

Manual de Usuario de Resoluciones Anticipadas Sobre la Aplicación de Criterios de Valoración Aduanera

Usuarios Externos

MN-COA-0073
Versión 1.0

05/2022

Dirección de Gestión de Aduanas

TABLA DE CONTENIDO



1. Resolución Anticipada	5
2. Fases del Servicio Informático de Resoluciones Anticipadas y de Clasificación Arancelaria.	6
2.1. Inicio	7
2.1.1. Dirección de Ingreso SIE SARP - Resoluciones Anticipadas y de Clasificación Arancelaria.	7
2.1.2. Autenticación	8
2.2. Navegación	12
2.2.1. Inicio	13
2.2.2. Crear nueva solicitud	14
2.2.3. Mis tareas.	15
2.2.4. Consultar solicitudes	16
2.2.5. Cierre de Sección.	17
2.3. Gestión solicitante	18
2.3.1. Radicación de resoluciones anticipadas - Creación de solicitud	18
2.3.1.1. Tipo solicitud	19
2.3.1.2. Tipo de persona	19
Persona Jurídica	19
Persona Natural	20
2.3.1.3. Secciones	21
2.3.1.3.1. Titular	21
2.3.1.3.2. Notificación.	21
2.3.1.3.3. Mercancía	21
1. Descripción mercancía	22
a. Nombre de la mercancía	23
b. Estado de la mercancía	23
c. Características de la mercancía	24

2. Descripción de la solicitud	24
a. Solicitud relativa	24
b. Descripción	25
c. Vinculación entre comprador y vendedor	26
3. Condiciones y circunstancias de la negociación.	27
a. Naturaleza de la transacción.	28
b. Términos de venta.	29
c. Descripción de la relación comercial entre las partes	29
d. Información adicional requerida	30
e. Preguntas específicas.	30
2.3.1.3.4. Antecedentes	31
2.3.1.3.5. Anexos	32
2.3.1.3.6. Pago	35
2.3.1.3.7. Formato recepción solicitud	38
2.3.2. Tareas.	65
2.3.2.1. Prórroga	67
2.3.2.2. Respuesta requerimiento información adicional	68
2.3.2.3. Desistimiento expreso	70
2.3.2.4. Adjuntar documentos	73
2.3.3. Consultar solicitudes.	74
2.4. Cierre Sesión	76

Introducción

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales comprometida con el servicio, control y facilitación de las operaciones de comercio exterior adelantadas por los agentes económicos, ha implementado un nuevo Servicio Informático para tramitar solicitudes relacionadas con la aplicación de criterios de valoración aduanera mediante Resoluciones Anticipadas de carácter vinculante, concebido y diseñado para facilitar el intercambio de información de la Aduana con el sector privado, simplificando y armonizando los procedimientos aduaneros, en lo relacionado con radicación y gestión de solicitudes de resoluciones anticipadas, facilitando su trámite y permitiendo al usuario externo interactuar en el proceso con los funcionarios responsables.

El presente manual está orientado a los usuarios aduaneros que realizan negociaciones para la importación de mercancías en determinadas condiciones, y el aplicativo les permite radicar solicitudes, responder solicitudes adicionales, efectuar solicitudes dentro del proceso, realizar consultas, facilitando su trámite, y permitiéndoles en el proceso a través del tiempo, interactuar con los funcionarios responsables del trámite mientras se resuelve su solicitud.

El servicio informático cuenta con tres (3) fases: Radicación, Ejecución (requerir, responder) y Notificación.

RESOLUCIONES ANTICIPADAS SOBRE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE VALORACIÓN ADUANERA

1. Resolución Anticipada

Es el acto mediante el cual la autoridad aduanera o autoridad competente, antes de la importación de una mercancía a solicitud de un exportador, importador, productor o particular legitimado, o su representante o apoderado, previo estudio de los documentos aportados, expide una resolución con respecto a la aplicación de criterios de valoración aduanera en una negociación, proporciona parámetros para la correcta aplicación de los métodos de valoración aduanera o el tratamiento que se debe aplicar a determinado elemento del valor aduanero en una transacción comercial específica, que va a ser sometida posteriormente a una importación, contra la cual procede el recurso de apelación ante el superior de la dependencia que la profiere.

Se expide también para declarar la improcedencia y su respectivo archivo, cuando se trate de solicitudes sobre confirmación o establecimiento del valor en aduana de la mercancía importada, consultas generales sobre el sentido y alcance de las normas, asuntos que no sean competencia de la DIAN, o cuando verse sobre una transacción comercial que no se concreta – casos hipotéticos. No se solicite con posterioridad a la fecha en que se realizó la importación total o parcial de la mercancía objeto de solicitud.

Se expide también para declarar la negación y su respectivo archivo cuando se trate de un aspecto sujeto a un proceso de verificación en alguna de las instancias, o una mercancía idéntica en características técnicas, la misma operación comercial, los mismos intervinientes y las mismas circunstancias de la venta.

Se expide también para declarar el desistimiento y su respectivo archivo cuando el usuario no responda o no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido, solicite prórroga.

Beneficios de una Resolución anticipada

- **Para el importador:** Mayor certidumbre con respecto a los derechos y deberes; despacho aduanero más ágil: menor tiempo; menos intervenciones aduaneras; resolución de preguntas difíciles antes de la importación de los bienes; asegura uniformidad en el tratamiento de la aduana en el tiempo, y en las diferentes Direcciones Seccionales.
- **Para las Aduanas:** Conocimiento anticipado de las importaciones previstas; una gestión de riesgos más eficaz.

Alcance de las Resoluciones Anticipadas

Las Resoluciones anticipadas son de obligatorio cumplimiento, se constituyen en documento soporte de la declaración de importación; el solicitante está obligado a informar cualquier circunstancia que implique la desaparición de los supuestos de hecho o derecho que sustentaron la solicitud.

Adicionalmente, no tienen efecto cuando se expiden con información falsa, inexacta e incompleta; omisión de información o circunstancias relevantes; cuando al momento de la importación no se cumpla con los términos y condiciones de la resolución.

Normatividad

El acuerdo de Facilitación del Comercio de la OMC obliga a los miembros a emitir resoluciones anticipadas.

Artículos 298 a 302 Decreto 1165 de 2019

Artículos 304 a 312 Resolución 46 de 2019

Artículo 76 Decreto 360 de 2021

Artículos 109 y 110 Resolución 39 de 2021

2. Fases del Servicio Informático Resoluciones Anticipadas y de Clasificación Arancelaria

El sistema gestiona solicitudes de Resoluciones anticipadas de clasificación arancelaria, de origen y de criterios de valoración aduanera.

El cumplimiento de algunos o todos los pasos depende de factores como:

- Responsable de la operación.
- El tipo de resolución anticipada seleccionada.
- El tipo de negociación realizada.

Antes de acceder al aplicativo, se solicita al usuario consultar la normatividad vigente y revisar la información presentada en micrositio ubicado en la página web

www.dian.gov.co

Link:

<https://www.dian.gov.co/aduanas/aspectecmercancias/SARP/Paginas/Resoluciones-Anticipadas-de-Criterios-de-Valoracion.aspx> para conocer los requisitos, procedimientos y alcance de cada tipo de acto administrativo. En caso de solicitud en contingencia, en el mismo sitio encuentra el formato FT-2653 que puede diligenciar y radicar para su correspondiente radicación y trámite manual.

INGRESO AL APLICATIVO Y OPCIONES DE NAVEGACIÓN

2.1. Inicio

2.1.1. Dirección de Ingreso SIE SARP - Resoluciones Anticipadas y de Clasificación Arancelaria.

El ingreso al sistema es permitido para usuarios registrados, autenticados y/o autorizados.

Ingrese al sistema a través del portal de la DIAN www.dian.gov.co, registre en el navegador la siguiente dirección:

<https://nam02.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fmuisca.dian.gov.co%2FWebIdentidadLogin%2F%3FideRequest%3DeyAKImNsaWVudElkljogIktqTUdyWXoxXzRYWHpCalNrTnJya0FhRmJKY2EiLAoicmVkaXJlY3RfdXJpljogImh0dHBzOi8vbXVpc2NhLmRpYW4uZ292LmNvL0lkZW50aWRhZGFJlc3RfTG9naW5GaWx0cm8vYXBpL3N0cy92MS9hdXRoL2NhbGxiYWNRpP3JIZGlyZWNOX3VyaT1odHRwczovL3dlYmF6dXJlLmRpYW4uZ292LmNvL3NhcnAvZGFzaGJvYXJkIiwKInJlc3BvbnNlVHlwZSI6IiLAoic2NvcGUiOiAiZXh0ZXJuYWwiLAoic3RhduiOiAiIiwKIm5vbmNlIjogIiIsCiJwYXJhbXMiOiB7CiJ0aXBvVXN1YXJpbyl6ICJmdW5jaW9uYXJpb19ub0Z1bmNpb25hcmlvIgp9Cn0KCg%3D%3D&data=04%7C01%7C%7C6762973a370841e4d53808d95109a753%7Cfab26e5a737a44388ccd8e465ecf21d8%7C0%7C0%7C637629924161848665%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjojMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzliLCJBTiI6Iik1haWwiLCJXVCi6Mn0%3D%7C1000&sdata=>

Este le lleva directamente a la pantalla de ingreso y acceso al servicio.

El ingreso al aplicativo se realiza con la información del RUT de la persona jurídica o natural.

Iniciar sesión

Para ingresar a su cuenta diligencie los siguientes datos

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Si ya creó su cuenta de usuario, pero nunca ha ingresado a ella, es posible que deba [Habilitar su cuenta](#)

Para iniciar sesión debe identificarse e ingresar.

2.1.2. Autenticación

El proceso de autenticación implica que la DIAN tiene conocimiento previo sobre la persona que ingresa al portal ya que la persona tiene una cuenta creada y habilitada. En caso de no estar autenticado, debe crear una cuenta.

Tenga en cuenta que las opciones de ingreso corresponden a personas jurídicas, personas naturales y funcionarios DIAN según: Autorización por tipo de persona que va a presentar y/o tramitar la solicitud, y los roles asignados (Solicitantes y funcionarios). Verifique como usuario externo si tiene acceso al servicio.

- Seleccione el tipo de usuario según el caso: representante de empresa (NIT) o persona natural (A NOMBRE PROPIO).

Iniciar sesión

Para ingresar a su cuenta diligencie los siguientes datos

✓ Seleccione el tipo de usuario

NIT
A NOMBRE PROPIO
UAE DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

Ingrese número de documento

Contraseña

Ingresar [¿Olvidó su contraseña?](#)

Si ya creó su cuenta de usuario, pero nunca ha ingresado a ella, es posible que deba [Habilitar su cuenta](#)

Según la opción escogida, se establece si la persona que ingresa al portal obra como persona actuando a nombre propio o persona actuando a nombre de un tercero jurídico o natural.

- Seleccione en tipo de documento según la opción que corresponda.
- Digite el número de identificación correspondiente.
- Registre la contraseña personal.
- Pulse ingresar y se abre la sesión del usuario que se autentica.

En todos los casos, es posible recuperar la contraseña si la olvidó, o verificar la contraseña registrada. .

Inicio de sesión según tipo de usuario. Ingreso según la naturaleza de persona que hace la solicitud.

A. Persona Jurídica - actuando a nombre de un tercero jurídico o natural. Si ingresa a nombre de una organización:

- Seleccione con el desplegable ▼ en el **tipo de usuario**, la opción **NIT**.
- Digite el número del **NIT de la Organización**,
- Seleccione con el desplegable ▼ en **Tipo de documento**, la opción que corresponda para la persona que representa la organización, según las once opciones disponibles.
- Digite el número de documento de identificación correspondiente a la persona que lo representa en calidad de representante legal, representante aduanero, agente de aduanas, representante legal suplente y otro, debe estar inscrita en el RUT.
- Registre la **Contraseña**.
- Pulse **Ingresar** y se abre la sesión del usuario que se autentica.

Formulario de inicio de sesión para Persona Jurídica. El formulario contiene los siguientes campos:

- Un desplegable con la opción seleccionada "NIT".
- Un campo de texto etiquetado "NIT Organización".
- Un desplegable con la opción seleccionada "Tipo de documento".
- Un campo de texto etiquetado "Ingrese número de documento".
- Un campo de texto etiquetado "Contraseña" con un ícono de ojo verde para alternar visibilidad.
- Un botón verde etiquetado "Ingresar".
- Un enlace azul etiquetado "¿Olvidó su contraseña?".

Debajo del formulario, hay un texto informativo: "Si ya creó su cuenta de usuario, pero nunca ha ingresado a ella, es posible que deba [Habilitar su cuenta](#)".

Las once opciones de tipos de documentos son:

- Tarjeta de identidad.
- Cédula de ciudadanía.
- Certificado Registraduría sin identificación.
- Tarjeta de extranjería.
- Cédula de extranjería.
- Pasaporte.
- Documento de identificación extranjero.
- Sin identificación del exterior o para uso definido por DIAN.
- Documento de identificación extranjero Persona Jurídica.
- Carné Diplomático.
- Permiso Especial de Permanencia PEP.

B. Persona actuando a nombre propio. Si ingresa a título personal y/o como persona natural actuando a nombre de un tercero:

Iniciar sesión

Para ingresar a su cuenta diligencie los siguientes datos

A NOMBRE PROPIO ▼

Tipo de documento ▼

Ingrese número de documento

Contraseña

Ingresar [¿Olvidó su contraseña?](#)

Si ya creó su cuenta de usuario, pero nunca ha ingresado a ella, es posible que deba [Habilitar su cuenta](#)

Inicio de sesión según tipo de usuario. Ingreso según la naturaleza de persona que hace la solicitud.

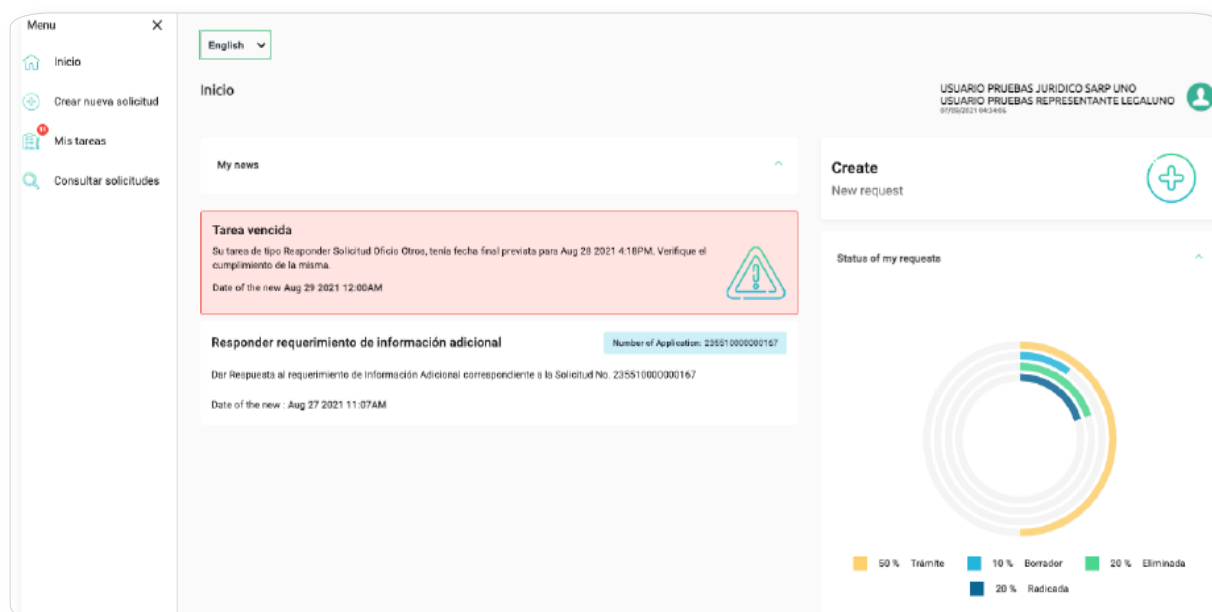
A. Persona Jurídica - actuando a nombre de un tercero jurídico o natural. Si ingresa a nombre de una organización:

- Seleccione con el desplegable ▼ en el tipo de usuario, la opción **A NOMBRE PROPIO**.
- Digite el número del **NIT de la Organización**.
- Seleccione con el desplegable ▼ en **Tipo de documento**, la opción que corresponda según las once opciones disponibles.
- Digite el número del documento de identificación correspondiente.
- Registre la **Contraseña**.
- Pulse **Ingresar** y se abre la sesión del usuario que se autentica.

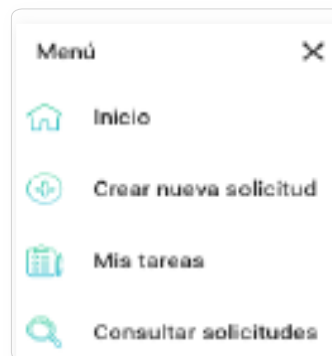
2.2. Navegación

Una vez haya accedido a la cuenta, se despliega la siguiente pantalla con **las cuatro opciones posibles navegables del sistema**: el menú en la parte superior izquierda que incluya las siguientes opciones: Inicio, Crear nueva solicitud, Mis tareas y Consultar solicitudes. en la parte central relaciona las novedades (Mis novedades), y representa de forma gráfica el Estado de mis solicitudes. En la parte superior derecha identifica el usuario que ingresa y también permite **Crear** Nueva solicitud. Finalmente en la parte inferior izquierda está la opción Cerrar Sesión.

El sistema permite navegación en dos idiomas: Español e inglés.

