliza con la emisión del acto administrativo decisorio notificado.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 Competencia

La competencia para adelantar el procedimiento de decomiso de mercancías aprehendidas corresponde a la Dirección Seccional con jurisdicción aduanera en el lugar donde se realiza la aprehensión. Se resalta que, para el solo efecto de la aprehensión, en aquellos departamentos o municipios donde no haya una Dirección Seccional con competencia aduanera, será competente para realizar la aprehensión, la Dirección Seccional de impuestos y Aduanas con competencia territorial en el departamento o municipio donde se encuentren las mercancías.

Ahora bien, dentro de la Dirección Seccional, las únicas dependencias competentes para realizar la aprehensión son División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación determinación de tributos y gravámenes aduaneros; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera; División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria; División de Control Operativo, División de Control de Carga, División de Viajeros, el funcionario facultado para el efecto o quien haga sus veces.

3.2 Decomiso ordinario

Implica el desarrollo de un procedimiento con posterioridad a la aprehensión y una vez notificada el acta de aprehensión e ingreso de la mercancía al recinto de almacenamiento, donde es posible:

- Constituir garantía en reemplazo de aprehensión;
- Entregar la mercancía por constitución de garantía en reemplazo de aprehensión;
- Realizar el reconocimiento y avalúo definitivo de las mercancías;
- Revisión oficiosa del avalúo definitivo;
- Presentar documento de objeción a la aprehensión;
- Objeción del avalúo definitivo;
- Corregir la causal o causales de aprehensión, u otra irregularidad;
- Interponer y resolver recursos de reposición, en las situaciones precisas que establece la regulación aduanera;

- Devolver la mercancía, cuando se desvirtúe la causal de aprehensión o se rescate mediante declaración con levante y pago de los valores correspondientes;
- Decretar, negar y practicar las pruebas por solicitud del interesado o de oficio;
- Contar con un periodo probatorio;
- Cerrar el periodo probatorio;
- Presentar escrito a manera de alegatos de conclusión;
- Declarar el silencio administrativo positivo y conceder los recursos de reposición y apelación;
- Decidir de fondo;
- Solicitar, revisar y controlar la correcta notificación de los actos administrativos;
- Interponer recurso de reconsideración, y
- Trasladar el expediente o insumos a la autoridad o área competente.

3.3 Decomiso directo

El Decomiso Directo se realiza simultáneamente con la aprehensión y solo procede respecto de la cuantía y mercancías previstas taxativamente por la regulación aduanera.

Dentro de la misma diligencia de decomiso directo, el interesado deberá aportar los documentos que amparen la mercancía de procedencia extranjera, que demuestren su legal importación e impidan su decomiso.

El acta de aprehensión y decomiso directo es una decisión de fondo y contra la misma procede únicamente el Recurso de Reconsideración y se notificará de conformidad con las reglas especiales previstas por la norma.

El avalúo que se realice en el acta de aprehensión y decomiso directo será definitivo. Cuando sea necesaria la revisión oficiosa del avalúo definitivo, se aplicará en la etapa procesal correspondiente al recurso de reconsideración.

Con el acta de aprehensión y decomiso directo en firme, queda automáticamente cancelado el levante de las declaraciones con las cuales se pretendió amparar la mercancía.

En el evento de encontrarse en una diligencia de control de manera concurrente mercancías sujetas a decomiso directo y mercancías sobre las cuales se deba adelantar el decomiso ordinario, se elaborarán actas independientes para las aprehensiones, para que se inicien los dos procesos, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes.

3.4 Actuaciones comunes al decomiso

- Adecuar el trámite;
- Entregar la mercancía por rescate;
- Devolver la mercancía;
- Dejar en custodia las mercancías aprehendidas, a quien demuestre ser el titular o responsable de las mismas, en los casos previstos por la norma;
- Aplicar la sanción de cierre de establecimiento de comercio.

3.5 Silencio administrativo positivo

Transcurrido el plazo para expedir y notificar el acto administrativo que resuelve de fondo, cuando no se expida éste, dará lugar a la ocurrencia del silencio administrativo positivo, que se declarará de oficio o a petición de parte ante la dependencia que presuntamente incumplió el término, mediante resolución motivada.

No se configurará el silencio administrativo positivo cuando no se haya presentado el documento de objeción a la aprehensión, se trate de mercancías respecto de la cual no procede su rescate o de aquellas sobre las cuales existan restricciones legales o administrativas para su importación, a menos que en este último evento se acredite su cumplimiento. En el evento de no configurarse el silencio administrativo positivo, se proferirá la decisión de fondo, aun estando fuera del término para ello.

Efectos

Dará lugar a la devolución de las mercancías al interesado, previa presentación y aceptación de la declaración aduanera, con el cumplimiento de todos los requisitos y trámites aduaneros inherentes al régimen pertinente, donde conste el pago de los tributos e intereses correspondientes. Dicha declaración deberá presentarse dentro del mes siguiente a la declaratoria del silencio positivo; en caso contrario la autoridad aduanera se pronunciará de fondo.

No se configura el silencio administrativo positivo, cuando se presenten las situaciones previstas expresamente por la norma aduanera.

3.6 Garantía en reemplazo de aprehensión

En el momento que el usuario constituya una garantía en reemplazo de aprehensión se debe proceder de acuerdo con lo establecido en el instructivo IN-COA-0196 Garantía en Reemplazo de Aprehensión.

3.7 Sanción de cierre del establecimiento de comercio.

Cuando se encuentren mercancías consistentes en materias primas, activos o bienes que forman parte del inventario o mercancías recibidas en consignación o depósito, cuyo avalúo supere las quinientas unidades de valor tributario (500 UVT), no presentadas o no amparadas, o de prohibida importación, se impondrá dentro del mismo acto administrativo de decomiso la sanción de cierre de establecimiento de comercio, por el término de cinco (5) días calendario, la cual se hará efectiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firmeza en sede administrativa.

Cuando en el periodo de dos (2) años consecutivos se efectúen dos o más decomisos en el mismo local comercial o establecimiento de comercio, al mismo responsable o sus vinculados económicamente, la sanción de cierre será por el término de hasta treinta (30) días calendario, que se hará efectiva en el mismo término indicado en el inciso anterior.

