

## 1. OBJETIVO

Determinar o actualizar los precios de referencia de productos con el fin de establecer herramientas de control para los funcionarios que verifican el precio declarado por las mercancías importadas en el control simultáneo o posterior.

## 2. ALCANCE

Inicia con la necesidad de establecer precios de referencia para productos de un sector, o productos seleccionados dentro de una subpartida arancelaria, a partir de requerimiento interno de las Direcciones seccionales, denuncias y/o petición de usuarios externos o políticas de control de la Entidad, mediante el análisis de los precios de diferentes fuentes y finaliza con la publicación en la Base de Precios de referencia ubicada en la carpeta pública de dicha Coordinación.

## 3. CONDICIONES GENERALES

### 3.1 Presentación propuesta de estudio de precios de referencia para productos nuevos o/ actualización.

El análisis que se deben adelantar para producir un precio de referencia de un producto nuevo o actualizar los vigentes, se encuentra detallado en el Instructivo IN-COA-0117 Definición o actualización precios de referencia. Las fuentes de información, metodología, análisis, conclusiones, recomendaciones y la propuesta final deben quedar registradas en el anexo sugerido para la actualización de precios utilizando para tal efecto los formatos establecidos.

### 3.2 Precios de referencia para productos que no requieren estudio o análisis en su manejo, al ser suministrados por entidades y/o publicaciones especializadas.

Para el caso de los precios de referencia para los productos agropecuarios no se requiere un estudio o análisis, por cuanto son fijados por el Ministerio de Desarrollo Rural y Agricultura, previa información reportada por la Secretaría General de la Comunidad Andina. Estos productos sujetos al Sistema Andino de Franjas de precios se publican quincenalmente en la página de la Entidad mediante circular expedida por la Subdirector (a) Técnica Aduanera o quien haga sus veces y en la carpeta pública de la Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces.

Estos precios se incorporan en el aplicativo informático que corresponda, siguiendo los siguientes pasos:

- Solicitar por parte de la Subdirector (a) Técnica Aduanera o quien haga sus veces. asignación de la contraseña para ingresar al aplicativo establecido para tal fin.
- Buscar en la página de la DIAN el acceso a Importaciones.
- Registrar en el pantallazo la cédula del funcionario asignado y la correspondiente clave de acceso.
- Marcar "Seguir" en la barra superior que inicia con Normas/Adicionar/Circular/
- Registrar los datos que se solicitan en el pantallazo que aparece después de marcar la opción anterior, seguir.
- Marcar en la barra superior la pestaña: "Precios/actualización precios artículos/ingresar.
- Diligenciar los datos requeridos en la pantalla que aparece después de marcar "Ingresar".

- Una vez incorporada la información, marcar “Guardar”.
- Registrar en la misma pantalla los datos correspondientes a subpartida arancelaria, descripción artículo y precio.
- Repetir este procedimiento hasta incorporar la totalidad de los precios indicados en la circular.
- Ir a la pestaña: “Precios” /actualización precios artículos/actualización masiva de precios- artículos, en ésta última dar clic.
- Diligenciar en la pantalla que aparece, a partir del campo 9, los datos correspondientes.
- Verificar si los registros generados (por igual número de productos) son exitosos. Lo cual se registra en el pantallazo que aparece después del punto anterior. Así termina el proceso de inclusión.

Para el caso metales, aluminios, siderúrgicos, tubos de entubación (casing) y tubos de producción, fertilizantes, los precios de referencia son tomados de publicaciones especializadas de circulación internacional y se publican con la periodicidad definida en la carpeta pública de la Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces. Dicho precio requiere acto administrativo para su publicación.

### **3.3 Precios de referencia para productos que no requieren estudio o análisis en su manejo, que no requieren de acto administrativo para su publicación.**

Se manejan de forma similar al numeral 3.2, con la diferencia que no requieren acto administrativo para su publicación, ejemplo: Listas de precios de distribuidores exclusivos.