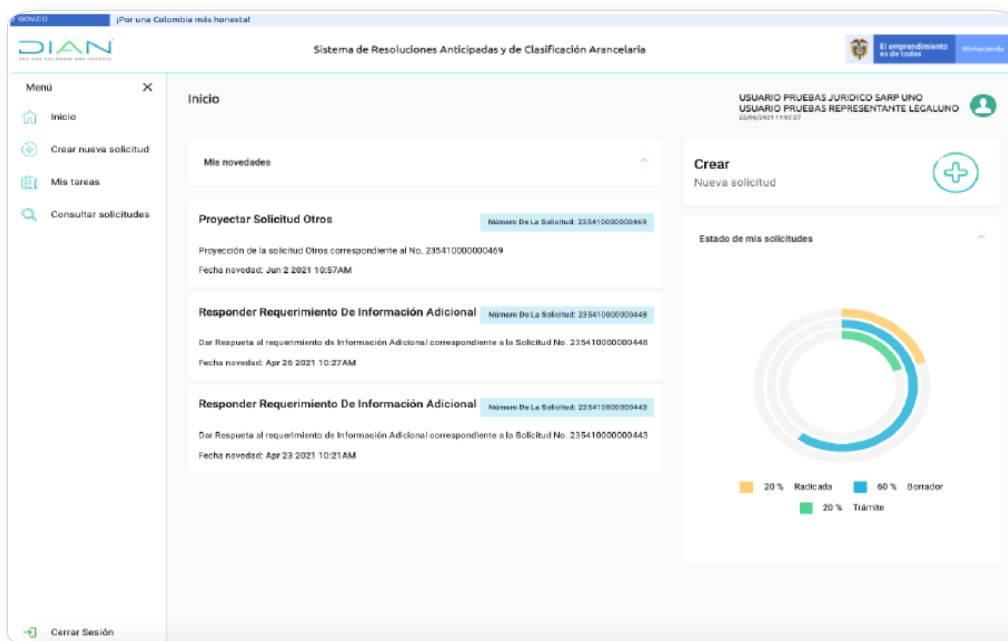


En la pantalla principal al hacer clic sobre cada una de las opciones del menú se obtiene:



2.2.1. Inicio

Esta opción conduce a la pantalla principal y a la funcionalidad “**Mis novedades**”, donde recibirá notificaciones diarias sobre los requerimientos emitidos por la DIAN durante el estudio de las solicitudes en trámite, de igual manera, podrá revisar la gráfica para visualizar de forma estadística el estado actual de sus solicitudes.

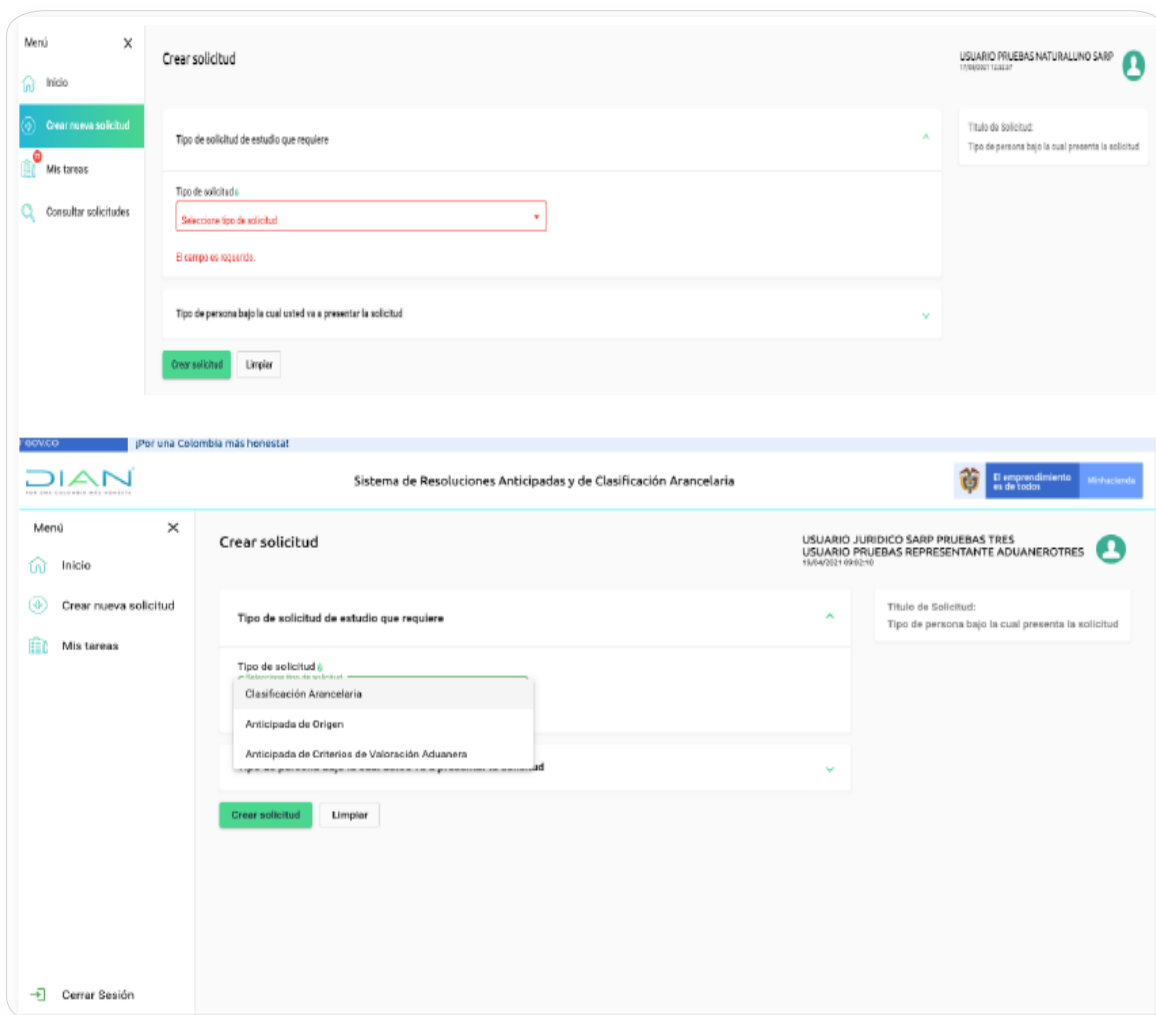


2.2.2. Crear nueva solicitud Crear nueva solicitud

En esta sección el (o la) solicitante podrá acceder a los formularios para diligenciar y/o radicar la solicitud de resolución anticipada y de clasificación arancelaria que requiera. Puede hacerlo desde la opción del menú o con la opción **Crear nueva solicitud**  en la parte superior derecha.

El tipo de solicitudes que pueden radicarse en el sistema son:

1. Clasificación arancelaria
 - a. Clasificación anticipada
 - b. Clasificación a petición de cualquier interesado.
2. Anticipada de Origen y
3. Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera.



Menú X

Inicio

Crear nueva solicitud

Mis tareas

Consultar solicitudes

Crear solicitud

Limpiar

Título de Solicitud:

Tipo de persona bajo la cual presenta la solicitud

USUARIO PRUEBAS NATURALNO SARP

17/04/2021 12:02:27

SERVICIO

por una Colombia más honesta

DIAN

Sistema de Resoluciones Anticipadas y de Clasificación Arancelaria

El emprendimiento es de todos

Mostrando

Menú X

Inicio

Crear nueva solicitud

Mis tareas

Crear solicitud

Limpiar

Título de Solicitud:

Tipo de persona bajo la cual presenta la solicitud

USUARIO JURIDICO SARP PRUEBAS TRES

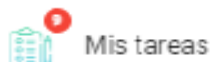
USUARIO PRUEBAS REPRESENTANTE ADUANEROTRES

15/04/2021 09:02:10

Cerrar Sesión

Antes de iniciar el diligenciamiento de un formulario, asegúrese de que ha seleccionado la opción que requiere de acuerdo al tipo de importación que va a realizar y al tipo de información que desea obtener.

2.2.3. Mis tareas



Mis tareas

En la opción de **Mis tareas** aparecerá visible un número en rojo que informará las tareas recibidas, podrá consultar los requerimientos y solicitudes de información que la DIAN realiza sobre los trámites en curso, y podrá responder las consultas realizadas por la DIAN, en el término previsto en la normatividad (Recuerde que de no responder en la oportunidad y forma prevista se declarará el desistimiento). Al ingresar a la tarea asignada seleccionada con la acción lápiz podrá adjuntar los documentos requeridos, responder detalladamente a cada una de las solicitudes o preguntas realizadas, y hacer solicitudes como prórroga. Las tareas finalizadas no permiten edición.

Sistema de Resoluciones Anticipadas y de Clasificación Arancelaria

Mis tareas y alertas

USUARIO: PRUEBAS NATURALINO SAMP

Tareas

Fecha inicio: dd/mm/aaaa Fecha fin: dd/mm/aaaa Criterio de búsqueda: Criterio de búsqueda

Tareas

Tarea	Descripción	Fecha asignación	Fecha Ejecución Tarea	Estado tarea	Acciones
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de Información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 23541000000754	06/08/2021	06/08/2021	Finalizada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de Información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 23541000000766	05/08/2021		Asignada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de Información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 23541000000783	06/08/2021	04/08/2021	Finalizada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de Información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 23541000000787	04/08/2021		Asignada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de Información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 23541000000798	04/08/2021	04/08/2021	Finalizada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de Información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 23541000000810	03/08/2021	06/08/2021	Finalizada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de Información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 23541000000815	23/07/2021		Asignada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de Información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 23541000000818	23/07/2021	31/07/2021	Finalizada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de Información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 23541000000849	08/07/2021	31/07/2021	Finalizada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de Información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 23551000000136	07/07/2021	06/07/2021	Finalizada	

1 2 3 4

Cerrar Sesión

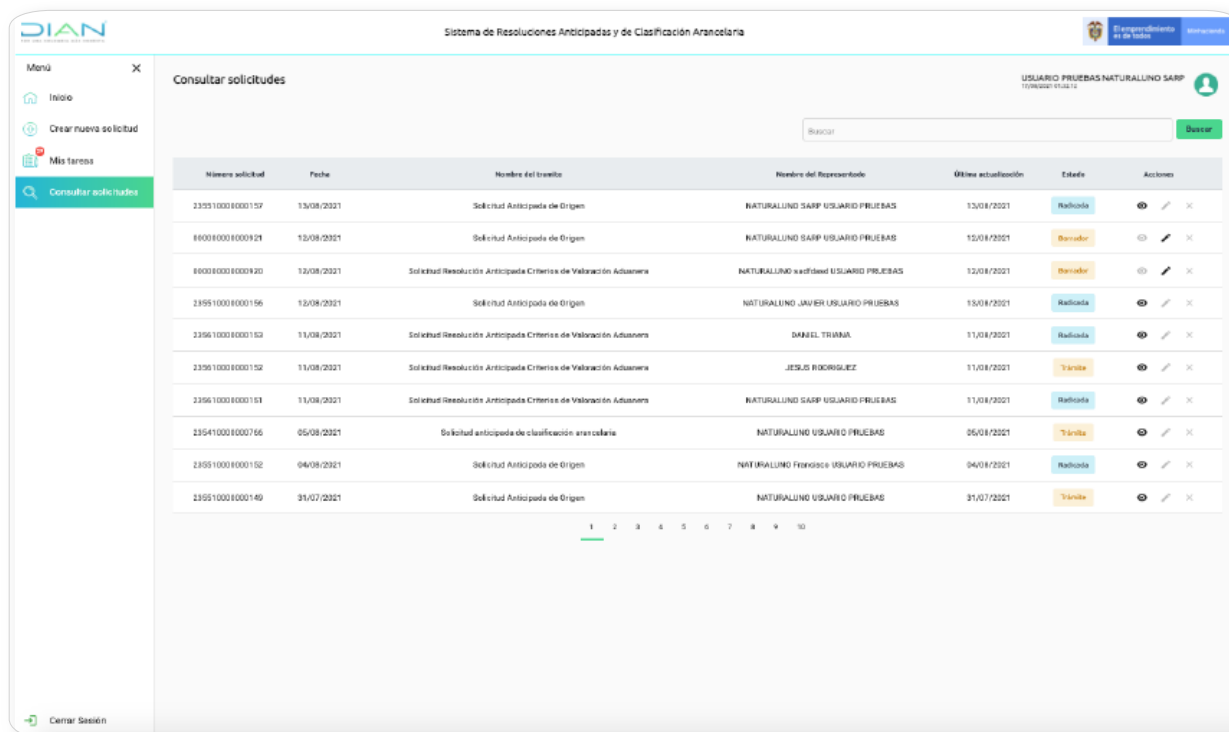
La funcionalidad mostrará las tareas pendientes y alertas, la relación de tareas con su descripción, fecha asignación y fecha ejecución de la tarea, estado de la tarea y acciones; y permitirá la consulta de las solicitudes con tareas asignadas por intervalos de periodos y/o el criterio de búsqueda - Número de solicitud.

2.2.4. Consultar solicitudes Consultar solicitudes

En esta sección el usuario podrá consultar el histórico de las solicitudes radicadas y trámites realizados, el estado de los mismos, y continuar con el diligenciamiento de las solicitudes en estado borrador.

Esta opción muestra la totalidad de solicitudes (clasificación arancelaria a petición de cualquier interesado, Anticipada de clasificación arancelaria, de Origen, de Criterios de Valoración Aduanera) relacionando: **Número solicitud, Fecha, Nombre del trámite, Nombre del Representado, Última actualización, Estado** (Borrador; Radicada, Trámite, Finalizada, Desistida, Eliminada). y Acciones a realizar según el estado, así como la opción Buscar. Para salir del resultado de la consulta hay que volver al Menú en una opción diferente a **Consultar solicitudes**.

El petionario(a) podrá consultar utilizando el buscador para una solicitud específica, y/o seleccionar la solicitud en el histórico. Al seleccionar solicitudes en estado **Radicada, Trámite, Finalizada**, la acción  le permite visualizar el detalle de las solicitudes (Detalle solicitud, Anexos solicitud y Trámites asociados a la solicitud); para las solicitudes en estado **Borrador**, la acción en el lápiz  le permite seguir con el diligenciamiento del formulario **y una vez finalizado**, la fecha de radicación corresponderá al día en que inició la creación de la solicitud.



Sistema de Resoluciones Anticipadas y de Clasificación Arancelaria

USUARIO PRUEBAS NATURALINO SARP

Consultar solicitudes

Buscar

Número solicitud	Fecha	Nombre del trámite	Nombre del Representado	Última actualización	Estado	Acciones
2353100010001157	13/08/2021	Solicitud Anticipada de Origen	NATURALINO SARP USUARIO PRUEBAS	13/08/2021	Radicada	  
800010001000121	13/08/2021	Solicitud Anticipada de Origen	NATURALINO SARP USUARIO PRUEBAS	13/08/2021	Borrador	  
800010001000120	13/08/2021	Solicitud Resolutiva Anticipada Criterios de Valoración Aduanera	NATURALINO SARP USUARIO PRUEBAS	13/08/2021	Borrador	  
235510001000156	13/08/2021	Solicitud Anticipada de Origen	NATURALINO JAVIER USUARIO PRUEBAS	13/08/2021	Radicada	  
235610001000152	11/08/2021	Solicitud Resolutiva Anticipada Criterios de Valoración Aduanera	DANIEL TRIANA	11/08/2021	Radicada	  
235610001000152	11/08/2021	Solicitud Resolutiva Anticipada Criterios de Valoración Aduanera	JESUS RODRIGUEZ	11/08/2021	Trámite	  
235610001000151	11/08/2021	Solicitud Resolutiva Anticipada Criterios de Valoración Aduanera	NATURALINO SARP USUARIO PRUEBAS	11/08/2021	Radicada	  
235410001000166	05/08/2021	Solicitud anticipada de clasificación arancelaria	NATURALINO USUARIO PRUEBAS	05/08/2021	Trámite	  
235510001000152	04/08/2021	Solicitud Anticipada de Origen	NATURALINO FRANCISCO USUARIO PRUEBAS	04/08/2021	Radicada	  
235510001000149	31/07/2021	Solicitud Anticipada de Origen	NATURALINO USUARIO PRUEBAS	31/07/2021	Trámite	  

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Cerrar Sesión

El estado **Eliminada** se presenta en aquellas solicitudes que han sobrepasado el término establecido en el sistema para finalizar la radicación de las solicitudes en borrador. El sistema elimina el borrador numerado, y cambia su estado a Eliminada.

Consultar solicitudes

USUARIO PRUEBAS NATURALINO SARP

Buscar

Número solicitud	Fecha	Nombre del trámite	Nombre del Representado	Última actualización	Estado	Acciones
	31/07/2021	Solicitud Anticipada de Origen	NATURALINO USUARIO PRUEBAS	17/08/2021	Eliminada	👁️ ✎️ ✖️
	31/07/2021	Solicitud Anticipada de Origen	NATURALINO USUARIO PRUEBAS	17/08/2021	Eliminada	👁️ ✎️ ✖️
	31/07/2021	Solicitud anticipada de clasificación arancelaria		17/08/2021	Eliminada	👁️ ✎️ ✖️
23541000000769	31/07/2021	Solicitud anticipada de clasificación arancelaria	Daniel Julian Sanchez Alvarez	31/07/2021	Pendiente	👁️ ✎️ ✖️
	30/07/2021	Solicitud Anticipada de Origen	NATURALINO USUARIO PRUEBAS	17/08/2021	Eliminada	👁️ ✎️ ✖️
	30/07/2021	Solicitud anticipada de clasificación arancelaria	NATURALINO USUARIO PRUEBAS	17/08/2021	Eliminada	👁️ ✎️ ✖️
	30/07/2021	Solicitud anticipada de clasificación arancelaria	NATURALINO USUARIO PRUEBAS	17/08/2021	Eliminada	👁️ ✎️ ✖️
23541000000759	30/07/2021	Solicitud anticipada de clasificación arancelaria	andres f coate	30/07/2021	Pendiente	👁️ ✎️ ✖️
23541000000758	30/07/2021	Solicitud anticipada de clasificación arancelaria	andres felipe coate	30/07/2021	Eliminada	👁️ ✎️ ✖️
23541000000757	30/07/2021	Solicitud anticipada de clasificación arancelaria	andres f coate valdez	30/07/2021	Pendiente	👁️ ✎️ ✖️

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

2.2.5. Cierre de Sesión ➡ Cerrar Sesión

Para cerrar sesión, existen dos opciones: dar clic en el enlace que encontrará en la parte inferior izquierda de la pantalla, o en la parte superior derecha. Esta opción de cierre se puede efectuar en cualquier momento o etapas de gestión, y retomarse la acción posteriormente.