En caso de reincidencia, la gradualidad de la sanción de cierre del establecimiento, se efectuará conforme con la cuantía establecida en la norma aduanera.

Cuando se trate de mercancías sometidas a decomiso directo, cuyo valor supere las quinientas Unidades de Valor Tributario (500 UVT), la sanción de cierre de establecimiento de comercio, si a ella hubiere lugar, se impondrá mediante proceso sancionatorio independiente.

Quien por cualquier medio se sustraiga al cumplimiento de la sanción de cierre de establecimiento de comercio, incurrirá en sanción de multa equivalente a quinientas Unidades de Valor Tributario (500 UVT), mediante el procedimiento sancionatorio aduanero.

3.8 Registros en bases de datos o reporte de información

Registrar en el “Sistema de Información Infractores Aduaneros (INFAD)”, el acto administrativo en firme que ordena el decomiso de las mercancías.

Registrar en el IRIS las actuaciones correspondientes al procedimiento de decomiso de mercancías.

Reportar oportunamente la materialización de situaciones establecidas en el Mapa de Riesgos para el Subproceso Fiscalización y Liquidación Aduanera.

3.9 Traslado de insumos

Trasladar oportunamente los insumos a la autoridad o área competente.

3.10 Lineamientos de otros procedimientos.

La correcta remisión a otros procedimientos y formatos se verificó por el área de procesos y competencias, en cuanto corresponde a las actualizaciones de conformidad con la norma aduanera, cuando aplique.

Para aquellas actividades de este procedimiento que eventualmente implique iniciar algún procedimiento de otro proceso de la entidad, se deberán consultar y dar cumplimiento a las entradas y requisitos definidos en los siguientes procedimientos:

Proceso	Procedimientos
Talento Humano	PR-TAH-0478 Instrucción disciplinaria
Actuaciones de oficio RUT	PR-CAC-0004 Inscripción RUT PR-CAC-0010 Actualización RUT PR-CAC-0013 Suspensión RUT y levantamiento de la medida

Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y cambiarias	PR-COA-0316 Gestión de Reportes de Operaciones Sospechosas de LA/FT
---	---

Así mismo esta condición se deberá aplicar para aquellos procedimientos transversales que se requieran.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de Uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-PEC-0117	Recursos en sede administrativa	Digital	Interno
Procedimiento	PR-PEC-0120	Atención a Procesos Penales	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0159	Notificación comunicación y/o Publicación.	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0163	Organización de los archivos de gestión en la UAE DIAN	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0396	Medidas Cautelares sobre Mercancías	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0263	Determinación de Sanciones Aduaneras	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0223	Investigación de infracciones cambiarias	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0294	Control de inventario de mercancías ADA y bienes adjudicados a la Nación	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0202	Análisis técnico científico de muestras	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0312	Disposición de mercancías ADA y bienes adjudicados a la Nación	Digital	Interno
Instructivo	IN-COA-0196	Garantía en Reemplazo de Aprehesión	Digital	Interno
Instructivo	IN-ADF-0132	Manejo de los archivos en la UAE DIAN	Digital	Interno
Formato	FT-COA-1232	Planilla múltiple de remisión	Impreso	Interno
Formato	FT-COA-1806	Planilla de Reparto	Impreso	Interno
Formato	FT-ADF-2558	Hoja de control unidad documental	Impreso	Interno

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Acta de Aprehensión: *En el Decomiso Ordinario*.** El acta de aprehensión es un acto administrativo de trámite contra el que no procede recurso alguno en sede administrativa y hará las veces de documento de ingreso de mercancías al recinto de almacenamiento. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2023), Decreto Ley 920 de 2023, publicado en el Diario Oficial No. 52.418 de 6 de junio de 2023.
- **Acta de Aprehensión: *En el Decomiso Directo*.** El acta de aprehensión es un acto administrativo de fondo y contra la misma procede el recurso de reconsideración y se notificará de conformidad con las reglas especiales previstas en el Decreto 920 del 6 de junio de 2023: Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2023), Decreto Ley 920 de 2023, publicado en el Diario Oficial No. 52.418 de 6 de junio de 2023.
- **Almacenamiento.** Es el depósito de mercancías bajo el control de la autoridad aduanera en depósitos de carácter público o privado, habilitados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165.Art. 3.
- **Aprehensión.** Es una medida cautelar consistente en la retención de mercancías, medios de transporte o unidades de carga, mientras la autoridad aduanera verifica su legal introducción, permanencia y circulación dentro del Territorio Aduanero Nacional, en los términos previstos en la norma aduanera. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165.Art. 3.
- **Decomiso:** Acto en virtud del cual pasan a poder de la Nación las mercancías, medios de transporte o unidades de carga, respecto de los cuales no se acredite el cumplimiento de los trámites previstos para su legal introducción, permanencia y circulación en el Territorio Aduanero Nacional. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165.Art. 3.
- **Mercancía:** Son todos los bienes susceptibles de ser clasificados en la nomenclatura arancelaria y sujetos a control aduanero. Fuente: Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2019), Decreto 1165.Art. 3.

6. DIAGRAMA DE FLUJO

6.1 Entradas

No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	PR-COA-0396 Medidas Cautelares sobre Mercancías	Acta de Aprehensión de Mercancías e Ingreso de Mercancías al Recinto de Almacenamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Deben ser aportada en original, diligenciadas en su totalidad, suscritas por quienes intervinieron en la diligencia y notificada dentro de los términos de ley
		Adicionales	<p>Cuando aplique:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la cadena de custodia • Oficio remitido a la Unidad Penal.
		Acta de Inspección o de Hechos	<ul style="list-style-type: none"> • Debe estar debidamente diligenciada y firmada por los que intervinieron en la diligencia.
	PR-COA-0202 Análisis fisicoquímico de muestras.	Documentos soporte aportados con ocasión de la diligencia	<p>Obligatorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auto comisorio aduanero • Resolución de Registro • Notificación correspondiente debidamente ejecutoriada <p>Cuando aplique:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la cadena de custodia • Oficio remitido a la Unidad Penal. • Copia de las solicitudes de estudios técnicos y de mercadología • Informe de análisis fisicoquímico y cualquier otro documento • Rotulo de elementos • Objeción y/o Recurso de reconsideración según el caso.

