

## 1. OBJETIVO

Recibir las solicitudes de provisiones de a bordo de acuerdo con las formalidades establecidas en la normatividad vigente, a fin de determinar su procedencia.

## 2. ALCANCE

Este instructivo pertenece al procedimiento PR-COA-0177 Reconocimiento de carga y PR-COA-0353 Tramites manuales reconocimiento de carga

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Provisiones de a bordo para consumo:** son las mercancías destinadas al consumo de los pasajeros y miembros de la tripulación, a bordo de los buques, aeronaves o trenes que realicen viajes internacionales, ya sean objeto de venta o no, y las mercancías necesarias para el funcionamiento y la conservación de los mismos, incluyendo los combustibles, carburantes y lubricantes. Se excluyen las piezas de recambio y de equipo del medio de transporte, que se encuentren a bordo a la llegada o que se embarquen durante su permanencia en el territorio aduanero nacional.
- **Provisiones de a bordo para llevar:** son las mercancías para la venta a los pasajeros y a los miembros de la tripulación, de los buques y aeronaves, para ser desembarcadas y que se encuentran a bordo a la llegada, o que se embarcan durante la permanencia en el territorio aduanero nacional, de los buques o aeronaves utilizados en el tráfico internacional para el transporte oneroso de personas o para el transporte industrial o comercial de mercancías, sea o no oneroso.
- **Reconocimiento de la carga:** es la operación que puede realizar la autoridad aduanera, en los lugares de arribo de la mercancía, con la finalidad de verificar peso, número de bultos y estado de los mismos, sin que para ello sea procedente su apertura, sin perjuicio de la facultad de inspección de la Aduana.
- **Reconocimiento de la mercancía:** es la operación que pueden realizar las Sociedades de Intermediación Aduanera, previa a la presentación y aceptación de la Declaración de Importación, con el objeto de verificar la cantidad, peso, naturaleza y estado de la mercancía, así como los elementos que la describen.

## 4. DESARROLLO DEL TEMA

### 4.1 Recibir la solicitud para provisiones de a Bordo

- Las mercancías sometidas a la modalidad de provisiones de a bordo, deberán ser atendidas por los funcionarios DIAN con la mayor celeridad, por tratarse de mercancías ingresadas con destino a depósitos de provisiones de a bordo, o INBOND.

- El Jefe del Grupo Interno de Trabajo de Control Carga y Tránsitos y/o Jefe División de la Operación Aduanera o Jefe de la División de Control de Carga o la dependencia que haga sus veces, recibirá la solicitud acompañada de los documentos soporte: documento de transporte, documento 1166 y relación detallada de la mercancía.

#### 4.2 . Verificar formalidades

Una vez recibida la documentación, se procede a verificar las formalidades establecidas en la normatividad vigente para provisiones de a bordo.

El consignatario y/o representante de la mercancía deberá presentar en la Dirección Seccional el documento 1166 de Muisca en el cual se indique que la mercancía corresponde a provisiones de a bordo, anexando el documento de transporte. Cada solicitud debe estar respaldada con los vistos buenos que son de competencia de otras entidades de control cuando haya lugar a ellos.

Si es traslado a deposito, en el documento debe estar indicado el deposito destino de provisiones de a bordo.

Si el depósito de provisiones de a bordo se encuentra en una aduana distinta a la de llegada de la mercancía, se debe indicar una operación de transito aduanero.

#### 4.3 . Autorización de las provisiones de a bordo

El Transportador y/o Agente de Carga Internacional, deberán indicar, entre otros aspectos, el tratamiento de la carga como Provisiones de a Bordo.

Una vez presentada la documentación por parte del Transportador / consignatario y/o representante de la mercancía, el Jefe de la División de la Operación Aduanera o quien haga sus veces, mediante la selectividad determinará si la carga es objeto de inspección o no, de ser selecciona para inspección se hace inspección mediante acta de diligencia formato 1154, el funcionario deberá verificar la documentación para indicar procedencia de la entrega de la mercancía, verificando para tal fin lo siguiente:

- Que la mercancía descrita en el documento de transporte pueda ingresar como Provisiones de a Bordo.
- Que se encuentren anexos a la documentación del documento de transporte, los vistos buenos cuando haya lugar.
- Formulario de operación de transito debidamente diligenciado y firmado cuando hubiere lugar.

Efectuada la revisión y si todo se encuentra conforme, se procede a otorgar número y fecha de planillas de envío y recepción cuando las mercancías correspondan a traslados a depósitos de provisiones de a bordo.

Cuando la modalidad de provisiones de a bordo esté condicionada por una operación de transito aduanero continúa con el procedimiento de aceptación y autorización de tránsitos aduaneros.

**4.4 Ingreso de las provisiones de a bordo al depósito.**

Para finalizar la modalidad de provisiones de a bordo, el depósito, verifica y confirma el ingreso de la mercancía de provisiones a bordo confirmado lo pesos y bultos recibidos.

Si el depósito encuentra inconsistencias entre la mercancía remitida y mercancía recibida deberá informar en la planilla, las inconsistencias halladas para que la Aduana proceda a realizar la respectiva inspección de la carga mediante el formato 1154, una vez firmada y/o presentada la inspección por el funcionario, el depósito finaliza la operación.

En la planilla de recepción debe constar:

- Número de documento de transporte,
- Nombre del consignatario de la mercancía,
- Descripción de la mercancía, peso y bultos.

Una vez recibida la anterior documentación por la División de la Operación Aduanera o quien haga sus veces, se entenderá finalizada la modalidad de Provisiones de a bordo.

**5. CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	23/05/2016	18/10/2021	Versión inicial de la modernización del SGCCI que reemplaza lo establecido en el procedimiento PR-OA-0205 Control de provisiones de a bordo
2	19/10/2021		Versión 2 que reemplaza lo establecido en la versión 1. Se generaron ajustes en el documento, relacionados con el nombre del proceso de acuerdo con la nueva estructura de procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el código alfabético del mismo en el encabezado del documento. Se actualizaron los códigos de los documentos relacionados en los numerales <b>2. ALCANCE</b> (Pág. 1) Cabe aclarar, que el contenido técnico del documento 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. En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "o quien haga sus veces." Se actualizan las dependencias responsables de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1742 del 22 de diciembre del 2020.

			Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de Diciembre de 2020 y en la Resolución 000069 del 9 de Agosto del 2021.
--	--	--	---

<b>Elaboró</b>	Paola Alejandra Vergara Cano <b>Ajusto metodológicamente</b>	Gestor I	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
<b>Revisó:</b>	Inirida Paredes	Directora de Gestión de Aduanas (A)	Dirección de Gestión de Aduanas
<b>Aprobó:</b>	Inirida Paredes	Directora de Gestión de Aduanas (A)	Dirección de Gestión de Aduanas