DIAN Sistema de Resoluciones Anticipadas y de Clasificación Arancelaria

El emprendimiento es de todos

Ministrando

Menú

- Inicio
- Mis tareas
- Consultar solicitudes

Cerrar Sesión

Inicio

UAE DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
FUNCIONARIO PRUEBAS VERIFICADOR SARP VALADUANERAO
22/08/2021 09:40:00

Mis novedades

Proyectar Oficio Archivo De Una Solicitud Por No Pago

Número De La: 235610000000109
Solicitud:

Proyección de oficio archivo por no pago correspondiente a la Solicitud No. 235610000000109
Fecha novedad: Jun 2 2021 11:50AM

Corregir Actos/Oficio Devueltos

Número De La: 235610000000107
Solicitud:

Ajustar el/la "variable del Nombre Acto/Oficio" devuelto, que corresponde a la solicitud No. 235610000000107
Fecha novedad: Jun 1 2021 11:52AM

Estado de mis solicitudes

Cerrar Sesión

Así mismo, durante la navegación se puede optar por: grabar  la información registrada, **Continuar** con la radicación, y/o **Salir** permitiendo retomar la radicación o gestión en otro momento.

2.3. Gestión solicitante

El solicitante para realizar su gestión debe ejecutar la acción que corresponda según las opciones que le permite el menú:

- **Crear una solicitud.**
- Realizar la tarea asignada en **Mis tareas** según estado y trámite como: Responder el requerimiento de información adicional RIA, Solicitar prórroga, Desistir expresamente de la solicitud, adjuntar documentos, otras respuestas o comunicaciones.
- **Consultar solicitudes.** Según el estado de la solicitud y/o trámite podrá continuar con la radicación para solicitudes en **Borrador** siempre y cuando no haya transcurrido el tiempo establecido que las lleve a estado **Eliminada**.

2.3.1. Radicación de resoluciones anticipadas - Creación de solicitud

Antes de iniciar el diligenciamiento del formulario, el(la) usuario(a) deberá consultar la normatividad vigente, las instrucciones indicadas en el micrositio: <https://www.dian.gov.co/aduanas/aspectecmercancias/SARP/Paginas/Resoluciones-Anticipadas-de-Criterios-de-Valoracion.aspx> y el costo del trámite.

Una vez haya ingresado conforme a lo indicado en el numeral 2.1.2, el sistema solicita definir el tipo de solicitud y tipo de persona bajo la cual se presenta la solicitud.

2.3.1.1. Tipo de solicitud. En este caso es Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera.

The screenshot shows the 'Crear solicitud' (Create request) form. At the top right, the user is identified as 'USUARIO PRUEBAS NATURAL UNO SARP'. The form has two main sections. The first section, titled 'Tipo de solicitud de estudio que requiere', contains a dropdown menu for 'Tipo de solicitud' with the option 'Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera' selected. Below this is a button 'Crear solicitud' and a 'Limpiar' (Clear) button. The second section, titled 'Tipo de persona bajo la cual usted va a presentar la solicitud', contains a dropdown menu for 'Tipo de persona' with the option 'Persona actuando a nombre de un tercero jurídico o natural' selected. Below this is another 'Crear solicitud' button and a 'Limpiar' button. On the right side of the form, there is a sidebar with the title 'Título de Solicitud:' and the content 'Tipo de persona bajo la cual presenta la solicitud'.

2.3.1.2. Tipo de persona. Está definida por el tipo de persona que presenta la solicitud, si se actúa a nombre propio o a nombre de una persona jurídica, y si su representado es un tercero jurídico o natural. En cualquiera de los eventos, el sistema le recuerda la forma de ingreso según el tipo de persona.

The screenshot shows the 'Persona Jurídica' form. On the left, there is a sidebar with a 'Menú' (Menu) and options: 'Inicio' (Home), 'Crear nueva solicitud' (Create new request), 'Mis tareas' (My tasks), and 'Consultar solicitudes' (Consult requests). The main area is titled 'Crear solicitud/ Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera'. It contains the same dropdown menus and buttons as the previous screenshot. Below the 'Tipo de persona' dropdown, there is a section titled 'Escoja el tipo de persona bajo la cual usted va a presentar la solicitud' with two radio buttons: 'Persona actuando a nombre Propio' (selected) and 'Persona actuando a nombre de un tercero jurídico o natural'. Below this, there is a section titled 'RECUERDE QUE USTED INGRESÓ AL SISTEMA COMO UNA PERSONA JURÍDICA' with two radio buttons: 'Persona Natural' and 'Persona Jurídica' (selected). On the right side, there is a sidebar with the title 'Título de Solicitud:' and the content 'Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera' and 'Tipo de persona bajo la cual presenta la solicitud: Persona actuando a nombre de un tercero jurídico o natural'.

Al dar clic en el botón “**Crear solicitud**”, el formulario se configurará según el escenario escogido, y el sistema indicará los campos de obligatorio cumplimiento:

El formulario configurado de acuerdo con la solicitud y el tipo de persona a nombre de quien se presenta está conformado por seis secciones: **Titular, Notificación, Mercancía, Antecedentes, Anexos y Pago**. Tenga en cuenta que el sistema cargará automáticamente la información de algunos campos de acuerdo con la información contenida en el RUT.

Las secciones del formulario que solicitará información adicional o diferente según los diferentes tipos de persona bajo las cuales se presenta la solicitud son: Titular y Notificación, las otras secciones (Mercancía, Antecedentes, Anexos y Pago) son transversales a todos los tipos de personas.

Recuerde que el sistema no permite pasar a otra sección si la anterior no está completamente diligenciada. Así mismo, recuerde que en algunas secciones se harán visibles las ayudas u orientaciones sobre el tema, representadas en un interrogante en color verde , al dar clic sobre éste.

2.3.1.3. Secciones

2.3.1.3.1. Titular. Esta sección en general, atendiendo a los diferentes solicitantes, requiere diligenciar información sobre la persona natural o persona jurídica representada, y los datos del titular que hará uso de la resolución, productor, exportador, importador o particular legitimado; el formulario se configurará dependiendo de lo que usted haya seleccionado.

Para continuar con la radicación, dar clic en **Continuar** y pasa a la siguiente sección.

2.3.1.3.2. Notificación. En esta Sección el solicitante podrá indicar la persona o personas a quienes desea se remita los requerimientos de información o comunicaciones generadas durante el estudio de la solicitud, así como también la persona a quien se notificará los actos administrativos. El sistema carga de forma automática la información sobre la empresa, o datos básicos del solicitante o representante, de acuerdo con la información registrada al iniciar sesión y requiere el diligenciamiento de algunos campos como: Teléfono, correos electrónicos, dirección física señalada en el RUT o dirección procesal, código postal, y selección de campos como: País, Provincia o Estado (que al desplegarse corresponde a Departamento, Ciudad o Municipio) y la calidad de la persona si es el caso.

Tenga en cuenta que puede editar la información cargada automáticamente si es el caso; cuando escoja la opción calidad de representación, el sistema le desplegará varias opciones, asegúrese de indicar la calidad con la cual está habilitado para representar a la compañía o persona, se recomienda que toda la información esté debidamente actualizada en el RUT.

Dar clic el botón de **Continuar** para seguir radicando su solicitud. Pasa a la sección **Mercancía**.

2.3.1.3.3. Mercancía. En esta sección se diligenciará la información de la mercancía (objeto de la solicitud), descripción de la solicitud, condiciones y circunstancias bajo las cuales se pretende realizar la negociación, incluyendo posible término de entrega, existencia de vinculación con el proveedor, tipos de gastos o costos que serían condición de la venta por parte del vendedor, tipo de destino aduanero que se le pretende dar a la mercancía importada en el país de importación, la existencia o no de condiciones y restricciones al uso o cesión de la mercancía, si después de la venta y antes de la importación, ésta va a ser objeto de modificación, transformación o re-manufactura, entre otros aspectos.

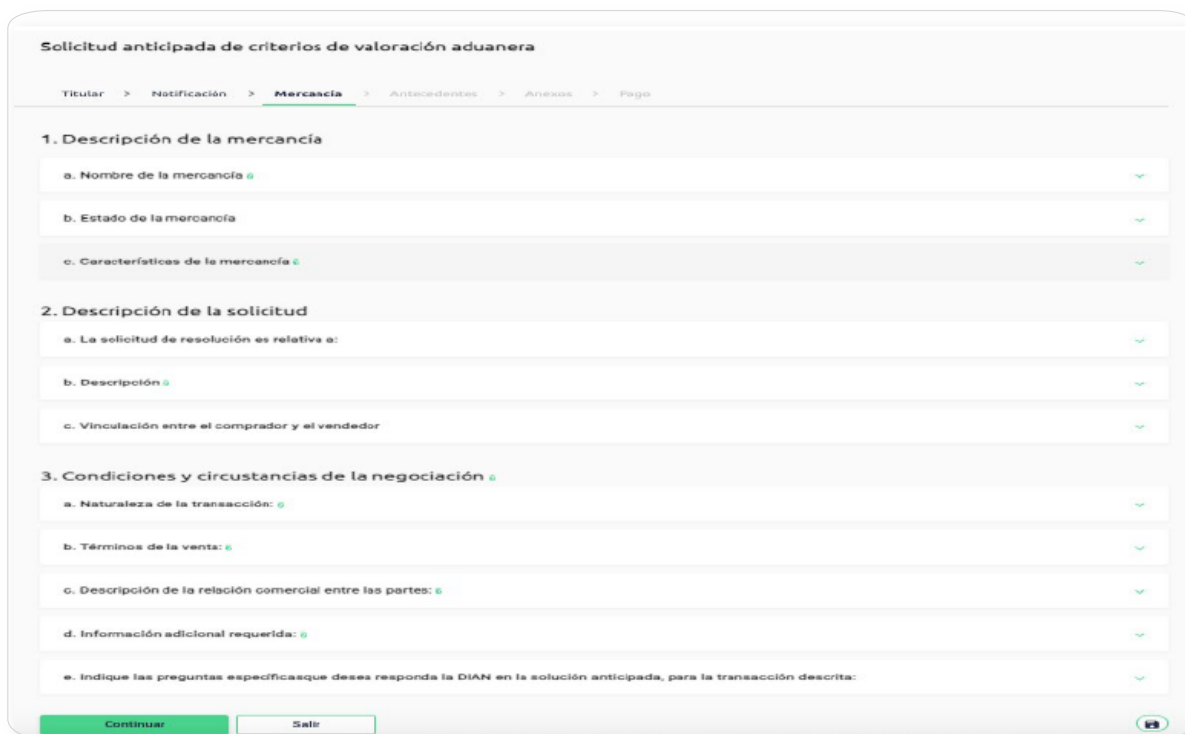
Si existe una negociación u operación en firme, antes de la importación, es necesario aportar los diferentes documentos soportes relacionados con la transacción internacional en la sección Anexos.

Recuerde que toda la información debe ser suministrada en idioma español o con traducción oficial; si desea señalar en los adjuntos información que considera confidencial realícelo, de no hacerlo se considerará que toda la información es susceptible de publicación.

Así mismo, en esta sección frente a algunos de los literales de las diferentes subsecciones se tiene una opción de ayuda representada en un interrogante en color verde  que refiere información acerca de la acción; al dar clic en éste, se despliega la orientación necesaria para entender mejor lo que requiere o a lo que se refiere.

La opción **Continuar** conduce a la sección **Antecedentes**.

Detalle de la información solicitada en la sección Mercancías.



Solicitud anticipada de criterios de valoración aduanera

Titular > Notificación > **Mercancía** > Antecedentes > Anexos > Pago

1. Descripción de la mercancía

a. Nombre de la mercancía 

b. Estado de la mercancía 

c. Características de la mercancía 

2. Descripción de la solicitud

a. La solicitud de resolución es relativa a: 

b. Descripción 

c. Vinculación entre el comprador y el vendedor 

3. Condiciones y circunstancias de la negociación 

a. Naturaleza de la transacción: 

b. Términos de la venta: 

c. Descripción de la relación comercial entre las partes: 

d. Información adicional requerida: 

e. Indique las preguntas específicas que desea responder la DIAN en la solución anticipada, para la transacción descrita: 

Continuar **Salir** 

1. Descripción mercancía. Este acápite solicita registrar una descripción completa del producto especificando nombre comercial, estado, características de la mercancía.



1. Descripción de la mercancía

a. Nombre de la mercancía 

b. Estado de la mercancía 

c. Características de la mercancía 

- a. Nombre de la mercancía.** Registre el nombre comercial de la mercancía o producto objeto de estudio.

1. Descripción de la mercancía

a. Nombre de la mercancía

b. Estado de la mercancía

c. Características de la mercancía

Ayuda:

Ayuda

Registre el nombre con el que se conoce comercialmente la mercancía importada, según contrato, si lo hubiere, evitando registrar la descripción arancelaria. Ejemplo: Papas fritas, gomas de mascar, medias, papel bond, motor, camión, computador, etc.

Aceptar

- b. Estado de la mercancía.** Solicita indicar el estado de mercancía seleccionando una de las opciones relacionadas. Si selecciona la opción Otro puede relacionar el otro estado.

1. Descripción de la mercancía

a. Nombre de la mercancía

b. Estado de la mercancía

Indique el estado de la mercancía

El campo es requerido.

- | | |
|-----------------------|---|
| 1) Nueva | 7) Semiarmado / usado |
| 2) Usada | 8) Averiada, dañada, deteriorada |
| 3) Obsoleta | 9) Reparado, reacondicionado o reconstruido |
| 4) Desarmado / nueva | 10) Remanufacturado |
| 5) Desarmado / usado | 11) Otro. Permite editar el otro estado de la mercancía |
| 6) Semiarmado / nuevo | |

b. Estado de la mercancía

Indique el estado de la mercancía

Otro

Otro estado de mercancía:

Especifique el concepto

- c. Características de la mercancía.** Campo de libre edición solicita indicar de forma resumida las características de la mercancía que permitan identificarla e individualizarla.

e. Características de la mercancía

Resumen de las características o componentes de la mercancía

El campo es requerido.

Ayuda:

Ayuda

Registre la marca comercial, tipo, clase, modelo, referencia y otras características que tenga la mercancía que permitan su identificación e individualización

Aceptar

- 2. Descripción de la solicitud.** Este acápite solicita definir el tipo de solicitud en lo relativo a la transacción comercial sobre la cual se está solicitando el criterio (elementos del valor en aduana, vinculación entre comprador y vendedor).

2. Descripción de la solicitud

a. La solicitud de resolución es relativa a:

b. Descripción

c. Vinculación entre el comprador y el vendedor

¿Existe vinculación entre el comprador y el vendedor conforme a lo establecido en el artículo 15,4 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC?

☐ Si ☐ No

Cada una de las subsecciones contiene en detalle lo siguiente:

- a. Solicitud relativa.** Solicita definir el concepto al cual está referida la solicitud. Permite la selección entre nueve (9) opciones. Si selecciona la opción Otro puede relacionar el otro concepto

2. Descripción de la solicitud

a. La solicitud de resolución es relativa a:

El campo es requerido.

- 1) Método de valoración
- 2) Cánones y derechos licencia - Regalías
- 3) Gastos de transporte y conexos
- 4) Comisiones de venta y/o corretaje
- 5) Producto que revierte al vendedor
- 6) Costo seguro
- 7) Prestaciones
- 8) Envases y/o embalajes
- 9) Otro. Permite editar e incluir otro tipo relativo a la solicitud.

2. Descripción de la solicitud

a. La solicitud de resolución es relativa a:

Otro

Concepto

Especifique el concepto

Método de Valoración

Cánones y derechos de licencia (Regalías)

Gastos de transporte y conexos

Comisiones de venta y/o corretajes

Producto que revierte al vendedor

Costo del Seguro

- b. Descripción.** Campo de libre edición para la descripción detallada de la operación a que hace referencia la solicitud, de acuerdo al criterio de valoración escogido en el literal anterior.

2. Descripción de la solicitud

a. La solicitud de resolución es relativa a:

b. Descripción

Descripción de la solicitud

El campo es requerido.

Ayuda:

Ayuda

De acuerdo al criterio de valoración escogido en el literal anterior a), describa detalladamente la operación a que hace referencia en la solicitud

Aceptar

- c. Vinculación entre comprador y vendedor.** Solicita definir SI o NO, ¿Existe vinculación entre el comprador y el vendedor conforme a lo establecido en el artículo 15.4 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC?

2. Descripción de la solicitud

a. La solicitud de resolución es relativa a:

b. Descripción

c. Vinculación entre el comprador y el vendedor

¿Existe vinculación entre el comprador y el vendedor conforme a lo establecido en el artículo 15.4 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC?

☐ SI ☐ No

La opción **SI** permite mediante campo de libre edición detallar la transacción comercial sobre la cual se está solicitando el criterio de valoración aduanera. La opción **NO** le permite seguir con el diligenciamiento de la solicitud.

c. Vinculación entre el comprador y el vendedor

¿Existe vinculación entre el comprador y el vendedor conforme a lo establecido en el artículo 15.4 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC?

☒ SI ☐ No

Indique de manera detallada la transacción comercial sobre la cual está solicitando el criterio de valoración aduanera

Descripción de la transacción comercial

El campo es requerido.