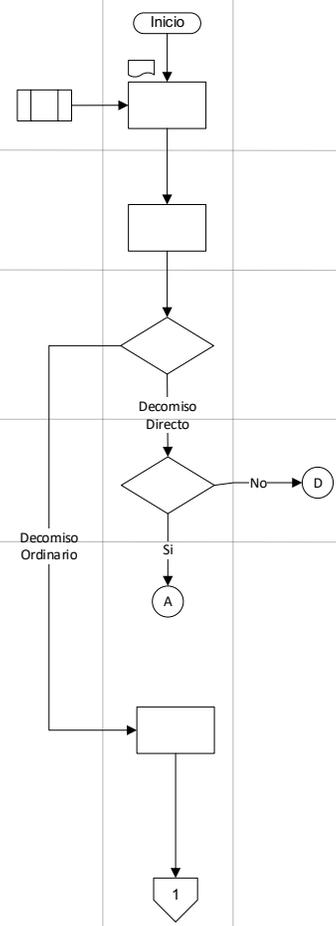
		Informe de análisis fisicoquímico	
		Oficio remisorio	Se debe relacionar la totalidad de los documentos anexos con la cantidad de folios.
	PR-COA-0417 Acciones de Control	Acta de Inspección o de Hechos	<ul style="list-style-type: none"> Plantilla diligenciada en su totalidad, sin tachaduras o enmendaduras. Soportes y descripción de los hechos. Verificar la competencia y jurisdicción, además que brinde la información básica para dar inicio a la investigación.
9, 14 y 25	PR-ADF-0159 Notificación, Comunicación y/o Publicación	Soporte de la debida notificación	Los establecidos en el procedimiento PR-ADF-0159 Notificación, Comunicación y/o Publicación.

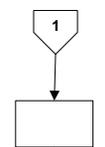
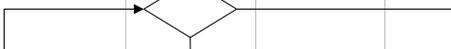
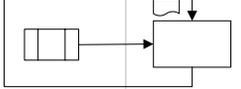
6.2 Descripción de Actividades

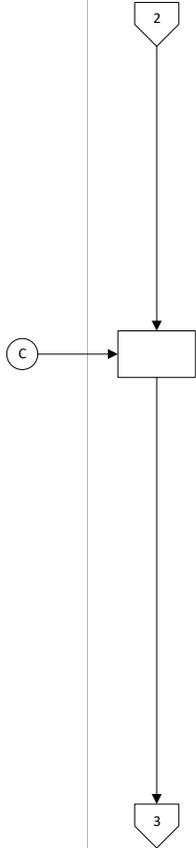
Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN son los siguientes:

Simbolo	Descripción	Simbolo	Descripción
	INDICA LA SECUENCIA DEL FLUJOGRAMA.		INDICA QUE EL FLUJOGRAMA TIENE VARIAS OPCIONES DE SECUENCIA (máximo 3).
	INDICA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.		INDICA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMÁTICAMENTE.
	INDICA QUE LA ACTIVIDAD ESTA GENERANDO UNA SALIDA A OTRO PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO, PROCESO O CLIENTE EXTERNO.		INDICA EL INICIO O EL FIN DEL FLUJOGRAMA.
	INDICA QUE EN LA ACTIVIDAD PRESENTA UNA ENTRADA GENERADA POR OTRO PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO, PROCESO O CLIENTE EXTERNO.		INDICA LA CONEXIÓN ENTRE ACTIVIDADES UTILIZANDO CARACTERES ALFABETICOS.
	INDICA QUE UN PROCEDIMIENTO, SUBPROCESO O PROCESO SUMINISTRA O RECIBE INSUMOS.		INDICA LA CONEXIÓN ENTRE PÁGINAS UTILIZANDO CARACTERES NUMÉRICOS.

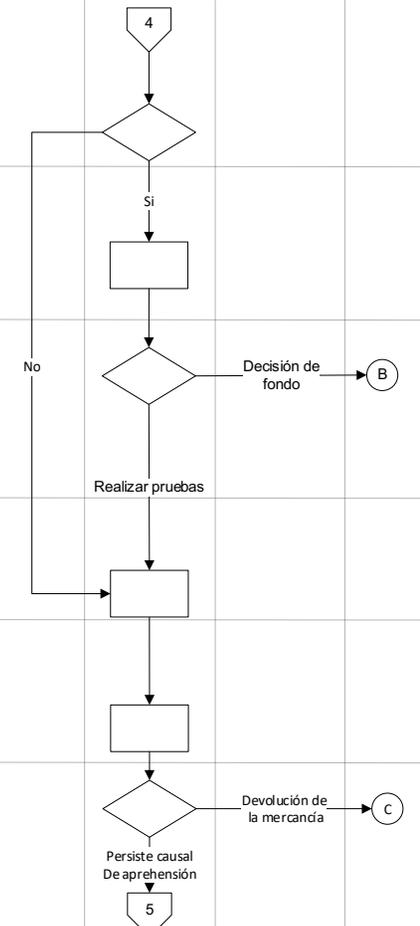
ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Secretaría o quien haga sus veces				
<p>1. Recibir Insumos</p> <p>Recibe los insumos descritos en el numeral 6.1 Entradas, cumpliendo con los requisitos allí descritos.</p>				<p>División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; o quien haga sus veces..</p>	<p>Acta de Aprehensión de Mercancías e Ingreso de Mercancías al Recinto de Almacenamiento y documentos soporte</p>
<p>2. Elaborar auto de apertura</p> <p>Diligencia el Auto de Apertura. Se realiza la rotulación, incorporación, perfilación o alineación, foliación de la documentación recibida, de acuerdo al instructivo IN-ADF-0132 Manejo de los archivos en la UAE DIAN, procediendo a diligenciar o actualizar el formato FT-ADF-2558 Hoja de control unidad documental, con los documentos que le han sido entregados.</p>					<p>Auto de Apertura</p> <p>FT-ADF-2558 Hoja de control unidad documental</p>
<p>3. ¿Es decomiso directo u ordinario?</p> <p>Dependiendo del tipo de aprehensión se actúa de diferente manera: Si el decomiso es directo continúa con la actividad No. 4 En caso contrario de ser decomiso ordinario pasa a la actividad No. 5</p> <p>** Cuando la mercancía aprehendida o decomisada se encuentre relacionada con alguna conducta punible, se remitirá los insumos al área penal o dependencia que haga sus veces.</p>					<p>No aplica</p>
<p>4. ¿Interesado presenta recurso de reconsideración?</p> <p>Si el interesado presenta recurso de reconsideración continúa con la actividad No. 27 De lo contrario pasa a la actividad No. 28</p>					<p>No aplica</p>
<p>5. Realizar Asignación</p> <p>Realiza el reparto y asignación al funcionario del Grupo Interno de Trabajo o División de Fiscalización y Liquidación correspondiente o quien haga sus veces, dejando el registro en el Formato FT-COA-1806 Planilla de Reparto. La asignación se realiza con uno de los siguientes métodos: * Asignación Directa: Corresponde a la entrega de casos de acuerdo con las características técnicas del insumo, teniendo en cuenta la competencia laboral del empleado público, las novedades administrativas de personal y el inventario individual de cargas de trabajo, según lo determine el jefe encargado de conformidad con el principio de transparencia. * Asignación por sorteo: Entrega de los casos a los auditores competentes utilizando los métodos aleatorios. La asignación queda registrada en el Acta de Asignación y/o Reasignación de Expediente, firmada por cada uno de los sustanciadores. Si el funcionario que recibe el caso se declara impedido deberá manifestarlo para que se reasigne a otro sustanciador y se deje registro de esta situación en la plantilla Acta de Asignación y/o Reasignación de Expediente y en la plantilla Declaración de impedimento. Se deberá diligenciar el Acta de reasignación de expedientes para estos casos, o cuando corresponda.</p>					<p>* Formato FT-COA-1806 Planilla de Reparto.</p> <p>* Acta de Asignación y/o Reasignación de Expediente</p> <p>*Auto Declaración de impedimento</p>



