

1. OBJETIVO

Verificar y controlar el cumplimiento de los requisitos de las garantías que amparan el desarrollo de las operaciones aduaneras, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y/o el pago de los tributos aduaneros

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la solicitud de verificación previa, de aceptación de la garantía o de declaratoria de cumplimiento y finaliza con la respuesta por parte de la autoridad aduanera frente al resultado del análisis de la verificación previa, de la aceptación de la garantía o de cumplimiento de la obligación.

Aplica para el control de todas las modalidades que requieren garantías, operaciones amparadas con garantías globales, específicas y exentas de constituir garantía.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 Definición operaciones exentas de garantía

No se requiere la constitución de garantía específica cuando:

- Las operaciones de las modalidades de los regímenes aduaneros que se efectúen por entidades de derecho público y demás entidades o personas cobijadas por convenios internacionales debidamente ratificados y vigentes, que haya celebrado Colombia, exceptuando las garantías que se constituyan en reemplazo de una medida cautelar.
- Las importaciones temporales de mercancías para la reexportación en el mismo estado, que vengán destinadas a eventos científicos, culturales, deportivos o recreativos. Igual tratamiento recibirá las mercancías que vengán para la producción de obras cinematográficas, previo visto bueno del Ministerio de Cultura o la entidad que haga sus veces, así como para la producción y realización de pauta publicitaria.

3.2 Condiciones sobre prórrogas

En los casos en los cuales se acepte la modificación de la garantía con la prórroga, se entiende como autorizada dicha prórroga, sin que haya necesidad de emitir un documento motivado, tal como, resolución, auto, oficio, etc.

Tratándose de aceptación de plazos mayores o prórrogas de las importaciones temporales en jurisdicción diferente de operaciones amparadas con garantía global o exentas de constitución de garantía y que por lo tanto no conlleven a la modificación de la garantía, el jefe de la División de la Operación Aduanera o quien haga sus veces deberá informar del hecho a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al levante de la mercancía a la dependencia competente de la Dirección Seccional donde ingresó la mercancía y donde se controla la modalidad, adjuntando los documentos soporte correspondientes.

3.3 Condiciones de términos referentes a Garantías

Para la constitución de las garantías específicas que amparan modalidades de Importación temporal para reexportación en el mismo estado, debe tenerse en cuenta el cubrimiento de la obligación. En este sentido la premisa de la garantía es dar cobertura total a la duración del régimen, es decir, que la fecha inicial no podrá ser posterior a la fecha de levante de la mercancía, ni a la fecha de expedición de la garantía.

Conforme al lineamiento normativo, para las modificaciones de declaraciones de importación que corresponda a importaciones temporales, presentadas en la jurisdicción donde se encuentre la mercancía, es obligación de la Dirección Seccional que otorga el levante informar a la Seccional que realizó la aceptación inicial del régimen, a fin de que sean tenidas en cuenta dichas modificaciones en el momento de controlar y declarar el cumplimiento de la obligación.

Cuando la modificación de la declaración implique modificación de la garantía, deberá presentarse en la Dirección Seccional donde se presentó la declaración inicial.

El cómputo del término en meses o años de la importación temporal debe tomarse a partir del día del levante de la mercancía.

Todos los plazos de días, meses o años de que se haga mención legal, se entenderán que terminan a la media noche del último día del plazo.

3.4 Control de cumplimiento de obligaciones aduaneras

Durante el control se deberá verificar en los Servicios informáticos electrónicos de la UAE DIAN, la finalización o cumplimiento de las obligaciones amparadas en la garantía, previo al requerimiento de información por presunto incumplimiento.

En caso de encontrarse documentos que soporten el cumplimiento, se deberá remitir a la cancelación.

El requerimiento de información por presunto incumplimiento se debe remitir tanto al tomador/garantizado como al garante de la póliza.

El GIT Control de Garantías o la dependencia que haga sus veces deberá dentro del mes siguiente a la fecha en que establezca el presunto incumplimiento de la obligación garantizada, mediante oficio comunicar este hecho al responsable y a la entidad garante, otorgándole el término establecido en la normatividad vigente para que acredite el cumplimiento de la obligación. Vencido el término previsto, si el usuario no responde el oficio, o no da una respuesta satisfactoria, o no acredita el cumplimiento de la obligación, se remitirá a la dependencia de fiscalización y liquidación competente de declarar el incumplimiento de la obligación.

Los términos establecidos son perentorios para no incurrir en la prescripción de la garantía.