- 3. Condiciones y circunstancias de la negociación.** Este acápite solicita definir lo relativo a la naturaleza de la transacción comercial, términos de la venta; descripción de la relación comercial entre las partes, y cuestionamientos específicos para la DIAN sobre la transacción descrita. Puede incluir toda la información que considere necesaria para la determinación del criterio de valoración de acuerdo con las normas de valoración aduanera; una vez definida la naturaleza de la transacción, los demás campos son de libre edición.

Ayuda:

Ayuda

Incluya toda la información que considere necesaria para la determinación del criterio de valoración de acuerdo con las normas de valoración aduanera. Recuerde señalar toda la información que considere confidencial.

Aceptar

3. Condiciones y circunstancias de la negociación

a. Naturaleza de la transacción:

b. Términos de la venta:

c. Descripción de la relación comercial entre las partes:

d. Información adicional requerida:

e. Indique las preguntas específicas que desea responda la DIAN en la resolución anticipada, para la transacción descrita:

Continuar

Salir

a. Naturaleza de la transacción. Solicita indicar la naturaleza de la transacción seleccionando la opción que mejor refleje las condiciones en las que se efectuará la negociación, se adquirirá la mercancía o la razón para efectuar la importación, de las diecinueve (19) opciones relacionadas:

- 1) Compraventa a precio firme para exportación a Colombia.
- 2) Compraventa a precio revisable para exportación a Colombia.
- 3) Compraventa para uso en el exterior y posterior exportación a Colombia.
- 4) Suministros gratuitos (regalos, muestras, material publicitario).
- 5) Reparación o transformación.
- 6) Importación de mercancías efectuada por sucursales, provenientes directa o indirectamente de su casa principal.
- 7) Entrega bajo consignación, para la venta a la vista o a prueba.
- 8) Intercambio compensado.
- 9) Arrendamiento financiero (alquiler con opción de compra o leasing).
- 10) Alquiler simple, arrendamiento operativo.
- 11) Sustitución de mercancías devueltas.
- 12) Sustitución de mercancías no devueltas (bajo garantía).
- 13) Mercancías suministradas en el marco de programas de ayuda promovidos o financiados total o parcialmente por la Comunidad Andina.
- 14) Otras ayudas gubernamentales.
- 15) Otras ayudas (privadas, organizaciones no gubernamentales).
- 16) Operaciones en el marco de programas intergubernamentales de fabricación conjunta.
- 17) Suministros parciales de materiales y/o maquinaria en el marco de un contrato general de construcción.
- 18) Préstamo, comodato.
- 19) Otras transacciones.

3. Condiciones y circunstancias de la negociación :

a. Naturaleza de la transacción: 

Otras transacciones 

- b. **Términos de venta.** Campo de libre edición para describir los términos de la venta como condiciones de entrega, condiciones de pago al vendedor, tipo de moneda usada en la negociación, valores unitarios, país de origen / compra, puerto de embarque, puerto de llegada, término INCOTERMS o término establecido con el proveedor, condiciones de la negociación.

3. Condiciones y circunstancias de la negociación

a. Naturaleza de la transacción

b. Términos de la venta

Descripción términos de la venta

Ayuda:

Ayuda

Informe las condiciones de entrega, condiciones de pago al vendedor, valor unitario, tipo de moneda usada en la negociación, país de origen/compra, puerto de embarque, puerto de llegada) e indique los términos de negociación internacional -INCOTERMS- o regla utilizada en la transacción, por ejemplo EXW, FCA, CFR, CIF, FOB, DDP etc. Informe si hay contraprestaciones o condiciones en la negociación.

Aceptar

- c. **Descripción de la relación comercial entre las partes.** Campo de libre edición para describir la relación comercial de las partes que intervienen en la transacción.

3. Condiciones y circunstancias de la negociación

a. Naturaleza de la transacción

b. Términos de la venta

c. Descripción de la relación comercial entre las partes

Descripción relación comercial

Ayuda:

Ayuda

Describa la relación comercial de las partes que intervienen en la transacción.

Aceptar

- d. **Información adicional requerida.** Campo de libre edición para explicar la información adicional requerida según el asunto presentado (comisiones, regalías, descuentos entre otros), y los documentos soporte de la información registrada.

3. Condiciones y circunstancias de la negociación

a. Naturaleza de la transacción:

b. Términos de la venta:

c. Descripción de la relación comercial entre las partes:

d. Información adicional requerida:

Información adicional requerida

Ayuda:

Ayuda

Explique la información adicional requerida dependiendo del asunto presentado (comisiones, descuentos, regalías etc.). Por favor anexe los contratos o documentos que soporten la información registrada

Aceptar

- e. **Preguntas específicas.** Indicar las preguntas específicas que desea que la DIAN responda en la resolución anticipada, para la transacción descrita. La opción Continuar lo lleva a la sección **Antecedentes**.

e. Indique las preguntas específicas que desea responda la DIAN en la resolución anticipada, para la transacción descrita:

Agregar preguntas específicas

Una vez diligenciadas todas las subsecciones de la sección **Mercancías**, la opción Continuar lo lleva a la sección **Antecedentes**.

2.3.1.3.4. Antecedentes mercancías

En esta sección se debe indicar si en su conocimiento se han emitido actos administrativos o pronunciamientos técnicos sobre mercancías idénticas, y especificar si existen procesos administrativos en curso de acuerdo con la normatividad vigente.

Esta Sección solicita informar si conoce sobre la existencia de algún proceso de verificación: *“En su conocimiento ¿existe un proceso de verificación, en una instancia de revisión o apelación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales, cualquier ente gubernamental o en la jurisdicción de lo contencioso administrativo para mercancías idénticas (Numeral 1.6 del Art 307 Resolución 0046 de 2019) o norma que la modifique, adicione o reemplace?”*.

Solicitud Resolución Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera

USUARIO PRUEBAS JURIDICO SARF UNO
USUARIO PRUEBAS REPRESENTANTE LEGAL UNO
000000100000

Título > Notificación > Mercancía > **Antecedentes** > Anexos > Pago

Antecedentes mercancías

Procesos existentes

En su conocimiento, ¿existe un proceso de verificación, en una instancia de revisión o apelación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales, cualquier ente gubernamental o en la jurisdicción de lo contencioso administrativo para mercancías idénticas (Numeral 1.6 del Art 307 Resolución 0046 de 2019) o norma que la modifique, adicione o reemplace?

☐ SI ☒ NO

Continuar **Salir**

Título de Solicitud:
Anticipada de criterios de valoración aduanera

Tipo de persona bajo la cual presenta la solicitud:
Persona actuando a nombre propio

Si la opción es **SI**, solicita explicación en los siguientes términos: “Explique brevemente el proceso en curso e indique la dependencia, despacho judicial o de lo contencioso administrativo a cargo. Si aplica, indique el número y fecha de expediente y/o del acto administrativo según corresponda.”

Antecedentes mercancías

Procesos existentes

En su conocimiento, ¿existe un proceso de verificación, en una instancia de revisión o apelación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales, cualquier ente gubernamental o en la jurisdicción de lo contencioso administrativo para mercancías idénticas (Numeral 1.6 del Art 307 Resolución 0046 de 2019) o norma que la modifique, adicione o reemplace?

☒ SI ☐ NO

Explique brevemente el proceso en curso e indique la dependencia, despacho judicial o de lo contencioso administrativo a cargo. Si aplica, indique el número y fecha de expediente y/o del acto administrativo según corresponda.

Explique brevemente el proceso en curso

Continuar **Salir**

Si la opción es **NO**, le permite continuar a la siguiente sección. La opción **Continuar** lo lleva a la sección **Anexos**.

V. Anexos

Esta sección denominada **Carga de documentos** permite adjuntar los documentos que soportan la solicitud y que considera necesarios para realizar el estudio, especifica el formato y tamaño máximo de los archivos, así como la recomendación para que se indique qué tipo de información debe considerarse confidencial. Se debe incluir como mínimo un anexo. El poder o mandato solo en los casos necesarios.

Se debe relacionar el tipo de documento según las opciones relacionadas, el número de folios y cargar el documento respectivo.

Solicitud Resolución Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera

USUA
USUA
10/08/2

Titular > Notificación > Mercancía > Antecedentes > **Anexos** > Pago

Carga de documentos

Cargue la información que considere necesaria para realizar el estudio de su solicitud. Debe estar en formato PDF, JPG, PNG, XLS o DOC con una resolución mínima de 30 Mp y un tamaño máximo de 50MB. Recuerde indicar la información que considere confidencial

Tipo de documento: Número de folios:

Cargar documento

Recuerde debe incluir como mínimo un anexo

Continuar **Salir**

DIAN Sistema de Resoluciones Anticipadas y de Clasificación Arancelaria

El empujamiento al de todos

USUARIO PRUEBAS JURIDICO SARP UNO
USUARIO PRUEBAS REPRESENTANTE LEGAL UNO
10/08/2021 08:43:32

Inicio
Crear nueva solicitud
Mis tareas
Consultar solicitudes

Solicitud anticipada de criterios de valoración aduanera

Titular > Notificación > Mercancía > Antecedentes > **Anexos** > Pago

Carga de documentos

Cargue la información que considere necesaria para realizar el estudio de su solicitud. Debe estar en formato PDF, JPG, PNG, XLS o DOC con una resolución mínima de 30 Mp y un tamaño máximo de 50MB. Recuerde indicar la información que considere confidencial

Tipo de documento: Poder Mandato Número de folios:

Cargar documento

Recuerde debe incluir como mínimo un anexo
Recuerde, debe cargar el poder mandato para continuar con la solicitud

Continuar **Salir**

Título de Solicitud:
Anticipada de criterios de valoración aduanera
Tipo de persona bajo la cual presenta la solicitud
Persona actuando a nombre de un tercero jurídico o natural
Persona Jurídica

Cerrar Sesión

Las opciones de Tipo de documentos considerados para anexar son:

- 1) Poder Mandato. En los casos requeridos
- 2) Contrato de compraventa
- 3) Contrato de suministro
- 4) Orden de compra
- 5) Contrato de arrendamiento (leasing)
- 6) Contrato de comisión
- 7) Contrato de corretaje
- 8) Contrato de franquicia
- 9) Contrato de cánones y derechos de licencia
- 10) Contrato de reversiones
- 11) Contrato de financiación
- 12) Soporte de las condiciones de vinculación
- 13) Otros. Permite relacionar otros documentos con su nombre y numero de folios

Carga de documentos

Cargue la información que considere necesaria para realizar el estudio de su solicitud. Debe estar en formato PDF, JPG, PNG, XLS o DOC con una resolución mínima de 30 Mp y un tamaño máximo de 50MB. Recuerde indicar la información que considere confidencial

Tipo de documento: Seleccionar Tipo de documento Otros Número de folios: 5 Otro documento: Nombre documento

Cargar documento

Nombre	Fecha	Folios	
Contrato de compraventa	10/08/2021	2	 
Contrato de suministro	10/08/2021	3	 
Orden de compra	10/08/2021	3	 

Continuar **Salir**

En caso de requerir adjuntar un documento que no se encuentre relacionado en la lista desplegable, escoja la opción otro e indique el nombre del documento; incluya para cada anexo el número de folios.

Solicitud anticipada de criterios de valoración aduanera

Titular > Notificación > Mercancía > Antecedentes > **Anexos** > Pago

Carga de documentos

Cargue la información que considere necesaria para realizar el estudio de su solicitud. Debe estar en formato PDF, JPG, PNG, XLS o DOC con una resolución mínima de 30 Mp y un tamaño máximo de 50MB. Recuerde indicar la información que considera confidencial

Tipo de documento
Seleccionar tipo documento *

Otro

Número de folios

Número de folios

Otro documento

Nombre documento

Cargar documento

Recuerde debe incluir como mínimo un anexo

Continuar

Salir

Una vez cargados los documentos necesarios para el estudio, la opción Continuar lo lleva a la sección **Pago**.

2.3.1.3.6. Pago

En esta sección deberá ingresar la información correspondiente al pago realizado.

Esta sección solicita registrar el valor del pago y el **Número del comprobante de pago**, y seleccionar según opciones: **Moneda**, **Fecha de consignación**, **Tipo de pago** y **Banco**. Finalmente se carga el documento. Solo permite anexar un documento como soporte del pago (documento necesario para realizar el estudio).

Recuerde realizar el pago de acuerdo al salario mínimo legal mensual vigente que se fija a partir del 1 de enero de cada año; esta información será validada por la entidad. Todos los campos son de obligatorio diligenciamiento. El pago incompleto es una de las mayores causales de no realización del estudio de la solicitud, por lo cual debe tener mucho cuidado con este aspecto

La imagen muestra la interfaz de usuario de la aplicación para el pago de la solicitud. En la parte superior, se encuentra el título 'Solicitud Resolución Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera' y el usuario logueado 'USUARIO PRUEBAS JURIDICO SARP UNO'. A continuación, hay una barra de navegación con opciones: Titular, Notificación, Mercancía, Antecedentes, Anexos y Pago (seleccionado). El formulario principal se divide en dos columnas. La columna izquierda contiene los campos: 'Especifique el valor y número de la consignación' (con subcampos 'Valor consignación' y 'Moneda'), 'Fecha de consignación' (con subcampos 'Fecha de consignación' y 'Tipo de pago'), y 'Banco'. La columna derecha contiene los campos: 'Número del comprobante de pago' y 'Número consignación'. Hay un botón 'Cargar documento' y dos botones de acción: 'Enviar solicitud' y 'Salir'. En la parte inferior derecha, hay un recuadro con el título 'Título de Solicitud: Anticipada de criterios de valoración aduanera' y el texto 'Tipo de persona bajo la cual presenta la solicitud: Persona asociada a nuestra Página'.

Las opciones en Moneda son:

- Pesos
- Dólar
- Euro
- Otro. Esta opción permite diligenciar la otra moneda

Las opciones en Tipo de pago son: Consignación o Transferencia.

Las opciones de Banco son:

- Banco Agrario de Colombia SA
- BBVA Colombia
- Bancolombia SA
- Banco de Bogotá
- Banco Caja Social - BCSC SA
- Scotiabank
- Banco Davivienda SA
- Banco de Occidente
- Banco Popular y
- Permite relacionar el Otro

En esta sección, no hay un filtro que impida continuar la radicación al pagar un menor o mayor valor. Por lo tanto, recuerde que un pago incompleto produce un oficio de no pago y archivo de la solicitud, y un valor mayor conduce a una solicitud de devolución ante otra dependencia.

Finalmente, la opción Enviar solicitud le despliega un recuadro con 4 puntos al final de los cuales solicita aceptar los términos.

Solicitud Resolución Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera

USUARIO PRUEBAS JURIDICO SARP UNO
USUARIO PRUEBAS REPRESENTANTE LEGAL UNO

Titular > Notificación > Mercadería > Antecedentes > Anexos > **Pago**

Cargar soporte de pago

Especifique el valor y número de la consignación

Valor consignación: \$ 455.300,00

Moneda: Seleccione Tipo Moneda *

Fecha de consignación: 2/8/2021

Tipo de pago: Seleccione Tipo de pago *

Transferencia

Título de Solicitud: Anticipada de criterios de valoración aduanera

Tipo de persona bajo la cual presenta la solicitud: Persona asociada a nombre Propio

Al enviar la solicitud usted manifiesta que:

1. Toda la información y documentación presentada en esta solicitud es verídica, exacta y completa, no existe hecho o circunstancias relevantes, relativos con la misma.
2. Informar a la DIAN la ocurrencia de cualquier circunstancia que implique el cambio de los supuestos de hecho o de derecho que sustentaron la resolución que resulta de esta solicitud.
3. Aplicará lo dispuesto por la DIAN en la resolución obtenida y la presentará como soporte de la declaración aduanera, siempre que los hechos que fundamentaron la resolución emitida no hayan cambiado al momento de la importación de la mercancía.
4. Autoriza a la DIAN para enviar solicitudes de información al correo registrado en el formato.

Tengo en cuenta lo establecido en el Art. 640 del Decreto 1165 de 2019, o norma que lo derogue o modifique.

☐ Acepto términos

Enviar solicitud **Salir**

La nota de aceptación de términos expresa:

“Al enviar la solicitud usted manifiesta que:

1. *Toda la información y documentación proporcionada en esta solicitud es verdadera, exacta y completa, no omite hechos o circunstancias relevantes, relacionadas con la misma.*
2. *Informará a la DIAN la ocurrencia de cualquier circunstancia que implique el cambio de los supuestos de hecho o de derecho que sustentaron la resolución que resulte de esta solicitud.*
3. *Aplicará lo dispuesto por la DIAN en la resolución obtenida y la presentará como soporte de la declaración aduanera, siempre que los hechos que fundamentaron la resolución emitida no hayan cambiado al momento de la importación de la mercancía.*
4. *Autoriza a la DIAN para enviar solicitudes de información al correo registrado en el formato.*

Tenga en cuenta lo establecido en el Art. 640 del Decreto 1165 de 2019, o la norma que lo derogue o modifique.”

Acepto términos.”

Enviar solicitud

Salir

Al dar clic en **Acepto términos**, y Enviar solicitud, carga el **Formato resumen de la radicación solicitud**, asignando el número y fecha de la solicitud, cambia el estado de la solicitud de **Borrador a Radicada**, y queda finalizada la radicación. Con este radicado usted deberá hacer el seguimiento al estado del trámite.

Recuerde que puede navegar a través de las diferentes secciones y modificar la información antes de enviar la solicitud, y que una vez enviada la solicitud no podrá modificar la información.