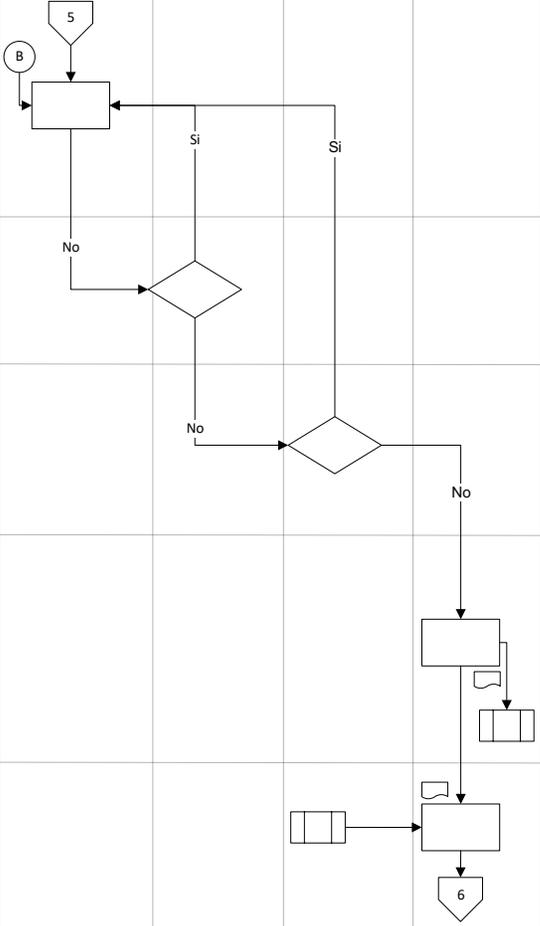
ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable de la Sustanciación					
<p>6. Recibir expediente</p> <p>Recibe expediente para análisis, sustanciación y trámite permanente.</p>						Formato FT-COA-1806 Planilla de Reparto firmada
<p>7. ¿Cuál es el resultado del análisis?</p> <p>Efectuado el análisis puede resultar lo siguiente:</p> <p>*Que se presente una indebida notificación del Acta de Aprehesión, continúa con la actividad No. 8</p> <p>*Que se deba proyectar Acto administrativo, continuando con la actividad No. 10</p>					<p>División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; o quien haga sus veces..</p>	No aplica
<p>8. Solicitar notificación</p> <p>Se solicita la notificación a través de un oficio dirigido a la Unidad aprehensora o al Procedimiento PR-ADF-0159 "Notificación, Comunicación y/o publicación", según corresponda.</p>						
<p>9. Recibir soporte de la notificación</p> <p>Efectuada la notificación de acuerdo con el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificación, Comunicación y/o Publicación, se revisa la correcta notificación y anexa al expediente el soporte que evidencia la entrega del acto administrativo notificado al interesado. Y pasa a la actividad No. 7</p>						Soporte Notificación
						