### **3.4 Manejo de fuentes externas de información.**

Con el fin de optimizar la elaboración del estudio de precios, es indispensable indicar dentro del formato de Informe estudio precios de referencia los nombres de las empresas, representantes legales y demás datos de contacto que fueron útiles para el desarrollo del estudio de precios, tales como teléfono, correo electrónico, Dirección empresa y compromisos asumidos respecto al suministro periódico de información que sirva de base para la actualización de los precios.

## **4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO**

Ver catálogo normativo del proceso.

## **5. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

| Tipo de documento | Código      | Título   | Modo de uso      | Clasificación documento |
|-------------------|-------------|--|------------------|-------------------------|
| Instructivo       | IN-COA-0117 | Definición o actualización precios de referencia | Digital          | Interno                 |
| Formato           | 1561        | Solicitud de investigación                       | Digital y Físico | Interno                 |
| Formato           | FT-COA-2291 | Informe estudio precios de referencia            | Digital y Físico | Interno                 |
| Formato           | FT-COA-2290 | Publicación precios de referencia                | Digital y Físico | Interno                 |

|           |           |   |                  |         |
|-----------|-----------|---|------------------|---------|
| Plantilla | No Aplica | Acto administrativo de Tramite "Requerimiento ordinario de información solicitud Información para estudio de precios de referencia" | Digital y Físico | Interno |
| Plantilla | No Aplica | Acto administrativo "Circular"  | Digital y Físico | Interno |

## 6. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **DAV:** Declaración andina de valor.
- **Datos objetivos y cuantificables:** Aquellos que pueden demostrarse con elementos de hecho, tales como, documentos escritos o medios magnéticos, digitales o electrónicos. Son susceptibles de cálculos matemáticos y/o de verificación.
- **Estudio de Precios:** Es el resultado del análisis del comportamiento de los precios de productos importados, obtenidos de diferentes fuentes, así como el estudio de mercados en relación con tales precios, con el fin de establecer un indicador de riesgo que sirva como herramientas de control durante el procedimiento de inspección de mercancías o para verificar el valor declarado para mercancías idénticas o similares y que son insumo de la base nacional de valoración de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de Valoración de la OMC, las normas comunitarias, el Decreto 2685 de 1999 y la Resolución 4240 de 2000.
- **FOB:** Free On Board – Libre a Bordo (Puerto de Embarque Convenido)
- **IPP:** Índices de precios del productor. El índice de precios del productor es un indicador de la evolución de los precios de venta del productor, correspondientes al primer canal de comercialización o distribución de los bienes transados en la economía. La diferencia con el índice de precios al consumidor (IPC) se explica porque un bien puede ser comercializado o distribuido por diferentes intermediarios que modificarán el precio de venta hasta llegar al consumidor final.

Es el indicador coyuntural sobre los precios de los bienes en el primer canal de distribución, es decir, precios del productor. Reporta la variación promedio de los precios de una cesta de bienes que se producen en el país para consumo interno y para exportación, incluye sector primario y secundario. No contiene sector servicios. Desde 2007 es elaborado por el DANE (pertenecía al Banco de la República) como parte del PLANIB.

- **Promedio Móvil:** Los promedios móviles indican el promedio del precio en un punto determinado de tiempo sobre un período de tiempo definido. Se llaman promedios móviles ya que reflejan el último promedio, mientras que se toma en cuenta la misma medida de tiempo. El promedio móvil, sin embargo, es un indicador retrasado, por lo tanto no indica necesariamente un cambio en la tendencia en los precios o comportamiento de un fenómeno. Los promedios móviles tienen la versatilidad que estos pueden ser calculados a los precios de cierre, apertura, precio máximo y precio mínimo en los determinados periodos de tiempo por día.