Cuando se constituya garantía que respalde la validación sobre la autenticidad de la prueba de origen, la División de la Operación Aduanera o quien haga sus veces, deberá solicitar a la Coordinación del Servicio de Origen o quien haga sus veces, iniciar el proceso de validación respectivo, de acuerdo con

el procedimiento PR-COA-0351 Verificaciones de origen de mercancía, indicando la condición y el término de la garantía.

3.5 Manuales

- Los manuales aplicables a usuario externo son: MN-COA-0052 Radicación garantía específica, MN-COA-0055 Solicitud de declaratoria de cumplimiento de garantías específicas, MN-COA-0059 Autorizaciones radicación garantía y MN-COA-0065 Consultas usuario externo SIE de Garantía.
- Para consultas que pueden efectuar los funcionarios en el SIE Garantías, tener en cuenta manual MN-COA-0064 Consultas funcionarios SIE de Garantías.

3.6 Salidas ocasionales a otros procedimientos

Para aquellas actividades de este procedimiento que eventualmente implique iniciar algún procedimiento de otro proceso de la Entidad se deberán consultar y dar cumplimiento a las entradas y requisitos definidos en los siguientes procedimientos:

Proceso	Procedimiento
Talento Humano	PR-TAH-0478 Instrucción disciplinaria
Cumplimiento de Obligaciones Aduaneras y Cambiarias	PR-COA-0316 Gestión de reportes de operación sospechosa de LA/FT
Planeación, Estrategia y Control	PR-PEC-0120 Atención a procesos penales

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Manual	MN-COA-0130	Manual SYGA Importaciones	Digital	Interno
Manual	MN-COA-0051	Evaluación de garantías específicas	Digital	Interno
Manual	MN-COA-0052	Radicación garantía específica	Digital	Externo
Manual	MN-COA-0053	Control de garantías	Digital	Interno
Manual	MN-COA-0054	Manual asignación y reasignación de funcionarios de garantías	Digital	Interno
Manual	MN-COA-0055	Solicitud de declaratoria de cumplimiento de garantías específicas	Digital	Externo
Manual	MN-COA-0056	Evaluación de declaratoria de cumplimiento de garantías específicas	Digital	Interno

Tipo de documento	Código	Título	Modo de uso	Clasificación documento
Manual	MN-COA-0059	Autorizaciones radicación garantía	Digital	Externo
Manual	MN-COA-0064	Consultas funcionarios SIE de Garantías	Digital	Interno
Manual	MN-COA-0065	Consultas usuario externo SIE de Garantías	Digital	Externo
Procedimiento	PR-COA-0226	Liquidaciones oficiales aduaneras	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0263	Determinación de sanciones aduaneras	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COA-0229	Declaración de incumplimiento, imposición de sanción y efectividad de garantías, cuyo pago no está condicionado a otro procedimiento administrativo	Digital	Interno
Procedimiento	PR-ADF-0157	Comunicaciones oficiales de salida	Digital	Interno
Procedimiento	PR-COT-0270	Mandamiento de pago	Digital	Interno
Instructivo	IN-COA-0276	Verificación previa de garantías	Digital	Interno
Instructivo	IN-COA-0146	Requisitos para la aceptación de garantías por modalidad	Digital	Interno
Formato	1414	Evaluación de garantía	Digital	Interno
Formato	1431	Solicitud declaratoria de cumplimiento	Digital	Interno
Formato	1462	Cumplimiento de obligación	Digital	Interno
Formato	FT-ADF-2398	Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación.	Digital	Interno
Formato	FT-COA-1232	Planilla múltiple de remisión	Digital	Interno

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

Garantía: es una obligación accesoria a la obligación aduanera mediante la cual se asegura el pago de los tributos aduaneros, sanciones e intereses que resulten del incumplimiento de una obligación aduanera prevista en el Decreto 1165 de 2019 u otras normas aduaneras que regulen la materia. Fuente: Artículo 13 Resolución No 46 de 2019.

Garantía específica: son las garantías que se constituyen para amparar el cumplimiento de obligaciones de una operación o trámite aduanero en particular. Fuente: Artículo 13 Resolución No. 46 de 2019

Garantía Global: son las garantías que se constituyen para amparar las obligaciones que adquiera el importador o exportador o usuario aduanero, de varias operaciones o trámites aduaneros. Fuente: Artículo 13 Resolución No. 46 de 2019

SIE: Sistema Informático Electrónico.