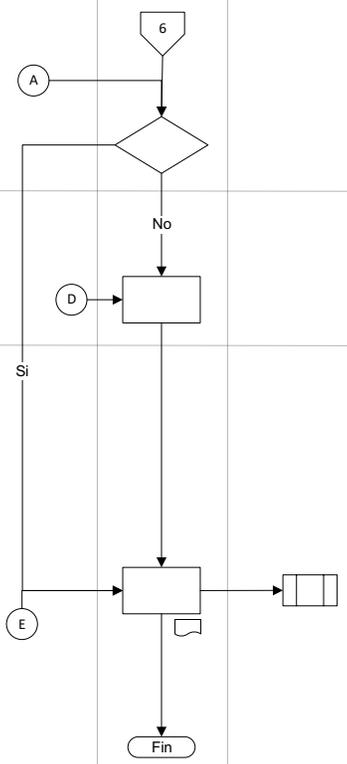
ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable de la proyección					
<p>10. Proyectar acto administrativo</p> <p>Analizados los documentos de conformidad con lo que en derecho corresponda, se proyecta el acto administrativo pertinente:</p> <p>*Adecuación del trámite: Acto que ordena retrotraer la actuación, si antes de encontrarse en firme el decomiso directo se advierte que el procedimiento a seguir es el decomiso ordinario.</p> <p>*Correcciones en las actuaciones administrativas: Acto motivado cuando se encontrare que la causal de aprehensión es diferente a la invocada en el Acta de Aprehensión o alguna otra inconsistencia.</p> <p>*Concepto o análisis especializado: Acto con el avalúo definitivo, luego de recibir los resultados del análisis especializado, se notificará por estado y las objeciones que se presenten contra él se resolverán dentro de la Resolución de Decomiso.</p> <p>*Revisión del avalúo. Cuando la autoridad aduanera en el proceso de decomiso determine que los valores de la mercancía fijados en el acta de aprehensión, distan ostensiblemente de los que resultan de aplicar el procedimiento de avalúo establecido en el reglamento, podrá revisar la cuantía del avalúo definitivo.</p> <p>Del avalúo en firme se remitirá copia para lo de su competencia al subproceso de Operación Logística</p> <p>*Cuando se encuentren inconsistencias en otros aspectos contenidos en la declaración de importación, la dependencia competente remitirá los antecedentes para que se inicie el proceso administrativo que corresponda</p> <p>*Devolución de la mercancía: En cualquier estado del proceso, y hasta antes de quedar en firme el acto administrativo de decomiso, de oficio o a petición de parte, cuando se desvirtúe la causal o causales que originaron la aprehensión o cuando se hubieren rescatado las mercancías mediante la declaración correspondiente, que tenga levante, pago de los derechos e impuestos a la importación, sanciones y el valor de rescate que corresponda, la dependencia que esté conociendo de la actuación, mediante acto administrativo motivado, ordenará la terminación del proceso, la devolución inmediata de las mercancías y el archivo del expediente.</p> <p>*Actos administrativos y objeción a la aprehensión: Donde el interesado expondrá las objeciones respecto de la aprehensión o del reconocimiento y avalúo de la mercancía. Se revisa el cumplimiento de los requisitos del escrito, analiza los argumentos verificando si hay lugar a la corrección de la causal de aprehensión.</p> <p>*Garantía en reemplazo de aprehensión de las mercancías: Se autorizará la entrega de las mercancías aprehendidas, antes de la decisión de fondo, cuando sobre estas no existan restricciones legales o administrativas para su importación, o cuando se acredite el cumplimiento del respectivo requisito, previo el otorgamiento, dentro del término para presentar el documento de objeción a la aprehensión. En esta materia se continúa con el instructivo IN-COA-0196 Garantía en reemplazo de aprehensión.</p> <p>*Negación de pruebas y/o decreto de pruebas a petición de parte o de oficio: Una vez vencido el término para presentar el documento de objeción a la aprehensión, del último notificado del acta de aprehensión; si no hubiere lugar a la corrección de la causal de aprehensión, se ordenará, mediante auto motivado, la práctica de las pruebas solicitadas o que se decreten de oficio.</p> <p>*Resolver recurso de reposición: Interpuesto por el interesado, entre otros actos administrativos, contra la revisión oficiosa de la cuantía del avalúo definitivo o contra la negación de pruebas.</p> <p>*Cierre de periodo probatorio: Vencido el periodo probatorio o antes de ello cuando se hubieren practicado todas las pruebas decretadas.</p> <p>Nota 1: Cuando se ordene la entrega de la mercancía, en el evento en que la misma hubiere estado vinculada a una operación aduanera (importación, tránsito...), en el mismo Acto Administrativo se ordenará la continuación del trámite de dicha operación.</p> <p>Nota 2: En caso de que se ordene la devolución de un vehículo, se debe compulsar dentro del mismo acto administrativo que se profiera copia a la autoridad de tránsito correspondiente, para lo de su competencia.</p>				<p>División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera; o quien haga sus veces..</p>	<p>Acto Administrativo proyectado</p>	

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable de la revisión	Responsable de la aprobación	Secretaría o quien haga sus veces		
<p>11. ¿Se presenta observaciones en la revisión del Acto Administrativo?</p> <p>Proyectado el acto administrativo, se efectúa su revisión. Si se presentan observaciones por inconsistencias, el documento se debe enviar para ajustar a la actividad 10. Cuando no se presenten observaciones, dar visto bueno y continuar con la actividad 12.</p>					Acto Administrativo revisado
<p>12. ¿Se presenta observaciones en la aprobación del acto administrativo?</p> <p>Luego de revisado el acto administrativo, pasa para su aprobación. Si en dicha aprobación se presentan observaciones, el documento se debe enviar para su ajuste a la actividad 10 En caso de no tener observaciones, se aprueba el documento y continúa con la actividad 13.</p>					No aplica
<p>13. Solicitar la notificación</p> <p>Firmado el acto administrativo se debe notificar al usuario conforme a los alineamientos establecidos en el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificación, Comunicación y/o Publicación.</p> <p>Se comunica y remite copia del Acto Administrativo al procedimiento PR-ADF-0312 Disposición de mercancías ADA y bienes adjudicados a la nación, cuando se desvirtúe la causal o causales que originaron la aprehensión o cuando se hubieren rescatado las mercancías mediante la declaración correspondiente, o cuando se acepte la garantía en reemplazo de aprehensión de que trata el instructivo IN-COA-0196 Garantía en reemplazo de Aprehensión, se remite al procedimiento PR-ADF-0294 Control de inventario de mercancías ADA y bienes adjudicados a la nación", cuando se ordene devolver la mercancía o cuando se haga efectiva la garantía en reemplazo de aprehensión.</p>				División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera; o quien haga sus veces..	Auto Administrativo notificado
<p>14. Recibir soporte de la notificación</p> <p>Efectuada la notificación de acuerdo con el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificación, Comunicación y/o Publicación, se recibe el acto administrativo, se revisa la correcta notificación y comunicación que al efecto corresponda, y se anexa al expediente el soporte respectivo.</p>					Soporte Notificación
<p>15. ¿Qué trámite continúa?</p> <p>Cuando el responsable de la mercancía no presente recurso de reconsideración, cuando se devuelva la mercancía por desvirtuarse la causal o causales que originaron la aprehensión o se hubieren rescatado mediante la declaración correspondiente, que tenga levante, pago de los tributos aduaneros, sanciones y el valor de rescate que corresponda. Una vez ejecutoriado el Acto Administrativo y para lo relativo al procedimiento PR-ADF-0163 "Organización de Documentos en Dependencias de la UAE DIAN", continúa con la actividad No. 29.</p> <p>Cuando se trate de Actos Administrativos contra los que proceda recurso de reposición, continúa con la actividad No. 16</p>					No aplica