- **Precio de Referencia:** Son precios de carácter internacional de mercancías idénticas o similares a la mercancía objeto de valoración, tomados de fuentes especializadas tales como libros, revistas, catálogos, listas de precios, cotizaciones, antecedentes de precios de importación de mercancías que hayan sido verificados por la aduana y los tomados de los bancos de datos de la aduana incluidos los precios de las mercancías resultantes de los estudios de valor.
- **ROI:** Requerimiento ordinario de información.
- **Valores arbitrarios o ficticios:** Aquellos valores no justificados documentalmente y que no correspondan a las prácticas comerciales reales, tal como lo exige el Acuerdo sobre Valoración en su introducción general.

**7. DIAGRAMA DE FLUJO**

**7.1 Entradas**

| No de actividad | Proveedores   | Entradas  | Requisitos   |
|-----------------|---|---|--|
| 1               | Gremios, distribuidores, importadores, proveedores en el exterior,<br>PR-COA-0189<br>Pronunciamento Técnico,<br>PR-COA-0263<br>Determinación de sanciones aduaneras<br>PR-COA-0226<br>Liquidaciones Oficiales Aduaneras | Oficio solicitando precio de referencia           | Debe contener Información sobre precios internacionales de exportación para el país de importación Colombia.   |
|                 |   | Documentación Soporte                             | Debe contener la información soporte tales como catálogos, fichas técnicas, muestras, etc.   |
|                 | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural  | Precios de Referencia de productos agropecuarios. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe ser recibido por correo electrónico.</li> <li>• Debe contener la información completa donde se relaciona los precios de referencia para productos agropecuarios del periodo que corresponda</li> </ul> |
|                 | Reunión Definición Estudio de Precios   | Acta de reuniones                                 | Debe contener la información donde se define la generación de precios de referencia nuevos o actualización de los mismos.  |

|               |   |                                 |   |
|---------------|---|---------------------------------|---|
| <p>12, 23</p> | <p>PR-ADF-0157<br/>Comunicaciones<br/>Oficiales de Salida</p> | <p>Soporte de comunicación.</p> | <p>Los establecidos por el procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones Oficiales de Salida</p> |
|---------------|---|---------------------------------|---|

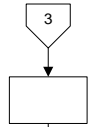
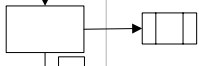

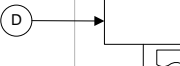

**7.2 Descripción de Actividades (Para mayor entendimiento de la simbología ver anexo 1)**

| PHVA | ACTIVIDAD  | RESPONSABLES |  |                                      |   | DEPENDENCIA  | REGISTROS          |
|------|--|--------------|--|--------------------------------------|---|--|--------------------|
|      |  |              |  | Responsable de recepcionar solicitud | Responsable de Definir Precio de Referencia |  |                    |
| H    | <b>1. Recibir Solicitud y/o Acta de reunión.</b><br>Se recibe la solicitud y/o el acta de reunión de acuerdo con el numeral 7.1 entradas, y se verifica que cumpla con los requisitos allí establecidos.   |              |  | INICIO                               |   | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | No aplica          |
| H    | <b>2. Realizar Reparto</b><br>Según el sector o producto se designa al funcionario encargado dejando constancia en el libro radicado y en el sistema que se tiene para este efecto.  |              |  |                                      |   | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | Libro Radicador    |
| V    | <b>3. ¿El precio de referencia esta por definir?</b><br>Si el precio de referencia esta por definir y necesita un análisis para determinar lo continua con la actividad siguiente No 4, en caso de estar definido y requerir acto administrativo continua con la actividad No 18; en caso de no requerir acto administrativo para su publicación continua con la actividad No 24.  |              |  |                                      |   | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | No aplica          |
| H    | <b>4. Analizar solicitud</b><br>Se analiza la información recibida de precios internacionales de exportación para el país de importación Colombia y se corrobora que los documentos soporte acrediten la solicitud, esto para determinar si es procedente realizar el estudio del precio de referencia solicitado.   |              |  |                                      |   | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | No aplica          |
| V    | <b>5. ¿La información recibida cumplió con los requisitos para realizar estudio de precios de referencia?</b><br>En el caso de cumplir con los requisitos se informa al solicitante por correo electrónico, que se recibió la información y que se considerara para actualizar o definición del precios. En caso contrario igualmente se informara que no cumple con los requisitos establecidos y que por tal razón no es posible tramitar su solicitud finalizando el procedimiento. |              |  |                                      |   | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | Correo electrónico |
| H    | <b>6. Obtener Información.</b><br>Se realizan las consultas pertinentes en la fuentes de información estadística sobre importaciones, índices de precios productores "IPP", precios internacionales del producto, precios del primer nivel comercial en el país de importación, base de precios de avalúo y de las bases de datos de la entidad a que haya lugar.  |              |  |                                      |   | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | Hoja de trabajo    |
| V    | <b>7. ¿Se requiere solicitar información?</b><br>Si se requiere solicitar información a importadores, agencias de aduanas y gremios continua con la actividad siguiente No.8, en caso contrario continuamos con la actividad No. 15.   |              |  |                                      |   | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | No aplica          |

