

MANUAL SYGA IMPORTACIONES

UAE DIAN

**PROCESO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ADUANERAS Y
CAMBIARIAS**

AÑO (2021)

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE:	4
3. DEFINICIONES Y SIGLAS	4
4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO	6
5. DESARROLLO DEL TEMA	7
5.1. Crear cuentas diplomáticos / Importador ocasional.	7
5.1.1. Seleccionar Aduana de creación del Usuario:	7
5.1.2. Selecciona Tablas Parametricas:	7
5.1.3. Seleccionar registro Aduanero – Sirua:	8
5.1.4. Usuarios aduaneros:	9
5.1.5. Selecciona Diplomaticos e ingresa:	10
5.1.6. Ingresa el Número de identificación del Diplomático:	11
5.1.7. Incorporar datos del diplomático a registrar:	12
5.1.8. Seleccionar el boton guardar para finalizar la operación:	13
5.1.9. Realizar la consulta del usuario creado:	13
5.2. Usuario: inspector aduanero.	14
5.2.1. Funciones	14
5.2.2. Datos registrados de pagos	14
5.2.3. Búsqueda declaraciones.	16
5.2.4. Acta de inspección	18
5.2.4.1. Ingresar	19
5.2.4.2. Modificar acta de inspección	25
5.2.4.3. Consultar-imprimir	26
5.2.5. Consultar inspecciones por día.	29
5.3. Entregas Urgentes	30
5.4. Prorrogas	31
5.4.1. Diligenciar Prorroga: Se indica el LINK – Ingresar para crear una prorrogas:	31
5.4.2. Consultar prorrogas:	34
5.5. Control y consulta de abandonos:	35

6. CONTROL DE CAMBIOS	38
ANEXOS	¡Error! Marcador no definido.

1. OBJETIVO

Indicar los pasos a seguir para el uso y funcionamiento del aplicativo, en las distintas actuaciones de la herramienta informática de acuerdo a la normatividad vigente y con las formalidades establecidas.

2. ALCANCE:

El presente manual describe las actividades que se llevan a cabo por parte de los funcionarios autoridad aduanera, desde la creación de usuarios, incorporación de la información para la actuación hasta la actuación de actas de inspección y respectivo levante de las declaraciones de importación.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Acta de inspección:** Es el acto administrativo de trámite en donde se consignan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realiza la diligencia de inspección de mercancías de procedencia extranjera, visitas de verificación o de registro, o acciones de control operativo; la cual contiene como mínimo la siguiente información en lo que le corresponda:

Facultades legales del funcionario para actuar, lugar, fecha, número y hora de la diligencia; identificación del medio de transporte en que se moviliza la mercancía, identificación de las personas que intervienen en la diligencia, y de las que aparezcan como titulares de derechos o responsables de las mercancías involucradas; descripción, cantidad y valor de las mercancías; motivación de los hallazgos encontrados, relación de las objeciones del interesado, de las pruebas practicadas o aportadas con ocasión de la diligencia, así como el fundamento legal de la decisión.

- **Almacenamiento:** Es el depósito de mercancías bajo el control de la autoridad aduanera en recintos habilitados por la Aduana
- **Aprehensión:** Es una medida cautelar consistente en la retención de mercancías respecto de las cuales se configure alguno de los eventos previstos en el artículo 502132o. del presente Decreto.
- **Declarante:** Es la persona que suscribe y presenta una Declaración de mercancías a nombre propio o por encargo de terceros. El declarante debe realizar los trámites inherentes a su despacho.
- **Declaración de mercancías:** Es el acto efectuado en la forma prevista por la legislación aduanera, mediante el cual el declarante indica el régimen aduanero que ha de aplicarse a las mercancías y consigna los elementos e informaciones exigidos por las normas pertinentes.
- **Deposito:** Es el recinto público o privado habilitado por la autoridad aduanera para el almacenamiento de mercancías bajo control aduanero. Para todos los efectos se considera como Zona Primaria Aduanera.

- **Derechos de aduana:** Son todos los derechos, impuestos, contribuciones, tasas y gravámenes de cualquier clase, los derechos antidumping o compensatorios y todo pago que se fije o se exija, directa o indirectamente por la importación de mercancías al territorio aduanero nacional o en relación con dicha importación, lo mismo que toda clase de derechos de timbre o gravámenes que se exijan o se tasen respecto a los documentos requeridos para la importación o, que en cualquier otra forma, tuvieren relación con la misma.

No se consideran Derechos de Aduana, el impuesto sobre las ventas, ni los impuestos al consumo causados con la importación, las sanciones, las multas y los recargos al precio de los servicios prestados.

- **Documento de transporte:** Es un término genérico que comprende el documento marítimo, aéreo, terrestre o ferroviario que el transportador respectivo o el agente de carga internacional, entrega como certificación del contrato de transporte y recibo de la mercancía que será entregada al consignatario en el lugar de destino y puede ser objeto de endoso.
- **Importación:** Es la introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional. También se considera importación la introducción de mercancías procedentes de Zona Franca Industrial de Bienes y de Servicios, al resto del territorio aduanero nacional en los términos previstos en este Decreto
- **Inspección aduanera :**Es la actuación que realiza la autoridad aduanera competente con el fin de verificar la naturaleza, descripción, estado, cantidad, peso y medida; así como el origen, valor y clasificación arancelaria de las mercancías; para la correcta determinación de los tributos aduaneros, régimen aduanero y cualquier otro recargo percibido por la aduana y para asegurar el cumplimiento de la legislación aduanera y demás disposiciones, cuya aplicación o ejecución sean de competencia o responsabilidad de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Cuando la inspección aduanera implica el reconocimiento de mercancías, será física y cuando se realiza únicamente con base en la información contenida en la declaración y en los documentos que la acompañan, será documental.

La inspección aduanera física será no intrusiva, cuando la revisión se realice a través de equipos de alta tecnología que no implique la apertura de las unidades de carga o de los bultos.

- **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.
- **Lista de empaque:** Es la relación de las mercancías heterogéneas contenidas en cada bulto. La lista de empaque puede ser sustituida por la factura.
- **Mercancía:** Es todo bien clasificable en el Arancel de Aduanas, susceptible de ser transportado y sujeto a un régimen aduanero.

- **Mercancía declarada:** Es la mercancía nacional o extranjera que se encuentra descrita en una Declaración de Exportación, de Tránsito Aduanero o de Importación.
- **Mercancía de disposición restringida:** Es aquella mercancía cuya circulación, enajenación o destinación está sometida a condiciones o restricciones aduaneras.
- **Mercancía diferente:** Una mercancía declarada es diferente a la verificada documental o físicamente, cuando se advierta cambio de naturaleza, es decir, se determina que se trata de otra mercancía. También se considera mercancía diferente aquella a la que, después de realizados estudios, análisis o pruebas técnicas en ejercicio del control posterior, le aplica lo dispuesto en el inciso anterior.

Los errores de digitación o descripción parcial o incompleta en la mercancía contenida en el documento de transporte o en la declaración de importación, declaración de tránsito aduanero o factura de nacionalización, que no implique alterar su naturaleza, no se considerará mercancía diferente”.

- **Mercancía en libre disposición:** Es la mercancía que no se encuentra sometida a restricción aduanera alguna.
- **Mercancía nacionalizada:** Es la mercancía de origen extranjero que se encuentra en libre disposición por haberse cumplido todos los trámites y formalidades exigidos por las normas aduaneras.
- **Potestad aduanera:** Es el conjunto de facultades y atribuciones que tiene la autoridad aduanera para controlar el ingreso, permanencia, traslado y salida de mercancías, hacia y desde el territorio aduanero nacional, y para hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que regulan los regímenes aduaneros.
- **Agente de Aduanas:** Son las personas jurídicas cuyo objeto social principal es el ejercicio de la Intermediación Aduanera para lo cual deben obtener autorización por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. También se consideran Sociedades de Intermediación Aduanera*, los Almacenes Generales de Depósito sometidos al control y vigilancia de la Superintendencia Bancaria, cuando ejerzan la actividad de Intermediación Aduanera*, respecto de las mercancías consignadas o endosadas a su nombre en el documento de transporte, que hubieren obtenido la autorización para el ejercicio de dicha actividad por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, sin que se requiera constituir una nueva sociedad dedicada a ese único fin.
- **Tributos aduaneros:** Esta expresión comprende los derechos de aduana y el impuesto sobre las ventas.