6. DIAGRAMA DE FLUJO

6.1 Entradas

No de actividad	Proveedores	Entradas	Requisitos
1	Usuario Aduanero	Solicitud aceptación garantía de de	<p>Para Garantías de Entidad bancaria, Certificado de depósito a término, Fiducia mercantil en garantía, Prenda sin tenencia, Hipotecaria o Fianza.</p> <p>Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía. • Documentos soporte según la normatividad aduanera vigente aplicable. <p>Debe ser radicada por el mecanismo de control establecido y por medio físico.</p>
			<p>Para Garantías de Compañía de Seguros</p> <p>Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía • Documentos soporte según la normatividad aduanera vigente aplicable. <p>Debe ser radicada por el mecanismo de control establecido.</p>
		Solicitud Previa	<p>Debe contener lo descrito en el instructivo IN-COA-0276 Verificación Previa de Garantías.</p>











		Formato 1431 Solicitud de declaratoria de cumplimiento	Debe contener toda la información de terminación del régimen o de las obligaciones aduaneras conforme a lo dispuesto en la normatividad aduanera vigente aplicable.
17		Recibo 690 Oficial de pago	Debe radicar recibo oficial debidamente generado y presentado en Bancos
26	PR-ADF-0157 Comunicaciones Oficiales de Salida	Pruebas de entrega y/o acuses de recibo	El acuse de recibo debe cumplir lo establecido en el contrato suscrito entre la UAE DIAN y la empresa de mensajería, igualmente la información registrada en FT-ADF-2346 Comunicaciones oficiales – Hoja 2: Distribución, de acuerdo con los términos establecidos.
28	Usuario Aduanero	Respuesta al requerimiento de información	Debe contener: <ul style="list-style-type: none"> • Documentos soporte con los que se justifique lo solicitado o la aclaración de los hechos por los cuales fue requerido.
31	PR-COA-0226 Liquidaciones Oficiales Aduaneras	Resolución liquidación oficial	Acto administrativo ejecutoriado y notificado.



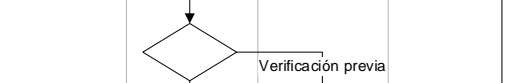
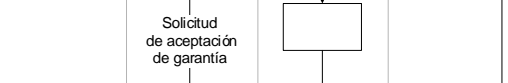


	<p>PR-COA-0263 Determinación de sanciones aduaneras</p> <p>PR-COA-0229 Declaración de incumplimiento, imposición de sanción y efectividad de garantías, cuyo pago no está condicionado a otro procedimiento administrativo</p>	<p>Resolución por la cual se declara el incumplimiento de obligaciones, se impone sanción y se ordena hacer efectiva la garantía</p>	<p>Acto administrativo ejecutoriado y notificado.</p>
	<p>PR-COA-0226 Liquidaciones Oficiales Aduaneras</p> <p>PR-COA-0263 Determinación de sanciones aduaneras</p> <p>PR-COA-0229 Declaración de incumplimiento, imposición de sanción y</p>	<p>Auto de archivo aduanero</p>	<p>Acto administrativo ejecutoriado y notificado.</p>

	efectividad de garantías, cuyo pago no está condicionado a otro procedimiento administrativo		
--	--	--	--

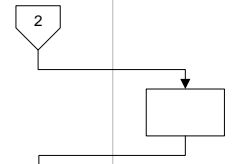
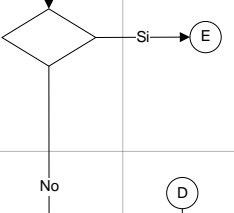
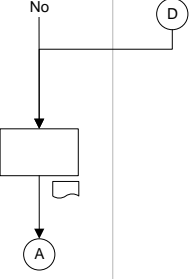
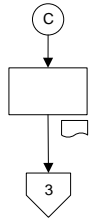
6.2 Descripción de Actividades

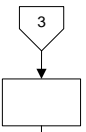

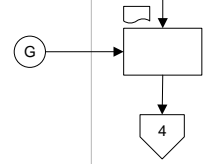
Los símbolos definidos para los flujogramas de la DIAN son los siguientes:

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 recibir solicitud	Responsable reparto	Responsable de verificar solicitud	Responsable de enviar respuesta		
<p>1. Recibir Solicitud</p> <p>Se recibe la solicitud y documentación del usuario aduanero para verificación previa, aceptación de garantía o para declaratoria de cumplimiento conforme a lo descrito en el numeral 6.1 entradas por parte del usuario aduanero quedando registrada la recepción en correo electrónico o en el mecanismo de control establecido .</p>					División de la Operación Aduanera - GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	*Registro de asignación en mecanismo de control establecido *Correo Electrónico.
<p>2. Realizar reparto de la solicitud</p> <p>El responsable, realiza el reparto de la solicitud según el mecanismo de control establecido.</p> <p>Nota: Para lo anterior deberá tener en cuenta el manual MN-COA-0054.Manual asignación y reasignación de funcionarios de garantías</p>					División de la Operación Aduanera - GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	Registro de asignación en mecanismo de control establecido
<p>3. ¿Qué tipo de solicitud es?</p> <p>Si es verificación previa de garantía continúa con la siguiente actividad, de lo contrario, si es una solicitud de aceptación de garantía o declaratoria de cumplimiento continúa con la actividad 7.</p>					División de la Operación Aduanera - GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	No aplica
<p>4. Revisar verificación previa.</p> <p>Se revisa la solicitud de verificación previa conforme a lo descrito en el instructivo IN-COA-0276 "Verificación previa de garantías" y se proyecta la respuesta al usuario según el análisis realizado.</p>					División de la Operación Aduanera - GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	Proyecto de respuesta al usuario aduanero
<p>5. Enviar respuesta.</p> <p>Se envía mediante correo electrónico la respuesta generada al usuario aduanero.</p>					División de la Operación Aduanera - GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	Correo electrónico al usuario aduanero
<p>6. ¿La verificación previa cumple con los requisitos?</p> <p>Si la solicitud cumple con los requisitos establecidos en la normatividad aduanera legal vigente y los lineamientos definidos en el instructivo IN-COA-0276"Verificación previa de garantías". continúa con la actividad 1, de lo contrario, se finaliza el procedimiento.</p>					División de la Operación Aduanera - GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	No aplica

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	SIE	Responsable de analizar garantías				
<p>7. ¿Qué tipo de solicitud es? Si la solicitud es para aceptación de la garantía continua con la actividad No 8, en el caso que sea una solicitud declaratoria de cumplimiento de garantía continua con la actividad No 34.</p>					<p>División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces</p>	<p>No aplica</p>
<p>8. ¿Analizar solicitud? Se verifica la información suministrada de la operación que se desea respaldar, según lo indicado en el instructivo IN-COA-0146 Requisitos para la aceptación de garantías por modalidad y la normatividad aduanera vigente aplicable a cada modalidad u operación. En caso de estar correcta la solicitud de aceptación continuar con la actividad N° 13; en caso que el funcionario aceptador rechace la solicitud continúa con la actividad No 12; o en el caso que se inadmita continúa con la siguiente actividad. Nota: Para lo anterior deberá tener en cuenta el manual MN-COA-0051Evaluación de Garantías Específicas.</p>					<p>División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces</p>	<p>No aplica</p>
<p>9. Inadmitir la solicitud Generar el formato 1414 Evaluación de Garantía, especificando todos los motivos por los cuales se inadmite dicha solicitud, estos deben estar justificadas con normatividad aduanera vigente aplicable, dejando el registro en el mecanismo de control diseñado para tal fin.</p>					<p>División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces</p>	<p>Formato 1414 Evaluación de Garantía. Mecanismo de control establecido</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable de analizar garantías	Responsable de corregir garantías	Responsable de aceptar garantías			
<p>10. Realizar corrección de la solicitud Se realiza la corrección de la solicitud por parte del usuario con base en lo descrito en la inadmisión reportada por la autoridad aduanera en el formato 1414 .</p>					Usuario Aduanero	No Aplica
<p>11. ¿ Se realizo corrección de la solicitud? Si se realizó la corrección de la solicitud se continúa con la actividad No 2, en caso de no haber realizado la corrección de la solicitud dentro de lo establecido en la normatividad aduanera vigente aplicable a cada modalidad u operación, se continúa con la actividad No 12.</p>					División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	No Aplica
<p>12. Rechazar la solicitud Generar el formato 1414 Evaluación de Garantía, con el concepto rechazo, en el cual se indica los motivos por los cuales se rechaza la solicitud y/o indicando que no cumplió con el término para ajustar la garantía, la justificación de dicho rechazo debe estar soportada de acuerdo con la normatividad aduanera vigente aplicable y finaliza el procedimiento.</p>					División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	Formato 1414 Evaluación de Garantía
<p>13. Aceptar garantía El responsable acepta en el mecanismo de control establecido, dando aceptación de la solicitud de garantía quedando registro en el formato 1414 Evaluación Garantía. Nota: Para Fiducia Mercantil en Garantía se debe contemplar lo establecido en el instructivo IN-COA-0276 "Verificación previa de garantías"</p>					División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	Formato 1414 Evaluación Garantía Mecanismo de control establecido

