

1. OBJETIVO

Administrar la base de datos de decisiones de valor en aduana como un instrumento de control que contenga la información de los estudios de valor analizado y aprobado, permitiendo la verificación de los valores declarados, la constitución de factores de riesgo y garantizando la disponibilidad de la información.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la información sobre los valores aceptados por la aduana y finaliza con la aprobación y envío del oficio de retroalimentación del resultado de análisis de información a los procesos competentes.

3. CONDICIONES GENERALES

- Colombia como país miembro de la Comunidad Andina, tiene el compromiso de constituir un banco de datos a los efectos de la valoración aduanera, que facilite la correcta aplicación de las disposiciones del Acuerdo sobre Valoración Aduanera y que permita contar con datos objetivos y cuantificables.
- La información publicada y actualizada periódicamente en la base, permitirá contar con datos objetivos y cuantificables que podrían ser utilizados en la aplicación de los métodos sobre valoración de que tratan los artículos 2, 3 y 7 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, siempre que se cumpla con los requisitos exigidos para cada método y el concepto de momento aproximado; así como para la elaboración de estudios e investigaciones de valor, intercambio de información, asistencia y cooperación con los países miembros CAN.
- La consulta de los valores en aduana publicados en la base de datos no conlleva al rechazo automático del valor de transacción declarado para las mercancías importadas.

4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

Ver catálogo normativo del proceso

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Formato	FT-COA-2246	Acta de aprobación	Digital/Físico	Interno
Formato	FT-COA-2247	Consolidado de decisiones de valor en aduana aceptados	Digital/Físico	Interno
Formato	FT-COA-2248	Informe análisis consolidado	Digital/Físico	Interno

6. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Base de datos de decisiones de valor en aduana aceptados:** Es el conjunto de datos pertenecientes a los actos administrativos debidamente ejecutoriados proferidos dentro de las investigaciones adelantadas por el subproceso de Fiscalización y Liquidación, almacenados sistemáticamente para su uso, en la correcta aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y dentro del Sistema de Administración de Gestión del Riesgo.

- **CAN:** Comunidad Andina

- **Control Aduanero:** Es el conjunto de medidas tomadas por la administración aduanera con el objeto de asegurar el cumplimiento de la legislación aduanera o de cualesquiera otras disposiciones cuya aplicación o ejecución es de competencia o responsabilidad de las aduanas.

El control aduanero podrá realizarse en las fases siguientes:

- a. Control anterior o previo: el ejercicio de la Administración Aduanera antes de la admisión de la declaración aduanera de mercancías.
- b. Control durante el despacho (simultaneo): el ejercido desde el momento de la admisión de la declaración por la aduana y hasta el momento del levante o embarque de las mercancías.
- c. Control posterior: el ejercido a partir del levante o del embarque de las mercancías despachadas para un determinado régimen aduanero

- **Momento aproximado:** Período tan próximo como sea posible, al momento o fecha de la importación, exportación o venta, según el método que corresponda, durante el cual las prácticas comerciales y las condiciones de mercado que afecten al precio permanecen idénticas.
- **OMC:** Organización Mundial del Comercio
- **Programa de control:** Establece un grupo de seleccionados para control, con base en indicios que sugieren un posible incumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias. Conlleva cruces de información, construcción de indicadores, elaboración o adaptación de perfiles de incumplimiento, tiene carácter focalizado o intensivo, su ejecución se realiza a través del subproceso de Fiscalización y Liquidación, implica la apertura formal de un expediente.
- **Selectividad:** Conjunto de herramientas y metodologías que permiten identificar, analizar, evaluar, priorizar y tratar los riesgos de incumplimiento en que pueden incurrir los importadores y usuarios aduaneros.
- **Selectividad Aduanera:** Es el procedimiento que se sigue para determinar las importaciones que deben ser inspeccionadas, y forma parte del procedimiento de Administración y Perfilamiento de Riesgos aplicados a la parte del cumplimiento, recae sobre los procedimientos de carga y desaduanamiento, se aplica en los procedimientos que van desde la llegada de un vehículo de transporte al país procedente de un país extranjero, hasta el procedimiento de desaduanamiento de la mercancía.

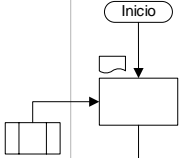


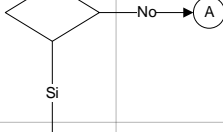
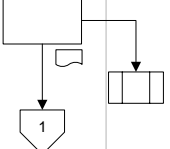
- **Valor en Aduana:** Es el valor de transacción, es decir, el precio realmente pagado o por pagar por las mercancías cuando éstas se venden para su exportación al país de importación. Es la base imponible para la liquidación de los derechos de aduana ad valorem.