4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

Ver catálogo normativo del proceso

5. DESARROLLO DEL TEMA

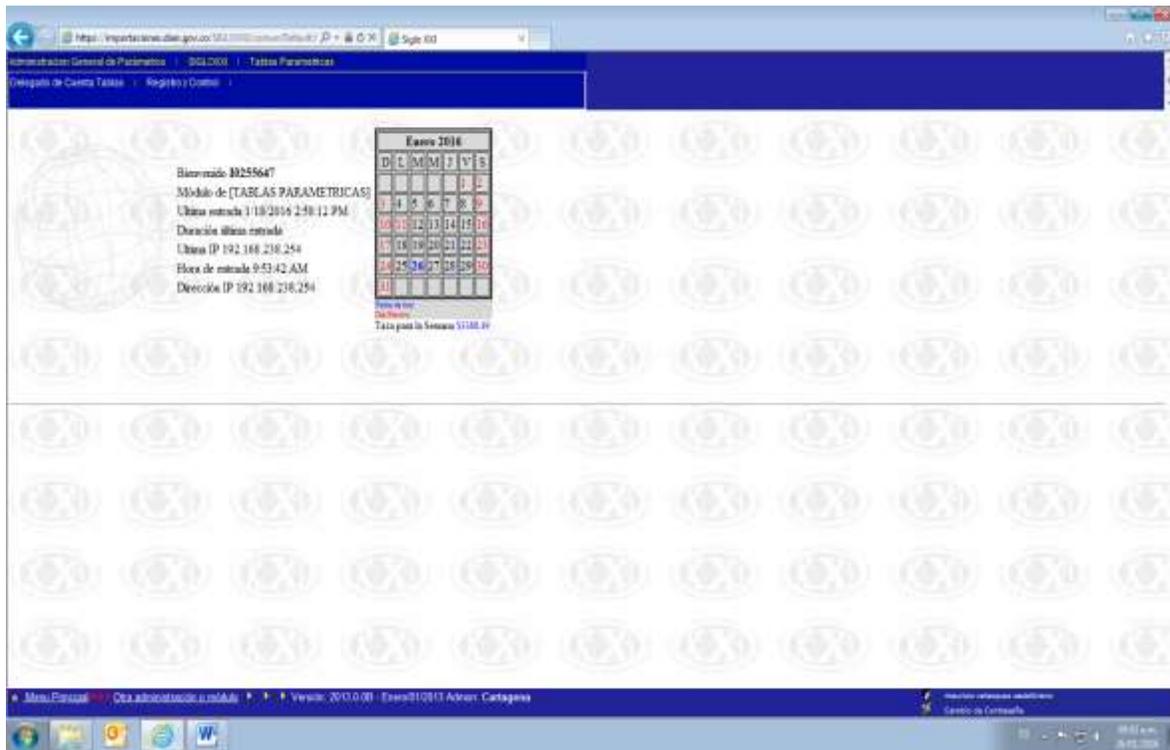
5.1. Crear cuentas diplomáticos / Importador ocasional.

5.1.1. Seleccionar Aduana de creación del Usuario:



5.1.2. Selecciona Tablas Parametricas:





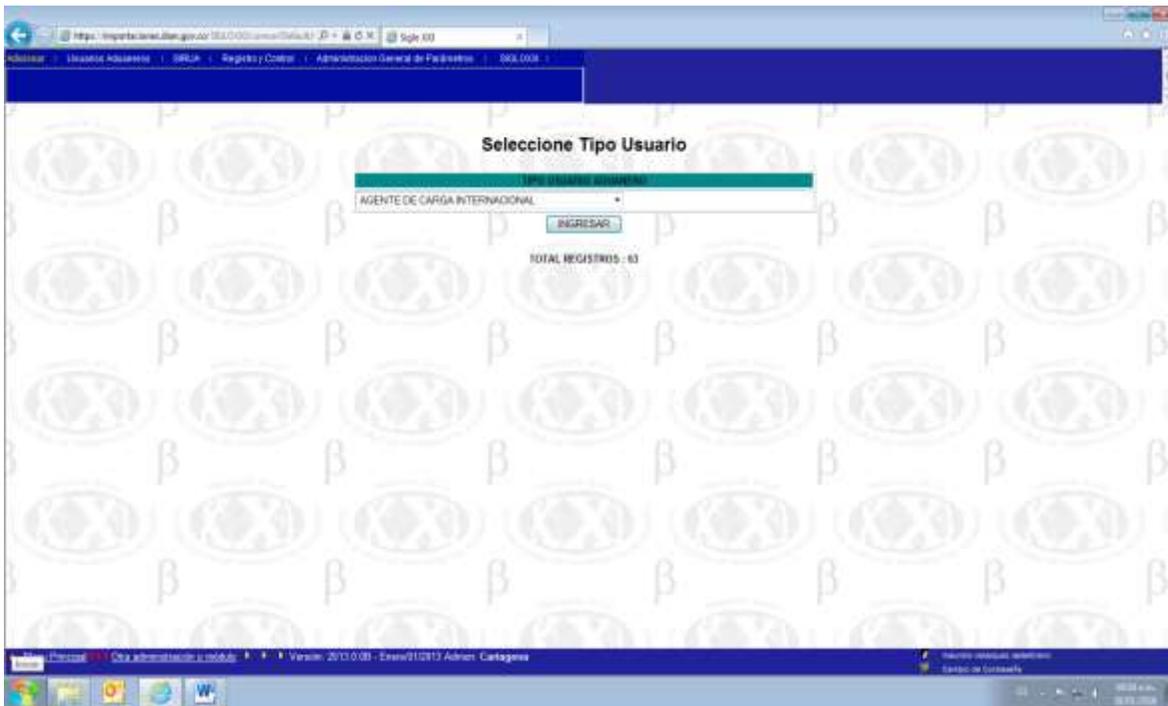
5.1.3. Seleccionar registro Aduanero – Sirua:



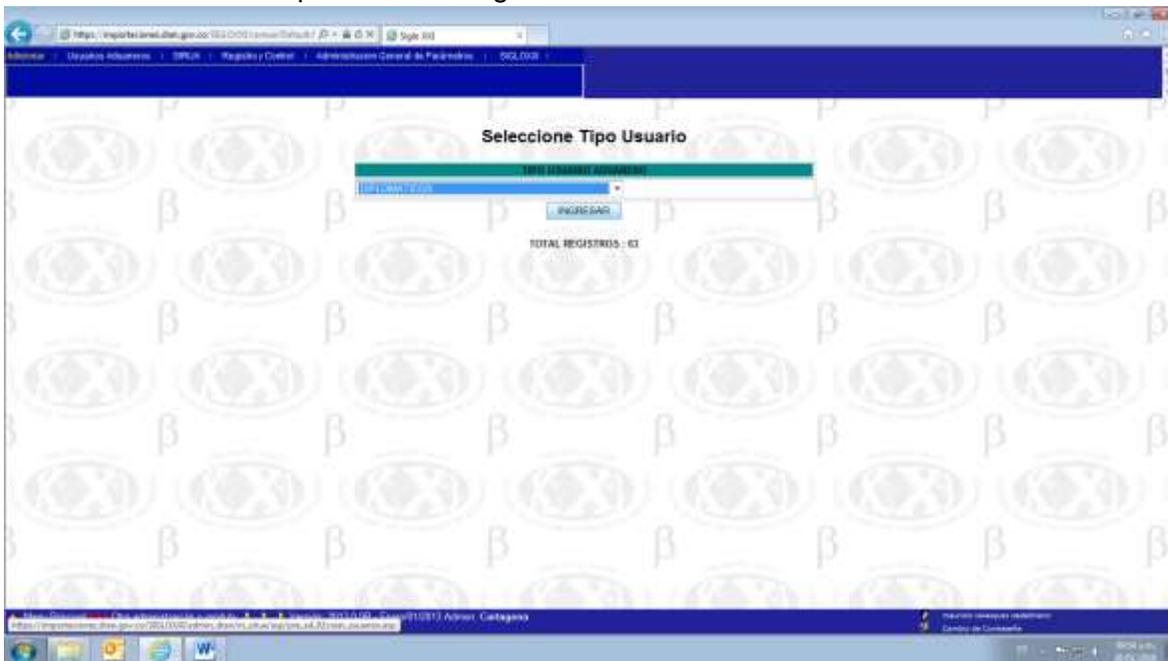


5.1.4. Usuarios aduaneros:





5.1.5. Selecciona Diplomáticos e ingresa:



5.1.6. Ingresar el Número de identificación del Diplomático:



5.1.7. Incorporar datos del diplomático a registrar:

Administración de Evacuados - RUAS
DIPLOMATICOES
NT-RUA: 20110701

DATOS GENERALES

Razón Social: Dirección: _____
 Teléfono: Departamento: AMAZONAS Ciudad: ABEJORRAL
 DV: Código BCU: _____ Fax: _____ E-mail: _____
 Representante: Identificación: _____ Representante: _____
 Indicativo Secundario: Indicativo Tránsito: Estado Vacante: VACANTE CERRADO CANCELADO VENCIDO

REGISTRO
 Fecha Desde: Fecha Hasta: Administración: ARMBIA
 (AAAA/MM/DD) (AAAA/MM/DD)
 Obliga Registro: Si No Obliga Garantía: Si No

RESOLUCION
 Número: Fecha: Tipo: AUTORIZACION
 (AAAA/MM/DD)

Administraciones:
 Todas
 Bogotá Medellín Urabá Santamarta Barranquilla
 Cali Buenaventura Cartagena Rioshacha Ipiales Cucuta
 Pereira Manizales Bucaramanga Armenia Barranquilla Cali
 Cartagena Cucuta Medellín Maicao Puerto Asis

Botón: **GUARDAR**

Administración de Evacuados - RUAS
DIPLOMATICOES
NT-RUA: 20110701

DATOS GENERALES

Razón Social: Dirección: CARRERA 18 No 124-21
 Teléfono: Departamento: BOGOTA Ciudad: BOGOTA
 DV: Código BCU: 66006 Fax: _____ E-mail: ramonemilman@gmail.com
 Representante: Identificación: 20153793 Representante: RAMÓN EMILIO SELIMAN TAPIA
 Indicativo Secundario: Indicativo Tránsito: Estado Vacante: VACANTE CERRADO CANCELADO VENCIDO