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable Reparto	Responsable Controlar				
<p>14. Realizar reparto para control El responsable, realiza el reparto según el mecanismo de control establecido quedando registro en el mismo.</p> <p>Nota: Para lo anterior deberá tener en cuenta el manual MN-COA-0054.Manual asignación y reasignación de funcionarios de garantías</p>					<p>División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces</p>	<p>Mecanismo de control</p>
<p>15. Realizar análisis de control Una vez se tengan las garantías aceptadas dentro del mecanismo de control utilizado se procede:</p> <p>a. Realizar la verificación del nombre e identificación del tomador/garantizado, valor asegurado, vigencias y objeto según el instructivo IN-COA-0146 Requisitos de aceptación de garantías por modalidad. b. Verificación mensual de vigencias para realizar la proyección de requerimiento por presunto incumplimiento. c. Consulta información dentro del aplicativo SYGA, según el Manual MN-COA-0130 Manual SYGA Importaciones o SIE Salida de Mercancías.</p> <p>Nota: Para lo anterior deberá tener en cuenta el manual MN-COA-0053 Control de Garantías.</p>					<p>División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces</p>	<p>Mecanismo de Control</p>
<p>16. ¿Es modalidad de largo plazo? Si se trata una garantía con modalidad de largo plazo continuar con la siguiente actividad, en caso contrario continuar con la actividad No 20.</p>					<p>División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces</p>	<p>No Aplica</p>
<p>17. Realizar control de pago de cuotas. Mensualmente se verifican que se hayan realizado los pagos de las cuotas según el mecanismo de control utilizado dentro de la dirección seccional, validando el formulario 690 Recibo oficial de pago, previa comprobación en el aplicativo SYGA, por medio del autoadhesivo. Se corrobora que el valor consignado en el recibo corresponda con el registrado en el sistema informático como recibido en bancos, además de la fecha de pago, la tasa de cambio, la sanción o intereses que debió haber pagado. Se utiliza para ello el mecanismo de control utilizado por la Dirección Seccional.</p>					<p>División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces</p>	<p>Control de Pagos</p>

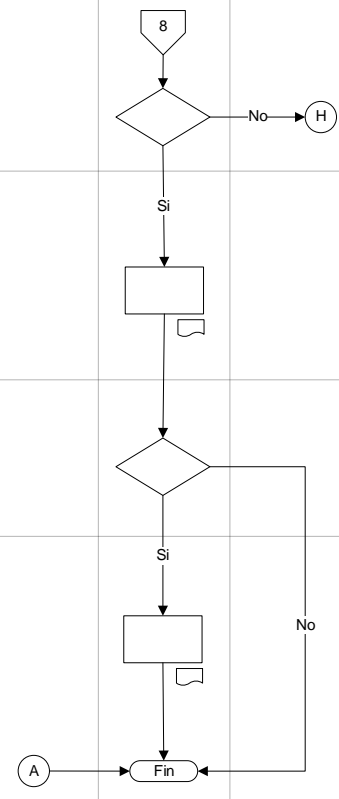
ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE				DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable controlador					
<p>18 ¿Cuando fue el resultado del control? En caso de identificar el no pago, pago extemporáneo o pago de un menor valor de las cuotas, así como el no pago de la sanción correspondiente o el no pago de los intereses moratorios pasar a la actividad No 23.</p> <p>En caso de confirmarse el pago de cuota continuar con la actividad No 19.</p> <p>Si se confirma el pago total de las cuotas continúa con la actividad No 34.</p>					División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	No Aplica
<p>19 Actualizar cuadro de control. Se actualiza el cuadro de control con los pagos informados y se continúa con la actividad N° 17.</p>					División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	Cuadro de Control
<p>20. ¿Qué se determinó en el análisis realizado? Si se trata de una controversia de valor continuar con la actividad No 30. En el caso de realizar requerimiento ordinario de información continúa con la actividad No 23; o si se requiere verificar finalizaciones se continúa con la siguiente actividad.</p>					División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	No Aplica
<p>21. Verificar finalizaciones Se realiza la verificación de las finalizaciones del régimen en todos los mecanismos de control establecido. (Servicios Informáticos Electrónicos).</p> <p>Nota: En caso de encontrar documentos de finalización que acrediten la finalización deberá generarse la solicitud declaratoria de cumplimiento.</p>					División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	No aplica

