



1. OBJETIVO

Controlar las mercancías que se encuentren configuradas como abandono legal y abandono a favor de la nación, con el fin de dar continuidad al reporte de abandonos a la dependencia competente o informar posibles inconsistencias que den lugar a la aplicación de infracciones o de medidas cautelares.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción del reporte de mercancías en abandono legal por parte de los recintos y con la consulta de información sobre abandonos en SYGA; continúa con el envío de la información al procedimiento PR-ADF-0294, *Control de inventario de mercancías ADA y bienes adjudicados a la nación*; y finaliza con el envío del formato 1561, *Solicitud de investigación*, a la dependencia de Fiscalización, de acuerdo con el procedimiento PR-COA-0263, *Determinación de Sanciones Aduaneras* o con la aprehensión de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-COA-0396, *Medidas cautelares sobre mercancías*.

3. CONDICIONES GENERALES

- El control de las mercancías que se encuentren en situación de abandono legal a favor de la nación deberá realizarse a todos los depósitos públicos y privados, incluidos los depósitos de la modalidad de Tráfico Postal y Envíos Urgentes.
- Todos los plazos de días, meses o años a que se haga mención legal, se entenderán terminados a la media noche del último día del plazo.
- Los términos de abandono de mercancías a favor de la nación para envíos que ingresan al Territorio Aduanero Nacional (TAN) mediante la red oficial de correos, se rigen exclusivamente por la reglamentación de la Sociedad Servicios Postales Nacionales.

3.1 Datos personales

Si dentro de la descripción de este procedimiento o de alguno de sus documentos relacionados se manejan datos personales, se deben implementar los instrumentos, lineamientos y parámetros establecidos en la política de tratamiento de datos personales de la DIAN y el manual de protección de datos personales, en especial lo referente al principio de privacidad por diseño y por defecto y demás normativa interna y/o externa referente al tema; sobre datos sensibles tener en cuenta lo establecido en el Manual de protección de Datos personales MN-IIT-0062 y en Anexo 1 del mismo.

3.2 Interacciones eventuales

En los casos que se presenten interacciones con otros procedimientos, que no están relacionadas directamente con el objetivo de este documento y que se dan en circunstancias eventuales, se deberá dar cumplimiento a las entradas y requisitos definidos en el procedimiento correspondiente.

Proceso	Procedimiento
Planeación, Estrategia y Control	PR-PEC-0120 Atención a procesos penales
Talento Humano	PR-TAH-0478 Instrucción disciplinaria
Cercanía al Ciudadano	PR-CAC-0013 Suspensión RUT y levantamiento de la medida
	PR-CAC-0010 Actualización RUT
Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	PR-COA-0316 Gestión de Reportes de Operación Sospechosa de LA/FT

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Procedimiento	PR-ADF-0156	Comunicaciones oficiales de entrada	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0157	Comunicaciones oficiales de salida	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0263	Determinación de sanciones aduaneras	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0294	Control de inventario de mercancías ADA y bienes adjudicados a la nación	Digital	Interno
PR-COA-0396	PR-COA-0396	Medidas cautelares sobre mercancías	Digital	Interno
Manual	MN-COA-0130	Manual SYGA Importaciones	Digital	Interno
Formato	FT-COA-2157	Acta de Hechos	Físico	Interno
Formato	1742	Acta de inspección manual	Físico	Interno
Formato	1561	Solicitud de Investigación	Físico	Interno
Formulario	500	Declaración de importación	Físico	Interno

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Abandono en zona franca:** dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación de la operación de una zona franca, ya sea por la finalización del término de declaratoria de existencia de la zona franca, pérdida de la declaratoria de existencia, por renuncia a tal declaratoria o por pérdida de la calificación de un usuario industrial de bienes, industrial de servicios o comercial, quien tenga derecho sobre los bienes introducidos a la zona franca deberá definir la situación jurídica de estos mediante su importación, envío al exterior, o su venta o traslado a otro usuario o la destrucción de las mismas. Si al vencimiento de este término no se define por parte del usuario la situación jurídica de los bienes, se producirá su abandono legal. El interesado podrá rescatar la mercancía en los términos y bajo las condiciones previstas en el inciso primero

del numeral 1º del artículo 293 del presente decreto, dentro del mes siguiente a la fecha en que se produzca el abandono.