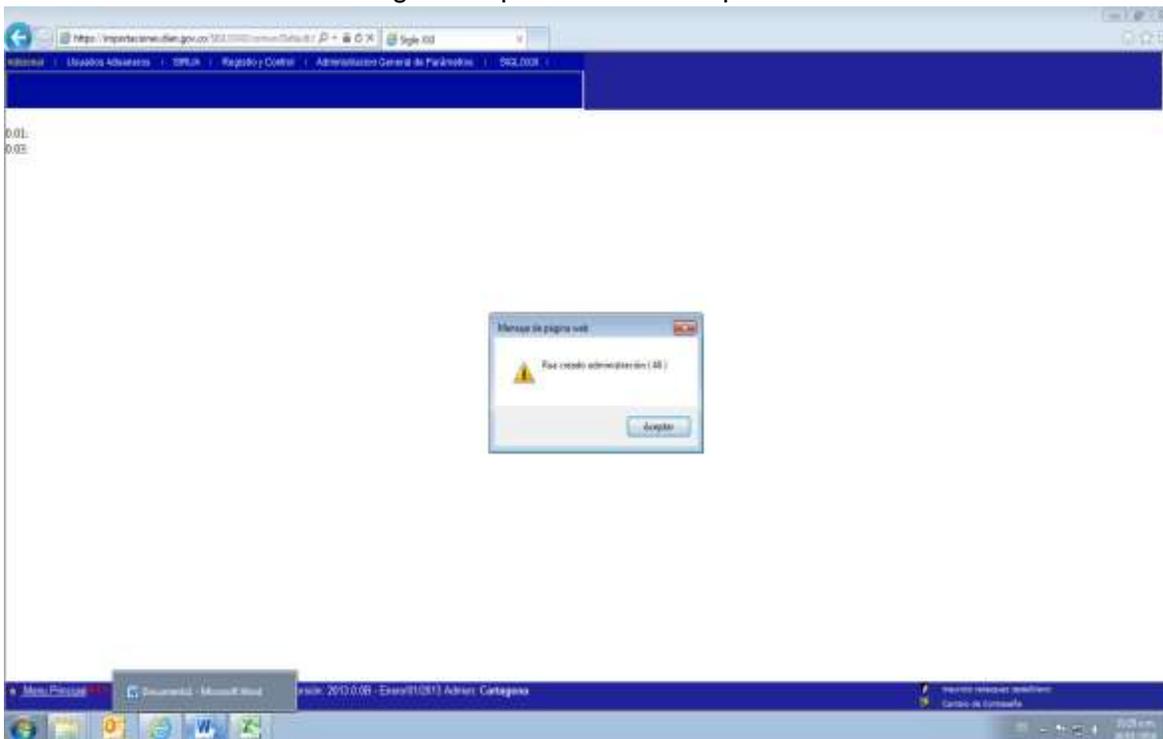
REGISTRO
 Fecha Desde: Fecha Hasta: Administración: CARTAGENA
 2016 / 01 / 26 2016 / 03 / 26 (AAAA/MM/DD)
 Obliga Registro: Si No Obliga Garantía: Si No

RESOLUCION
 Número: Fecha: Tipo: INSCRIPCIÓN
 60896 2016 / 01 / 26 (AAAA/MM/DD)

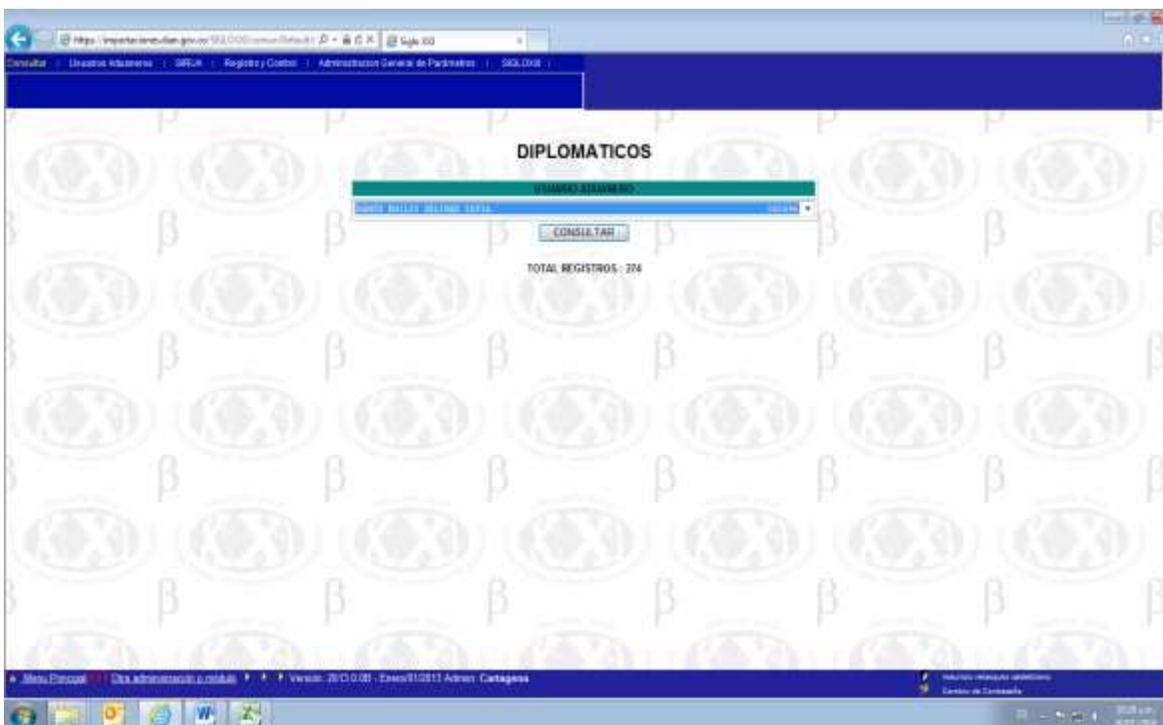
Administraciones:
 Todas
 Bogotá Medellín Urabá Santamarta Barranquilla
 Cali Buenaventura Cartagena Rioshacha Ipiales Cucuta
 Pereira Manizales Bucaramanga Armenia Barranquilla Cali
 Cartagena Cucuta Medellín Maicao Puerto Asis

Botón: **GUARDAR**

5.1.8. Seleccionar el boton guardar para finalizar la operación:



5.1.9. Realizar la consulta del usuario creado:





5.2. Usuario: inspector aduanero.

5.2.1. Funciones.

Señor inspector, a través del sistema Siglo XXI, ingresando por DIAN / Técnica Aduanera, usted cuenta con las siguientes opciones:

- Datos registrados de pagos
- Búsqueda declaraciones
- Actas inspección
- Actas aprehensión
- Información general
- Actuación Oficio
- Entregas Urgentes
- Consultar Inspecciones por período
- Consultar Inspecciones del día

5.2.2. Datos registrados de pagos

A través de esta opción Usted puede consultar los pagos reportados y/o aplicados por la entidad recaudadora cuando el pago se haya efectuado con declaración de importación, recibo oficial de pago, recibo consolidado de los UAPs o Empresas de Tráfico Postal y Envíos Urgentes por avión.

La consulta puede efectuarse incorporando uno o todos los datos correspondientes al:

Número del autoadhesivo

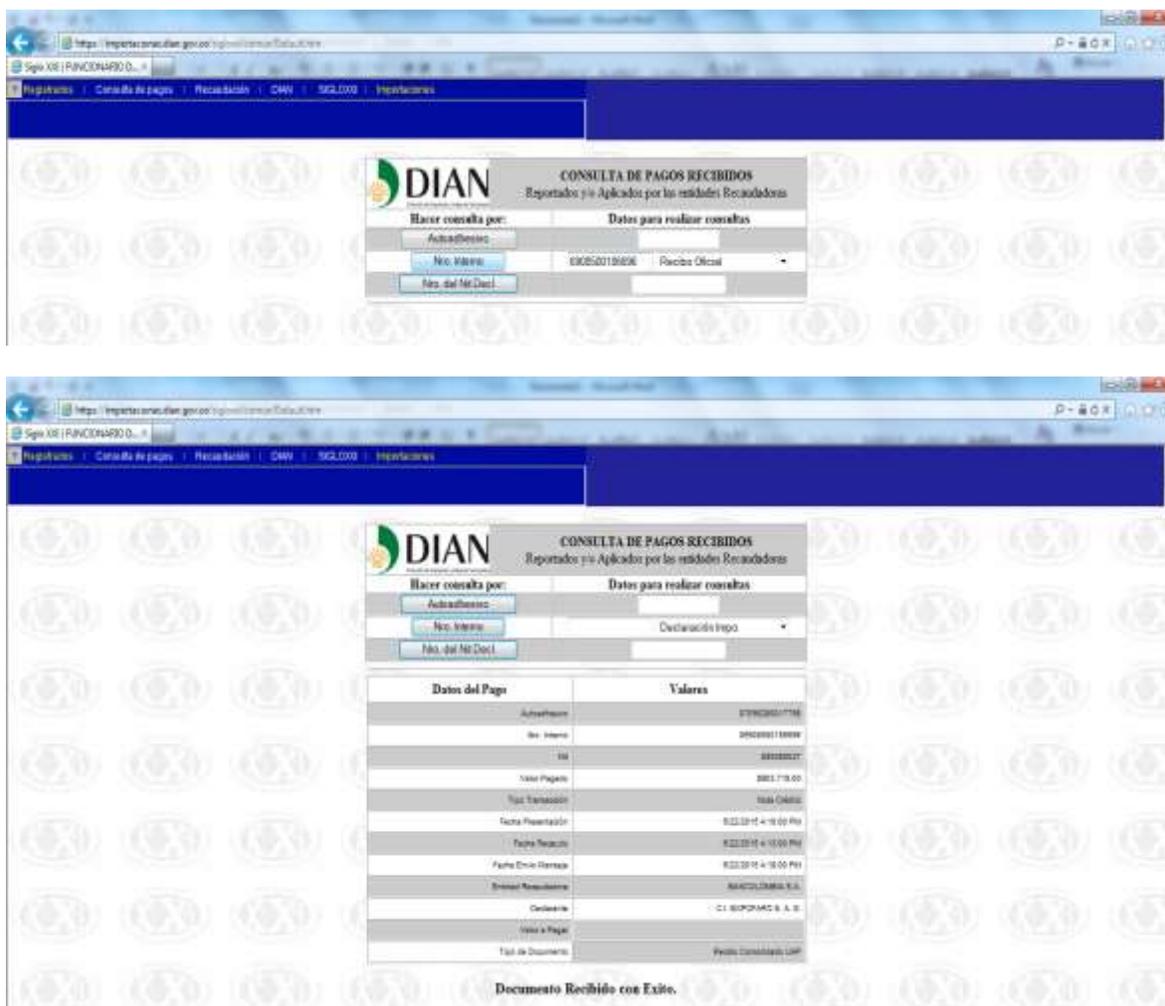
Número interno o de aceptación

Nit del Declarante

NOTA:

Si la consulta la realiza con el número del autoadhesivo, el sistema le muestra la información correspondiente al pago de esa Declaración de Importación; pero si la consulta la realiza solamente con el número del Nit. Del declarante, el sistema le muestra un listado con todas las declaraciones correspondiente a ese declarante, permitiendo la consulta de una de ellas.





5.2.3. Búsqueda declaraciones.

Función: A través de esta opción Usted cuenta con el servicio de búsqueda de declaraciones, para lo cual debe incorporar la información que le solicita el sistema teniendo en cuenta el estado de la declaración de que se trate.

Si desconoce todos o algunos de los datos, en la casilla “ESTADO DECLARACIÓN” seleccione en el hipervínculo el estado de la declaración a consultar y digite el número de radicado o de aceptación o de autoadhesivo según corresponda.

Si conoce datos como el número de Manifiesto o número del Documento de transporte o el NIT del declarante incorpórelos, siempre teniendo en cuenta de escoger el estado en que se encuentra la (s) declaración(es) para consulta.



5.2.4. Acta de inspección.

Generalidades.

Se debe diligenciar un Acta de Inspección por cada Declaración de Importación.

Una vez realizada la inspección de las mercancías Usted debe diligenciar el acta a través del sistema Siglo XXI, ingresando por TÉCNICA ADUANERA y a continuación podrá utilizar las siguientes opciones:

ACTAS DE INSPECCIÓN:

-INGRESAR

-MODIFICAR

-CONSULTAR-IMPRIMIR



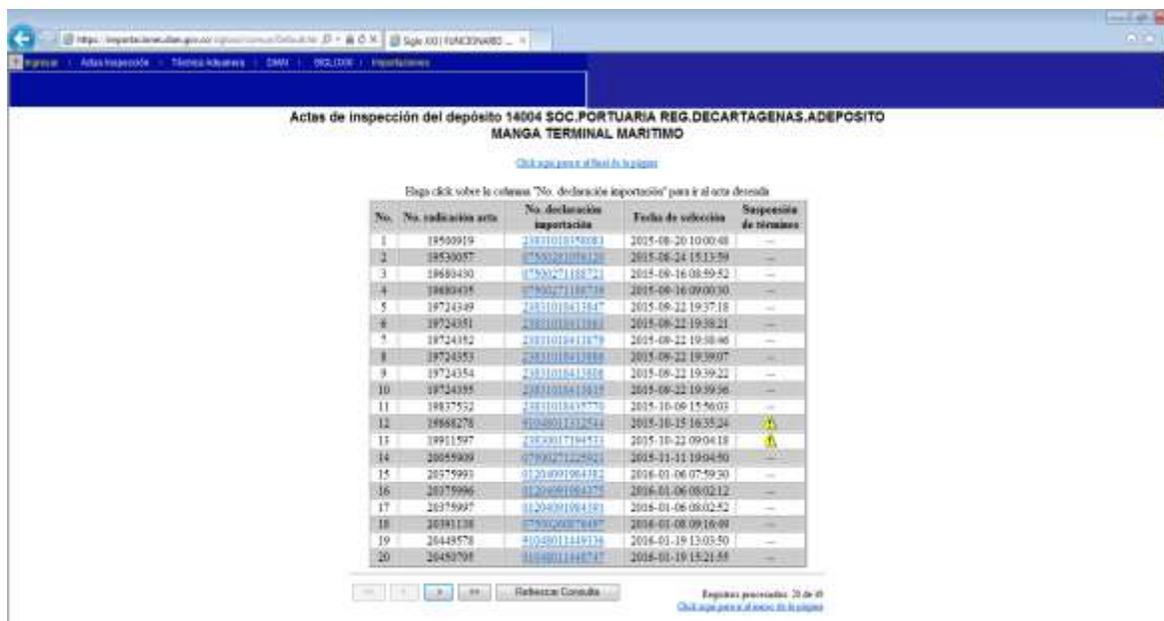
5.2.4.1. Ingresar

El sistema le dará el listado de depósitos existentes y Usted deberá seleccionar aquel donde inspeccionó la mercancía.



Enseguida le mostrará un listado de las Declaraciones de Importación seleccionadas para inspección y le solicitará que escoja una de ellas. Cumplido lo anterior le mostrará el Acta de Inspección con número de radicación, para su diligenciamiento.

El Acta traerá los datos correspondientes a las casillas 1 a 12 y 16 a 20 asociados a la declaración de que se trate y deberá ser diligenciada en lo demás de acuerdo con los resultados de la inspección.





ACTA DE INSPECCIÓN
Rad. 20455897

DECLARANTE:
01 Nombre: AGENCIA DE ADICIONAS MARIO ZONDOÑO S.A. NIVEL 1
02 Nombre: COMPAÑIA BERGAMERICANA DE PLASTICOS S.A (BEGEPLAST O I)

DECLARACION:

21. Estoy o estamos por otro canal, dentro de identificación

22. Cuentamos de fact.

23. Estoy en régimen Adicional, Tarifa, Tasa de Control, Impuesto, Operación, Armonía, Incentivos y Tratamiento Preferencial

24. Estoy o estamos en el Decuento por haberse cumplido la Ley de Liberación

25. Votar sobre el Dato Literal

26. No aplica ningún documento soporte

27. Mis datos son correctos por el Certificado de Origen

28. Declaro que no estoy en Decuento y obtengo el Decuento

29. Estoy en Decuento

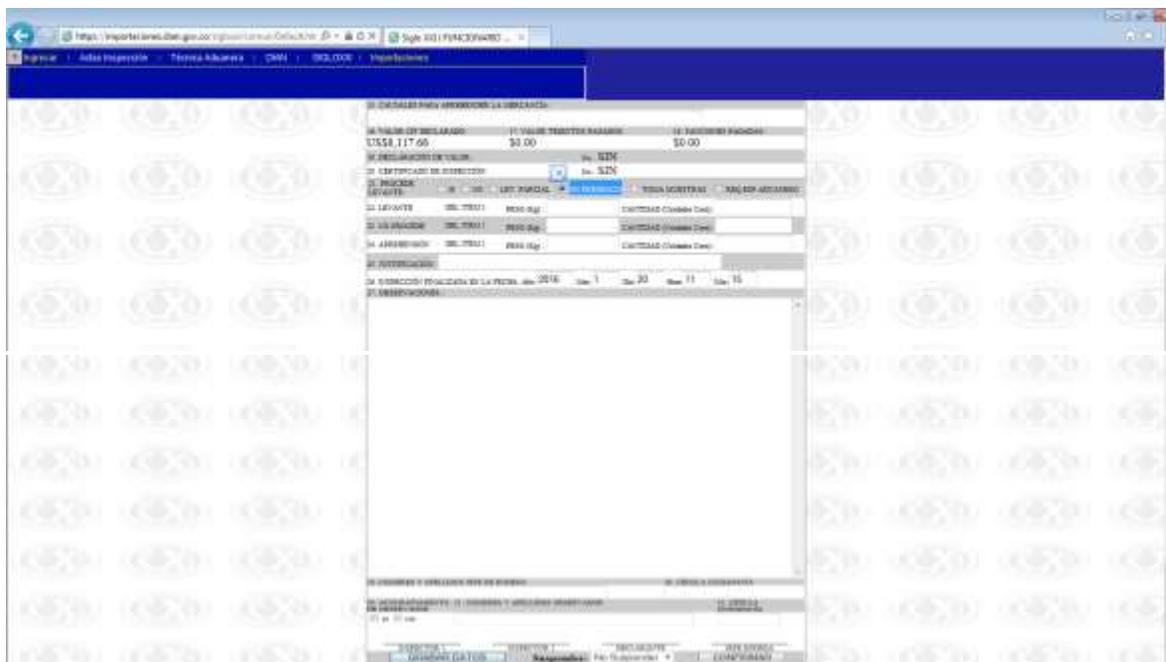
30. CANTIDAD PARA ADICIONAR LA DECLARACION

31. VALOR DE DECLARADO: \$358.117,86

32. VALOR TRIBUTOS PAGADOS: \$0,00

33. SANCIONES PAGADAS: \$0,00

Pero si el declarante no se presentó a la práctica de la diligencia, bastará con marcar la casilla 21 con no presencia, diligenciar las casillas 28 y 29 y confirmar.