2.3.1.3.7. Formato recepción solicitud

Solicitud Resolución Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera

Solicitud Resolución Anticipada Criterios de Valoración Aduanera			
Número de la Solicitud:	23561000000148	Fecha Solicitud:	10 AGO. 2021
Identificación del Titular de la Resolución			
Tipo de Persona:	JURIDICA	Tercera:	NO
Nombre Empresa:	USUARIO PRUEBAS JURIDICO SARP UNO	Nit:	900374435-
Tipo de Documento:	Cédula de Ciudadanía	Número de Identificación:	5028281
Representante Legal:	REPRESENTANTE USUARIO PRUEBAS		
Solicitudes de Información Adicional remitir a			
Nombre Completo:	REPRESENTANTE USUARIO PRUEBAS	Correo electrónico:	pjactuandansmbregpropio@gmail.com
Correo Alternativo:	pjalerno@gmail.com		
Notificación del Acto Administrativo			
Nombre Completo:	REPRESENTANTE USUARIO PRUEBAS		
Tipo de Documento:	Cédula de Ciudadanía	Número identificación:	5028281
Dirección Notificación:	Calle 26 No. 30 - 20 Edificio Aduana Piso 30	País:	COLOMBIA
Departamento:	Bogotá D.C.	Ciudad Municipio:	Bogotá, D.C.
Correo Electrónico:	pjanombregpropio@gmail.com	Correo Alternativo:	pjalerno1@gmail.com
Identificación de la Mercancía			
Nombre Comercial:	Pilas y Baterías	Estado de la Mercancía:	Nueva
Vinculación entre el comprador y el vendedor:	NO		
Antecedentes			
Procesos Existentes:	SI		
Descripción del proceso en curso:	Expendiente DS Barranquilla, No. 20201589 estudio de valor		
Detos Pago			
Tipo Transacción:	Transferencia	Valor Transacción:	455800.00
Tipo Moneda:	PESOS	Fecha Transacción:	02 AGO. 2021
Número Soporte:	12533	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.
Descripción y Características de la Mercancía			
Pilas Tipo AAA, 6 voltios, medio dióxido de manganeso			

Vista previa pdf

Salir

Número de la solicitud: 23561000000148

Fecha de solicitud: 10/08/2021

Estado de solicitud: Radicado

Finalmente, se puede salir de la radicación o creación de la solicitud. Al dar clic en la opción Salir que remite nuevamente al **Menú - Inicio**.

Así mismo, el sistema permite ir guardando la información registrada, y salir de la radicación en cualquier momento, y retomar tiempo después para continuar con la radicación. La opción **Salir** durante la radicación, solicita confirmación de la decisión. ¿Desea salir de la solicitud?, y le permite **Cancelar** la decisión.



Detalle en la navegación para las secciones I y II (Titular y Notificación) según el tipo de usuarios que presenta la solicitud.

Una vez definido el tipo de solicitud y quien la presenta, se inicia la radicación, la opción **Crear solicitud** lo va llevando a las 6 secciones establecidas: Titular, Notificación, Mercancía, Antecedentes, Anexos y Pago. Las 4 últimas son transversales para los diferentes solicitantes.

Se pueden presentar las siguientes opciones:

- Persona Natural y/o Persona Jurídica actuando a nombre propio.
- Persona Natural y/o Persona Jurídica actuando a nombre de un tercero, cuyo representado puede ser persona natural o persona jurídica. En estos casos se debe estar debidamente autorizado mediante poder o mandato, y el formulario presentará seis (6) posibilidades:
 1. Persona Jurídica actuando a nombre propio
 2. Persona Jurídica actuando a nombre de un tercero Persona natural
 3. Persona Jurídica actuando a nombre de un tercero Persona Jurídica
 4. Persona Natural actuando a nombre propio
 5. Persona Natural actuando a nombre de un tercero Persona Natural
 6. Persona Natural actuando a nombre de un tercero Persona Jurídica.

En detalle se presentaran los diferentes formularios según el tipo de solicitante y los diferentes titulares.

En detalle se presentarán los diferentes formularios según el tipo de solicitante y los diferentes titulares.

1. Persona jurídica actuando a nombre propio

El sistema cargará automáticamente la información disponible en el RUT y/o suministrada al ingresar al sistema correspondiente al titular, Razón social, identificación tributaria, y solicita diligenciar y/o seleccionar opciones relacionadas según el concepto y la subsección que se este diligenciando.

La sección **Titular** contempla subsecciones como: Tipo de persona, Datos razón social / empresa, Datos del representante, y Tipo de titular. Una vez diligenciadas estas subsecciones, la opción Continuar lo lleva a la sección de **Notificación**.

Navegación en inglés:

Para el **Tipo de persona**. El diligenciamiento corresponde a la selección entre las opciones: Colombiana o Extranjero.

Para los **Datos del representante**. Carga automáticamente la información registrada al ingresar a la plataforma. Solicita diligenciar los campos: Teléfono, Correo electrónico, y seleccionar según opciones relacionadas en los campos: País de residencia (países en orden alfabético), y En calidad de: (representante legal, representante aduanero, agente de aduanas, representante legal suplente, y otro. Permite relacionar el otro.

Datos del representante

Tipo de documento
Seleccione un tipo de documento
Cédula de Ciudadanía

Número de identificación
59206285

Primer nombre
REPRESENTANTE

Segundo nombre (Opcional)
Segundo Nombre

Primer apellido
USUARIO

Segundo apellido
PRUEBAS

Teléfono
Teléfono

País de residencia

El campo es requerido.
Correo electrónico
Correo Electrónico

El campo es requerido.
En calidad de:
Otro

El campo es requerido.
Otra Calidad:
Otra calidad

Solicitud Resolución Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera

SEGURO PRUBAS JURIDICO SAMP UNO
SEGURO PRUEBAS REPRESENTANTE USUARIO

Inicio > Solicitudes > Anticipada > Anticipada > Inicio > Inicio

Datos titular

Tipo de persona

Otras razón social / empresa

Datos del representante

Tipo de documento
Seleccione un tipo de documento
Cédula de Ciudadanía

Número de identificación
59206285

Primer nombre
REPRESENTANTE

Segundo nombre (Opcional)
Segundo Nombre

Primer apellido
USUARIO

Segundo apellido
Representante Legal
Representante Aduanero
Agente de Aduanas

Teléfono

Resultado de Solicitud:
Anticipada de criterios de valoración aduanera
Tipo de persona bajo la cual presenta la solicitud
Personas asociadas a entidad propia

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
“Una vez impreso este documento se considera Copia no Controlada”

42

Para el **Tipo de Titular**. El diligenciamiento corresponde a la selección de la(s) opción(es) de las cuatro (4) relacionadas: Productor, Exportador, Importador, Particular legitimado.

Formulario "Tipo de titular" con el título "Seleccione tipo de titular". Contiene cuatro opciones de selección: ☐ Productor, ☐ Exportador, ☐ Importador, y ☐ Particular legitimado. En la parte inferior hay dos botones: "Continuar" (verde) y "Salir" (gris). En la esquina superior derecha hay un icono de flecha hacia arriba, y en la inferior derecha un icono de usuario.

En todas las subsecciones se puede **Guardar**  , **Salir y/o Continuar**.

Finalizado el diligenciamiento de todos los campos, se da clic en la opción **Continuar** y lo lleva a la Sección **Notificación**.

Esta sección carga automáticamente la información disponible de la persona que ingreso a realizar la solicitud, en las dos subsecciones correspondientes a: Persona a quien se remite el requerimiento de información adicional y Persona a quien se notifica el acto administrativo, y solicita información adicional de las mismas. No obstante, el sistema le permite editar todos los campos requeridos en esta sección, si así se considera.

Formulario "Solicitud Resolución Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera". En la parte superior derecha muestra el usuario "USUARIO PRUEBAS JURIDICO SARP UNO" y "USUARIO PRUEBAS REPRESENTANTE LEGAL UNO". Hay una barra de navegación con "Titular" y "Notificación" (seleccionada). El contenido principal se divide en dos secciones: "Solicitud de información adicional y notificación del acto administrativo". La primera sección es "Persona a quien se remite requerimientos de información adicional" con un botón "Continuar" verde. La segunda es "Persona a quien se notifica acto administrativo" con un botón "Salir" gris. A la derecha hay un panel de información: "Título de Solicitud: Anticipada de criterios de valoración aduanera", "Tipo de persona bajo la cual presenta la solicitud: Persona actuando a nombre Propio", y un icono de usuario.

Para la Persona a quien se remite el requerimiento de información adicional solicita diligenciar los campos de: Correo electrónico y Correo electrónico alternativo. Recuerde que en caso de requerir que la remisión se realice a otra persona, puede suministrar la información de ésta, editando todos los campos requeridos.

Para la Persona a quien se notifica acto administrativo solicita diligenciar los campos de: Correo electrónico, Correo electrónico alternativo, Dirección física señalada en el RUT o dirección procesal, Código Postal, y para los campos: País, Provincia o Estado, y En calidad de: permite seleccionar según opciones disponibles. Recuerde que en caso de requerir que la notificación se realice a otra persona, puede suministrar la información de ésta, editando todos los campos requeridos.

La opción Provincia o Estado despliega Departamento y ciudad.

La opción **Continuar** lo lleva a la sección **Mercancía** para continuar con la radicación, y es igual para todos los tipos de solicitantes.

La sección Antecedentes, igual para todos los tipos de solicitantes.

La sección Anexos, igual para todos los tipos de solicitantes. El poder mandato no es requerido en este caso.

La sección Pago, igual para todos los tipos de solicitantes.

2. Persona jurídica actuando a nombre de un tercero natural

En este caso, la sección Titular solicita información sobre la persona jurídica apoderada y la Persona natural representada. Una vez diligenciadas estas subsecciones, la opción Continuar lo lleva a la sección de Notificación.

Solicitud Resolución Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera

USUARIO PRUEBAS JURIDICO SARP UNO
USUARIO PRUEBAS REPRESENTANTE LEGAL UNO

Titular > Notificación > Mercancia > Antecedentes > Anexos > Pago

Datos titular

Persona jurídica apoderada

Persona natural representada

Continuar Salir

Título de Solicitud:
Anticipada de criterios de valoración aduanera

Tipo de persona bajo la cual presenta la solicitud:
Persona actuando a nombre de un tercero jurídico o natural
Persona Jurídica

Para la **Persona jurídica apoderada**. Carga automáticamente la información de usuario que se registró al ingresar a la plataforma (Razón social y NIT), así como los datos básicos del representante. Solicita diligenciar los campos: teléfono, correo electrónico, y seleccionar según lista para los campos: País de residencia (países en orden alfabético), y en calidad de: (representante legal, representante aduanero, agente de aduanas, representante legal suplente, y otro. Permite relacionar el Otro.

Datos titular

Persona jurídica apoderada

Datos razón social / Empresa

Número de identificación tributaria
900374435

Dígito verificación (DV)
1

Nombre razón social
USUARIO PRUEBAS JURIDICO SARP UNO

Datos básicos del representante

Tipo de documento
Seleccione tipo de documento

Número de identificación
800000001

Primer nombre
REPRESENTANTE

Segundo nombre (Opcional)
LEGAL UNO

Primer apellido
USUARIO

Segundo apellido
PRUEBAS

Teléfono
El campo es requerido.

País de residencia
El campo es requerido.

Correo electrónico
El campo es requerido.

En calidad de:
Representante Legal

Para la **Persona natural representada**. Se solicita identificar si la persona natural representada es Colombiana o Extranjero, y registrar los datos básicos de ésta, así como el Tipo de titular. Todos los campos deben ser diligenciados (Teléfono, Correo electrónico), para los campos: Tipo de documento, País de residencia y el Tipo de Titular son de selección según lista.

Datos titular

Persona jurídica apoderada

Persona natural representada

La persona natural representada es:

☒ Colombiana
☐ Extranjero

Datos básicos persona natural representada

Tipo de documento

Seleccionar tipo documento

Número de identificación

Número identificación

El campo es requerido.
Primer Nombre

Primer Nombre

El campo es requerido.
Primer Apellido

Primer Apellido

El campo es requerido.
Teléfono

Teléfono

El campo es requerido.
Correo electrónico

Correo electrónico

El campo es requerido.

Segundo Nombre (Opcional)

Segundo Nombre

Segundo Apellido

Segundo Apellido

País de residencia

El campo es requerido.

Tipo de titular

Seleccione tipo de titular

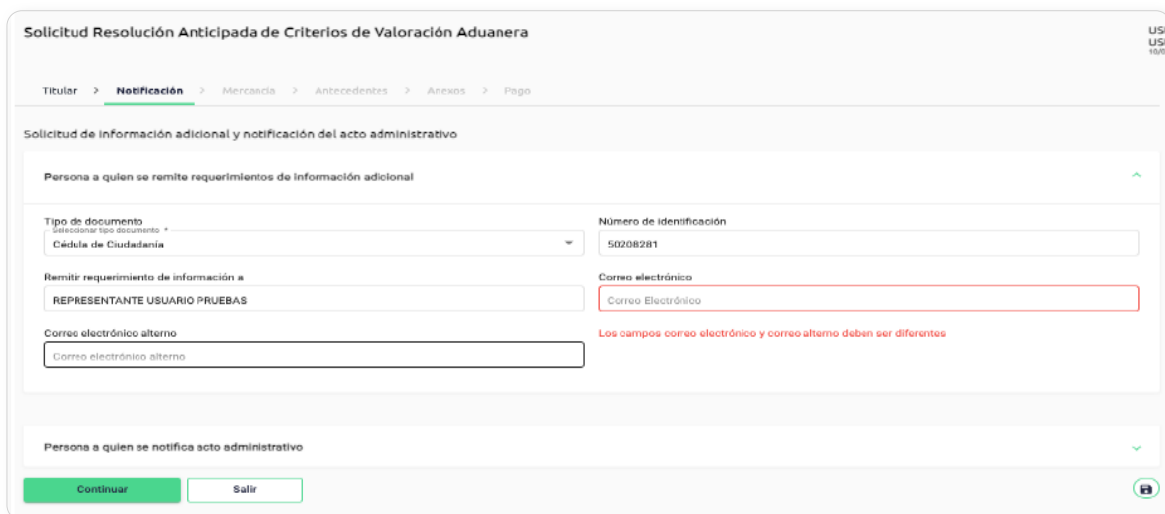
☐ Productor
☐ Exportador
☐ Importador
☐ Particular legitimado

Para el **Tipo de Titular**. El diligenciamiento corresponde a la selección de la(s) opción(es) de las cuatro relacionadas: Productor, Exportador, Importador, Particular legitimado.
En todas las subsecciones se puede **Guardar**  , **Salir** y/o **Continuar**.

Finalizado el diligenciamiento de todos los campos, se da clic en la opción **Continuar** y lo lleva a la Sección **Notificación**.

Esta sección carga automáticamente la información disponible de la persona que ingreso a realizar la solicitud, en las dos subsecciones correspondientes a: Persona a quien se remite el requerimiento de información adicional y Persona a quien se notifica el acto administrativo, y solicita información adicional de las mismas. No obstante, el sistema le permite editar todos los campos requeridos en esta sección, si así se considera.

Para la Persona a quien se remite requerimiento de información adicional, solicita diligenciar los campos de: Correo electrónico y Correo electrónico alternativo. Recuerde que en caso de requerir que la remisión se realice a otra persona, puede suministrar la información de ésta, editando todos los campos requeridos.



Solicitud Resolución Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera

USI
USI
15/5

Titular > **Notificación** > Mercadería > Antecedentes > Anexos > Pago

Solicitud de información adicional y notificación del acto administrativo

Persona a quien se remite requerimientos de información adicional

Tipo de documento
Seleccionar tipo documento +
Cédula de Ciudadanía

Número de identificación
50208281

Remite requerimiento de información a
REPRESENTANTE USUARIO PRUEBAS

Correo electrónico
Correo Electrónico

Correo electrónico alternativo
Correo electrónico alternativo

Los campos correo electrónico y correo alternativo deben ser diferentes

Persona a quien se notifica acto administrativo

Continuar Salir

Para la Persona a quien se notifica acto administrativo, se debe registrar la información correspondiente a los campos de Correo electrónico, Correo electrónico alternativo, Dirección física señalada en el RUT o dirección procesal y Código postal, así mismo debe seleccionarse entre las opciones posibles, el País, la Provincia o Estado (al dar clic sobre este concepto se despliega Departamento y Ciudad o Municipio). Recuerde que en caso de requerir que la notificación se realice a otra persona, puede suministrar la información de ésta, editando todos los campos requeridos.

La opción Continuar lo lleva a la siguiente sección **Mercancía**. Igual para todos los tipos de solicitantes.

La sección **Antecedentes**, igual para todos los tipos de solicitantes.

La sección **Anexos**, igual para todos los tipos de solicitantes persona jurídica donde es obligatorio el Poder Mandato.

La sección **Pago**, igual para todos los tipos de solicitantes.

3. Persona jurídica actuando a nombre de de un tercero persona jurídica

Al dar clic en **Crear solicitud**, nos lleva a diligenciar cada una de las 6 secciones establecidas.

Titular. En este caso, la sección **Titular** solicita información sobre la Persona jurídica apoderada y la Persona jurídica representada.

Para la **Persona jurídica apoderada**. Carga automáticamente la información de usuario que se autenticó (Razón social y NIT), así como los datos básicos del representante. Debe diligenciarse el teléfono, correo electrónico y seleccionar el país de residencia y la calidad de la representación.

Solicitud Resolución Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera

U:
UI
101

Titular > Notificación > Mercancía > Antecedentes > Anexos > Pago

Datos titular

Persona jurídica apoderada

Datos razón social / Empresa

Número de identificación tributaria
906374435

Digito verificación (DV)
Escriba digito verificación(DV)

Nombre razón social
USUARIO PRUEBAS JURIDICO SARP UNO

Datos básicos del representante

Tipo de documento
Seleccionar tipo documento
Cédula de Ciudadanía

Número de identificación
50208281

Primer nombre
REPRESENTANTE

Segundo nombre (Opcional)
Segundo Nombre

Primer apellido
URIARTE

Segundo apellido
PRUEBAS

Teléfono
Teléfono
El campo es requerido.

