



GESTIÓN OPERATIVA
MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Código: GO-SGSST-07
Emisión: 19/07/2024
Versión: 4.0
Tipo documento:
MANUAL

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

BOGOTÁ D.C JULIO 19 DE 2024

 <p>INTERCRUVER Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	<p style="text-align: center;">GESTIÓN OPERATIVA MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Código: GO-SGSST-07 Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL</p>
---	--	--

Tabla de Contenido

Introducción	1
Objetivos	
Marco Conceptual	
Marco Legal	

Título 1. Desarrollo de los Objetivos Específicos

Capítulo 1: Descripción de los procedimientos de comercio exterior que realiza la empresa Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1.

1.1 Proceso de Creación de un Cliente

1.2 Proceso de Importación

1.3 Proceso de Exportación

Capítulo 2: Diseño de los diagramas de flujo en forma sistemática de cada uno de los procesos del departamento de operaciones de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1.

Capítulo 3: Elaboración del manual de procedimientos de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL

Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1. Factura Comercial

Ilustración 2. Lista De Empaque

Ilustración 3. Documento de Transporte / BL

Ilustración 4. Certificado de Origen

Ilustración 5. Ficha de Merceología

Ilustración 6. Registro de Importación

Ilustración 7. Vistos Buenos

Ilustración 8. Declaración de Importación

Ilustración 9. Declaración Andina de Valor

Ilustración 10. Factura de Exportación

Ilustración 11. Estructura Arancelaria

Ilustración 12. SAE

Ilustración 13. Planilla de Traslado de mercancía a Zona Primaria o Zona Franca

Ilustración 14. Declaración de Exportación

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL

Tabla de Tablas

Tabla 1. Sistematización de las Variables de Estudio

Tabla 2. Especificación de Códigos

Tabla 3. Código Modalidades de Importación con Franquicia

Tabla 4. Código Modalidades de Reimportación por Perfeccionamiento Pasivo

Tabla 5. Código Modalidades de Reimportación en el Mismo Estado

Tabla 6. Código Modalidades de Importación Temporal para Reexportación en el Mismo Estado

Tabla 7. Código Modalidades de Importación Temporal por Perfeccionamiento Activo

Tabla 8. Código Modalidades Importación para Transformación o Ensamble

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

Tablas de Anexos

Anexo 1. Entrevista Proyecto de Investigación 1

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL

INTRODUCCION

Las agencias de aduanas como Intercruver son personas jurídicas autorizadas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para ejercer actividades auxiliares de la función pública aduanera de naturaleza mercantil y de servicio, orientada a garantizar que los usuarios de comercio exterior que utilicen sus servicios cumplan con las normas legales existentes en materia de importación, exportación y tránsito aduanero (DUTA), y cualquier operación o procedimiento aduanero inherente a dichas actividad de comercio exterior.

Es importante señalar, la importancia de gestionar y administrar adecuadamente los nuevos procesos provenientes tanto de clientes rutinarios como de la vinculación de nuevos clientes con la agencia de aduanas. Este proceso es fundamental para asegurar que la agencia opere de manera eficiente, cumpliendo con todas las normativas legales y aduaneras vigentes. A continuación, se profundiza en algunos aspectos clave para manejar estas responsabilidades de manera adecuada:

1. Establecimiento de responsabilidades y obligaciones claras:

Desde el inicio de la relación comercial con el cliente, es esencial que la agencia de aduanas defina claramente las responsabilidades y obligaciones de ambas partes. Esto debe ser formalizado en un contrato o acuerdo que detalle aspectos como:

- La clasificación arancelaria de las mercancías.
- Los procedimientos de importación o exportación y transito aduanero.
- El cumplimiento de la normativa vigente.
- La obligación de presentar documentos correctos y en los plazos establecidos.
- La forma en que se manejarán los pagos de aranceles, impuestos y tarifas relacionadas.
- Un acuerdo claro y detallado ayudará a minimizar riesgos legales y operacionales.