| PHVA | ACTIVIDAD  | RESPONSABLES                                |                          |                           |                                       |  | DEPENDENCIA  | REGISTROS   |
|------|--|---|--------------------------|---------------------------|---------------------------------------|--|--|---|
|      |  | Responsable de definir precio de referencia | Responsables de Revisión | Responsable de Aprobación | Responsable de solicitar comunicación |  |  |   |
| H    | <p><b>8. Elaborar el Requerimiento Ordinario de Información Solicitud información para estudio de precios de referencia.</b><br/>Se realiza la solicitud de información por medio de Requerimiento Ordinario de Información "ROI" de acuerdo al producto tales como valor FOB, país de origen, proveedor, marca, modelo, referencia, presentación, facturas, Declaraciones andinas de valor DAV y cualquier aspecto que individualice el producto.</p> |   |                          |                           |                                       |  | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | Acto Administrativo de tramite (ROI Solicitud información para estudio de precios de referencia) proyectado |
| V    | <p><b>9 ¿Se presentan observaciones en la revisión de la Solicitud de información para estudio de precios de referencia?</b><br/>Proyectado el requerimiento ordinario de información, se efectúa su revisión. Si se presentan observaciones por inconsistencias, se debe enviar para ajustar a la actividad No.8. En caso contrario, si No hay observaciones, dar visto bueno y continuar con la actividad No 10.</p>                                 |   |                          |                           |                                       |  | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | Acto Administrativo de tramite (ROI Solicitud información para estudio de precios de referencia) revisado   |
| V    | <p><b>10.¿Se presentan observaciones en la aprobación del Solicitud información para estudio de precios de referencia?</b><br/>Luego de revisado el requerimiento ordinario de información,este es pasado para su aprobación. Si en dicha aprobación se presentan observaciones, el documento se debe enviar para su ajuste a la actividad No 8 . En caso de No tener observaciones, se aprueba el documento y continúa con la actividad 11.</p>       |   |                          |                           |                                       |  | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | Acto Administrativo de tramite (ROI Solicitud información para estudio de precios de referencia) aprobado   |
| H    | <p><b>11. Solicitar comunicación de ROI.</b><br/>Aprobado y firmado el acto este debe ser comunicado cumpliendo los lineamientos establecidos en el</p>  |   |                          |                           |                                       |  | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | Comunicación oficial  |
| H    | <p><b>12. Recibir soporte de la comunicación de ROI.</b><br/>Efectuada la comunicación por el área competente y de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones Oficiales de Salida, se recibe el soporte que evidencia la comunicación al contribuyente.</p>   |   |                          |                           |                                       |  | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | Soporte de comunicación   |
| V    | <p><b>13. ¿Se recibió respuesta al ROI?</b><br/>Se verifica si llegó respuesta al Requerimiento Ordinario de Información, en caso de no obtener respuesta o que la misma sea extemporánea, continúa la actividad No.14, de lo contrario continúa con la actividad No.15.</p>   |   |                          |                           |                                       |  | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | No aplica   |
| H    | <p><b>14,Informar a Subdirección de Fiscalización Aduanera o quien haga sus veces.</b><br/>Se informa a la Subdirección de Fiscalización Aduanera o quien haga sus veces, por medio del formato 1561 "Solicitud de Investigación" el cual es enviado para realizar la investigación pertinente por no dar respuesta al requerimiento ordinario de información.</p>   |   |                          |                           |                                       |  | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | Formato 1561 "Solicitud de Investigación"   |