DECLARACIONES:

34. DECLARACIONES:

35. DECLARACIONES:

36. DECLARACIONES:

37. DECLARACIONES:

38. DECLARACIONES:

39. DECLARACIONES:

40. DECLARACIONES:

41. DECLARACIONES:

42. DECLARACIONES:

43. DECLARACIONES:

44. DECLARACIONES:

45. DECLARACIONES:

46. DECLARACIONES:

47. DECLARACIONES:

48. DECLARACIONES:

49. DECLARACIONES:

50. DECLARACIONES:

51. DECLARACIONES:

52. DECLARACIONES:

53. DECLARACIONES:

54. DECLARACIONES:

55. DECLARACIONES:

56. DECLARACIONES:

57. DECLARACIONES:

58. DECLARACIONES:

59. DECLARACIONES:

60. DECLARACIONES:

61. DECLARACIONES:

62. DECLARACIONES:

63. DECLARACIONES:

64. DECLARACIONES:

65. DECLARACIONES:

66. DECLARACIONES:

67. DECLARACIONES:

68. DECLARACIONES:

69. DECLARACIONES:

70. DECLARACIONES:

71. DECLARACIONES:

72. DECLARACIONES:

73. DECLARACIONES:

74. DECLARACIONES:

75. DECLARACIONES:

76. DECLARACIONES:

77. DECLARACIONES:

78. DECLARACIONES:

79. DECLARACIONES:

80. DECLARACIONES:

81. DECLARACIONES:

82. DECLARACIONES:

83. DECLARACIONES:

84. DECLARACIONES:

85. DECLARACIONES:

86. DECLARACIONES:

87. DECLARACIONES:

88. DECLARACIONES:

89. DECLARACIONES:

90. DECLARACIONES:

91. DECLARACIONES:

92. DECLARACIONES:

93. DECLARACIONES:

94. DECLARACIONES:

95. DECLARACIONES:

96. DECLARACIONES:

97. DECLARACIONES:

98. DECLARACIONES:

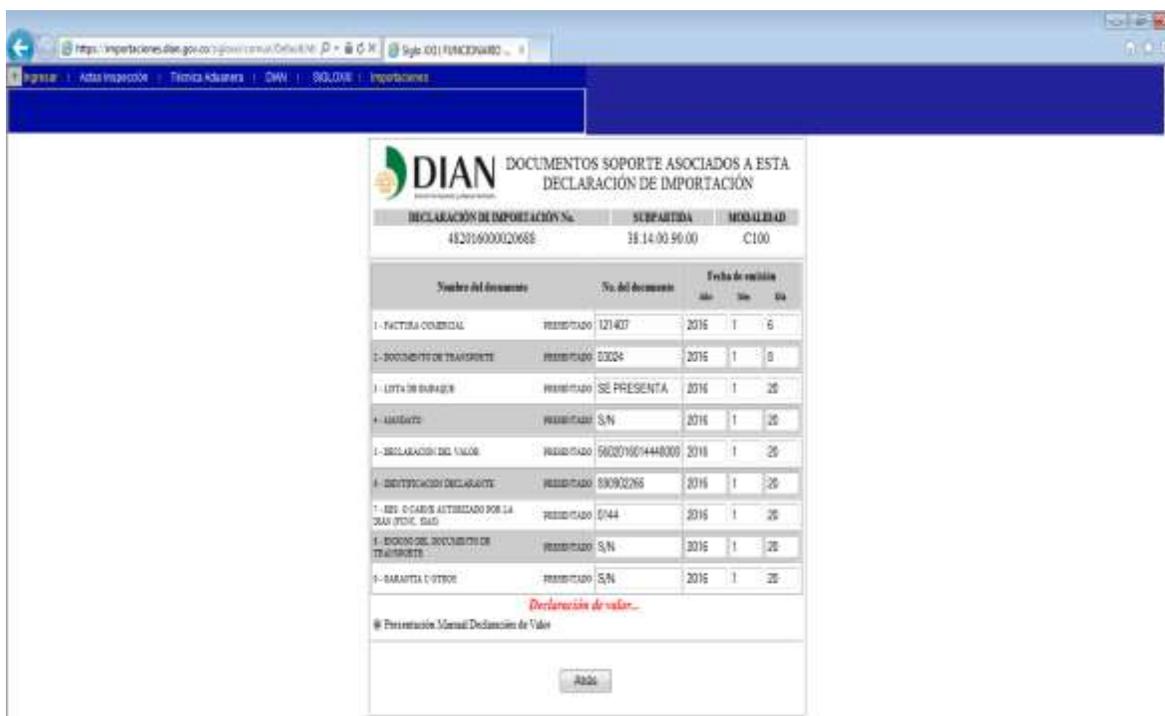
99. DECLARACIONES:

100. DECLARACIONES:

En caso de haberse asignado dos funcionarios para la práctica de la diligencia, en la casilla 3 registre el nombre completo del funcionario adicional asignado y en la casilla 4 su identificación, ya que el primer

nombre y su identificación aparecerán diligenciados de acuerdo con la contraseña utilizada al ingresar al sistema.

En el Acta aparecen en color azul el número de la declaración, los motivos de inspección y los documentos soporte. Haciendo Clic en ellos Usted podrá consultarlos.



En esta opción quedan activas las declaraciones para el diligenciamiento de una nueva acta de inspección, para el caso de las actas confirmada con suspensión de términos, pero si el declarante presenta una declaración posterior, esta reemplaza en el listado para inspección a la declaración anterior.

5.2.4.1.1. Causales para rechazar el levante

En las casillas 13.1 a 13.8 Usted encontrará algunas de las causales previstas legalmente para rechazar el levante; sí en la diligencia encontró una o más de ellas debe marcarlas. Si la causal encontrada es diferente debe indicarla en la casilla 13.9.

Si hay observaciones a uno o ambos ítems, debe indicarla en la casilla 14.



5.2.4.1.2. Causales para aprehender la mercancía

Sí en la diligencia se encuentra(n) alguna(s) causal(es) para aprehender la mercancía, correspondiente(s) a cualquiera de los ítems debe indicarla(s) en las casillas 13 y 15. Esta información es necesaria para que el sistema permita la confirmación del acta de inspección y generar el acta de aprehensión.



5.2.4.1.3. Decisión

En la casilla **21** deberá marcarse la decisión adoptada según corresponda, marcando una de ellas, así:

Procede levante Sí o No

Levante parcial

Toma de muestras

No presencia

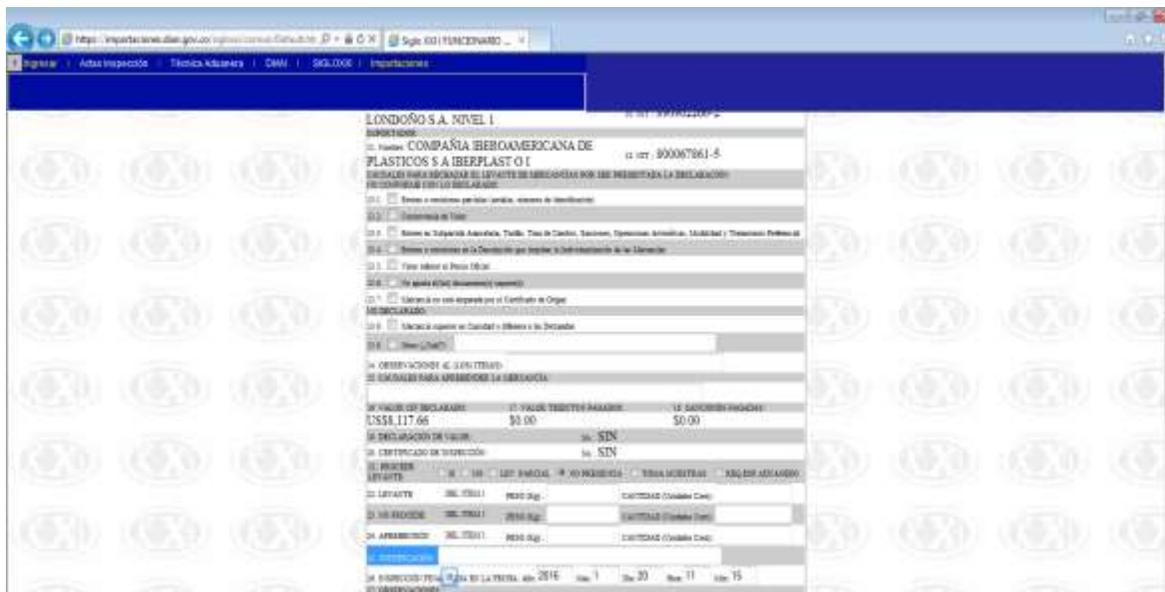
Requerimiento Especial Aduanero



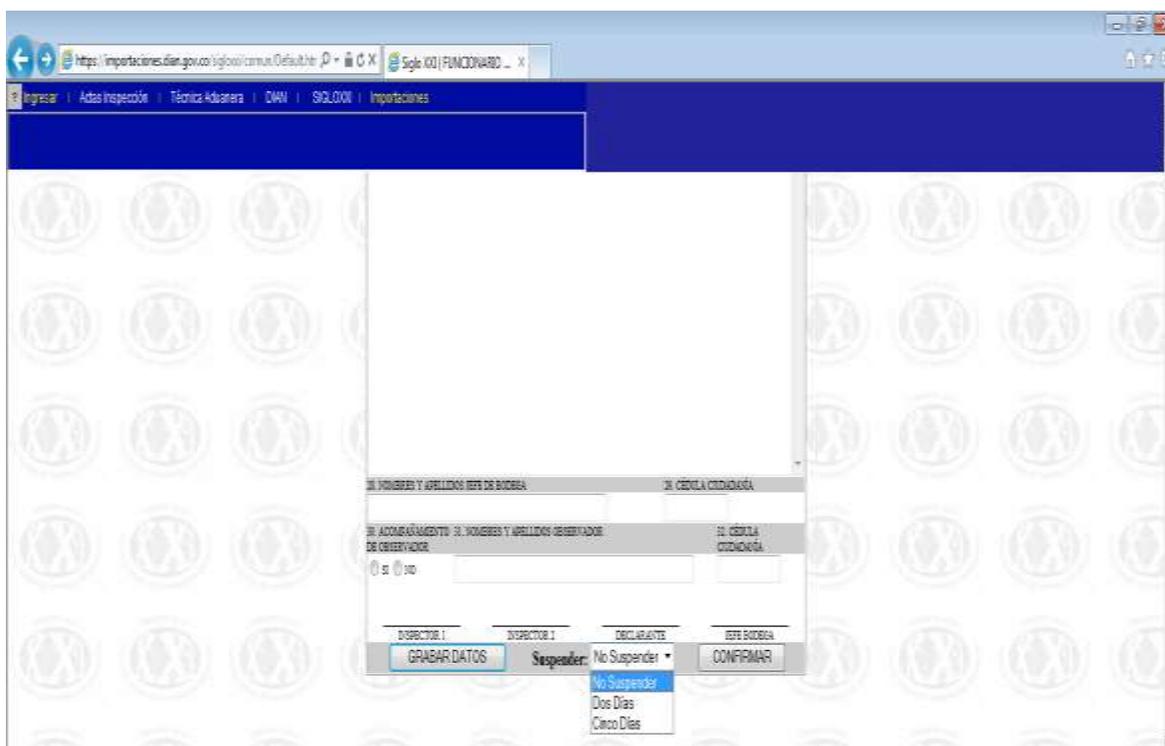
De acuerdo con lo marcado en la casilla **21** deben diligenciarse por cada Item las casillas números 22, 23 y/o 24 indicando el peso en Kilogramos y la cantidad en unidades comerciales (Bultos, Rollo, Tonelada, Metro Cuadrado, etc) correspondientes a cada Item.



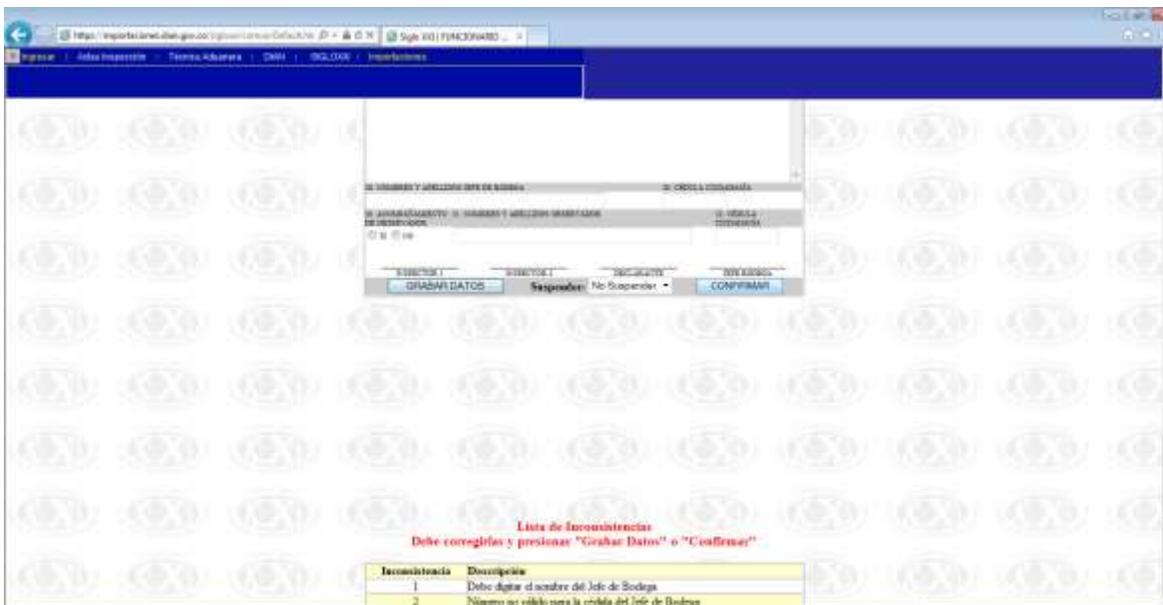
Las razones de hecho y de derecho en que se apoya la decisión deberán indicarse en la casilla 25 de justificación.



Diligencie los demás campos del Acta de acuerdo con la información allí solicitada e indique si hay o no-suspensión de la diligencia y por cuánto tiempo eligiendo una de las opciones que le presenta el sistema.



Una vez terminada el Acta de Inspección Usted cuenta con la opción de grabar los datos del acta para posteriormente modificarla y/o confirmarla o puede confirmarla directamente.



Cuando el sistema detecta errores en el diligenciamiento del acta, genera un Listado de Inconsistencias, para que se realicen las correcciones pertinentes.

Dependiendo del resultado de la diligencia de inspección el sistema genera una de las siguientes decisiones:

Número de levante

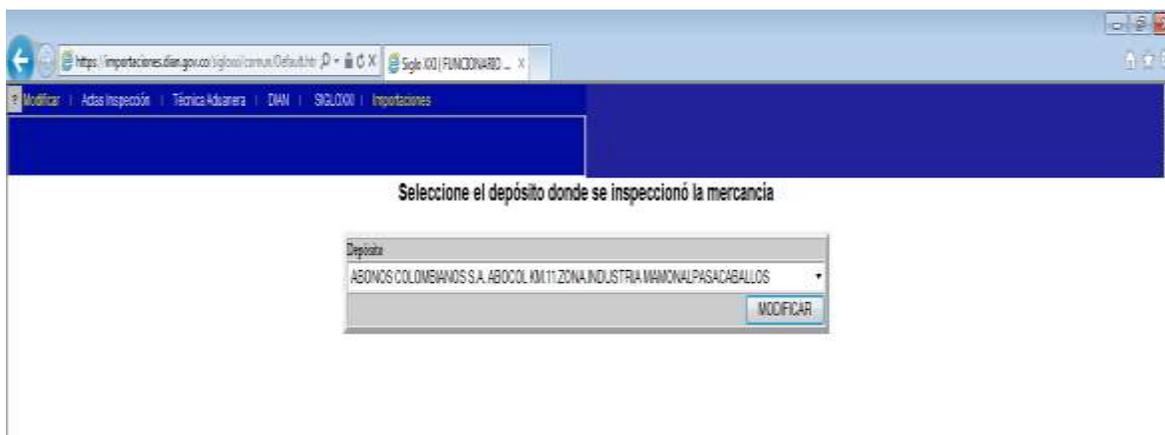
No procedencia del levante

El Acta de Inspección, una vez impresa, debe ser firmada por las personas allí indicadas y en los espacios destinados para ello.

5.2.4.2. Modificar acta de inspección.

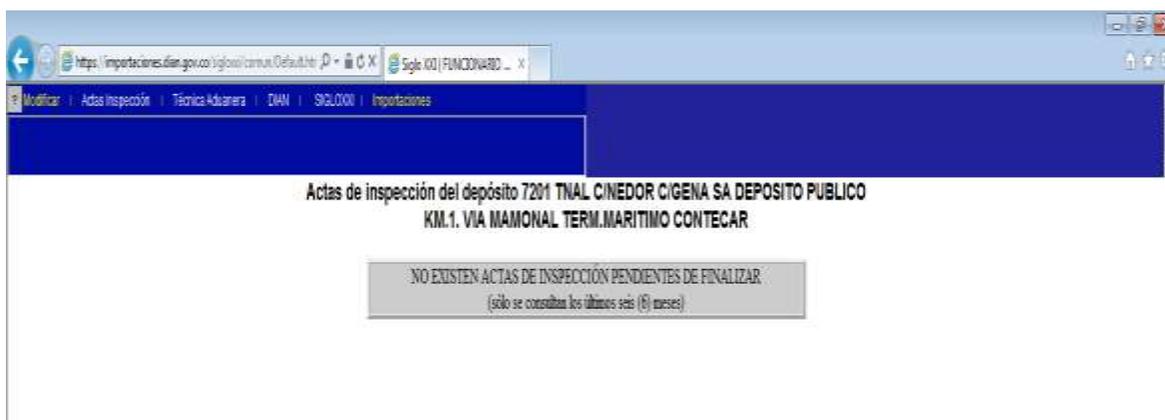
A través de esta opción Usted podrá modificar un Acta de Inspección previamente grabada pero no confirmada permitiendo las modificaciones correspondientes.