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable de la Sustanciación					
<p>16. ¿El interesado presentó recurso de reposición?</p> <p>Cuando se presente recurso de reposición, se continúa con la actividad 17.</p> <p>En caso de no presentar recurso, si hay pruebas que practicar continúa con la actividad 19.</p>	 <pre> graph TD Start([4]) --> D1{ } D1 -- Si --> R1[] D1 -- No --> D2{ } R1 --> D2 D2 -- "Decisión de fondo" --> B((B)) D2 -- "Realizar pruebas" --> R2[] R2 --> D3{ } D3 -- "Devolución de la mercancía" --> C((C)) D3 -- "Persiste causal De aprehensión" --> End([5]) </pre>				No aplica	
<p>17. Dar respuesta para resolver recurso de reposición.</p> <p>Interpuesto el recurso de reposición, se debe dar respuesta al mismo, quien deberá resolverlo de acuerdo a los lineamientos establecidos en el procedimiento PR-PEC-0117 Recursos en sede administrativa.</p>					Expediente con Recurso de reposición	
<p>18. ¿Cual fue la respuesta al recurso de reposición?</p> <p>Cuando se confirma la decisión y hay pruebas que practicar o cuando se revoca la decisión, se continúa con la actividad No. 19</p> <p>Si no hay pruebas que practicar y persiste la causal de aprehensión procede decisión de fondo, conforme con la actividad No. 22</p>					No aplica	
<p>19. Realizar la practica de pruebas.</p> <p>Una vez ejecutoriado el acto administrativo que decreta las pruebas, se procede con la practica de las mismas, de conformidad con lo previsto por la regulación aduanera</p>					No aplica	
<p>20. Cierre del periodo probatorio</p> <p>Vencido el periodo probatorio o antes de ello, cuando se hubiesen practicado todas las pruebas decretadas, mediante auto se debe ordenar el cierre del periodo probatorio, contra el cual no procede recurso alguno.</p>					Cierre probatorio	
<p>21. ¿Procede devolución de la mercancía o Decisión de Fondo?</p> <p>Cuando proceda la devolución de la mercancía continúa con lo indicado para esto, en la actividad No. 10</p> <p>Cuando persista la causal de aprehensión, continúa con la actividad No. 22</p>					No Aplica	

División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica; División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; o quien haga sus veces..

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable de la proyección	Responsable de la revisión	Responsable de la aprobación	Secretaría o quien haga sus veces		
<p>22. Proyectar Decisión de Fondo que ordena el decomiso de la mercancía</p> <p>Cuando persista la causal o causales de aprehensión, dentro de los 70 días hábiles contados de conformidad con lo establecido en la regulación aduanera, se debe expedir y notificar el acto que decide de fondo el proceso de decomiso y sobre su avalúo si a esto hubiere lugar. El Acto Administrativo contendrá los presupuestos previstos de manera integral y armónica por la norma. Nota 1: Esta actuación se comunica y remite copia a la entidad encargada de la administración y custodia de las mercancías de características especiales para lo de su competencia, cuando corresponda. Nota 2: En caso de que se ordene el decomiso de un vehículo, se debe compulsar dentro del mismo acto administrativo que se profiera copia a la autoridad de tránsito correspondiente, para lo de su competencia.</p>					Acto decisorio proyectado	
<p>23. ¿Se presentan observaciones en la revisión del acto decisorio?</p> <p>Proyectado el acto decisorio, se verifica el mismo. Si se presentan observaciones por inconsistencias el documento se debe enviar para ajustar a la actividad anterior. De lo contrario, si no hay observaciones, dar visto bueno y continuar con la actividad No. 24.</p>					Acto decisorio proyectado	
<p>24. ¿Se presentan observaciones en la aprobación del acto decisorio?</p> <p>Luego de revisado el acto decisorio, este es pasado para su aprobación. Si se presentan observaciones por inconsistencias el documento se debe enviar para ajustar a la actividad No 22, si no hay observaciones, dar visto bueno, imprimir el auto que decide de fondo para que sea firmado por el funcionario que proyecta, el funcionario que revisa y el funcionario que aprueba y continuar con la actividad No 25.</p>					Acto decisorio revisado	
<p>25. Solicitar la Notificación</p> <p>Aprobado y firmado el acto este debe ser notificado cumpliendo los lineamientos establecidos en el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificación, Comunicación y/o Publicación. Comunicar y remitir copia del Acto Administrativo a la entidad encargada de la administración y custodia de las mercancías de características especiales, para lo de su competencia.</p>					Acto decisorio aprobado y firmado	
<p>26. Recibir soporte de la notificación</p> <p>Efectuada la notificación de acuerdo con el Procedimiento PR-ADF-0159 Notificación, Comunicación y/o Publicación, se recibe el acto administrativo, se revisa la correcta notificación y comunicación que al efecto corresponda, y se anexa al expediente el soporte respectivo.</p>					*Soporte de la notificación	