| PHVA | ACTIVIDAD   | RESPONSABLES  |   |                          |                           | DEPENDENCIA  | REGISTROS   |
|------|---|---|---|--------------------------|---------------------------|--|---|
|      |   | Responsable de aprobar propuesta precio de referencia | Responsable de definir precio de referencia | Responsables de Revisión | Responsable de Aprobación |  |   |
| H    | <p><b>15. Realizar el análisis y/o ajuste de precios</b><br/>Se inicia el análisis o el ajuste con la información recibida y/o obtenida teniendo como referencia el instructivo IN-COA-0117 "Definición o actualización precios de referencia" para determinar el precio del producto.</p>  |   |   |                          |                           | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | FT-COA-2291 "Informe estudio precios de referencia" Propuesta         |
| H    | <p><b>16. Presentar estudio y/o propuesta de precios referencia</b><br/>Finalizado el análisis se presenta el informe con los resultados del estudio y la propuesta sobre los precios de referencia a el jefe de la coordinación de valoración aduanera para que este defina.</p>   |   |   |                          |                           | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | No aplica   |
| V    | <p><b>17. ¿Se aprobó o no el estudio y/o propuesta de precios?</b><br/>El jefe de la dependencia define según la propuesta presentada en el caso de aprobar el precio de referencia continua con la actividad siguiente No. 24 , en caso de desaprobarla regresa a la actividad No. 15.</p>   |   |   |                          |                           | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | FT-COA-2291 "Informe estudio precios de referencia" Aprobado o negado |
| H    | <p><b>18. Elaborar acto administrativo.</b><br/>Se elabora el acto administrativos informar los productos con precios definidos.</p>  |   |   |                          |                           | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | Acto Administrativo "Circular" proyectado                             |
| V    | <p><b>19. ¿Se presentan observaciones en la revisión de la acto administrativo?.</b><br/>Proyectado el acto administrativo, se efectúa su revisión. Si se presentan observaciones por inconsistencias, se debe enviar para ajustar a la actividad No 18. En caso contrario, si No hay observaciones, dar visto bueno y continuar con la actividad No 20.</p>  |   |   |                          |                           | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | Acto Administrativo "Circular" revisado                               |
| V    | <p><b>20. ¿Se presentan observaciones en la aprobación de la Acto administrativo?.</b><br/>Luego de revisado el acto administrativo , este es pasado para su aprobación. Si en dicha aprobación se presentan observaciones, el documento se debe enviar para su ajuste a la actividad No 18. En caso de <b>no</b> tener observaciones, se aprueba el documento y continúa con la actividad No 21.</p> |   |   |                          |                           | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | Acto Administrativo "Circular" aprobada                               |