PAR. 1º—El abandono voluntario en zona franca es el acto mediante el cual quien tiene derecho a disponer de la mercancía que se encuentra en zona franca 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, cumpliendo para el efecto las condiciones previstas en el presente decreto.

PAR. 2º—Cuando la definición de la situación jurídica de los bienes a que hace referencia el presente artículo implique la destrucción de los mismos, esta deberá realizarse en los términos y condiciones previstos en el parágrafo del artículo 487 del presente decreto. Fuente: artículo 496 del Decreto 1165 de 2019.

- **Abandono legal:** situación en que se encuentra una mercancía cuando, vencido el término de permanencia establecido para cada depósito, no ha sido reembarcada, no ha sido sometida a un régimen aduanero o no se ha modificado el régimen inicial, en los términos establecidos en este decreto.

También procede el abandono legal cuando las mercancías 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: artículo 3 del Decreto 1165 de 2019, con sus modificaciones.

- **Almacenamiento:** es el depósito de mercancías bajo el control de la autoridad aduanera en depósitos de carácter público o privado, habilitados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Fuente: artículo 3 del Decreto 1165 de 2019, con sus modificaciones.
- **Aviso de llegada:** es el informe que se presenta a la administración aduanera al momento de la llegada del medio de transporte al territorio aduanero nacional. Fuente: artículo 3 del Decreto 1165 de 2019, con sus modificaciones.
- **Consignatario:** es la persona natural o jurídica a quien el remitente o embarcador en el exterior envía una mercancía, y que como tal es designada en el documento de transporte.

El consignatario puede ser el destinatario.

También podrán ser consignatarios los consorcios y las uniones temporales que se constituyan para celebrar contratos con el Estado en desarrollo de la Ley 80 de 1993, siempre y cuando dicha posibilidad se prevea en el correspondiente acto constitutivo del consorcio o unión temporal. Fuente: artículo 3 del Decreto 1165 de 2019 con sus modificaciones.

- **Descripción genérica:** aquella información consignada en el documento de transporte que permite identificar de manera clara la clase y naturaleza de la mercancía transportada, sin que

ello implique una descripción detallada o específica del producto. Fuente: elaborada por la Subdirección de Operación Aduanera con base en el Concepto 82 de 2000.

- **Fecha de llegada de la mercancía:** para efectos aduaneros, la fecha y hora de acuse de recibo del aviso de llegada a través de los Servicios Informáticos Electrónicos, se tendrá como fecha de llegada de la mercancía al territorio aduanero nacional. Fuente: artículo 157 del Decreto 1165 de 2019, con sus modificaciones.
- **Medidas cautelares:** son las medidas procedimentales que adopta la autoridad aduanera dirigidas a limitar o impedir temporalmente el ejercicio de los derechos de disposición o administración sobre mercancías o pruebas de interés para el inicio de un proceso o investigación, que le permiten asumir la custodia o control sobre estas. También pueden imponerse con base en una orden de autoridad competente. Fuente: artículo 7 del Decreto Ley 920 de 2023 con sus adiciones, modificaciones o sustituciones.
- **Permanencia de la mercancía en Depósito:** para efectos aduaneros, la mercancía podrá permanecer almacenada mientras se realizan los trámites para obtener su levante, hasta por el término de un (1) mes, contado desde la fecha de su llegada al territorio aduanero nacional. Cuando la mercancía se haya sometido a la modalidad de tránsito, la duración de este suspende el término aquí señalado hasta la cancelación de dicho régimen.

El término establecido en este artículo podrá ser prorrogado hasta por un (1) mes adicional en los casos autorizados por la autoridad aduanera y se suspenderá en los eventos señalados en el presente decreto.

Vencido el término previsto en este artículo sin que se hubiere obtenido el levante, o sin que se hubiere reembarcado la mercancía, operará el abandono legal. El interesado podrá rescatar la mercancía, de conformidad con lo dispuesto en el inciso primero del numeral 1 del artículo 293 del Decreto 1165 de 2019, dentro del mes siguiente a la fecha en que se produzca el abandono.