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable controlar o cancelar	Responsable aprobar requerimiento			
<p>22. ¿Se requiere solicitar información? Si el usuario aduanero no ha allegado el formato 1431 Solicitud Declaratoria de Cumplimiento o no se ha realizado la finalización del régimen se continua con la actividad No 23, en caso contrario continuar con la actividad No 34 .</p>				<p>División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces</p>	<p>Formato 1431 Solicitud Declaratoria de Cumplimiento</p>
<p>23. Proyectar requerimiento de información. Se proyecta requerimiento de información, por medio de oficio, dentro del término establecido en la normatividad aduanera vigente aplicable. En este se debe indicar, el termino descrito para dar respuesta y posteriormente ser enviado por el medio que se determine para revisión. Así mismo la novedad debe quedar registrada en el mecanismo de control establecido.</p>				<p>División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces</p>	<p>Requerimiento de Información Proyectado Mecanismo de control establecido</p>
<p>24. ¿Se presentan observaciones en la aprobación ? Verificar el requerimiento de información. En caso de No tener observaciones, se aprueba el documento y continúa con la actividad No 25. Si en dicha revisión se presentan observaciones, se debe enviar para su ajuste a la actividad No 23.</p>				<p>División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces</p>	<p>Requerimiento de Información aprobado</p>
<p>25. Enviar oficio. Aprobado y firmado el Oficio este debe ser comunicado por medio del formato FT-ADF-2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación, cumpliendo los lineamientos establecidos en el Procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones Oficiales de Salida.</p>				<p>División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces</p>	<p>Formato FT-ADF-2398 Entrega de actos administrativos para numeración, notificación, comunicación y/o publicación. *Acto administrativo</p>
<p>26. Recibir Constancia de entrega. Efectuada la comunicación por el área competente y de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-ADF-0157 Comunicaciones Oficiales de Salida, se recibe el soporte que evidencia la entrega del acto comunicado al usuario aduanero.</p>				<p>División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces</p>	<p>Soporte que evidencia entrega</p>

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable controlar o cancelador				
<p>27. ¿Se dio respuesta al requerimiento de información ? Una vez se cumplen los términos que se establecieron dentro del requerimiento de información, se verifica si se presentó respuesta. En el caso de tener respuesta continúa con la actividad No 28; en caso de no haber obtenido respuesta continúa con la actividad No. 30.</p>				División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	No Aplica
<p>28. Recibir respuesta Se recibe respuesta al requerimiento de información enviado por el usuario aduanero y quedando registrado en el mecanismo de control establecido.</p>				División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	Soporte de radicado Mecanismo de control establecido
<p>29. ¿Qué actividad continúa? Si se dio respuesta a requerimiento generado en el análisis de la garantía aceptada se continúa con la actividad No 15; En caso que el usuario aduanero aporte los documentos que acrediten el cumplimiento del régimen conforme a la normatividad aduanera vigente aplicable continua con la actividad No. 34, para lo anterior previamente se debe efectuar la solicitud de declaratoria de cumplimiento.</p>				División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	No Aplica
<p>30. Informar al subproceso de Fiscalización y Liquidación Según la situación presentada se debe enviar al subproceso de Fiscalización y Liquidación de la siguiente forma:</p> <p>* Al procedimiento PR-COA-0226 Liquidaciones Oficiales Aduaneras, por medio de Oficio Remisorio Solicitando investigación cuando se requiera realizar un estudio de valor.</p> <p>*Al procedimiento PR-COA-0263 Determinación de Sanciones Aduaneras Oficio Remisorio Solicitando investigación, cuando se presuma el incumplimiento total o parcial la obligación, anexando copia de todos los documentos soportes, incluyendo una copia de la garantía.</p> <p>*Al procedimiento PR-COA-0229 Declaración de Incumplimiento y Efectividad de Garantías Escrito Remisorio, cuando sea por caos de entregas urgentes, reembarques y depósitos transitorios, anexando copia de todos los documentos soportes, incluyendo una copia de la garantía.</p> <p>El oficio remisorio y los documentos soporte se deben enviar con el formato FT-COA-1232 Planilla múltiple de remisión. Las garantías originales bancarias quedan en custodia del Responsable de la Custodia de las Garantías.</p>				División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	*Oficio Remisorio Solicitando investigación *Escrito Remisorio *FT-COA-1232 Planilla Múltiple de remisión