País de residencia
COLOMBIA

Correo electrónico
Correo Electrónico
El campo es requerido.

En calidad de:
Representante Legal

Las opciones de **En calidad** de: representante legal, representante aduanero, agente de aduanas y representante legal suplente y otro.

Para la **Persona jurídica representada**. Subsección que solicita identificar si la persona jurídica representada es Colombiana o Extranjero, y registrar los datos de la empresa (Razón social y NIT), así como los Datos básicos del representante (Tipo de documento, número de identificación, nombres, apellidos, teléfono, correo electrónico, país de residencia y la calidad de), así como el Tipo de titular. Todos los campos deben ser diligenciados excepto el Tipo de documento, País de residencia y el Tipo de Titular que son seleccionados de la lista.

Persona jurídica representada

La persona jurídica representada es:

☒ Colombiana ☐ Extranjero

Datos de la empresa

Número de identificación tributaria
Escriba Número identificación Tributaria (NIT)

Dígito verificación (DV)
Escriba dígito verificación(DV)

Nombre razón social
Escriba nombre razón social

El campo es requerido.

Datos básicos del representante

Tipo de documento
Seleccionar tipo documento

Número de identificación
Número identificación

El campo es requerido.
Primer nombre
Primer Nombre

El campo es requerido.
Segundo nombre (opcional)
Segundo Nombre

El campo es requerido.
Primer apellido
Primer Apellido

El campo es requerido.
Segundo apellido
Segundo Apellido

El campo es requerido.
Teléfono
Teléfono

El campo es requerido.
País de residencia
País de residencia

El campo es requerido.
Correo electrónico
Correo Electrónico

El campo es requerido.
En calidad de
Otro

Otra calidad

Tipo de titular

Seleccione tipo de titular, puede seleccionar varias casillas si aplica

☐ Productor ☐ Exportador ☐ Importador ☐ Particular legitimado

Las opciones de **En calidad** de: representante legal, representante aduanero, agente de aduanas y representante legal suplente y otro (esta opción permite registrar el tipo de otro elegido)

Para el **Tipo de Titular**. El diligenciamiento corresponde a la selección de la(s) opción(es) de las cuatro relacionadas: Productor, Exportador, Importador, Particular legitimado.

La opción Continuar lo lleva a la sección **Notificación**, que solicita información sobre la Persona a quien se remite requerimientos de información adicional y Persona a quien se notifica acto administrativo.

Para la Persona a quien se remite requerimiento de información adicional, carga automáticamente la información de la persona que se autenticó al ingreso, y solo solicita registrar los campos de Correo electrónico y Correo electrónico alterno. Recuerde que en caso de requerir que la remisión se realice a otra persona, puede suministrar la información de ésta, editando todos los campos requeridos.

Para la **Persona a quien se notifica acto administrativo**. Carga automáticamente la información de la persona que se autenticó al ingreso (Tipo de documento, Numero de documento, Nombre de la persona a notificar, Razón social, NIT), solicita registrar la información correspondiente a los campos de Correo electrónico, Correo electrónico alterno, Dirección física señalada en el RUT o dirección procesal y Código Postal, así mismo debe seleccionarse el País, la Provincia o Estado (al dar clic para seleccionar se despliega Departamento y Ciudad o Municipio). Recuerde que en caso de requerir que la notificación se realice a otra persona, puede suministrar la información de ésta, editando todos los campos requeridos.

Las opciones de **En calidad** de: representante legal, representante aduanero, agente de aduanas y representante legal suplente y otro (esta opción permite registrar el tipo de otro elegido)

La opción **Continuar** lo lleva a la sección **Mercancía**. Igual para todos los tipos de solicitantes.

La sección **Antecedentes**, igual para todos los tipos de solicitantes.

La sección **Anexos**, igual para todos los tipos de solicitantes. El poder Mandato es requerido en este caso.

La sección **Pago**, igual para todos los tipos de solicitantes.

4. Persona natural actuando a nombre propio

Una vez se hace la selección le recuerda como ingresó al sistema. **“RECUERDE QUE USTED INGRESO AL SISTEMA COMO UNA PERSONA NATURAL”**

La opción **Crear solicitud** lleva a las 6 secciones a diligenciar para radicar la solicitud.

En este caso, la sección **Titular** solicita información sobre el Tipo de persona, Documentos de identificación, Datos básicos y Tipo de titular.

Para el **Tipo de persona**, solicita seleccionar entre Colombiana y Extranjero.

Datos titular

Tipo de persona

¿Es usted una persona Colombiana o extranjera?

☒ Colombiana ☐ Extranjero

Para los **Documentos de identificación**, carga automáticamente la información de la persona que se autentica.

Documento de identificación

Tipo de documento Seleccionar tipo documento

Cédula de Ciudadanía

Número de identificación

51208271

Para los **Datos básicos**, carga automáticamente los datos básicos del titular. Solicita diligenciar la información de Teléfono y seleccionar el País de residencia.

Documento de identificación

Datos básicos

Primer nombre

NATURALUNO

Segundo nombre (Opcional)

SARP

Primer apellido

USUARIO

Segundo apellido

PRUEBAS

Teléfono

Teléfono

País de residencia

País de residencia

El campo es requerido.

El campo es requerido.

Correo electrónico

dierav@diian.gov.co

Para el **Tipo de Titular**. El diligenciamiento corresponde a la selección de la(s) opción(es) de las cuatro relacionadas: Productor, Exportador, Importador, Particular legitimado.

Tipo de titular

Seleccione tipo de titular

☐ Productor ☐ Exportador ☒ Importador ☒ Particular legitimado

Continuar Salir

La opción **Continuar**, lleva a la sección **Notificación** que solicita información sobre la Persona a quien se remite requerimientos de información adicional y Persona a quien se notifica acto administrativo.

Para la Persona a quien se remite requerimientos de información adicional. Carga automáticamente la información de la persona que se autenticó al ingreso, y solo solicita registrar el Correo electrónico alternativo. Recuerde que en caso de requerir que la remisión se realice a otra persona, puede suministrar la información de ésta, editando todos los campos requeridos.

Para la Persona a quien se notifica acto administrativo. Carga automáticamente la información de la persona que se autenticó al ingreso y solicita registrar la información correspondiente a los campos de Correo electrónico alternativo y Código postal, así mismo debe seleccionarse entre las opciones posibles, el País, la Provincia o Estado (al dar clic sobre este concepto se despliega Departamento y Ciudad o Municipio). Recuerde que en caso de requerir que la notificación se realice a otra persona, puede suministrar la información de ésta, editando todos los campos requeridos.

Formulario: Persona a quien se notifica acto administrativo

Tipo de documento: Seleccionar tipo documento
Cédula de Ciudadanía

Número de documento: 51208271

Nombre de la persona a notificar el acto administrativo: NATURALINO SARP USUARIO PRUEBAS

Correo electrónico: dveran@diان.gov.co

Correo electrónico alternativo: Correo electrónico alternativo

Dirección física señalada en el RUT o la dirección procesal: CRV

País: [Selecione País]

Provincia o Estado: Selecciona Provincia o Estado

Código Postal: Escriba código postal

Botones: Continuar, Salir

La opción **Continuar** lleva a la sección **Mercancía** Igual para todos los tipos de solicitantes.

La sección **Antecedentes**, igual para todos los tipos de solicitantes.

La sección **Anexos**, igual para todos los tipos de solicitantes. El poder Mandato NO es requerido en este caso y no figura entre los Tipos de documentos a seleccionar en la lista.

La sección **Pago**, igual para todos los tipos de solicitantes.

5. Persona natural actuando a nombre de un tercero persona natural

Una vez definido el tipo de solicitud y tipo de persona bajo la cual se presenta la solicitud, la opción **Crear solicitud** despliega el formulario que debe llenar el solicitante.

En este caso, la Sección **Titular** solicita información sobre la Persona natural apoderada y la Persona natural representada.

Para la **Persona natural apoderada**. Carga automáticamente la información básica de la persona que se autenticó al ingresar a la plataforma. Solicita diligenciar Teléfono y No. de tarjeta profesional en el caso de haber seleccionado la opción SI que pregunta si, “Es usted abogado”, y seleccionar País de residencia.

Datos titular

Persona natural apoderada

Tipo de documento
Seleccionar tipo documento
Cédula de Ciudadanía

Número de identificación
51208271

Primer nombre
NATURALUNO

Segundo nombre (Opcional)
SARP

Primer apellido
USUARIO

Segundo apellido
PRUEBAS

Teléfono
Teléfono

País de residencia

El campo es requerido.
Correo electrónico
dverav@diان.gov.co

El campo es requerido.
Es usted abogado
☒ SI ☐ No

No. de tarjeta profesional
Escriba su tarjeta profesional

Para la **Persona natural representada**. Solicita identificar si la persona representada es **Colombiana** o **Extranjero**, y registrar los datos básicos de ésta, así como el **Tipo de titular**. Todos los campos deben ser diligenciados (**Teléfono**, **Correo electrónico**), para los campos: **Tipo de documento**, **País de residencia** y el **Tipo de Titular** son de selección según lista. Todos los campos deben ser diligenciado excepto aquellos que registre **Opcional**.

Persona natural representada

La persona natural representada es:
☒ Colombiana ☐ Extranjero

Datos básicos persona natural representada

Tipo de documento
Seleccionar tipo documento

Número de identificación
Número identificación

El campo es requerido.
Primer Nombre
Primer Nombre

El campo es requerido.
Segundo Nombre (Opcional)
Segundo Nombre

El campo es requerido.
Primer Apellido
Primer Apellido

El campo es requerido.
Segundo Apellido
Segundo Apellido

El campo es requerido.
Teléfono
Teléfono

El campo es requerido.
País de residencia

El campo es requerido.
Correo electrónico
Correo electrónico

El campo es requerido.

Tipo de titular
Seleccione tipo de titular

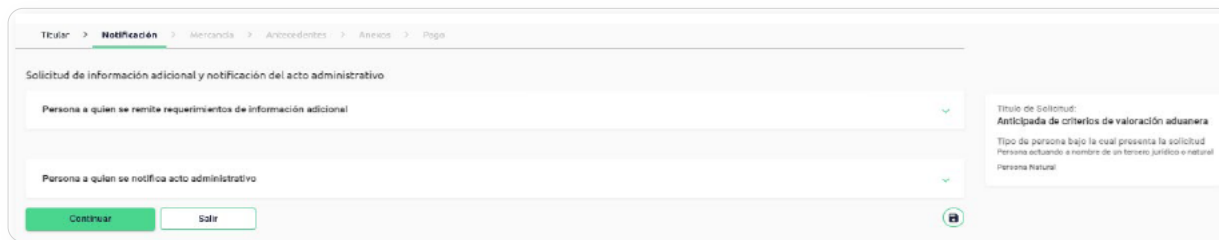
☐ Productor ☐ Exportador ☐ Importador ☐ Particular legitimado

Continuar **Salir**

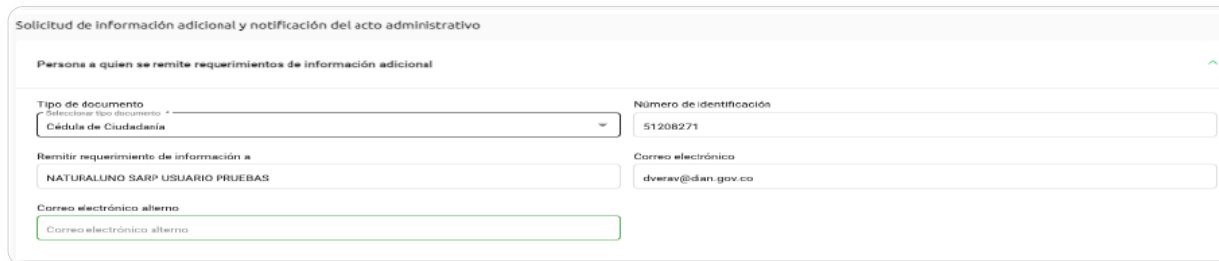
Para el **Tipo de Titular**. El diligenciamiento corresponde a la selección de la(s) opción(es) de las cuatro (4) relacionadas: Productor, Exportador, Importador, Particular legitimado.

En todas las subsecciones se puede **Guardar** , **Salir** y/o Continuar.

Finalizado el diligenciamiento de todos los campos, se da clic en la opción **Continuar** y lo lleva a la sección **Notificación** que solicita información sobre la Persona a quien se remite requerimientos de información adicional y Persona a quien se notifica acto administrativo.



Para la Persona a quien se remite requerimientos de información adicional. Carga automáticamente la información de la persona que se autenticó al ingreso, y solo solicita diligenciar los campos de: Correo electrónico alternativo. Recuerde que en caso de requerir que la remisión se realice a otra persona, puede suministrar la información de ésta, editando todos los campos requeridos.



Para la Persona a quien se notifica acto administrativo. Carga automáticamente la información de la persona que se autenticó al ingreso y solicita registrar la información correspondiente a los campos de Correo electrónico alternativo y Código postal, así mismo debe seleccionarse entre las opciones posibles, el País, la Provincia o Estado (al dar clic sobre este concepto se despliega Departamento y Ciudad o Municipio). Recuerde que en caso de requerir que la notificación se realice a otra persona, puede suministrar la información de ésta, editando todos los campos requeridos.

Formulario para registrar la información de la persona a quien se notifica el acto administrativo. El formulario incluye los siguientes campos:

- Tipo de documento:** Seleccionar tipo documento (Cédula de Ciudadanía).
- Número de documento:** 51208271.
- Nombre de la persona a notificar el acto administrativo:** NATURALINO SARP USUARIO PRUEBAS.
- Correo electrónico:** dverav@diar.gov.co.
- Correo electrónico alternativo:** Correo electrónico alternativo.
- Dirección física señalada en el RUT o la dirección procesal:** CRV.
- País:** Seleccionar País.
- Provincia o Estado:** Seleccionar Provincia o Estado.
- Código Postal:** Escriba código postal.

Botones: Continuar, Salir.

La opción Continuar lleva a la sección **Mercancía** Igual para todos los tipos de solicitantes.

La sección **Antecedentes**, igual para todos los tipos de solicitantes.

La sección **Anexos**, igual para todos los tipos de solicitantes. El poder Mandato es requerido en este caso y no figura entre los Tipos de documentos a seleccionar en la lista.

La sección **Pago**, igual para todos los tipos de solicitantes.

6. Persona natural actuando a nombre de un tercero persona jurídica.

Una vez definido el tipo de solicitud y tipo de persona bajo la cual se presenta la solicitud, la opción **Crear solicitud** despliega el formulario que debe llenar el solicitante.

Formulario para crear una solicitud anticipada de criterios de valoración aduanera. El formulario incluye los siguientes campos:

- Tipo de solicitud de estudio que requiere:** Seleccionar tipo de solicitud (Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera).
- Título de Solicitud:** Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera.
- Tipo de persona bajo la cual usted va a presentar la solicitud:** Seleccionar tipo de persona (Persona actuando a nombre propio, Persona actuando a nombre de un tercero jurídico o natural).
- RECUERDE QUE USTED INGRESO AL SISTEMA COMO UNA PERSONA NATURAL:** Seleccionar tipo de persona (Persona Natural, Persona Jurídica).

Botones: Crear solicitud, Limpiar.

En este caso, la sección **Titular**. Solicita información sobre la Persona natural apoderada y la Persona jurídica representada.

Titular > Notificación > Mercancía > Antecedentes > Anexos > Pago

Datos titular

Persona natural apoderada ✓

Persona natural representada ✓

Título de Solicitud:
Anticipada de criterios de valoración aduanera
Tipo de persona bajo la cual presenta la solicitud:
Persona actuando a nombre de un tercero jurídico o natural
Persona Natural

Para la **Persona natural apoderada**. Carga automáticamente la información básica de la persona que se autentica al ingreso. Debe diligenciar Teléfono y No. de tarjeta profesional en el caso de haber seleccionado la opción **SI** que pregunta si “*Es usted abogado*”, y seleccionar País de residencia.

Solicitud Resolución Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera

Titular > Notificación > Mercancía > Antecedentes > Anexos > Pago

Datos titular

Persona natural apoderada

Tipo de documento
Seleccione su documento:
Cédula de Ciudadanía

Número de identificación
51208271

Primer nombre
NATURALINO

Segundo nombre (Opcional)

Primer apellido
USUARIO

Segundo apellido
PRUEBAS

Teléfono
Teléfono

País de residencia
País de residencia

El campo es requerido.
Correo electrónico
Correo Electrónico

El campo es requerido.
No. de tarjeta profesional
Escriba su tarjeta profesional

El campo es requerido.
Es usted abogado
SI No

Para la Persona jurídica representada. Solicita identificar si la persona representada es Colombiana o Extranjero, y registrar los datos de la empresa representada (Razón social y NIT), y los Datos básicos del representante, así como el Tipo de titular. Todos los campos deben ser diligenciados excepto aquellos que registre Opcional. Solicita diligenciar: Teléfono y Correo electrónico, y seleccionar para los campos: Tipo de documento, País de residencia, En calidad de (representación), y el Tipo de Titular según lista.

La persona jurídica representada es:
☒ Colombiana ☐ Extranjero

Datos de la empresa

Número de identificación tributaria
 Escriba Número identificación Tributaria (NIT)

Nombre razón social
 Escriba nombre razón social

Datos básicos del representante

Tipo de documento
 Seleccione tipo documento

Número de identificación
 Número identificación

Primer nombre
 Primer Nombre

Segundo nombre (Opcional)
 Segundo Nombre

Primer apellido
 Primer Apellido

Segundo apellido
 Segundo Apellido

Teléfono
 Teléfono

País de residencia
 País de residencia

Correo electrónico
 Correo Electrónico

En calidad de:
 Otro

Otra calidad:
 Otra calidad

Tipo de titular
 Seleccione tipo de titular, puede seleccionar varias casillas si aplica
☐ Productor ☐ Exportador ☐ Importador ☐ Particular legitimado

Se recuerda que para el campo **Tipo de Titular** le permite seleccionar más de una de las cuatro opciones relacionadas: Productor, Exportador, Importador, Particular legitimado.