Transcurrido el término establecido para rescatar la mercancía, sin que se hubiere presentado la respectiva declaración de legalización, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) podrá disponer de la mercancía por ser esta de propiedad de la Nación. Fuente: artículo 171 del Decreto 1165 de 2019 con sus modificaciones.

- **Territorio Aduanero Nacional:** demarcación dentro de la cual se aplica la legislación aduanera; cubre todo el territorio nacional, incluyendo el subsuelo, el mar territorial, la zona contigua, la plataforma continental, la zona económica exclusiva, el espacio aéreo, el segmento de la órbita geoestacionaria, el espectro electromagnético y el espacio donde actúa el Estado colombiano, de conformidad con el derecho internacional o con las leyes colombianas a falta de normas internacionales. Fuente: Artículo 3 del Decreto 1165 de 2019 con sus modificaciones.

6. DIAGRAMA DE FLUJO

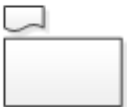
6.1 Entradas

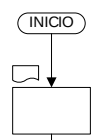
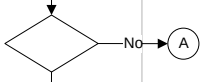
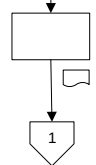
No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	Depósito	Información sobre mercancía en abandono legal	• Debe ser enviado al buzón institucional vía correo electrónico. Cuando se presente una contingencia declarada por la entidad, durante ese periodo, se deben remitir los documentos de manera física al área competente. • Debe ser entregado máximo un día después de la configuración del abandono legal. Debe contener: • Identificación de la mercancía con número de documento de transporte, manifiesto, fecha, descripción de la mercancía, peso y la cantidad de bultos que se configuraron como abandono legal. • Identificación del importador o consignatario a cargo de la mercancía. • Identificación del depósito con código y tipo de depósito.

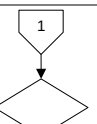
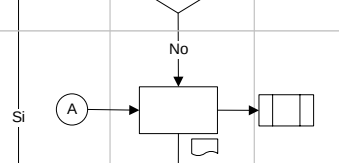
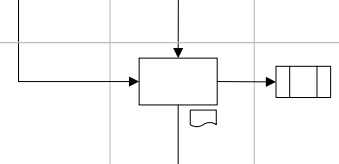
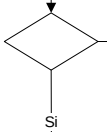
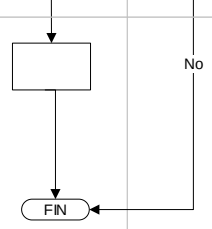
*A (Activo de información)

6.2 Descripción de Actividades

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

Símbolo	Descripción	Símbolo	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.		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				DEPENDENCIA	REGISTROS
		Responsable de verificar configuración de abandonos				
1. Recepcionar y consultar información de mercancía en abandonos en SYGA El informe sobre mercancías que quedaron en abandono legal dentro de los depósitos es recibida a través del buzón institucional vía correo electrónico o de forma física en caso de contingencia por medio del procedimiento PR-ADF-0156 Comunicaciones oficiales de entrada. Se consulta en el sistema informático SYGA según el manual MN-COA-0130 Manual SYGA Importaciones para identificar la mercancía que se encuentra en abandono y confirmar que corresponde a los soportes recibidos teniendo en cuenta la última fecha consultada. La información es registrada en el mecanismo de control definido por cada Dirección Seccional.					División de la Operación Aduanera - GIT Control de Registro y Control Usuarios Aduaneros – O quien haga sus veces	Mecanismo de control
2. Depuración de la información sobre mercancía identificada como abandono legal a favor de la nación Transcurrido el mes siguiente en que se configura el abandono legal se debe verificar el estado de la operación reportada en abandono legal documentalente, partiendo del número de manifiesto y número de documento de transporte determinando si ya fue nacionalizada, reembarcada o legalizada. * Para el caso de reembarque se consulta en Muisca modulo salida de mercancía * En caso de nacionalización se consulta lo registrado en SYGA como abandono o en los documentos formulario 500 Declaración de importación y el formato 1742 Acta de inspección manual. Adicionalmente se verifica si el almacenamiento no tiene prórroga. * Si la mercancía fue legalizada total o parcialmente dentro de los términos establecidos, pagando el rescate, se consulta dentro del sistema SYGA según manual MN-COA-0130 Manual SYGA Importaciones. Con la información consultada y ajustada, se actualiza el mecanismo de control definido por cada Dirección Seccional.						Mecanismo de control actualizado
3. ¿Se determina realizar visita de verificación de la naturaleza de mercancía? Luego de depurada la información se determina si se realiza la visita. En caso afirmativo se continua con la actividad No 4, de lo contrario, no se realiza la visita en casos debidamente justificados y se continua con la actividad No 6.						No Aplica
4. Realizar visita de verificación Se debe elaborar auto comisorio designando a los funcionarios que realizarán la visita. La visita se debe desarrollar en presencia del representante del recinto habilitado y se debe tener como soporte los documentos que evidencian el abandono de las mercancías. Durante la visita se debe verificar la descripción genérica, cantidad, naturaleza y peso de la mercancía con lo descrito en el documento de transporte dejando constancia en el formato FT-COA-2157 Acta de hechos y entregar una copia de esta al representante del recinto habilitado.						Auto comisorio Formato FT-COA-2157 Acta de Hechos