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable de aceptar garantías				
<p>31. Recibir respuesta del Subproceso de Fiscalización y Liquidación. Se reciben los actos administrativos (Resolución liquidación oficial, Resolución por la cual se declara el incumplimiento de obligaciones, se impone sanción y se ordena hacer efectiva la garantía o auto de archivo aduanero proceso por pruebas satisfactorias o por improcedencia) emitidos por los procedimientos, PR-COA-0226 Liquidaciones oficiales aduaneras, PR-COA-0263 Determinación de sanciones aduaneras, PR-COA-0229 Declaración de incumplimiento, imposición de sanción y efectividad de garantías, cuyo pago no está condicionado a otro procedimiento administrativo.</p>				División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	No Aplica
<p>32. ¿Cuál fue la determinación entregada por el Subproceso de Fiscalización y Liquidación? Se verifica la determinación dada por los procedimientos PR-COA-0226 Liquidaciones oficiales aduaneras, PR-COA-0263 Determinación de sanciones aduaneras, PR-COA-0229 Declaración de incumplimiento, imposición de sanción y efectividad de garantías, cuyo pago no está condicionado a otro procedimiento administrativo, según corresponda. En el caso de haberse determinado Auto de Archivo se continúa con la actividad No 34, y en caso que se ordene hacer efectiva la garantía continúa con la actividad siguiente actividad.</p>				División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	No Aplica
<p>33. Remitir al Subproceso Administración de Cartera garantía original Se remite la garantía en el caso que aplique, junto con oficio remitisorio al procedimiento PR-COT-0270 Mandamiento de Pago, indicando la entrega de la garantía original según lo definido en el acto administrativo enviado por el Subproceso de Fiscalización y Liquidación. Se deja registro de la decisión dentro del mecanismo de control utilizado dentro de la seccional con estado enviado a Cobranzas, luego se organiza la diligencia y finaliza el procedimiento.</p>			Auto de archivo	División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	Oficio . Mecanismo de control establecido
<p>34. Realizar análisis de requisitos para la Declaratoria de Cumplimiento Una vez se recibe la solicitud de declaratoria de cumplimiento se verifica que cumplan con los requisitos definidos en la normatividad aduanera vigente aplicable conforme a las formas de terminación de cada una de las modalidades u operaciones que sean objeto de verificación.</p> <p>Nota. -Cuando se trate de una auto de archivo la solicitud la tendrá que realizar el servidor publico controlador. -Para lo anterior deberá tener en cuenta el manual MN-COA-0056 Evaluación de declaratoria de cumplimiento de garantías específicas</p>				División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	No Aplica

ACTIVIDAD	RESPONSABLES DE			DEPENDENCIA	REGISTROS
	Responsable cancelar garantía				
<p>35. ¿La solicitud de declaratoria de cumplimiento es correcta? Si la solicitud de declaratoria de cumplimiento procede continúa con la siguiente actividad; en caso contrario continúa con la actividad No 23 .</p>				División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	No Aplica
<p>36. Declarar cumplimiento Se genera el formato 1462 Cumplimiento de Obligación donde se certifica el cumplimiento en el mecanismo de control establecido y se informa del hecho al usuario aduanero por el medio que se determine.</p>				División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	Formato 1462 Cumplimiento de Obligación Mecanismo de control establecido
<p>37. ¿El tipo de garantía es diferente a compañía de seguros? Si es una garantía diferente a compañía de seguros continúa con la actividad 38; en caso contrario finaliza el procedimiento.</p>				División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	No Aplica
<p>38. Entregar garantía diferente a compañía de seguro. Se informa al solicitante por el medio que se determine que debe acercarse a la dirección seccional para su respectiva devolución. Para posteriormente realizar la devolución de la garantía original dejando el registro de devolución dentro del mecanismo de control utilizado en la dirección seccional.</p>				División de la Operación Aduanera- GIT Control de Garantías – o quien haga sus veces	Recibido Mecanismo de control establecido



6.3 Salidas

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
5	Oficio virtual	Usuario Aduanero	Debe especificar el resultado del análisis de la verificación previa.
9,12,13	Formato 1414 Evaluación de garantía	Usuario Aduanero	Debe especificar todos los motivos por los cuales se inadmite, rechaza o se acepta la solicitud.
25	Requerimiento de información	Usuario Aduanero	<ul style="list-style-type: none"> • Firmado por el competente • Verificación de los requisitos obligatorios para su creación y origen del documento. • Indicar a quienes se debe compulsar copia del acto notificado.

