

1. OBJETIVO

Establecer la verificación previa a la presentación de las garantías globales y específicas de tipo hipotecaria, fiducia mercantil en garantía y prenda sin tenencia, sujetas a suscripción de contratos o documentos conforme a la normatividad aduanera.

2. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-COA-0007	Gestión de Garantías Globales de los Usuarios Aduaneros	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0437	Aceptación, Control y Cancelación de Garantías.	Digital	Interno

3. DEFINICIONES

Fiducia mercantil en garantía. Es un negocio jurídico en virtud del cual una persona, llamada fiduciante o fideicomitente, transfiere uno o más bienes especificados a otra, llamada fiduciario, quien se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario. Una persona puede ser al mismo tiempo fiduciante y beneficiario. Solo los establecimientos de crédito y las sociedades fiduciarias, especialmente autorizados por la Superintendencia Bancaria, podrán tener la calidad de fiduciarios. Fuente: Código de Comercio, Art 1226.

Garantía aduanera. Es una obligación accesoria a la obligación aduanera, mediante la cual se asegura pago los tributos aduaneros, sanciones y los intereses que resulten del incumplimiento de una obligación aduanera. Las garantías podrán ser globales o específicas. garantías globales amparan las obligaciones que adquiera el importador, exportador, o usuario aduanero, de varias operaciones o trámites aduaneros; las específicas amparan el cumplimiento de obligaciones de una operación o trámite aduanero en particular. Fuente: Decreto 1165 de 2019, Art 28.

Hipoteca. Es un derecho de prenda constituido sobre inmuebles que no dejan por eso de permanecer en poder del deudor. También se podrán hipotecar las embarcaciones mayores y las menores dedicadas a pesquería, investigación científica o a recreo, así como las aeronaves matriculadas en Colombia. Fuente: Código Civil, Art 2432, 1570 y 1904.

Prenda. Por el contrato de prenda se entrega una cosa mueble a un acreedor para la seguridad de su crédito. La cosa entregada se llama prenda. El acreedor que la tiene se llama acreedor prendario. Fuente: Código Civil, Art 2409.

Sistema de registro de garantías mobiliarias. Es un Servicio Empresarial que busca incrementar el acceso al crédito de las empresas, en especial pymes, operará a través de un sistema de archivo, de acceso público a la información de carácter nacional, teniendo por objeto dar publicidad a través de Internet, en los términos de la ley 1676 de 2013, a los formularios de la inscripción inicial, de la modificación, prórroga, cancelación y ejecución de garantías mobiliarias.

El registro en conjunto con los otros elementos contenidos en dicha ley, tienen adicionalmente como propósito mejorar el ambiente de negocios y entorno empresarial, mediante la ampliación de bienes, derechos o acciones que pueden ser objeto de garantía mobiliaria simplificando la constitución, disponibilidad, prelación y ejecución de estas. Fuente: Registro de Garantías Mobiliarias – Confecamaras, Pagina web <https://www.garantiasmobiliarias.com.co/>.

4. DESARROLLO DEL TEMA

Cuando se requiera la inscripción en el Sistema de Registro de Garantías Mobiliarias, el funcionario competente deberá contar con el rol asignado en dicho sistema y tener en cuenta lo siguiente:

- **Fiducia Mercantil en Garantía:** Una vez aprobada o aceptada la garantía, el funcionario procederá a realizar la inscripción del contrato de fiducia y del certificado de garantía a través del Sistema de Registro de Garantías Mobiliarias, e informar a la fiduciaria.
- **Prenda sin tenencia:** Una vez suscrito el contrato de prenda, el funcionario procederá a realizar la inscripción del documento a través del Sistema de Registro de Garantías Mobiliarias.

Verificaciones de las garantías:

A continuación, se describen las verificaciones a realizar de los siguientes tipos de garantías:

HIPOTECARIA

1. Se reciben los anexos correspondientes por correo electrónico a los buzones dispuestos para tal fin, para determinar la viabilidad de aceptar el bien a hipotecar.
2. Se verifican los anexos recibidos, los cuales deben estar conformes con los requisitos para proceder a su remisión a la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces,

a más tardar el día hábil siguiente al recibo de los mismos, con el fin de expedir el concepto técnico sobre la viabilidad de aceptar el bien a hipotecar.

3. Se recibe de la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces, el concepto técnico de viabilidad de aceptar el bien a hipotecar, dentro del término establecido en la normatividad aduanera vigente.
4. Se informa el resultado de la verificación a los correos electrónicos suministrados por el usuario aduanero y los que se encuentren registrados en el Registro Único Tributario – RUT.
5. Aceptado el bien a hipotecar se recibe la minuta por medio del correo electrónico.
6. Se verifica que la minuta incluya las condiciones mínimas señaladas en la plantilla preestablecida y autorizada por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y que cumpla con los requisitos establecidos en la misma, dentro del término dispuesto en la normatividad vigente.
7. Se informa el resultado de la verificación a los correos electrónicos suministrados por el usuario aduanero y los que se encuentren registrados en el Registro Único Tributario – RUT.
8. Una vez validado el cumplimiento de los requisitos de la minuta se procederá con la constitución de la hipoteca mediante escritura pública y el funcionario competente deberá suscribirla ante la notaría correspondiente.