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
		Verificar configuración de abandonos				
5. ¿Se encontraron inconsistencias ? Realizada visita y de no encontrar inconsistencias, continuar con la actividad 6, en caso contrario si se encuentran inconsistencias continuar con la actividad 7.					División de la Operación Aduanera - GIT Control de Registro y Control Usuarios Aduaneros – O quien haga sus veces	No aplica
6. Generar informe de abandonos a favor de la nación Se actualiza la información del mecanismo de control determinado por la Dirección Seccional con la información recopilada y actualizada, gestionada o no la visita y una vez vencidos los términos de almacenamiento de mercancías. Se elabora informe consolidado de abandonos a favor de la nación, diligenciando plantilla informe de reporte de abandonos en recinto habilitado dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la elaboración del formato FT-COA-2157 Acta de hechos. En el mismo término el informe consolidado de abandonos debe ser enviado al subproceso de Operación Logística de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PR-ADF-0294 Control de inventario de mercancías ADA y bienes adjudicados a la nación.						*Informe de reporte de abandonos en depósito *Mecanismo digital
7. Identificar posibles inconsistencias Mediante el mecanismo de control determinado por la Dirección Seccional se identifican las infracciones en que puedan incurrir los recintos de almacenamiento, para que mediante oficio remitisorio sean informados a la División de Fiscalización de la Dirección Seccional competente o quien haga sus veces, junto con el Formato 1561 - Solicitud de investigación. Los soportes correspondientes, de acuerdo con los requisitos establecidos en el procedimiento PR-COA-0263 Determinación de sanciones aduaneras. Se continúa con la siguiente actividad.						Oficio remitisorio Formato 1561 - Solicitud de investigación Documentos soporte
8. ¿Procede la aprehensión? Si la inconsistencia detectada da lugar a la aplicación de la medida cautelar de aprehensión, continúa con la siguiente actividad. En caso contrario finaliza el procedimiento.						
9. Realizar la aprehensión Se procede a realizar la aprehensión de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-COA-0396 medidas cautelares sobre mercancías, dejando constancia en el Acta de Aprehensión e ingreso de Mercancías al Recinto de Almacenamiento y finaliza este procedimiento.						



6.3 Salidas

No de actividad	Salidas	Cientes	Requisitos
4	Formato FT-COA-2157, Acta de hechos	Representante del depósito	• Debe contener: • Identificación de depósito • Identificación de mercancía • Identificación de quien recibe y realiza la visita • Descripción de los resultados de la visita (Estado de la mercancía, inconvenientes presentados)
6	Informe de reporte de abandonos en depósito	PR-ADF-0294, Control de inventario de mercancías ADA y bienes adjudicados a la nación	• Debe enviarse por medio físico o electrónico, no conteniendo tachaduras ni enmendaduras • Debe enviarse dentro de los quince días (15) siguientes a la configuración del abandono a favor de la nación; el cual deberá contener como mínimo: • Los números y fechas de los documentos de transporte • Nombre del depósito • Número y fecha del manifiesto de carga • Fecha de llegada de la mercancía al país • Nombre del consignatario • Descripción genérica de la mercancía de acuerdo al documento de transporte • Fecha de configuración del abandono a favor de la nación.
7	Oficio Remisorio solicitando investigación	PR-COA-0263, Determinación de sanciones aduaneras	Debe contener: • Oficio detallando la solicitud y debidamente firmado. • Soportes que acrediten y evidencien la causal de solicitud de investigación (Identificación del investigado, soportes y descripción de los hechos, dentro de lo cual se debe encontrar la identificación