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable de la sustanciación					
<p>27. ¿Presentaron recurso de reconsideración?</p> <p>Cuando no se interponga el recurso, se continúa con la actividad No 28.</p> <p>Cuando se interponga el recurso de reconsideración, continúa con la actividad No 29.</p>						No Aplica
<p>28. Gestionar Ejecutoria</p> <p>Culminado el término para interponer el recurso de reconsideración, se gestiona ante el área de Gestión Documental la ejecutoria del acto administrativo y se incorpora al expediente.</p>					<p>División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica;</p> <p>División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria; División de Fiscalización y liquidación Aduanera; o quien haga sus veces..</p>	Copia del Acto Ejecutoriado
<p>29. Trasladar insumos</p> <p>Se pueden presentar las siguientes situaciones de traslado:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Al procedimiento PR-PEC-0120 "Atención a Procesos Penales". Cuando la mercancía aprehendida o decomisada se encuentre relacionada con alguna conducta punible * Al procedimiento PR-PEC-0117 "Recursos en Sede Administrativa": Cuando el Interesado interponga recurso. * Al procedimiento PR-ADF-0163 "Manejo de los archivos en la UAE DIAN": Cuando el responsable de la mercancía no presente recurso de reconsideración, cuando se devuelva la mercancía por desvirtuarse la causal o causales que originaron la aprehensión o se hubieren rescatado mediante la declaración correspondiente, que tenga levante, pago de los derechos e impuestos a la importación, sanciones y el valor de rescate que corresponda. * Al procedimiento PR-COA-0263 "Determinación de Sanciones Aduaneras" Cuando sea procedente. Si hubiere lugar a imponer la sanción accesoria de cierre de establecimiento de comercio, se comunicará a la Dirección Seccional competente para hacer efectiva la misma, una vez ejecutoriado el Acto Administrativo, cuando corresponda a Dirección Seccional diferente a la que emite la decisión. * Al procedimiento PR-COA-0223 Investigación de infracciones cambiarias cuando sea procedente * A las autoridades competentes, cuando sea procedente, entre otros eventos, cuando se trate de vehículos para que se actualice dicha novedad en el Registro Nacional de Tránsito. <p>Los expedientes deben ser trasladados utilizando el formato FT-COA-1232 "Planilla múltiple de remisión" y cumpliendo con los lineamientos establecidos en el procedimiento "PR-ADF-0166 Transferencia primaria archivo de gestión". Y conformados de acuerdo al instructivo IN-ADF-0132 Organización de unidades documentales en dependencias de gestión, procediendo a diligenciar o actualizar el formato FT-ADF-2558 Hoja de control unidad documental, con los documentos que le han sido entregados.</p>						<p>*Formato FT-COA-1232 "Planilla múltiple de Remisión"</p> <p>*Expediente</p> <p>*Acto administrativo que ordena el decomiso de la mercancía</p> <p>*FT-ADF-2558 Hoja de control unidad documental</p>

6.3 Salidas

No. de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
8	Oficio remitario	PR-COA-0396 Medidas Cautelares sobre Mercancías	Oficio solicitando la debida notificación
13	Acto Administrativo	Usuario	<ul style="list-style-type: none"> El documento o acto administrativo debe contener las firmas correspondientes de los funcionarios que proyectan, revisan, aprueban y expiden. El acto administrativo o documento debe indicar los datos de ubicación de la personas o personas a los cuales se encuentra dirigido el mismo. Los establecidos en el PR-ADF-0159 “Notificación, Comunicación y/o Publicación”, relacionados en la entrada de Acto administrativo con el formato
	Copia Acto Administrativo	PR-ADF-0312 Disposición de mercancías ADA y bienes adjudicados a la nación	El acto administrativo debe estar en firme y ejecutoriado.
		PR-ADF-0294 Control de inventario de mercancías ADA y bienes adjudicados a la nación	<ul style="list-style-type: none"> Copia del acto administrativo en firme y ejecutoriado. Garantía original, los datos deben coincidir con el acto administrativo que ordena la entrega de la mercancía por constitución satisfactoria de garantía.
25	Acto decisorio	Usuario	<p>La resolución que decide fondo el decomiso ordinario contendrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> Fecha. Nombre o razón social del responsable o responsables de las mercancías. Identificación y lugar de residencia. Fecha y lugar donde se aprehendieron las mercancías.

			<ol style="list-style-type: none"> 5. Descripción de las mercancías. 6. La identificación de la causal que sustenta el decomiso. 7. Valoración de las pruebas allegadas al proceso, indicando en mérito probatorio dado a cada uno de los medios de prueba. 8. La cancelación de levante, el decomiso de las mercancías y, en consecuencia, la declaratoria de propiedad de la Nación - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, sobre las mismas. 9. La orden de hacer efectiva la garantía que se hubiere constituido en reemplazo de la aprehensión, en el evento en que las mercancías no se pongan a disposición de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales luego de haber quedado en firme el decomiso y, en consecuencia, el envío de una copia del acto administrativo a la dependencia de cobranzas. 10. El envío de una copia del acto administrativo, una vez en firme, a la dependencia encargada de promover la acción penal, cuando fuere del caso. 11. Los demás aspectos que deban resolverse, como la identificación; el avalúo de las mercancías cuando se hubiere objetado; la orden de poner las mercancías a disposición de la autoridad competente, cuando norma especial así lo disponga. 12. Forma de notificación. 13. El recurso que procede, el término para interponerlo y la dependencia ante quien se interpone. 14. Firma del funcionario competente. 15. Compulsar copia a la autoridad de tránsito correspondiente, para lo de su competencia, en caso de que se ordene el decomiso de un vehículo.
29	Oficio remitario	PR-PEC-0120 "Atención a Procesos Penales"	<p>Oficio con la explicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la posible ocurrencia de la conducta punible junto con los siguientes anexos entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia legible del acta de aprehensión o del Decomiso Directo • Copia legible acta de hechos si la hubiere

			<ul style="list-style-type: none"> Informe que da cuenta de los pormenores de la diligencia de aprehensión o del Decomiso Directo y las circunstancias que motivan la remisión Copia de los documentos levantados en la cadena de custodia. Declaración de Exportación y/o Importación Listas de Empaque Facturas Comerciales Documentos de transporte Certificados de origen, cuando sea el caso Declaraciones Andina de valor, cuando sea el caso.
	Documentos de archivo	PR-ADF-0163 "Organización de Documentos en Dependencias de la UAE DIAN":	Los documentos deben estar ubicados dentro de los archivadores o servidores por series, subseries y unidades documentales, con el fin de facilitar su transferencia.
	Expediente para jurídica	PR-PEC-0117 Recursos en Sede Administrativa	Oficio remisorio con expediente que contenga el acto debidamente notificado
	Acta de Aprehensión de Mercancías e Ingreso de Mercancías al Recinto de Almacenamiento. Acto decisorio	PR-COA-0263 Determinación de Sanciones Aduaneras	Acto administrativo en firme y ejecutoriado, cuando corresponda; <ul style="list-style-type: none"> Debidamente diligenciada, contener las firmas correspondientes y debe estar notificada en firme o ejecutoriada El insumo debe cumplir con la competencia de la Dirección Seccional. Se debe complementar el insumo con el RUT, Reportes INTAC cuando haya lugar, Consultas SIFARO, Certificado de existencia y representación.
	Actas de aprehensión, avalúo y decomiso directo	PR-COA-0223 Investigación de infracciones cambiarias	<ul style="list-style-type: none"> Identificación del investigado nombre, razón social/número identificación
	Resolución de decomiso		<ul style="list-style-type: none"> Identificar causal de decomiso mercancía no presentada, no declarada