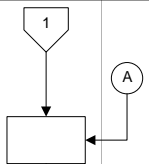



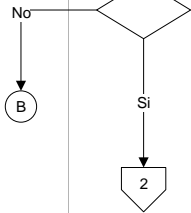
7. DIAGRAMA DE FLUJO

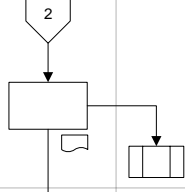
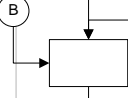
7.1 Entradas

No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	<ul style="list-style-type: none"> • Subproceso de Fiscalización y Liquidación • Subproceso de Gestión Jurídica 	Formato FT-COA-2247 Consolidado Decisiones de Valor Aceptados	<ul style="list-style-type: none"> • Formato diligenciado en su totalidad y con la información completa y correcta. • Información de estudios de valor en los que se expida Auto de Archivo por prueba satisfactoria o Resolución de Liquidación Oficial de Revisión de Valor en firme en sede administrativa. • Entregado en el buzón establecido y dentro del término.

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

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS
				Responsable de buzón	Responsable de estudio		
H	<p>1. Recibir Información Se recibe en el buzón subdir_tecnica_aduanera@dian.gov.co durante los primeros 5 días hábiles de cada mes, la información sobre los valores aceptados por la aduana. La información debe ser enviada por las direcciones seccionales, en el formato FT-COA-2247 "Consolidado de decisiones de valor en aduana aceptados" el cual debe estar completamente diligenciado, con información confiable y verificable. La información recibida en forma extemporánea no será considerada en el período analizado sino que será insumo para el período siguiente.</p>					Dirección de Gestión de Aduanas-Subdirección Técnica Aduanera-Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	No aplica
H	<p>2. Realizar reparto Se organiza la información recibida sobre los valores aceptados por la aduana, identificando la Dirección Seccional y la dependencia que informa. Se procede a realizar el reparto de la información entre los funcionarios asignados para su respectivo análisis.</p>					Dirección de Gestión de Aduanas-Subdirección Técnica Aduanera-Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	Información consolidada
H	<p>3. Revisar y analizar Una vez recibida la información, se revisa y analiza la información consolidada de los valores aceptados por la aduana teniendo en cuenta diligenciamiento y parámetros de comparación como subpartida, marca, importador, dirección seccional, entre otros.</p>					Dirección de Gestión de Aduanas-Subdirección Técnica Aduanera-Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	No aplica
V	<p>4. ¿Se requiere información adicional? Una vez revisada la información consolidada, se determina si la información reportada requiere comprobación o aclaración de la misma ya que presenta alguna inconsistencia o duda, de ser así se continua con la actividad 5; de lo contrario continua con la actividad 6.</p>					Dirección de Gestión de Aduanas-Subdirección Técnica Aduanera-Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	No aplica
H	<p>5. Solicitar información Se solicita aclaración o información adicional al proceso correspondiente a través de correo electrónico indicando el tiempo con el que se cuenta para obtener la información requerida (5 días hábiles). De igual manera se puede consultar a través de las bases de datos disponibles la información complementaria para el análisis. Si la información adicional es recibida en forma extemporánea no será considerada en el período analizado sino que será insumo para el período siguiente.</p>					Dirección de Gestión de Aduanas-Subdirección Técnica Aduanera-Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	Correo electrónico

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES					DEPENDENCIA	REGISTROS	
				Responsable de estudio	Jefe de la Coordinación de Valoración Aduanera				
H	<p>6. Realizar análisis y elaborar informe Se realiza el análisis de la información y se elabora el informe en el formato FT-COA-2248 Informe análisis consolidado. Se debe garantizar la validación de la información cuando haya lugar, mediante la revisión de los documentos que la soportan (Declaraciones de importación, Declaraciones Andinas de Valor, estudios de valor o cualquier otra información) que se considere relevante para la toma de decisiones en materia de Valoración Aduanera.</p>							Dirección de Gestión de Aduanas-Subdirección Técnica Aduanera-Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	Formato FT-COA-2248 Informe análisis consolidado
H	<p>7. Presentar resultados de estudio Se presenta ante el jefe de la Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces el informe que debe contener los resultados y recomendaciones sobre los valores en aduana analizados, durante el mes para determinar cuales serán incluidos en la base de datos de decisiones de valor en aduana aceptados.</p>							Dirección de Gestión de Aduanas-Subdirección Técnica Aduanera-Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	No aplica
H	<p>8. Aprobar el resultado del estudio Una vez se presenta el informe con los resultados, estos son analizados con el fin de aprobar la inclusión de la información pertinente en la base de datos de decisiones, dejando registro de lo aprobado en el formato FT-COA-2246 acta de aprobación, adjuntando los antecedentes que la soportan.</p>							Dirección de Gestión de Aduanas-Subdirección Técnica Aduanera-Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	Formato FT-COA-2246 Acta de aprobación
V	<p>9. ¿Se aprobó información a publicar en la base de datos de decisiones de valor en aduana aceptados? Si de acuerdo con la decisión tomada el valor en aduana se encuentra aceptado y debe ser publicado, se procede a entregar dicha información a través de correo electrónico al administrador de la base de datos y continua con la actividad 10; si el valor no es procedente se continua con la actividad 11.</p>						Dirección de Gestión de Aduanas-Subdirección Técnica Aduanera-Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	Correo electrónico entrega de información	

PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES				DEPENDENCIA	REGISTROS	
				Responsable de administrar base de datos	Responsable de estudio			Jefe de la Coordinación de Valoración Aduanera
H	<p>10. Publicar información Se publica mensualmente la información aprobada en la base de datos de decisiones valor en aduana aceptados, ubicada en la carpeta pública de la Subdirección Técnica Aduanera – Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces para su respectiva consulta por parte de los subprocesos interesados. La base de datos debe ser alimentada de conformidad con los criterios del artículo 7° del Acuerdo sobre Valoración de la OMC y aplicada según directrices de la OMA.</p>						Dirección de Gestión de Aduanas-Subdirección Técnica Aduanera-Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	Base de datos publicada
H	<p>11. Proyectar oficio para retroalimentar resultado de análisis de información Se elabora o ajusta el oficio mediante el cual se retroalimenta sobre el análisis realizado de la información recopilada a los subprocesos de Fiscalización y liquidación o de Defensoría del Contribuyente y del Usuario Aduanero según corresponda; con el fin de tomar las medidas respectivas de acuerdo con la competencia y se entrega al Jefe de la Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces.</p>						Dirección de Gestión de Aduanas-Subdirección Técnica Aduanera-Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	Proyecto de oficio
V	<p>12. Revisar oficio Una vez recibido el oficio se revisa verificando que la información registrada corresponda con la información analizada durante el periodo y de acuerdo con lo registrado en el formato FT-COA-2246 Acta de aprobación.</p>						Dirección de Gestión de Aduanas-Subdirección Técnica Aduanera-Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	No aplica
A	<p>13. ¿Existen inconsistencias? Si durante la revisión del oficio se encuentra que la información registrada no corresponde con la información analizada durante el periodo se devuelve al responsable de proyectar y continua con la actividad 11; en caso contrario se continua con la actividad 14</p>						Dirección de Gestión de Aduanas-Subdirección Técnica Aduanera-Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	No aplica
V	<p>14. Aprobar oficio Se aprueba el oficio y se envía a los procesos competentes, de acuerdo con el análisis realizado.</p>						Dirección de Gestión de Aduanas-Subdirección Técnica Aduanera-Coordinación de Valoración Aduanera o quien haga sus veces	Oficio aprobado y enviado

7.3 Productos

Productos	Cliente	Requisitos
No aplica	No aplica	Ver caracterización de productos

7.4 Salidas

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
5	Correo electrónico	Procesos UEA DIAN	Debe contener: <ul style="list-style-type: none"> • Información clara requerida • Justificación de la información • Tiempo para obtener la información
10	Base de datos publicada	Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias y Planeación, Estrategia y Control	Debe contener: <ul style="list-style-type: none"> • Información actualizada mensualmente • Información completa y coherente • Información aprobada mediante Acta de Aprobación
14	Oficio de retroalimentación	Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras	Debe contener: <ul style="list-style-type: none"> • Las seccionales que remitieron los datos • Las conclusiones del estudio • Recomendaciones si aplica

8. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	21/08/2015	25/10/2021	Versión inicial de la modernización del SGCCI
2	26/10/21		Versión 2 que reemplaza lo establecido en la versión 1, relacionado con: 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










			<p>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 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS, en la(s) pagina(s) 1; 7. DIAGRAMA DE FLUJO, 7.1 Entradas, en la(s) pagina(s) 3. 7.2 Descripción de Actividades, en la(s) actividades 1, 6 y 8; 7.4 Salidas, en la(s) pagina(s) 7, donde se el nombre de los procesos.</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 debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "o quien haga sus veces".</p> <p>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 000070 del 9 de agosto del 2021.</p>
--	--	--	--

Elaboró:	Paola Alejandra Vergara Cano Ajustó metodológicamente	Gestor I	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales - Subdirección de Procesos
Revisó:	Inírida Paredes	Directora de Gestión de Aduanas (A)	Dirección de Gestión de Aduanas
Aprobó:	Inírida Paredes	Directora de Gestión de Aduanas (A)	Dirección de Gestión de 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 SÍMBOLOS.
CONECTOR A OTRA PÁGINA		CONECTAR EL FLUJO ENTRE DOS PÁGINAS.