CONTROL DE ABANDONO LEGAL Y
ABANDONO A FAVOR DE LA NACIÓN

PR-COA-0212
Información Pública

Proceso: **Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias**

Versión 6

Página 10 de 13

			del depósito, identificación de la mercancía, descripción del incumplimiento por no reportar mercancía configurada en abandono)
--	--	--	---

*A (Activo de información)

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	9/07/2014	30/03/2017	Versión inicial de la modernización del SGCCI, que reemplaza los Memorandos 618 de 2008, 318 de 2010 y 381 de 2013 con relación a las actividades realizadas para el control de abandonos a favor de la nación.	No aplica
2	31/03/2017	02/01/2018	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 de los Sistemas de Gestión, que incluye actualización metodológica en lo correspondiente a responsable, marco legal, roles de empleo, riesgos, aspectos e impactos ambientales, formalización y elaboración técnica.	No aplica
3	03/01/2018	18/10/2021	Versión 3 de la modernización del SGCCI, que reemplaza lo establecido en la versión 2 y deroga parcialmente el formato 1146 Control a Usuarios Aduaneros y Auxiliares de la Función Pública Aduanera y Mercancías en Abandono, en lo concerniente al abandono de mercancías	No aplica
4	19/10/2021	31/01/2024	Versión 4 que reemplaza lo establecido en la versión 3. 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 2. ALCANCE en la(s) página(s) 1, 3. CONDICIONES GENERALES, en la(s) página(s) 1; 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS, en la(s) página(s) 2; 7. DIAGRAMA DE FLUJO, 7.2 Descripción de Actividades, en la(s) actividades 1, 2, 4, 5, 7 y 9 ;7.4 Salidas, en la(s) página(s) 6. Adicional se elimina la columna "Consultar proceso" de la tabla relacionada en el numeral 3.1 Salidas ocasionales a otros procedimientos, en las páginas 2 y 3.	No aplica



CONTROL DE ABANDONO LEGAL Y ABANDONO A FAVOR DE LA NACIÓN

PR-COA-0212

Información Pública

Proceso: **Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias**

Versión 6

Página 12 de 13

			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". 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.	
5	01/02/2024	19/02/2026	Versión 5 que reemplaza lo establecido en la versión 4. Se ajustó el nombre del procedimiento y definiciones de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1165 de 2019.	Esta versión corresponde a Información pública
6	20/02/2026		Versión 6 que reemplaza lo establecido en la versión 5. Se ajusta el objetivo y el alcance del procedimiento. Se actualiza el numeral 4. Documentos relacionados. Se actualiza el numeral 5. Definiciones y siglas. Se actualiza el diagrama de flujo del procedimiento.	Esta versión corresponde a Información pública

Elaboró:	Andrea Liliana Anaya Díaz Elaboración técnica	Inspector II	Coordinación de Regímenes Aduaneros Subdirección de Operación Aduanera
	Jhon Ferney Abril Elaboración técnica	Inspector III	
	Laura Karina Torres Valencia Elaboración técnica	Jefe	GIT de Registro y Control Usuarios Aduaneros Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura
	Sandra Milena Acuña Ramírez Elaboración metodológica	Gestor III	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Carlos Esteban Gómez Berrío	Jefe	Coordinación de Regímenes Aduaneros
	Adriana Patricia Rojas López	Subdirectora	Subdirección de Operación Aduanera
Aprobó:	Sandra Liliana Cadavid Ortiz	Directora	Dirección de Gestión de Aduanas

8. ANEXOS

Anexo 1. Plantillas de Actos Administrativos relacionados

Auto comisorio
Informe de reporte de abandonos en depósito