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
30	Oficio remisorio solicitando investigación	PR-COA-0226 Liquidaciones Oficiales Aduaneras PR-COA-0263 Determinación de Sanciones Aduaneras	<ul style="list-style-type: none"> • 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)

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
	Escrito remisorio	PR-COA-0229 Declaración de incumplimiento, imposición de sanción y efectividad de garantías, cuyo pago no está condicionado a otro procedimiento administrativo	<p>Estar relacionado con el incumplimiento de la obligación garantizada cuyo pago no está condicionado a otro procedimiento administrativo.</p> <p>El escrito remisorio debe estar acompañando de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la póliza. • Informe sucinto del incumplimiento de la obligación garantizada. • Los documentos presentados por el interesado para el ingreso de la mercancía. • Los requerimientos de información comunicados por la dependencia competente y la respuesta a los mismos por parte del usuario o interesado y la compañía de seguros o entidad garante.
	FT-COA-1806 Planilla Múltiple de Remisión		Debe estar diligenciada en su totalidad.
33	Garantía	PR-COT-0270 Mandamiento de Pago	Debe ir la garantía original.

No de actividad	Salidas	Clientes	Requisitos
36	Formato 1462 Cumplimiento de Obligación	Usuario Aduanero	Debe haber surtido la verificación del cumplimiento de las obligaciones aduaneras.
38	Garantía	Usuario Aduanero	Debe haber surtido la declaratoria de cumplimiento.

7. FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de los cambios	Tipo de información
	Desde	Hasta		
1	27/01/2020	12/07/2021	Versión inicial de la modernización del SGCCI, con esta versión se realiza la fusión y derogación de los procedimientos PR-OA-0199 Aceptación de Garantías, PR-OA-0200 Control y cancelación de garantías y PR-OA-0201 Control de pagos de la modalidad de largo plazo, haciendo ajustes de tipo técnico y metodológico en todas las secciones del documento.	
2	13/07/2021	18/10/2021	Versión 2 que reemplaza lo establecido en la versión 1. Se generaron ajustes en el documento, relacionados con el nombre del proceso de acuerdo 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, así como de los documentos relacionados en los numerales "3. CONDICIONES GENERALES y se elimina la columna "proceso a consultar" pág 2 y 3; 5. DOCUMENTOS	

			<p>RELACIONADOS pág 5 y 6; 7 DIAGRAMA DE FLUJO, 7.1 Entradas, en la (Pág 5 y 6); 7.2 Descripción de Actividades, en la(s) actividades 5, 12, 22, 23, 27, 28,29; 7.4 Salidas, en la (Pág 16 y 17). Cabe aclarar, que el contenido técnico del documento 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". Y se incluyen los manuales MN-COA-0059, MN-COA-0064 y MN-COA-0065.</p>	
3	19/10/2021	05/07/2023	<p>Versión 3 que reemplaza lo establecido en la versión 2. 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>	
4	06/07/2023		<p>Versión 4 que reemplaza la versión 3, incluyendo lo referente a los nuevos tipos de garantía dispuestos en el Decreto 572 de 2021 y la Resolución 55 de 2021.</p> <p>Se actualizan, condiciones generales, documentos relacionados, 3. Condiciones generales, 4. Documentos relacionados, 5. Definiciones y siglas, 6. Diagrama de flujo 6.1 Entrada, 6.2 Descripción de Actividades,</p> <p>Así mismo se actualiza la plantilla del presente documento, de acuerdo con el procedimiento "PR-PEC-0001 Documentación del sistema de gestión" en su versión 5.</p>	Esta versión es Información pública

Elaboró	Andrea Liliana Anaya Díaz Elaboración técnica	Inspector II	Subdirección Operación Aduanera
	Paola Esparza Mayorga Elaboración técnica	Gestor II	Subdirección de Operación Aduanera
	Carlos Andres Casallas Castro Elaboración metodológica	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Fabian Alberto García Castañeda	Jefe	Subdirección Operación Aduanera
	Inírida Paredes	Subdirectora	Subdirección de Operación Aduanera
Aprobó:	Ingrid Magnolia Díaz Rincón	Directora	Dirección de Gestión de Aduanas