	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL

2. Cumplimiento estricto de la normatividad aduanera:

La normatividad aduanera está diseñada para regular el comercio internacional y garantizar el cumplimiento de las leyes nacionales e internacionales. La agencia de aduanas debe estar actualizada sobre los cambios en la legislación aduanera y fiscal, tanto a nivel nacional como internacional. Esto incluye, entre otros:

- Conocer los aranceles aplicables según el tipo de mercancía.
- Asegurar que todos los documentos aduaneros sean correctos y estén completos.
- Cumplir con las restricciones y regulaciones sobre la importación o exportación de productos específicos (como productos perecederos o sustancias controladas).
- La agencia debe actuar como intermediario entre los clientes y las autoridades aduaneras, garantizando que todas las transacciones cumplan con la ley.

3. Transparencia y comunicación continua con el cliente:

La comunicación constante con el cliente es crucial para garantizar que el proceso aduanero se desarrolle sin inconvenientes. La agencia debe proporcionar actualizaciones regulares sobre el estado de las mercancías, los posibles retrasos y cualquier cambio en las tarifas o en la normativa. Además, debe asesorar al cliente en cuanto a la documentación requerida y cualquier otro aspecto legal relevante, para evitar errores que puedan resultar en sanciones.

4. Capacitación y actualización del personal:

Los empleados de la agencia de aduanas deben estar capacitados de manera continua en cuanto a los procedimientos legales y aduaneros, así como en el uso de sistemas tecnológicos que faciliten la gestión de las operaciones. Esto incluye conocer las mejores prácticas, los cambios legislativos y las nuevas tecnologías que optimicen el proceso aduanero.

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

5. Gestión de riesgos:

En el ámbito aduanero, el manejo de riesgos es esencial. La agencia debe establecer mecanismos de control y monitoreo para identificar posibles incidencias que puedan poner en riesgo la seguridad o la legalidad de las operaciones, como la incorrecta clasificación de mercancías, el incumplimiento de normativas locales o internacionales, o el manejo inadecuado de documentos.

Para que la agencia de aduanas cumpla con su función de manera exitosa, es fundamental que gestione de manera responsable y organizada tanto a los clientes rutinarios como a los nuevos, garantizando el cumplimiento de la normativa legal y aduanera.

La correcta administración de los procesos, la transparencia y la capacitación continua son elementos esenciales para mantener la confianza de los clientes y el cumplimiento de las obligaciones legales en todas las operaciones aduaneras.

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL

Objetivos

Objetivo general

- Diseñar un manual de procedimientos para el área de operaciones de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1.

Objetivos específicos

- Describir los procedimientos de comercio exterior que realiza la empresa Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1.

	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
		Emisión: 19/07/2024
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

Marco Conceptual

Manual de Procedimientos:

El manual de procedimientos es un documento del sistema de Control Interno, el cual se crea para plasmar una información de manera detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una área operativa u organización, este manual permite a su vez brindarle a la empresa mejoras en temas de calidad y eficiencia a la hora de ejecutar las tareas o servicios que oferta la empresa a sus clientes.

Flujograma:

Un diagrama de flujo es la representación lógica y ordenada de las tareas o actividades que se van a realizar dentro de la organización, las mismas que van relacionadas entre sí y orientadas a un fin común haciendo más eficiente el flujo de las relaciones de trabajo, el orden de las actividades se representa de forma gráfica y en donde se sigue una secuencia que es representada por símbolos que le dan la continuidad de cada proceso hasta finalizar.

Agencia de Aduanas

Según el Artículo 12 del Decreto 2883 de 2008, las agencias de aduanas son las personas jurídicas autorizadas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para ejercer el agenciamiento aduanero, actividad auxiliar de la función pública aduanera de naturaleza mercantil y de servicio, orientada a garantizar que los usuarios de comercio exterior que utilicen sus servicios cumplan con las normas legales existentes en materia de importación, exportación y tránsito aduanero y cualquier operación o procedimiento aduanero inherente a dichas actividades.