Nota: En el caso que los documentos anexos se radiquen incompletos o no cumplan con los requisitos establecidos, se deberá informar al usuario justificando la razón de la devolución. Si de la verificación de la minuta señalada en el numeral 6, se evidencia que no cumple con los requisitos, se deberá informar al usuario justificando la razón de la devolución.

FIDUCIA MERCANTIL EN GARANTÍA.

1. Se recibe la minuta y los anexos correspondientes por medio de correo electrónico a los buzones dispuestos para tal fin.
2. Se verifica dentro del término establecido en la normatividad vigente:
 - a. Que la minuta incluya las condiciones mínimas señaladas en la plantilla preestablecida y autorizada por la Unidad Administrativa Especial Dirección de

Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y que cumpla con los requisitos establecidos en la misma.

- b. Que los anexos recibidos estén conformes de acuerdo con la normatividad aduanera vigente.
3. Se informa el resultado de la verificación a los correos electrónicos suministrados por el usuario aduanero y los que se encuentren registrados en el Registro Único Tributario – RUT.
4. Aprobada la minuta el usuario aduanero deberá efectuar los trámites correspondientes ante la sociedad fiduciaria para la expedición de la garantía.
5. Una vez aprobada o aceptada la garantía, el funcionario procederá a realizar la inscripción del contrato de fiducia y del certificado de garantía a través del Sistema de Registro de Garantías Mobiliarias, e informar a la fiduciaria.

Nota: En el caso que los documentos se radiquen incompletos o no cumplan con los requisitos establecidos, se deberá informar al usuario justificando la razón de la devolución.

PRENDA SIN TENENCIA:

1. Se recibe la minuta y los anexos correspondientes por medio de correo electrónico a los buzones dispuestos para tal fin.
2. Se verifican los anexos recibidos, los cuales deben estar conformes con los requisitos para proceder a su remisión a la Subdirección Logística o quien haga sus veces, a más tardar el día hábil siguiente al recibo de los mismos, con el fin de expedir el concepto técnico sobre la viabilidad de aceptar el bien dado en prenda.
3. Se verifica que la minuta incluya las condiciones mínimas señaladas en la plantilla preestablecida y autorizada por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y que cumpla con los requisitos establecidos en la misma, dentro del término dispuesto en la normatividad vigente.
4. Se recibe de la Subdirección Logística o quien haga sus veces, el concepto técnico de viabilidad de aceptar el bien dado en prenda, dentro del término señalado en la normatividad aduanera vigente.

5. Se informa el resultado de la verificación a los correos electrónicos suministrados por el usuario aduanero y los que se encuentren registrados en el Registro Único Tributario – RUT.
6. Aceptado el bien dado en prenda se recibe el contrato de prenda debidamente firmado en original y en físico.
7. Se verifica que el contrato de prenda se encuentre conforme a la minuta antes verificada, en cuyo caso el funcionario competente deberá firmarlo.
8. El funcionario procederá a realizar la inscripción del documento a través del Sistema de Registro de Garantías Mobiliarias.

Nota: En el caso que los documentos establecidos se radiquen incompletos o no cumplan con los requisitos establecidos, se deberá informar al usuario justificando la razón de la devolución.

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	06/07/2023		Versión inicial	Público

Elaboró:	<i>Andrea Liliana Anaya Díaz</i>	<i>Inspector II</i>	<i>Subdirección de Operación Aduanera</i>
	<i>María Isabel Lozada Girón</i>	<i>Gestor II</i>	<i>Subdirección de Registro y Control Aduanero</i>
	<i>Andrés Rodríguez Wilches</i>	<i>Analista IV</i>	<i>Subdirección de Registro y Control Aduanero</i>
	Elaboración técnica		
	<i>Carlos Casallas Castro</i>	<i>Gestor II</i>	<i>Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales</i>
	<i>Ciro Benavides Corredor</i>		
	<i>Darío Morales Ruiz</i>		

	Elaboración metodológica		
Revisó:	<i>Inírida Paredes</i>	<i>Subdirectora</i>	<i>Subdirección de Operación Aduanera</i>
	<i>Jacqueline Gómez Cuervo</i>	<i>Subdirectora</i>	<i>Subdirección de Registro y Control Aduanero</i>
	<i>Fabián Alberto García Castañeda</i>	<i>Jefe</i>	<i>Subdirección de Operación Aduanera</i>
	<i>Carlos Enrique Talero Hernández</i>	<i>Jefe</i>	<i>Subdirección de Registro y Control Aduanero</i>
Aprobó:	<i>Inírida Paredes</i>	<i>Subdirectora</i>	<i>Subdirección de Operación Aduanera</i>
	<i>Jacqueline Gómez Cuervo</i>	<i>Subdirectora</i>	<i>Subdirección de Registro y Control Aduanero</i>

ANEXOS

Incluir información anexa que por su tamaño no pueda hacer parte del instructivo.