Para estos efectos el sistema le solicitará que seleccione el depósito donde se realizó la inspección y le mostrará una tabla que contiene la siguiente información de las actas que podrán ser objeto de modificación:



Número de aceptación de la declaración, Número del autoadhesivo, fecha en que fue seleccionada para inspección y la información de si hubo o no suspensión de términos.

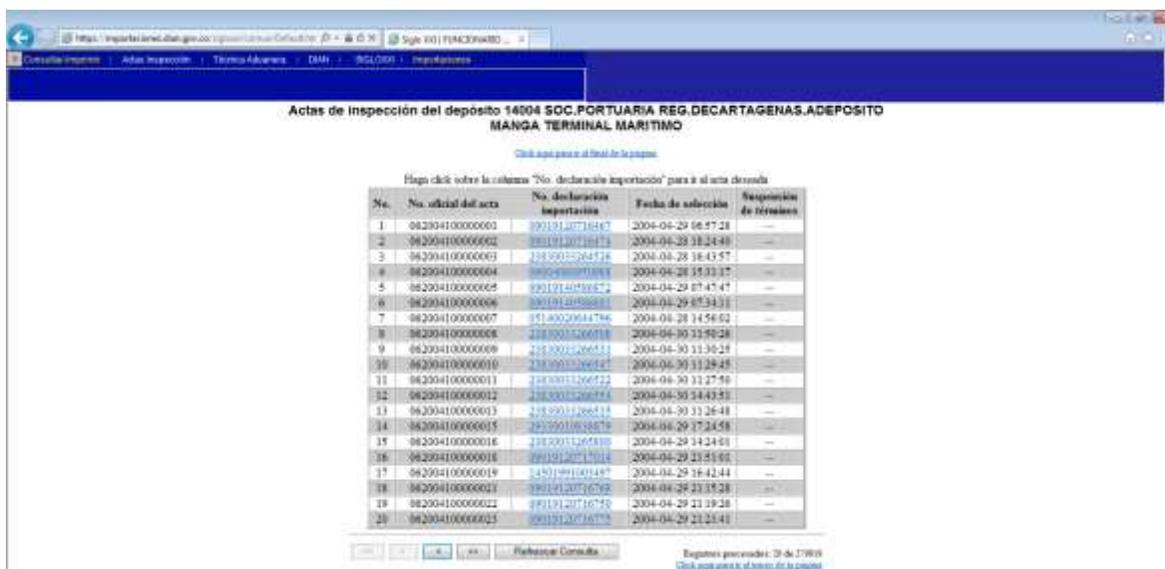
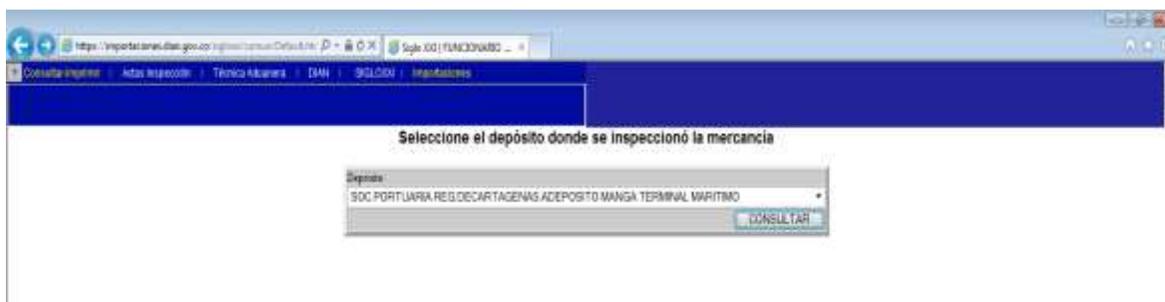
Para hacer la modificación Usted deberá hacer un CLIC en el número del autoadhesivo de la Declaración de Importación correspondiente y el sistema le traerá el Acta de Inspección para que realice las modificaciones pertinentes.



5.2.4.3. Consultar-imprimir

A través de esta opción Usted podrá consultar la totalidad de las Actas de Inspección confirmadas, para lo cual deberá seleccionar el depósito correspondiente y el sistema le listará las actas que pueden ser consultadas e impresas de acuerdo con la elección que se haga.

Las actas de inspección confirmadas con suspensión de términos quedan en la opción consultar – imprimir, con una marca especial.



CONSULTAR INSPECCIONES POR PERIODO (mecanismo utilizado para hacer el REPARTO)

Función: A través de esta opción Usted puede consultar las inspecciones pendientes por período.



Al efecto el sistema le solicitará que indique las fechas de inicio y finalización del período a consultar y que seleccione el depósito correspondiente.

5.2.5. Consultar inspecciones por día.

Función: A través de esta opción Usted puede consultar los listados de actas de inspección por día, según la fecha seleccionada.



El sistema le listará las actas del día solicitado clasificadas por depósito y le dará la siguiente información de cada una de ellas:

Número y fecha de aceptación

Número de Autoadhesivo y fecha de pago

NIT del declarante

Nombre del declarante

Tipo de inspección

Vencimiento

No. aceptación	No. autoadhesivo	Fecha	Inspección	Declarante	Inspección Subjetiva	Tipo de Inspección
DEPOSITO LEGALIZACION DE MERCANCIAS QUE NO SE ENJE						
41207000017000	2018.01.19	2018.01.19	AGL.FULBOSOS PH S.A.S	AGENCIA DE ADUANA TENA S.A.S NIVEL 2	NO	Legalización
41207000017000	2018.01.19	2018.01.19	AGL.FULBOSOS PH S.A.S	AGENCIA DE ADUANA TENA S.A.S NIVEL 3	NO	Legalización
11807000040348	2018.01.19	2018.01.19	AGL.FULBOSOS PH S.A.S	AGENCIA DE ADUANA TENA S.A.S NIVEL 2	NO	Legalización
41207000017000	2018.01.19	2018.01.19	AGL.FULBOSOS PH S.A.S	AGENCIA DE ADUANA TENA S.A.S NIVEL 3	NO	Legalización
DEPOSITO CORRECCION DE MERCANCIAS QUE NO SE ENJE						
11807000017000	2018.01.19	2018.01.19	ZAR LTDA	AGENCIA DE ADUANA TENA S.A.S NIVEL 1	NO	Comercio
DEPOSITO MODIFICACION DE MERCANCIAS QUE NO SE ENJE						
11807000017000	2018.01.19	2018.01.19	FRANCY FIE S	AGENCIA DE ADUANA GUAYAS S.A.S NIVEL 3	NO	Modificación
DEPOSITO COMPARA DE PUERTOS ASOCIADOS S.A.-CO						
11807000017000	2018.01.19	2018.01.19	POLIMAP LTDA	AGENCIA DE ADUANA BAFIA S.A.S NIVEL 1	NO	Inspección
11807000017000	2018.01.19	2018.01.19	COLIFAS S.A.S	AGENCIA DE ADUANA PROFESIONAL S.A.S NIVEL 1 - SUIP	NO	Inspección
11807000017000	2018.01.19	2018.01.19	COLIFAS S.A.S	AGENCIA DE ADUANA PROFESIONAL S.A.S NIVEL 1 - SUIP	NO	Inspección
DEPOSITO TIRAL CREDITOR CIGONA SA DEPOSITO PUBLICO						
11807000017000	2018.01.19	2018.01.19	AGL.FULBOSOS PH S.A.S	AGENCIA DE ADUANA TENA S.A.S NIVEL 1	NO	Legalización

5.3. Entregas Urgentes

Cuando se trate de entregas urgentes determinadas en el documento de transporte e informadas en la disposición de carga correspondiente, el inspector deberá ingresar a la aplicación de SYGA-Importaciones, por la opción “Entregas urgentes” y registrar la información del manifiesto y numero de documento de transporte para otorgar el levante especial, con el fin de que el sistema controle el término para la presentación de la declaración de importación dentro de los dos (2) meses siguientes al levante y permita que la misma se presente electrónicamente.



5.4. Prorrogas

El ingreso de prorrogas debe ser solicitado por el usuario mediante escrito en el cual justifica la razón por la cual se requiere emitir prorroga, Se ingresa al módulo SYGA importaciones – DIAN:



Se selecciona Comercio Exterior:



Seguidamente selecciona módulo de Prórrogas:



5.4.1. Diligenciar Prorroga: Se indica el LINK – Ingresar para crear una prorroga:



Se selecciona el depósito en el cual se encuentra la mercancía (para generar la prórroga la mercancía debe estar ubicada en un depósito el cual será seleccionado de acuerdo a la Dirección Seccional donde se solicita el trámite, además debe existir solicitud escrita debidamente radicada ante la administración por parte del usuario) para realizar el proceso de prórrogas:

PRORROGA DE ALMACENAMIENTO - DATOS DOCUMENTO DE TRANSPORTE

1. CANTIDAD DE DOCUMENTOS DE TRANSPORTE	2. DEPOSITOS
1	TNAL C/NEDOR C/GENA SA DEPOSITO PUBLICO KM 1 PARQUE INDUSTRIAL DEXTON KM 11 VIA MAMONAL POLIPROPILENO DEL CARIBE S.A. CERRADO ZONA I POLIPROPILENO DEL CARIBE S.A. CERRADO ZONA IND PUERTA DE LAS AMERICAS CORREG PONTEZUELA KM PUERTO BAHIA LA PULGA - BAHIA INTERIOR DE CAR PUERTO BUENAVISTA S.A ZN INDUSTRIAL DE MAMON PUERTO DE MAMONAL TERMINAL MARITIMO CARTAGENA PUERTO MAMONAL SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO MAMO REFINERIA DE CARTAGENA REFCAR BRR MAMONAL CA ROCSA COLOMBIA S A Transversal 52 D No. 16 - SANTELCA INTERPRISE CL 65 1 A 15 SOC PORTUARIA REG DE CARTAGENAS ADEPOSITO MANG SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO BAHIA SA LA PULGA SOCIEDAD PORTUARIA PUERTO BAHIA SA MANGA C 2 SOCIEDAD PORTUARIA MARDIQUE Cra 106 No. 15A-2 SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE CARTAGENA BRR SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE CARTAGENA MANG SUPPLA SA CARTAGENA 25193 AVENIDA CENTRAL EL TNAL C/NEDOR C/GENA SA DEPOSITO APOYO KM 1 TNAL C/NEDOR C/GENA SA DEPOSITO PUBLICO KM 1

Una vez seleccionado el depósito, el aplicativo habilita los campos de diligenciamiento de la prórroga:

No de solicitud, NIT solicitante, Razones de la prórroga, No. Manifiesto, No. Documento de transporte.