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN- tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

Administración Aduanera

Es el órgano de la Administración Pública encargado de aplicar la legislación aduanera, recaudar los tributos aduaneros, aplicar otras leyes y reglamentos relativos a los destinos y operaciones aduaneras y ejercer los privilegios fiscales, el control y la potestad aduanera de las mercancías que salen o ingresan al territorio nacional.

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL

Importación

Según el Art. 1º Decreto 2685 de 1999 la importación es: "introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional. También se considera importación la introducción de mercancías procedentes de Zona Franca Industrial de Bienes y de Servicios, al resto del territorio aduanero nacional, el objetivo de esta actividad comercial es tener la disponibilidad de acceder a una gran variedad de productos o servicios que se adapten a las condiciones económicas de los compradores y así poder suplir sus necesidades o deseos.

Exportación

La exportación comprende la salida de bienes y servicios fuera del territorio nacional o de una zona franca que reúna todas las condiciones de las leyes vigentes en los países de que se trate y genere ingresos en moneda extranjera al país que está realizando esta operación de comercio.

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

Marco Legal

Constitución Política de Colombia de 1991

"La Constitución Política de Colombia es la ley suprema de los colombianos. Como ley de leyes establece los derechos y deberes de los ciudadanos y define la organización del Estado". (Constitución Política de Colombia, 1991)

Decreto 2883 de 2018

Este modifco en su totalidad el Decreto 2685 de 1999 en lo que respecta a las agencias de aduanas, entre los principales cambios que incluye se encuentra la creación de cuatro niveles de agencias de aduanas, que se clasifican desde el Nivel 1 hasta el Nivel 4, esta clasificación se da según su patrimonio y experiencia en el mercado, de igual manera se establece la normativa aplicada referente a los declarantes y al control de operaciones de comercio que realizan las agencias de aduana.

Ley 962 2005

Esta ley es la encargada de dictar las "disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos" (Secretaría Senado, 2005), este tema está relacionado directamente con el Proceso Administrativo en Materia Aduanera el cual viene siendo el conjunto de actividades consecutivas que la Ley Aduanera lleva a cabo como medida preventiva para determinar el estado de la mercancía, todo esto con el fin de prevenir irregularidades en los productos que entran y salen del país, este término se menciona en el Artículo 2 del Decreto 1165 de 2019 donde se "dictan las disposiciones relativas al Régimen de Aduanas en desarrollo de la ley 1609 de 2013". (DIAN, 2019)

Decreto 1165 de 2019

Según la (DIAN, 2019) "El Decreto 1165 ofrece seguridad jurídica para los usuarios aduaneros en tanto que consolida y armoniza las diferentes normas que estaban vigentes, así mismo simplifica puntos que ayudan a mejorar la logística o a reducir los trámites exigidos para las operaciones de comercio exterior", lo que se busca con este decreto es poder tener cambios que faciliten los procesos de comercio siempre y cuando se realicen bajo la reglamentación establecida por las autoridades competentes.

Decreto 920 de 2023

Este decreto busca asegurar el cumplimiento de las normativas aduaneras, promover la legalidad en el comercio exterior y garantizar que las mercancías que no cumplen con los requisitos sean decomisadas de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Este decreto establece las disposiciones para la imposición de sanciones y el procedimiento aplicable para el decomiso de mercancías en el ámbito de las aduanas, específicamente regulado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
		Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

Titulo 1.

Desarrollo de los Objetivos Específicos

Capítulo 1:

Descripción de los procedimientos de comercio exterior que realiza

la empresa Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1.

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
		Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Tipo documento: MANUAL

1.1 Proceso de Creación de un Cliente

Para la vinculación o creación de un nuevo cliente se hace necesario la solicitud de los documentos obligatorios para poder crear su registro dentro del sistema integrado gestión de la agencia

1. Solicitar Cámara de Comercio, RUT y Circular 170

Se hace necesario la solicitud de estos dos documentos con el fin de determinar la razón social de la empresa y conocer a qué actividades de comercio se desempeña, al igual sirve para poder hacer un análisis de si cuenta con los requerimientos necesarios para hacer alguna operación de comercio.

