1. OBJETIVO

Validar y controlar adecuadamente los cambios de modalidad establecidos para los intermediarios de tráfico postal y envíos urgentes.

2. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Titulo	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-COA-0176	Verificación de Trafico Postal y Envíos Urgentes	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0354	Verificación de Trafico Postal y Envíos Urgentes Manual	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0226	Liquidaciones Oficiales Aduaneras.	Digital	Interno
Formato	1561	Solicitud de Investigación	Digital	Interno

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

Abandono Legal. Situación en que se una mercancía cuando, vencido el término permanencia establecido para cada depósito, no ha sido reembarcada, no ha sido sometida a un régimen aduanero o no se modificado el régimen inicial, en los términos establecidos en este Decreto.

También procede el abandono legal cuando las permanezcan en el lugar de arribo por un término superior a un (1) mes, contado desde la fecha de su llegada al Territorio Aduanero Nacional. Fuente. Decreto 1165 de 2019.

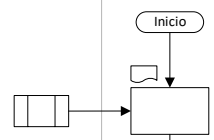
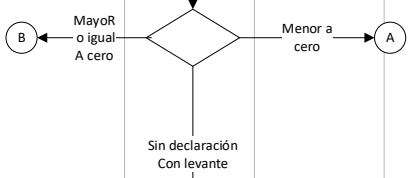
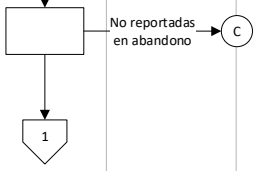
Abandono voluntario. Es el acto mediante el cual, quien tiene derecho a disponer de la mercancía, comunica a la autoridad aduanera que la deja a favor de la Nación en forma total o parcial, siempre y cuando el abandono sea aceptado por dicha autoridad. En este evento, el oferente deberá sufragar los gastos que el abandono ocasione, incluida la destrucción si fuere necesario. Fuente: Decreto 1165 de 2019.

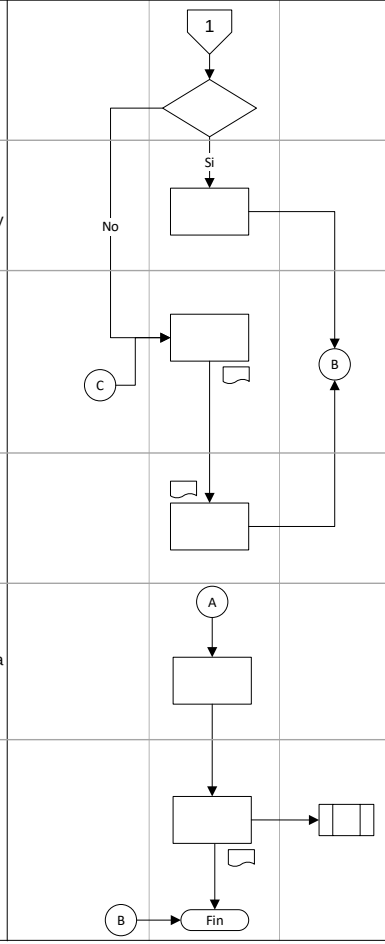
Levante: Es el acto por el cual la autoridad aduanera permite a los interesados la disposición de la mercancía, previo el cumplimiento de los requisitos legales o el otorgamiento de garantía, cuando a ello haya lugar. Fuente: Decreto 1165 de 2019.

4. DESARROLLO DEL TEMA

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.	Inicio Fin	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 Realizar el control	DEPENDENCIA	REGISTROS
1. Recibir información Recepción de archivo en Excel, vía correo electrónico, por la División de Control Carga, el GIT de Trafico Postal y Envíos Urgentes o la dependencia que haga sus veces, (PR-COA-0176 Verificación de Trafico Postal y Envíos Urgentes y PR- COA-0354 Verificación de Trafico Postal y Envíos Urgentes Manual) de los cambios de modalidad correspondientes a la quincena inmediatamente anterior, con los respectivos soportes, tales como: Documento Master, guía hija, factura comercial o soporte de valor declarado, planilla de envío/traslado a depósito, planilla de recepción, etc., que permitan ejercer el control por la División de la Operación Aduanera o quien haga sus veces, (Se recibe 2 veces por mes, dentro de los 5 días siguientes de cada quincena). Nota: El GIT Registro y Control a usuarios aduaneros o quien haga sus veces de la Dirección Seccional por donde ingrese la mercancía en la modalidad de Tráfico Postal y Envíos Urgentes realizará el control a las propuestas de valor e informará el resultado a la Dirección Seccional del domicilio fiscal del Intermediario de Tráfico Postal.		GIT de Registro y Control a Usuarios Aduaneros o quien haga sus veces	Correo electrónico
2. Validar información en los SIES Consultar en los SIES de la DIAN de cada guía reportada para determinar estado actual así: Guías con levante en el sistema informático, donde se determina si se pagó el valor correcto en el desaduanamiento. Se detalla el número de autoadhesivo, la fecha de las Declaraciones de Importación encontradas, y el valor FOB con el que se desaduanó la mercancía. Se suman una a una las declaraciones de cada guía y el total de cada documento de transporte, se compara con el valor declarado inicialmente.			Documentación soporte justificando el valor declarado
3. ¿Existen diferencias mayor o igual a cero, menor o sin declaración con levante? Diferencia mayor o igual a cero (0) Termina el procedimiento Diferencia menor a cero (0) Pasa a la actividad No. 9 Guías que no registran declaración de importación con levante continua con la actividad No. 4			No aplica
4. Consultar guías Consultar guías en el aplicativo interno para determinar si fueron reportadas oportunamente en abandono. Dependiendo del resultado de la consulta realizada, se procede con la actividad N° 7 para aquellas que no están reportadas en abandono.			No aplica