			<ul style="list-style-type: none"> identificar diferencia en el valor FOB liquidación oficial de revisión del valor
	Acto de entrega por rescate y legalización de mercancía		<ul style="list-style-type: none"> Calidad del investigado importador, introductor, propietario, tenedor, poseedor, interesado, conductor, consignatario, destinatario
	Resolución sanción del 200% cuando no se pueda aprehender la mercancía y afecten al introductor o importador		<ul style="list-style-type: none"> Calidad de responsable Titular o importador (los intervinientes tenedor, poseedor, interesado, transportador, destinatario no son responsables si hay alguien con mejor derecho sobre la mercancía).
	Resolución de reconsideración de decomiso		<ul style="list-style-type: none"> Causa ilícita (mercancías prohibida importación, vehículos robados, vehículos regrabados, con placas falsas o sin placas); mercancías tráfico postal y envíos urgentes; resoluciones de decomiso de mercancía aprendida a viajeros como equipaje acompañado y no acompañado
	Resolución por medio de la cual de profiere liquidación oficial de revisión de valor		<ul style="list-style-type: none"> Resolución de reconsideración y acto recurrido (decomiso directo, res decomiso, res liquidación oficial). Anexo constancia de ejecutoria 5 años a partir de la notificación del acto administrativo del decomiso o liquidación oficial de revisión de valor
	Oficio Información	Entes Relacionados	<ul style="list-style-type: none"> Lo relacionado directamente con el caso según competencia del ente solicitante

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios	Tipo de Información
	Desde	Hasta		
1	27/11/2018	16/12/2019	Versión inicial de la modernización del SGCCI, reemplaza lo establecido en el procedimiento PR-FL-0225 Aprehensión y definición de la situación jurídica de Mercancías.	No Aplica
2	17/12/2019	20/12/2021	Los formatos FT-FL-1807 Acta de Asignación de Expedientes y FT-FL-1809 Acta Reasignación de Expedientes, se fusionaron y pasan a ser un Acto Administrativo, con el nombre de Acta de asignación y/o Reasignación de Expediente con código 1807. El formato FT-FL-1808 Declaración de Impedimentos también pasa a ser un Acto Administrativo con el nombre e Auto Declaración de Impedimento con código 1808. El formato FT-FL-1229 Auto de organización igualmente pasa a ser un Acto Administrativo con el nombre de Auto de Organización con código 1229. El formato 1322 Auto de Apertura, pasa a ser Acto Administrativo con el nombre de Auto de Apertura Aduanero con código 134 Los cuales se encuentran relacionados en el numeral 9. Anexos, de este procedimiento. Se excluye de este procedimiento las plantillas Auto de Archivo Aduanero, Auto de devolución de mercancías por rescate y Resolución por medio de la cual se revoca acto administrativo.	No Aplica
3	21/12/2021	13/03/2024	Versión 3, que reemplaza lo establecido en la versión 2 Se generaron ajustes en el documento, relacionados con los nombres de los procesos de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo donde corresponda en: Encabezado; 3. Condiciones Generales, numeral 3.1 páginas 1, 3.6 pagina 3, 3.8 pagina 3; 5. Documentos relacionados; 7	No Aplica

			<p>DIAGRAMA DE FLUJO; 7.1 Entradas pagina 5 y 6; 7.2 Descripción de actividades, todas las actividades; 7.4 Salidas, pagina 14, 15 y 16; Tabla de elaborador, revisor y aprobador</p> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "o quien haga las veces"</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p> <p>Se actualizan las dependencias responsables de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1742 del 22 de diciembre del 2020 y en las Resoluciones 000069 y 000070 del 09 de agosto del 2021.</p>	
4	14/03/2024		<p>Versión 4, que reemplaza lo establecido en la versión 3</p> <p>Esta versión obedece al ajuste del objetivo, alcance, Condiciones Generales, fuentes y actividades 10, 15, 22 y 29 del flujograma</p>	<p>Información Pública</p>

Elaboró:	Esmeralda Nubia Ortega Bermúdez <i>Elaboración técnica</i>	Gestor III	Subdirección de Fiscalización Aduanera
	Carlos Andrés Casallas Castro Luis Ernesto Galindo Muñoz <i>Ajusto metodológicamente</i>	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Erika Acosta Gomez	Subdirectora	Subdirección de Fiscalización Aduanera
Aprobó:	Andrés Esteban Ordoñez Pérez	Director	Dirección de Gestión de Fiscalización

8. ANEXOS

Anexo 1. Plantillas Actos Administrativos.

134 Auto de Apertura Aduanero
139 Auto comisorio aduanero
143 Auto que decreta pruebas
145 Auto por medio del cual se cierra la etapa probatoria
147 Auto de entrega de mercancía por aceptación de garantía en reemplazo de aprehensión
156 Auto que deniega pruebas y/o solicitud de garantía
157 Auto de reajuste o corrección de garantías
636 Resolución por medio de la cual se decomisa una mercancía
839 Acta de Inspección Administrativa
1228 Auto de aclaración y/o corrección de actuaciones administrativas
1229 Auto de desglose y organización de expediente
1323 Auto de devolución de mercancía por rescate

1807 Acta de asignación y/o reasignación de expedientes
1808 Declaración de Impedimento
2270 Acta de hechos para acción de control posterior - Acta de hechos y de cierre para acción de control posterior
6164 Resolución por la cual se resuelve un recurso de reposición
6176 Resolución por medio de la cual se resuelve petición de declaratoria de silencio administrativo positivo
6376 Auto que ordena cambiar el valor de avalúo del acta de aprehensión de provisional a definitivo
6400 Auto devolución de mercancía por desvirtuarse causal de aprehensión
6401 Auto por medio del cual se generan otras actuaciones de los procedimientos aduaneros
6402 Auto adecuación de trámite
6403 Auto que ordena notificación
6404 Auto que ordena la modificación del avalúo por revisión oficiosa
6405 Auto para el perfeccionamiento del procedimiento de decomiso