| PHVA | ACTIVIDAD  | RESPONSABLES |  |   |   |  | DEPENDENCIA  | REGISTROS                                      |
|------|--|--------------|--|---|---|--|--|--|
|      |  |              |  | Responsable de numerar y fechar   | Responsable de definir precio de referencia |  |  |  |
| H    | <p><b>21. Numerar y fechar la acto administrativo.</b><br/>                     Firmada el acto administrativo se lleva a la Coordinación de correspondiente para que ésta le asigne fecha y número, adicionalmente se debe incorporan en el aplicativo que corresponda para los fines pertinentes. .</p>  |              |  |    |   |  | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | Libro Radicador                                |
| H    | <p><b>22. Solicitar publicación de acto administrativo.</b><br/>                     Aprobado y firmado el acto este debe ser comunicado cumpliendo los lineamientos establecidos en el Procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones Oficiales de Salida</p>   |              |  |    |   |  | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | Comunicación oficial                           |
| H    | <p><b>23. Recibir soporte de la comunicación .</b><br/>                     Efectuada la comunicación por el área competente y de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones Oficiales de Salida , se recibe el soporte que evidencia la comunicación al contribuyente.</p>   |              |  |    |   |  | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | Soporte de comunicación                        |
| H    | <p><b>24. Publicar Base de Precios de Referencia</b><br/>                     Aprobados y definidos los precios el funcionario(a) encargado(a) de la "Administración de la Información" procede a incorporarlos en el formato FT-COA-2290 "Publicación precio de referencia" y de esta manera alimentar la Base de Precios de Referencia la cual se encuentra en la Carpeta Pública de la dependencia. Así mismo, se ubicara en esta carpeta, información consolidada y actualizada en :<br/><br/>                     ftp://publico/DG_Aduanas/SG_Tecnica_Aduanera/C_Valoracion_Aduanera/ PRECIOS%20DE%20REFERENCIA/Base_Precios_Actualizada/</p> |              |  |    |   |  | Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces | FT-COA-2290 "Publicación precio de referencia" |
|      |  |              |  |  |   |  |  |  |

7.3 Productos

| Productos | Cliente | Requisitos |
|-----------|---------|------------|
| N. A      | N. A    | N. A       |

7.4 Salidas

| No de actividad | Salidas   | Cientes   | Requisitos  |
|-----------------|---|---|---|
| 11,22           | Comunicación oficial.<br>(Requerimiento Ordinario de Información, Acto administrativo "Circular") | PR-ADF-0157<br>Comunicaciones Oficiales de Salida   | <ul style="list-style-type: none"> <li>La dependencia que radica dicha comunicación oficial debe adjuntar la planilla de consignación de correspondencia con la relación de documentos.</li> <li>Tener claramente identificado: Fecha, ciudad, Dirección, destinatario, asunto, remitente.</li> </ul> |
| 14              | Formato 1561 "Solicitud de Investigación"   | PR-COA-0263<br>Determinación de sanciones aduaneras<br><br>PR-COA-0226<br>Liquidaciones Oficiales Aduaneras | <ul style="list-style-type: none"> <li>Formato diligenciado. Soportes que acrediten y evidencien la causal de solicitud de investigación. (Identificación del investigado, Soportes y descripción de los hechos)</li> </ul>   |
| 24              | Base de precios   | Funcionarios DIAN   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Debe ser publicada en la carpeta publica de la Subdirección Técnica Aduanera / Coordinación de de Valoración aduanera.</li> </ul>  |

8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Vigencia   |            | Descripción de la formalización y los cambios   |
|---------|------------|------------|---|
|         | Desde      | Hasta      |   |
| 1       | 09/07/2014 | 12/01/2016 | Versión inicial de la modernización del SGCCI, En aplicación del artículo 7 de la Resolución 159 de 2012, el presente procedimiento remplaza lo establecido en el formato 1146 <b>Desarrollo de Herramientas de control de Valoración Aduanera, Administración de Información de Valoración Aduanera, Doctrina y Gestión Técnica en Materia de Valoración Aduanera,</b> |