En todas las subsecciones se puede **Guardar** , **Salir** y/o **Continuar**.

Finalizado el diligenciamiento de todos los campos, se da clic en la opción **Continuar** y lo lleva a la sección **Notificación** que solicita información sobre la Persona a quien se remite requerimientos de información adicional y Persona a quien se notifica acto administrativo.

Titular > **Notificación** > Mercadería > Antecedentes > Anexos > Pago

Solicitud de información adicional y notificación del acto administrativo

Persona a quien se remite requerimientos de información adicional

Persona a quien se notifica acto administrativo

Continuar Salir

Título de Solicitud:
 Anticipada de criterios de valoración aduanera

Tipo de persona bajo la cual presenta la solicitud
 Persona actuando a nombre de un tercero (jurídico o natural)
 Persona Natural

Para la **Persona a quien se remite requerimientos de información adicional**. Carga automáticamente la información de la persona que se autenticó al ingreso, y solicita diligenciar los campos de: Correo electrónico y Correo electrónico alternativo. Recuerde que en caso de requerir que la remisión se realice a otra persona, puede suministrar la información de ésta, editando todos los campos requeridos

Solicitud de información adicional y notificación del acto administrativo

Persona a quien se remite requerimientos de información adicional

Tipo de documento
Seleccionar tipo documento *

Cédula de Ciudadanía

Número de identificación
51208271

Remitir requerimiento de información a
NATURALUNO USUARIO PRUEBAS

Correo electrónico
Correo Electrónico

Correo electrónico alternativo
Correo electrónico alternativo

El campo es requerido.
Los campos correo electrónico y correo alternativo deben ser diferentes

Para la **Persona a quien se notifica acto administrativo**. Carga automáticamente la información básica de la persona que se autenticó al ingreso, solicita registrar la información correspondiente a los campos de Correo electrónico, Correo electrónico alternativo, Razón social, Dirección física señalada en el RUT o dirección procesal y Código postal, y seleccionar entre las opciones posibles, para los campos: En calidad de (representación), País, Provincia o Estado (al dar clic sobre este concepto se despliega Departamento y Ciudad o Municipio). Recuerde que en caso de requerir que la notificación se realice a otra persona, puede suministrar la información de ésta, editando todos los campos requeridos.

Solicitud de información adicional y notificación del acto administrativo

Persona a quien se notifica acto administrativo

Tipo de documento
Seleccionar tipo documento *

Cédula de Ciudadanía

Número de documento
51208271

Nombre de la persona a notificar el acto administrativo
NATURALUNO USUARIO PRUEBAS

Correo electrónico
Escriba Correo Electrónico

Correo electrónico alternativo
Correo electrónico alternativo

Razón social
Razón social

En calidad de:
Otro

Dirección física señalada en el RUT o la dirección procesal
Incluya edificio, apartamento, oficina, vereda, etc

País
Seleccionar Provincia o Estado

Código Postal
Escriba código postal

El campo es requerido.

El campo es requerido.

El campo es requerido.

El campo es requerido.

Continuar Salir

La opción **Continuar** lo lleva a la sección Mercancía Igual para todos los tipos de solicitantes.

La sección **Antecedentes**, igual para todos los tipos de solicitantes.

La sección **Anexos**, igual para todos los tipos de solicitantes. El poder Mandato es requerido en este caso y no figura entre los Tipos de documentos a seleccionar en la lista.

La sección **Pago**, igual para todos los tipos de solicitantes.

2.3.2. Tareas Solicitante

Una vez radicadas las solicitudes se puede consultar su estado y gestionar los diferentes requerimientos y solicitudes de información que la DIAN realiza sobre los trámites en curso, notificaciones sobre los requerimientos emitidos por la DIAN durante el estudio, o comunicaciones y/o solicitudes que requiera el trámite de su parte (efectuar o responder requerimientos, realizar solicitudes de prórroga, desistimiento y cargar documentos), interactuar con los funcionarios a cargo de las solicitudes.

Las acciones que puede realizar el solicitante se pueden visualizar y gestionar en la pantalla Mis tareas la cual tiene opción de búsqueda mediante buscador, y una sección con la relación de Tarea, Descripción, Fecha asignación, Fecha Ejecución Tarea, Estado tarea (Asignada y Finalizada) y Acciones (solo para las asignadas las finalizadas no permiten acciones, ni edición).

Mis tareas y alertas

USUARIO PRUEBAS JURIDICO SARP UNO
USUARIO PRUEBAS REPRESENTANTE LEGAL UNO
09/09/2021 10:00:00

Tareas pendientes

Alertas

Tareas

Fecha inicio

dd/mm/aaaa

Fecha fin

dd/mm/aaaa

Criterio de búsqueda

Criterio de búsqueda

Buscar

Tarea	Descripción	Fecha asignación	Fecha Ejecución Tarea	Estado tarea	Acciones
● Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de Información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 235410000000741	06/08/2021		Asignada	✓
● Proyectar solicitud Otros	Proyección de la solicitud Otros correspondiente al No. 235410000000469	02/06/2021	03/06/2021	Asignada	✓
● Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de Información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 235410000000448	25/04/2021	27/04/2021	Asignada	✓
● Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de Información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 235410000000443	23/04/2021	24/04/2021	Asignada	✓

Para realizar las tareas pendientes ya sea en el menú opción Mis tareas y alertas, al dar clic sobre el lápiz  le permite ver el detalle de la tarea asignada, realizar solicitudes de prórroga, cargar y enviar documentos con las solicitudes. Las tareas finalizadas no pueden ser editadas.

Tareas pendientes Alertas

Tareas

Fecha inicio: dd/mm/aaaa Fecha fin: dd/mm/aaaa Criterio de búsqueda: Criterio de búsqueda

Buscar

Tarea	Descripción	Fecha asignación	Fecha ejecución	Estado tarea	Acciones
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 235510000000135	07/07/2021	08/07/2021	Finalizada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 235510000000137	07/07/2021	08/07/2021	Finalizada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 235510000000082	30/06/2021	01/07/2021	Finalizada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 235510000000081	08/06/2021	09/06/2021	Finalizada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 235510000000080	08/06/2021	09/06/2021	Finalizada	
Proyectar solicitud Otros	Proyección de la solicitud Otros correspondiente al No. 235410000000469	02/06/2021	03/06/2021	Asignada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 235410000000469	25/05/2021	26/05/2021	Finalizada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 235410000000469	26/04/2021	27/04/2021	Finalizada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 235410000000448	26/04/2021	27/04/2021	Asignada	
Responder requerimiento de información adicional	Dar Respuesta al requerimiento de información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 235410000000443	23/04/2021	24/04/2021	Asignada	

1 2

Igual situación la puede visualizar en el menú opción **Mis novedades** al dar clic sobre la solicitud, se despliega el Detalle de la solicitud donde puede ver el estado de las tareas asignadas.

Mis novedades

Responder Oficio Elección De Mercancía Número De La Solicitud: 235410000000385

Dar respuesta al Oficio de Elección de Mercancía correspondiente a la Solicitud No. 235410000000385

Fecha novedad: Jun 4 2021 2:36PM

Responder Requerimiento De Información Adicional Número De La Solicitud: 235510000000079

Dar Respuesta al requerimiento de información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 235510000000079

Fecha novedad: Jun 3 2021 5:10PM

Responder Requerimiento De Información Adicional Número De La Solicitud: 235410000000504

Dar Respuesta al requerimiento de información Adicional correspondiente a la Solicitud No. 235410000000504

Fecha novedad: Jun 3 2021 3:52PM

Responder Oficio Elección De Mercancía Número De La Solicitud: 235410000000469

Crear Nueva solicitud 

Estado de mis solicitudes



50 % Borrador 50 % Trámite

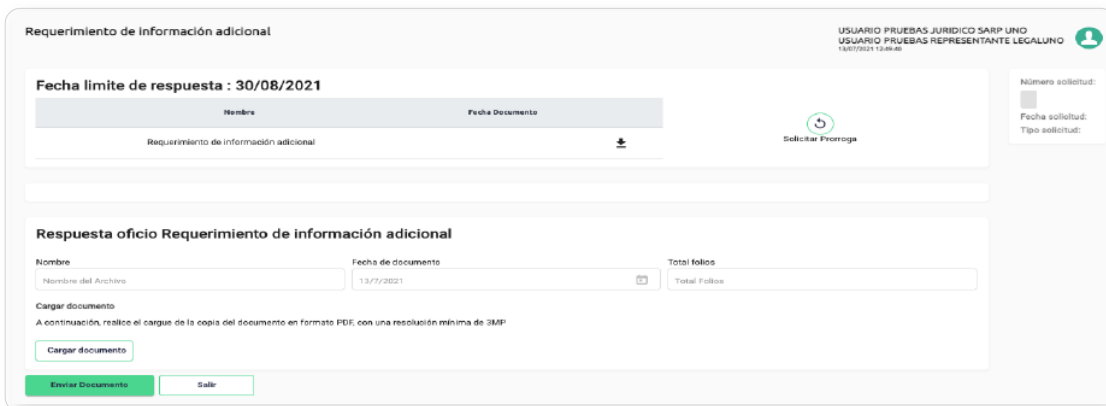
Para continuar con el trámite de la tarea asignada en **Mis tareas**, se ingresa a la solicitud en estado Asignada dando clic en el lápiz, en la pantalla desplegada encuentra:

El requerimiento de la DIAN, el cual puede descargar, y las opciones de Solicitar Prorroga, dar Respuesta oficio Requerimiento de información adicional, otras solicitudes, y la opción Salir.

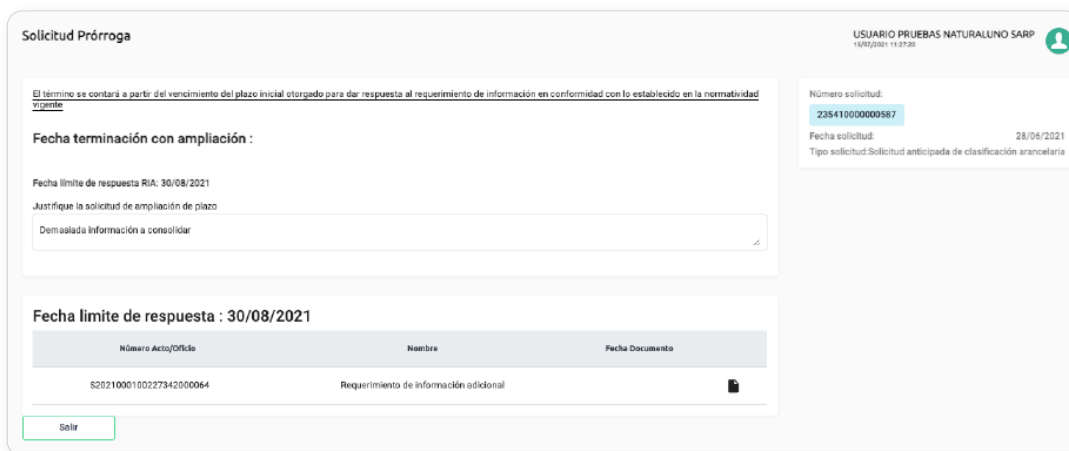
La opción **Salir** lleva a la pantalla **Detalle Solicitud** en la cual se muestra el estado de la solicitud, los anexos y los trámites asociados a la solicitud.

2.3.2.1. Prórroga

Para el caso de la opción **Solicitar Prórroga**, se da clic en la opción  y se despliega la pantalla con las opciones de Solicitud Prórroga y respuesta oficio requerimiento de información adicional, para las dos opciones finaliza con la opción **Enviar Documento** y/o opción **Salir**. La opción **Salir** permite retomar la actividad en otro instante.



Al elegir la opción **Enviar Documento** informa sobre la fecha límite para dar respuesta al requerimiento de información adicional, y solicita justificar la solicitud de ampliación de plazo, asignando el número de radicado a la solicitud.



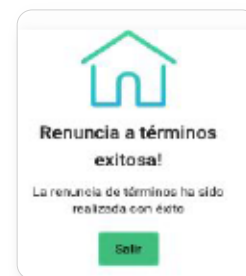
La opción **Solicitud Prórroga** advierte: “El término se contará a partir del vencimiento del plazo inicial otorgado para dar respuesta al requerimiento de información en conformidad con lo establecido en la normatividad vigente”. Al preguntar si desea renunciar a los términos se tienen dos opciones: **SI** o **NO**.



La opción **SI**, abre un recuadro confirmando la renuncia con la siguiente expresión:

Renuncia a términos exitosa!. La renuncia a términos ha sido realizada con éxito.

La opción **Salir** lleva a la pantalla **Detalle Solicitud**.



La opción **NO** le permite enviar el documento con éxito, y cargar más documentos soporte de la respuesta hasta que finalice el trámite, y finalice el término concedido para responder. Fecha en la cual se retoma el estudio de la solicitud.

2.3.2.2. Respuesta requerimiento información adicional

Esta pantalla también permite descargar el RIA, dar respuesta al oficio requerimiento de información adicional, cargar el archivo con la respuesta para lo que solicita (Nombre del archivo, Fecha del documento y Total folios), finalmente, para el envío se debe dar clic en la opción **Enviar Documento** y/o **Salir**, que lleva a la pantalla **Detalle Solicitud**.

Pantalla de "Requerimiento de información adicional". En la parte superior, muestra "Fecha limite de respuesta : 30/08/2021". Hay una tabla con una fila que dice "Requerimiento de información adicional" y un ícono de descarga. A la derecha, hay un botón "Solicitar Prórroga". En la parte inferior, hay un formulario "Respuesta oficio Requerimiento de información adicional" con campos para "Nombre", "Fecha de documento" (13/7/2021) y "Total folios". Hay un botón "Cargar documento" y un texto que dice "A continuación, realice el cargue de la copia del documento en formato PDF, con una resolución mínima de 300 DPI". En la parte inferior, hay una tabla con una fila que dice "Requerimiento (RIA)" y "13/07/2021". Hay botones "Enviar Documento" y "Salir".

La opción **Respuesta oficio Requerimiento de información adicional** permite cargar el documento con la respuesta al RIA sin hacer uso de la opción prórroga o haciendo uso de la solicitud de prórroga. En los dos casos, al dar clic en la opción **Enviar Documento** correspondiente a la respuesta al RIA se abre un recuadro con la pregunta **Renuncia a Términos** con dos opciones de respuesta: **Si** o **No**.



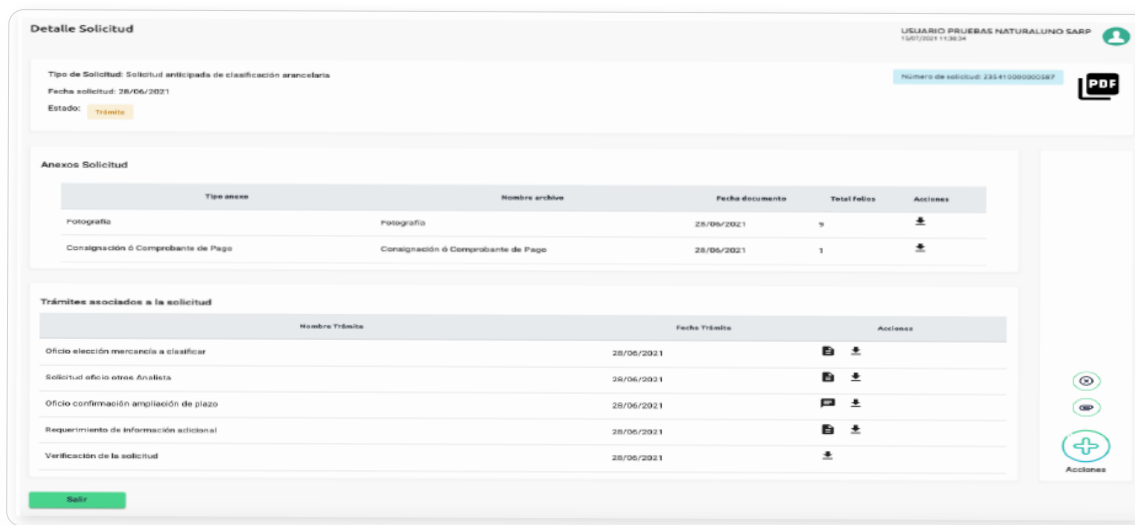
La opción **SI**, abre un recuadro confirmando el envío del requerimiento.

Requerimiento enviado! (El requerimiento se ha enviado con éxito).



La opción **Salir** lleva a la pantalla **Detalle Solicitud**.

Esta pantalla **Detalle Solicitud** permite descargar el PDF de la solicitud, muestra el Estado de la solicitud trabajada, los Anexos de la Solicitud cargados al momento de realizar la solicitud (Tipo anexo, Nombre archivo, Fecha documento, Total folios, Acciones), los Trámites asociados a la solicitud (Nombre Trámite, Fecha Trámite, Acciones), y permite otras Acciones como: Adjuntar otros documentos y Desistimiento expreso, finalmente la opción Salir lleva a la pantalla **Consultar solicitudes**.