SOLICITUD DE PRORROGA DE ALMACENAMIENTO EN DEPOSITO

1. FECHA DE SOLICITUD: AÑO 2016, MES 2, DIA 5

4. DEPOSITO: TNAL C/NEDOR C/GENA SA DEPOSITO PUBLICO KM 1 VIA

6. IDENTIFICACION SOLICITANTE: [Redacted]

7. RAZONES DE LA SOLICITUD DE PRORROGA: [Redacted]

10. DESCRIPCION MERCANCIA: [Redacted]

10. NUMERO MANIFIESTO: [Redacted]

10. NUMERO DOCUMENTO DE TRANSPORTE: [Redacted]

11. FUNCIONARIO ADUANERA: D9021029

11. NOMBRE FUNCIONARIO ADUANERA: ELBA LEONOR NIETO MEJIA

11. FECHA AUTORIZACION: AÑO 2016, MES 2, DIA 5

SALVAR

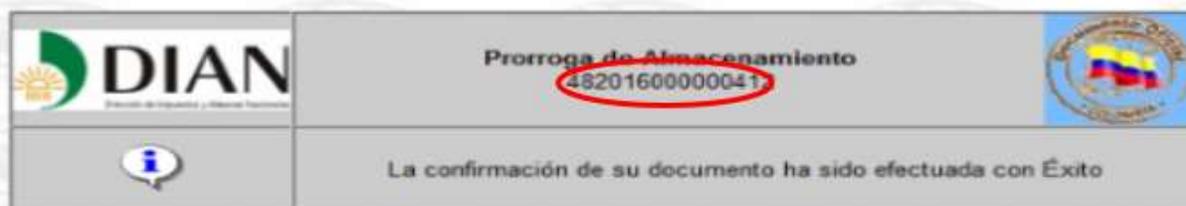
!! REVISE Y SI LA INFORMACION ES CORRECTA HAGA CLICK EN SALVAR !!

Se ingresan los campos requeridos:

- No de solicitud.
- NIT solicitante.
- Razones de la prórroga.
- No. Manifiesto.
- No. Documento de transporte.

1. NUMERO SOLICITUD		2. NUMERO AUTORIZACION C.EXT	
3830			
3. FECHA DE SOLICITUD		4. DEPOSITO	5. PRORROGA
AÑO	MES	DIAS	
2016	2	3	TNAL C/NEDOR C/GENA SA DEPOSITO PUBLICO KM.1. VIA 30 DIAS
6. IDENTIFICACION SOLICITANTE		7. NOMBRE SOLICITANTE	
900191610		AGENCIA DE ADUANAS BMA S.A.S. NIVEL 2	
8. RAZONES DE LA SOLICITUD DE PRORROGA			
DOCUMENTACION INCOMPLETA			
9. No DOCUMENTOS		10. DESCRIPCION MERCANCIA	
1		PERFILES Y ACCESORIOS DE VENTANA	
ITEM	NUMERO MANIFIESTO	NUMERO DOCUMENTO DE TRANSPORTE	ENCONTRADO
1	116575006651171	S01908178	
11. FUNCIONARIO ADUANA	12. NOMBRE FUNCIONARIO ADUANA		13. FECHA AUTORIZACION
D9021029	ELBA LEONOR NIETO MEJIA		AÑO MES DIA
			2016 2 5
SALVAR			
!! REVISE Y SI LA INFORMACION ES CORRECTA HAGA CLICK EN SALVAR !!			

Una vez incorporada y verificada la información dar click en el botón salvar para guardar y autorizar la prórroga:



5.4.2. Consultar prorrogas:
Ingresa en la opción prorrogas:



Selecciona menú – Consultar Aceptadas:



Incorporar el número de la autorización / Numero de autorización c ext. /fecha inicial semana y dar click en consultar:



Dar click en el botón consultar para ver detalles de la Prorroga:

Consulta Aduanera | Prorroga | Comercio Exterior | DIAN | SIGLOXXI | Importaciones

SELECCIONE LA PRORROGA QUE DESEA CONSULTAR

ACCION	NUMERO PRORROGA	NUMERO DE AUTORIZACION C.EXT	FECHA SOLICITUD	FECHA AUTORIZACION	RAZON PRORROGA	DESCRIPCION MERCANCIA	SOLICITANTE
CONSULTAR	482016000000412		23/2016	23/2016	DOCUMENTACION INCOMPLETA	PERFILES Y ACCESORIOS DE VENTANA	AGENCIA DE ADUANAS BMA S.A.S NIVEL 2

Total Documentos : 1

El aplicativo mostrara en pantalla de consulta la prorroga detallada:

SOLICITUD DE PRORROGA DE ALMACENAMIENTO EN DEPOSITO

1. NUMERO SOLICITUD 3830		2. NUMERO AUTORIZACION C.EXT		0. NUMERO OFICIAL 482016000000412	
3. FECHA DE SOLICITUD AÑO: 2016 MES: 2 DIA: 3		4. DEPOSITO TNAL C/NEDOR C/GENA SA DEPOSI		5. PRORROGA 30 DIAS	
6. IDENTIFICACION SOLICITANTE 900191610			7. NOMBRE SOLICITANTE AGENCIA DE ADUANAS BMA S.A.S NIVEL 2		
8. RAZONES DE LA SOLICITUD DE PRORROGA DOCUMENTACION INCOMPLETA					
9. No. DOCUMENTOS 1			10. DESCRIPCION MERCANCIA PERFILES Y ACCESORIOS DE VENTANA		
ITEM 1	NUMERO MANIFIESTO 116575006651171	NUMERO DOCUMENTO DE TRANSPORTE S01908178	ENCONTRADO <input checked="" type="checkbox"/>		
11. FUNCIONARIO ADUANA D9021029		12. NOMBRE FUNCIONARIO ADUANA ELBA LEONOR NIETO MEJIA		13. FECHA AUTORIZACION AÑO: 2016 MES: 2 DIA: 5	

5.5. Control y consulta de abandonos:

Se ingresa al módulo DIAN – Control aduanero:

DIAN | SIGLOXXI | Importaciones

ORD | Comercio Exterior | Grupo de carga | Grupo de Tránsito | Técnica Aduanera | Control Aduanero | Recaudación

DIAN

Seguidamente se selecciona la opción – Grupo Abandonos:



Se selecciona la opción – Generar imprimir – reporte mercancías abandono:



En la siguiente pantalla se discrimina el rango de fechas del reporte y el depósito sobre el cual se requiere generar el reporte y se da click el botón “consultar”:



Una vez generado el reporte se procede a generar impresión o copiado según corresponda, téngase en cuenta que el reporte se genera una única vez:

Generar - Imprimir - Reporte - Mercancías Abandonadas | Grupo de abandonos | Control Aduanero | DIAN | SIGL000 | Importaciones



REPORTE DE MERCANCIAS EN ABANDONO

CODIGO DEPOSITO	FECHA GENERA REPORTE	FECHA INICIAL VENCIM	FECHA FINAL VENCIM
1602	2016/2/5	2016/1/1	2016/1/31

Nro Manifesto	N doc transp	Cant bultos aban	Peso bruto aban	Fecha Manifesto	Fecha Venc. terminos	Fecha proroga
602003000030725	60T0347773	02	0	2015/12/9	2016/1/4	
116573006338067	5131378	03	364	2015/12/5	2016/1/6	
116573006394604	00FC1306974	00	000	2015/12/9	2016/1/12	
116573006606197	8722956724	0	64.5	2015/12/15	2016/1/15	
116573006611727	49673967	7	4	2015/12/16	2016/1/18	
116573006620481	4160129849	0	06.3	2015/12/24	2016/1/25	

SI EL REPORTE ES MUY GRANDE REDUZCA EL RANGO DE FECHAS E INTENTE DE NUEVO

TOTAL DE DOCUMENTOS : 6

IMPRIMA ESTE REPORTE !!POR QUE DESPUES DE CONFIRMADO !! NO SE PUEDE REPETIR EL PROCESO

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	10/05/2016	18/10/2021	Versión inicial de la modernización del SGCCI,
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 a 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. 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.

Elaboró	Sandra Milena Acuña Ramírez Ajustó metodológicamente	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Inirida Paredes	Directora de Gestión de Aduanas (A)	Dirección de Gestión de Aduanas
Aprobó:	Inirida Paredes	Directora de Gestión de Aduanas (A)	Dirección de Gestión de Aduanas