2. Estados Financieros y Notas Contables

Se debe realizar un estudio financiero para determinar si la empresa cuenta con el capital necesario para realizar procesos de importación o exportación y tener el respaldo de activos para cubrir algún tipo de calamidad o inconveniente que se presente en el proceso de nacionalización o internacionalización de los productos.

3. Registro Fotográfico de las Instalaciones

Se hace necesario evidencias fotográficas para observar las instalaciones, la estructura de la empresa y la sede central, esto con el fin de conocer si la empresa cuenta con el capital físico para la realización de sus actividades de comercio.

	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL

4. Creación de Poderes y Mandatos

Estos documentos autorizan a la Agencia de Aduanas actuar como un intermediario entre la empresa y las entidades de comercio necesarias para finalizar el acto de comercio, específicamente los poderes son de acto representativo en donde se actúa en nombre del cliente y por su parte el mandato ya representa un contrato en donde puede ser o no representativo.

5. Acompañamiento en la Inscripción de Plataformas Digitales de Comercio

Este proceso de asesoría hace relación con la inscripción en plataformas digitales que estén relacionadas con las mercancías que comercializan, como, por ejemplo: Ministerio de Industria y Comercio, La Ventanilla Única del Comercio, El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, El Instituto Colombiano Agropecuario y otras entidades del Gobierno Nacional.

6. Solicitud y Registro de Firmas Digitales

Este proceso se hace con el fin de poder autenticar los trámites que necesitan de este tipo de requisito legal, en donde no se hace obligatorio una firma manuscrita, sino que se hace uso de una firma digital que valida los atributos jurídicos necesarios para dar plena conformidad y legalidad a la firma de algún documento.

7. Inscripción en los diferentes terminales marítimos (Portuarios)

Para poder iniciar cualquier operación, se hace necesario que la empresa esté inscrita ante la sociedad portuaria o la aduana de ingreso o salida para que se puedan formalizar todos los trámites y obligaciones necesarias para liberar las mercancías.

	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

1.2 Proceso de Importación

El proceso de nacionalización de mercancías en una agencia de aduanas, ya sea ante la aduana de ingreso, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o en una Zona Franca, implica una serie de trámites y procesos esenciales para cumplir con las obligaciones tributarias y aduaneras. Esta cadena secuencial garantiza que las mercancías sean legalmente introducidas en el país y se cumpla con todos los requisitos normativos. A continuación, se describe la secuencia general de este proceso:

1. Ingreso de la mercancía a territorio nacional.

El proceso comienza cuando la mercancía llega al país a través de un puerto, aeropuerto o punto fronterizo. En este momento, es necesario presentar a las autoridades aduaneras la documentación básica de la mercancía, como el Manifiesto de Carga y el Documento de Transporte.

2. Presentación de la declaración de importación.

Una vez que las mercancías han ingresado al país, el siguiente paso es la declaración de importación. Este documento debe ser presentado ante la aduana correspondiente (en este caso, la DIAN) e incluye:

- Factura comercial.
- Lista de empaque.
- Certificación de fletes y seguro.
- Certificados de origen (si es necesario).
- Otros documentos exigidos como Registro de importación, vistos buenos, certificados sanitarios,

	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

fitosanitarios, etc.

La declaración debe contener información detallada sobre la mercancía, como su estado, descripción, valor y clasificación arancelaria.

3. Clasificación arancelaria y valoración aduanera

La aduana realiza la clasificación arancelaria de las mercancías según el Sistema Armonizado de la Organización Mundial de Aduanas (OMA), lo que determina el arancel que debe pagarse. Además, se efectúa una valoración aduanera para determinar el valor de la mercancía que servirá de base para los tributos e impuestos aplicables.