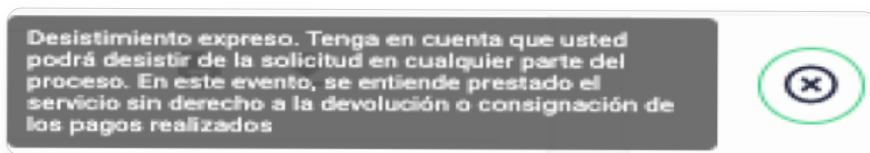
Los Trámites asociados a la solicitud incluyen: Verificación de la solicitud, Requerimiento de información adicional, Oficio confirmación ampliación de plazo, Solicitud oficio otros, entre otros, para los cuales tiene acciones como: Descargar, cargar y enviar documentos, y otras Acciones como: Desistimiento expreso, y Adjuntar otros documentos.

Al dar clic en  permite el despliegue de opciones como: Desistimiento Expreso y cargar otros documentos.



2.3.2.3. Desistimiento expreso. Circulo con X

Esta opción hace visible la advertencia para desistir de la solicitud en cualquier parte del proceso, y en ese evento se entiende prestado el servicio sin derecho a la devolución del pago realizado. *“Tenga en cuenta que usted podrá desistir de la solicitud en cualquier parte del proceso. En este evento, se entiende prestado el servicio sin derecho a la devolución o consignación de los pagos realizados.”*



Al dar clic en la opción **Desistimiento expreso** se muestra el recuadro que permite la opción de desistir o cancelar, con la siguiente notificación: *“¿Desea desistir de la solicitud? En este evento, se entiende prestado el servicio sin derecho a la devolución o compensación de los pagos realizados”*.



Al optar por la opción **Desistir**, aparece un recuadro informando **Desistimiento Realizado** mencionando que se ha desistido de la solicitud con éxito, y donde la opción **Salir** lo regresa a **Detalle Solicitud**. Recuerde que al desistir expresamente de la solicitud, ésta se archivara sin que medie acto administrativo, y que una vez reúna los requisitos puede presentar una nueva solicitud.



Así mismo, la opción **Cancelar**, regresa a **Detalle Solicitud. Desistir**.

La opción **Salir** del Desistimiento Realizado lleva al **Detalle Solicitud** mostrando el **COMPROBANTE DE DESISTIMIENTO EXPRESO** con radicado, fecha, No. solicitud, fecha solicitud, tipo solicitud, nombre del solicitante, No. identificación; nombre comercial del producto, y el detalle de las normas que lo reglamentan, y la procedencia del archivo de la solicitud sin que proceda recurso alguno, con la observación de la prestación del servicio sin devolución y/o compensación de dinero. La opción **Salir** de esta pantalla lleva al **Inicio**.

Detalle Solicitud

USUARIO PRUEBAS JURIDICO SARP LINO
USUARIO PRUEBAS REPRESENTANTE LEGAL LINO
ABRIL 2021 DESISTO

E2021000100227341000001 de 26 de julio de 2021

COMPROBANTE DE DESISTIMIENTO EXPRESO

Número de solicitud: de 26 de abril de 2021

Tipo de solicitud: Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera

Nombre solicitante: NAPOLEON NELSON PINEDO FEDULLO

Número de identificación: 123456

Nombre comercial: INSTRUMENTOS MUSICALES TECNOLOGICOS

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 307 Parágrafo 1 de la Resolución 046 de 2019, el interesado podrá desistir expresamente de la solicitud en cualquier estado del proceso, en tal evento se archiva la misma sin que medie acto administrativo y sin que proceda recurso alguno. Adicionalmente se entiende prestado el servicio solicitud/estudio de Resolución Anticipada Criterios de Valoración Aduanera y no hay lugar a la devolución ni compensación del pago.

En consecuencia, esta Coordinación procede a archivar la solicitud de clasificación arancelaria con radicado 235610000000095 de 26 de abril de 2021; de conformidad con la norma citada. No obstante, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) podrá continuar de oficio la actuación, si la considera necesaria por razones de interés general.

[Vista previa pdf](#)

[Salir](#)

La opción **Vista previa pdf o descargar**  permite visualizar el documento generado como comprobante con la palabra **RECIBIDO**.

COMPROBANTE DE DESISTIMIENTO EXPRESO

Número de solicitud: de 26 de abril de 2021

Tipo de solicitud: Anticipada de Criterios de Valoración Aduanera

Nombre solicitante: NAPOLEON NELSON PINEDO FEDULLO

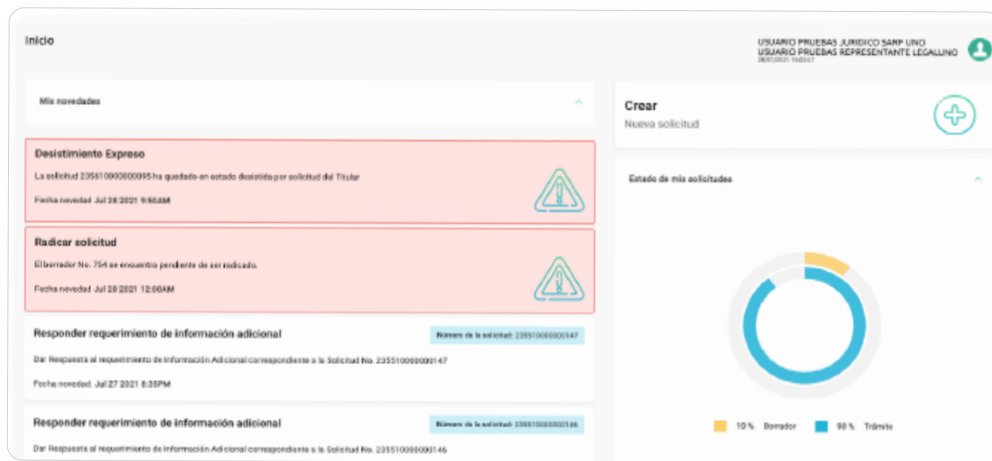
Número de identificación: 123456

Nombre comercial: INSTRUMENTOS MUSICALES TECNOLOGICOS

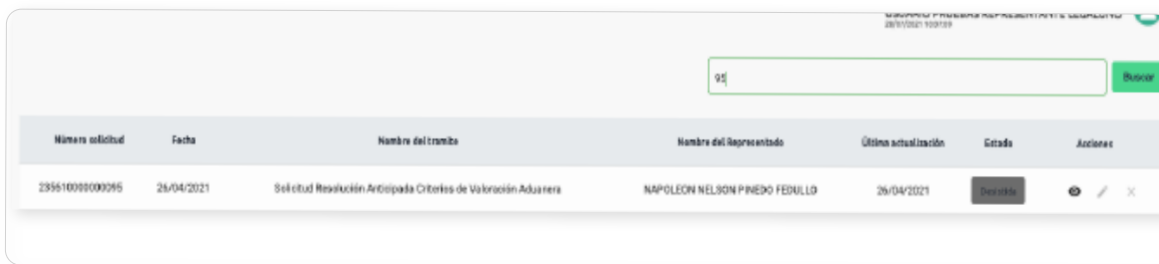
De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 307 Parágrafo 1 de la Resolución 046 de 2019, el interesado podrá desistir expresamente de la solicitud en cualquier estado del proceso, en tal evento se archiva la misma sin que medie acto administrativo y sin que proceda recurso alguno. Adicionalmente se entiende prestado el servicio solicitud/estudio de Resolución Anticipada Criterios de Valoración Aduanera y no hay lugar a la devolución ni compensación del pago.

En consecuencia, esta Coordinación procede a archivar la solicitud de clasificación arancelaria con radicado 235610000000095 de 26 de abril de 2021; de conformidad con la norma citada. No obstante, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) podrá continuar de oficio la actuación, si la considera necesaria por razones de interés general.

En Inicio en **Mis novedades** aparece la solicitud desistida por solicitud del Titular y la fecha de la novedad.



En el Menú **Consulta solicitudes** aparece Desistida



2.3.2.4. Adjuntar documentos

Adjuntar otros documentos



Anexos Solicitud

Tipo anexo	Nombre archivo	Fecha documento	Total folios	Acciones
Ficha Técnica	Ficha Técnica	13/05/2021	1	
Otra	Otra	13/05/2021	1	
Designación ó Comprobante de Pago	Designación ó Comprobante de Pago	13/05/2021	1	

Trámites asociados a la solicitud

Nombre Trámite	Fecha Trámite	Acciones
Oficio confirmación ampliación de plazo	15/06/2021	
Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria	8/06/2021	
Solicitud oficio otros Analista	8/06/2021	
Solicitud oficio otros Analista	2/06/2021	
Oficio confirmación ampliación de plazo	2/06/2021	
Oficio elección mercancía a clasificar	2/06/2021	
Solicitud oficio otros Analista	2/06/2021	
Requerimiento de información adicional	14/06/2021	

Salir

Antes de optar por la opción adjuntar documentos se recuerda: “¡Recuerde! En esta opción, no se debe incluir información técnica asociada al trámite de la solicitud como, respuesta al RIA, desistimiento expreso, ni ampliación de plazo, de recibirse por este medio no será considerada”.



Y al dar clic en **Entendido**, lleva a la pantalla **Otra información asociada a la solicitud** que le permite cargar información como documentos enviados (todos aquellos considerados necesarios): Cargar documento y Enviar documento en formato PDF (Nombre Archivo, Fecha de documento, Total folios) y **Salir** de la pantalla, lo cual lleva nuevamente a **Mis tareas**.

Otra información asociada a la solicitud

USUARIO PRUEBAS NATURALINO SARP
10/09/2021 10:00:00

Documentos enviados
Cargue la información que considere necesaria

Nombre Archivo	Fecha de documento	Total folios
Nombre del Archivo	15/7/2021	Total Folios

Cargar documento
A continuación, realice el cargue de la copia del documento en formato PDF, con una resolución mínima de 3MP

Cargar documento

Enviar Documento **Salir**

Número solicitud:
23541000000587

Fecha solicitud: 28/06/2021
Tipo solicitud: Solicitud anticipada de clasificación arancelaria

La opción final de salir de la solicitud seleccionada lleva nuevamente a la pantalla Consultar solicitudes.

2.3.3. Consultar solicitudes

Sistema de Resoluciones Anticipadas y de Clasificación Arancelaria

USUARIO PRUEBAS REPRESENTANTE LEGALINO
28/11/2021 13:29:44 PL

Buscar

Número solicitud	Fecha	Nombre del trámite	Nombre del Representado	Última actualización	Estado	Acciones
23551000000189	18/11/2021	Solicitud Anticipada de Origen	REPRESENTANTE LEGALINO USUARIO PRUEBAS	19/11/2021	Trámite	👁️ ✎️ ✖️
	12/11/2021	Solicitud Anticipada de Origen	REPRESENTANTE LEGALINO USUARIO PRUEBAS	12/11/2021	Revisada	👁️ ✎️ ✖️
23541000000910	11/11/2021	Solicitud de clasificación arancelaria a petición de cualquier interesado	REPRESENTANTE LEGALINO USUARIO PRUEBAS	11/11/2021	Revisada	👁️ ✎️ ✖️
23551000000187	09/11/2021	Solicitud Anticipada de Origen	REPRESENTANTE LEGALINO USUARIO PRUEBAS	09/11/2021	Trámite	👁️ ✎️ ✖️
23551000000186	08/11/2021	Solicitud Anticipada de Origen	REPRESENTANTE LEGALINO USUARIO PRUEBAS	08/11/2021	Trámite	👁️ ✎️ ✖️
23541000000908	08/11/2021	Solicitud de clasificación arancelaria a petición de cualquier interesado	REPRESENTANTE LEGALINO USUARIO PRUEBAS	08/11/2021	Trámite	👁️ ✎️ ✖️
23541000000907	08/11/2021	Solicitud de clasificación arancelaria a petición de cualquier interesado	REPRESENTANTE LEGALINO USUARIO PRUEBAS	08/11/2021	Trámite	👁️ ✎️ ✖️
	08/11/2021	Solicitud anticipada de clasificación arancelaria		29/11/2021	Revisada	👁️ ✎️ ✖️
	08/11/2021	Solicitud anticipada de clasificación arancelaria	REPRESENTANTE LEGALINO USUARIO PRUEBAS	08/11/2021	Revisada	👁️ ✎️ ✖️
	07/11/2021	Solicitud anticipada de clasificación arancelaria		29/11/2021	Revisada	👁️ ✎️ ✖️

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Esta opción del Menú permite consultar mediante el buscador por el número de solicitud o en cada una de las páginas generadas en orden cronológico para relacionar las solicitudes efectuadas (Número de solicitud, Fecha, Nombre del trámite, Nombre del Representado, última actualización, Estado y Acciones).

Según el criterio de búsqueda utilizado, al dar clic en las opciones acciones:    se llega al detalle de las solicitudes mostrando: funcionario a cargo, anexos de la solicitud, trámites asociados a la solicitud, y permite interactuar según la solicitud, continuar la radicación y/o efectuar o responder requerimientos: acciones como desistimiento y cargar otros documentos. Así mismo proporciona el **PDF** del cuadro resumen de la radicación si es el caso.

Solicitud Resolución Anticipada Criterios de Valoración Aduanera			
Número de la Solicitud:	23581000000114	Fecha Solicitud:	15 JUN. 2021
Identificación del Apoderado o Mandatario			
Tipo de Persona:	JURIDICA	Tercero:	SI
Nombre Empresa:	USUARIO PRUEBAS JURIDICO SARP UNO	Nit:	900374435-1
Tipo de Documento:	Cédula de Ciudadanía	Número de Identificación:	50208281
Representante Legal:	REPRESENTANTE LEGAL UNO USUARIO PRUEBAS		
Identificación del Titular de la Resolución			
Tipo de Persona:	NATURAL		
Nombres y Apellidos:	PNExtranjero Extranjero		
Tipo de Documento	Cédula de extranjería	Número de Identificación:	12546
Solicitudes de Información Adicional remitir a			
Nombre Completo:	REPRESENTANTE LEGAL UNO USUARIO PRUEBAS	Correo electrónico:	r1@gmail.com
Correo Alterno:	r1alterno@gmail.com		
Notificación del Acto Administrativo			
Nombre Completo:	REPRESENTANTE LEGAL UNO USUARIO PRUEBAS		
Tipo de Documento:	Cédula de Ciudadanía	Número identificación:	50208281
Dirección Notificación:	Calle 20 No., 10 - 30		
Departamento:	Bogotá D.C.	Ciudad Municipio:	Bogotá, D.C.
País:	COLOMBIA	Correo Electrónico:	r1@gmail.com
Identificación de la Mercancía			
Nombre Comercial:	Pilas y Baterías	Estado de la Mercancía:	Nueva
Vinculación entre el comprador y el vendedor:	NO		
Antecedentes			
Procesos Existentes:	NO		
Descripción del proceso en curso:			
Datos Pago			
Tipo Transacción:	Transferencia	Valor Transacción:	460000.00
Tipo Moneda:	DOLAR	Fecha Transacción:	02 JUN. 2021
Número Soporte:	235698	Banco:	CITIBANK COLOMBIA
Descripción y Características de la Mercancía			
Pilas de 6 voltios, forma cilíndrica, tipo AAA, sistema electroquímico dióxido de manganeso, uso distribución			

Estados: Borrador, Radicada, Trámite,

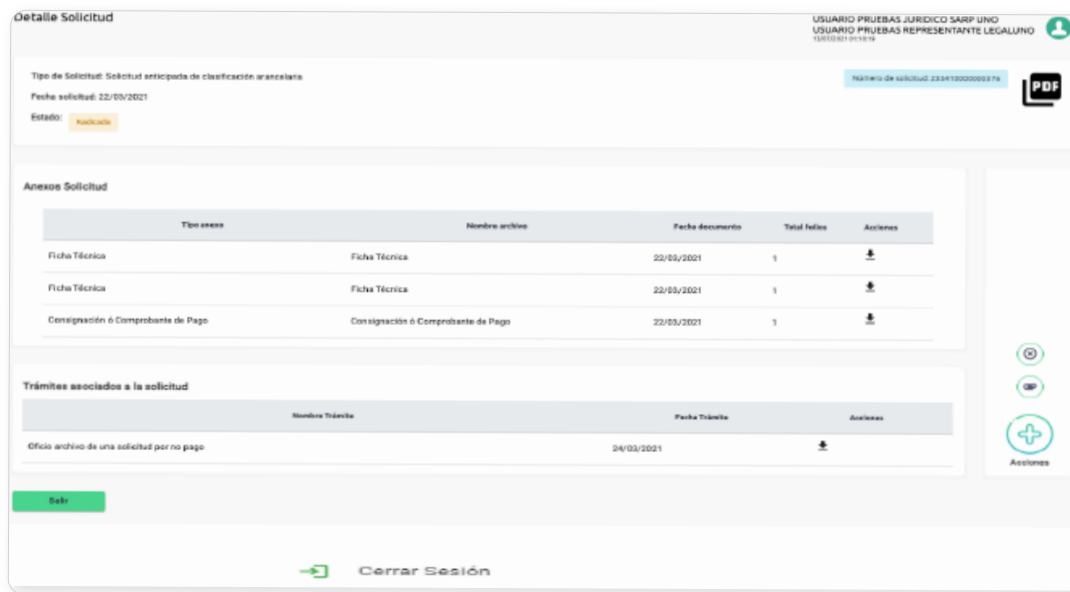
Cuando el estado es **Borrador**, el lápiz lleva a seguir radicando la solicitud.



Cuando el estado es **Trámite**. El ojo lleva a **Detalle Solicitud** (Tipo solicitud, fecha y estado); Anexos Solicitud (Tipo anexo, Nombre archivo, Fecha documento, Total folios, Acciones: **Descarga únicamente**); Trámites asociados a la solicitud (Nombre Trámite, Fecha Trámite, Acciones: Solicitud ampliación plazo; otras solicitudes; descargar)



Cuando el estado es **Radicada**, el ojo lleva al detalle de la solicitud, sus anexos y las acciones.



2.4. Cierre Sesión Cerrar Sesión

Con esta opción termina la navegación, la cual se puede retomar en cualquier momento para realizar las tareas asignadas o las solicitudes que considere necesarias para el estudio.