|   |            |            |   |
|---|------------|------------|---|
|   |            |            | con relación a las actividades realizadas para el reconocimiento de la mercancía.   |
| 2 | 13/01/2016 | 25/10/2021 | <p>Versión 2 de la modernización del SGCCI, que reemplaza lo establecido en la versión 1 por actualización de la plantilla de procedimiento establecida en el Instructivo IN-IC-0075 Estándares para la elaboración de documentos del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Gestión Ambiental, que incluye actualización metodológica en lo correspondiente a responsable, marco legal, roles de empleo, riesgos, aspectos e impactos ambientales y elaboración técnica.</p> <p><i>Adicionalmente se hicieron ajustes a objetivo, alcance, condiciones generales, documentos relacionados, ajuste de entradas y salidas, flujo de procedimiento inclusión de condiciones generales.</i></p>  |
| 3 | 26/10/2021 |            | <p>Versión 3 que reemplaza lo establecido en la versión 2.</p> <p>Se realizó cambio de la plantilla de procedimiento en lo correspondiente a la eliminación de los numerales: Responsable, Roles de empleo asociado, Riesgos y controles y la unificación de los numerales de formalización y control de cambios y la actualización metodológica en lo correspondiente a marco legal, roles de empleo asociado, y elaboración técnica.</p> <p>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 los numerales <b>3. CONDICIONES GENERALES</b> en la página 1, <b>6. DOCUMENTOS RELACIONADOS</b>, en la(s) página(s) 2 y 3; <b>7. DIAGRAMA DE FLUJO, 7.1 Entradas</b>, en la(s) página(s) 4 y 5, <b>7.2 Descripción de Actividades</b>, en la(s) actividades 12, 13, 15, 17, 22, 23 y 24; <b>7.4 Salidas</b>, en la(s) página(s) 10.</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</p> |













|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>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> |
|--|--|--|--|

|                |   |                                  |  |
|----------------|---|----------------------------------|--|
| <b>Elaboró</b> | <i>Carlos Andrés Casallas Castro</i><br><b>Ajustó metodológicamente</b> | Gestor II                        | <i>Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales.</i> |
| <b>Revisó:</b> | Inírida Paredes   | Directora de Gestión Aduanas (A) | Dirección de Gestión Aduanas                             |
| <b>Aprobó:</b> | Inírida Paredes   | Directora de Gestión Aduanas (A) | Dirección de Gestión Aduanas                             |

## 9. ANEXOS

### Anexo 1.

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

| NOMBRE                             | SÍMBOLO   | PRÓPOSITO  |
|------------------------------------|---|--|
| LÍNEA DE FLUJO                     |  | INDICAR EL SENTIDO DE LAS ACTIVIDADES Y CONECTAR LOS SÍMBOLOS.   |
| ACTIVIDAD MANUAL                   |  | IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MANUALMENTE.  |
| PROCESO O PROCEDIMIENTO            |  | IDENTIFICAR A LOS PROCESOS O PROCEDIMIENTOS CUANDO ESTOS SON PROVEEDORES O CLIENTES.   |
| DECISIÓN                           |  | IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y DIVIDIR LOS CAMINOS DEL FLUJO.   |
| ACTIVIDAD REALIZADA POR APLICATIVO |  | IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS AUTOMATICAMENTE POR UN SOFTWARE.  |
| INICIO O FIN DEL FLUJO             |  | INDICAR EL INICIO O EL FIN DEL FLUJO DE ACTIVIDADES.   |
| ACTIVIDAD CON SALIDA MANUAL        |  | IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO.                                      |
| ACTIVIDAD CON ENTRADA MANUAL       |  | IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES MANUALES A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.  |
| ACTIVIDAD CON SALIDA AUTOMÁTICA    |  | IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) DE LAS CUALES SE GENERA UNA SALIDA HACIA OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O HACIA UN CLIENTE EXTERNO. |
| ACTIVIDAD CON ENTRADA AUTOMÁTICA   |  | IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES AUTOMÁTICAS (A TRAVÉS DE SIE'S O APLICATIVOS) A LAS CUALES INGRESA UNA ENTRADA DE OTRO PROCESO, PROCEDIMIENTO O DE UN CLIENTE EXTERNO.         |
| CONECTOR A OTRA ACTIVIDAD          |  | CONECTAR EL FLUJO DE DOS SIMBOLOS.   |
| CONECTOR A OTRA PÁGINA             |  | CONECTAR EL FLUJO ENTRE DOS PÁGINAS.   |

**Anexo 2.** Indicadores (opcional)

**Anexo 3.** Tramites asociados (opcional)

**Anexo 4.** Aspectos e impactos ambientales (opcional)

**Anexo 5.** Información anexa que por su tamaño no pueda hacer parte de este documento