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE Realizar el control	DEPENDENCIA	REGISTROS
5. ¿Las guías se encuentran registradas en el aplicativo? Si las guías se encuentran registradas en el aplicativo continua con la actividad No. 6 De lo contrario si no están registradas en el aplicativo pasa a la actividad No. 7		GIT de Registro y Control a Usuarios Aduaneros o quien haga sus veces	No aplica
6. Registrar guías en el archivo Excel Para las guías que si registran en el aplicativo (consulta abandonos), se registra en el archivo Excel la fecha de reporte, se cierra y termina el procedimiento.			Archivo de Excel
7. Validación de la guía. Se envía correo al GIT de Importaciones o dependencia que haga sus veces, para validar si la guía tiene prórroga de almacenamiento manual o si obtuvo levante con trámite manual. Si la respuesta del GIT de Importaciones o dependencia que haga sus veces no da cuenta de trámite manual de prórroga o levante, se debe requerir información al depósito al cual fueron trasladadas inicialmente las mercancías consultando por el estado de dichas guías.			Correo electronico
8. Enviar información solicitada Recibe a vuelta de correo electrónico los documentos soporte de la operación que se efectuó con la guía correspondiente y a dichos documentos soporte, se valida el valor pagado y su concordancia con el valor declarado inicialmente, es decir el remitido en el informe del GIT Tráfico Postal y Envíos Urgentes y se registra la información en la base de datos, se cierra el caso y termina el procedimiento.			No aplica
9. Preparar información a reportar Una vez se identifican aquellas guías que obtuvieron Declaraciones de Importación con un valor FOB inferior al declarado en la modalidad de Trafico Postal y Envíos Urgentes, se imprimen todas las declaraciones de importación correspondientes de cada guía			No aplica
10. Remitir de resultados presuntos incumplimientos Remitir formato 1561 Solicitud de Investigación, relacionando los hechos detectados al realizar el cruce y análisis correspondiente a la información de los cambios de modalidad reportados por la División de Control Carga, el Grupo Interno de Trabajo de Tráfico Postal y Envíos Urgentes o la dependencia que haga sus veces, frente a la información encontrada en los sistemas de información DIAN, las verificaciones internas adelantas, y las visitas de control para el periodo correspondiente, en razón a que existe una posible infracción aduanera consagrada en la normatividad aduanera vigente, al procedimiento PR-COA-0226 Liquidaciones Oficiales Aduaneras.			Formato 1561 Solicitud de Investigación con soportes

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	23/01/2018	18/10/2021	Versión inicial de la modernización del SGCCI.	Pública
2	19/10/2021	03/07/2024	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 todas las páginas del documento. Se actualizaron los códigos de los procedimientos relacionados en los numerales: **2. ALCANCE** (Pág.1) y, **4. DESARROLLO DEL TEMA** en las actividades 1 (Pág.2) y 10 (Pág.4). 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. En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "O quien haga sus veces”.	Pública

			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 065, 069 y 070 del 09 de agosto de 2021.	
3	04/07/2024		Versión 3 que reemplaza lo establecido en la versión 2. Se ajustó la fuente de las siglas y definiciones. Se ajustaron las actividades 1,2,4,7 y 10.	Pública

Elaboró:	Neldy Viviana Polo Mora Oscar Adelmo Hormaza Beltrán **Elaboración técnica**	Analista V Analista V	Coordinación de Regímenes Aduaneros
	Dayana Merley Poveda Saavedra **Elaboración metodológica**	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Ana Lucy Cerón Martínez Yamile Adaira Yepes Londoño	Jefe de Coordinación Inspector III	Coordinación de Regímenes Aduaneros
Aprobó:	Inírida Paredes	Subdirectora	Subdirección de Operación Aduanera