4. Verificación documental y física

La aduana realiza una verificación documental para comprobar que la información contenida en la declaración sea correcta. Si la mercancía está sujeta a algún control especial o si existen dudas sobre su veracidad, se puede proceder a una inspección física de la mercancía. Este paso permite verificar el cumplimiento de las normativas relacionadas con la seguridad, salud pública, entre otras.

5. Determinación de los impuestos y tributos

Una vez que la mercancía ha sido verificada y clasificada, se calculan los impuestos y tributos correspondientes, que incluyen:

- Derechos arancelarios (según la clasificación arancelaria).
- IVA (Impuesto al Valor Agregado).
- Impuesto sobre consumo (si aplica).
- Otros tributos adicionales.

Estos impuestos deben ser pagados antes de proceder con la nacionalización de las mercancías.

	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

6. Pago de tributos aduaneros

El importador debe realizar el pago de los tributos establecidos, que puede ser gestionado a través de las plataformas electrónicas de la DIAN. El pago debe realizarse dentro de los plazos establecidos para evitar sanciones por morosidad.

7. Liberación de la mercancía

Una vez realizados los pagos de los tributos, y si no existen más observaciones o problemas, la aduana autoriza la liberación de la mercancía. Esto significa que la mercancía puede ser retirada del área de almacenamiento temporal (como un depósito aduanero) y entregada al importador para su disposición y comercialización en el país.

8. Proceso en Zona Franca (si aplica)

Si la mercancía es importada a una Zona Franca, el proceso se realiza bajo condiciones especiales. Las mercancías que ingresan a una zona franca pueden estar exentas de algunos requisitos aplicables. El importador debe cumplir con los procedimientos específicos de la zona franca, lo que incluye la presentación de documentos y el pago de impuestos aplicables en ese régimen.

9. Finalización del proceso de nacionalización

Finalmente, cuando todos los trámites se han completado, el proceso de nacionalización de la mercancía se considera terminado. La mercancía queda registrada y puede ser comercializada dentro del territorio nacional, cumpliendo con todos los requisitos legales.

Este proceso debe ser realizado de manera secuencial y eficiente para garantizar que las mercancías ingresen

 <p>INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1</p>	<p style="text-align: center;">GESTIÓN OPERATIVA</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Código: GO-SGSST-07</p> <p>Emisión: 19/07/2024</p> <p>Versión: 4.0</p> <p>Tipo documento: MANUAL</p>
--	---	---

legalmente al país, se cumpla con las obligaciones fiscales y aduaneras, y se eviten posibles sanciones por incumplimiento.

En esta etapa se realiza cada uno de los trámites y procesos necesarios para cumplir con las obligaciones tributarias ante la aduana de ingreso de la mercancía, y ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o en su debido caso al trámite realizado en una Zona Franca, es decir que se realiza todos aquellos requerimientos necesarios para poder nacionalizar las mercancías, el proceso tiene una cadena secuencial que puede ser explicada de la siguiente manera:

1. Apertura del nuevo proceso, que a nivel interno se conoce como creación del DO, seguido a ello se hace una revisión de todos los documentos con los cuales se cuentan, entre ellos se encuentran:

a. La factura comercial, la factura debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 9 del Reglamento Comunitario adoptado por la Resolución 1684 de 2014 de la Secretaría General de la Comunidad Andina (Dian, 2014).

Como se evidencia en la imagen 1, en la factura comercial se debe especificar información que es de vital importancia para que se pueda realizar el proceso de importación, entre los datos que se deben mencionar son: Información del vendedor/comprador, especificar el término de negociación que se acordó, es decir el término Incoterm bajo el cual se dispusieron obligaciones y responsabilidades, a partir de esto se debe determinar el modo de transporte y a su vez mencionar desde donde sale la mercancía y donde se recibe para ser nacionalizada, por otra parte se hace necesario que se especifiquen las características del producto, es decir, evidenciar las cantidades del producto, conocer la unidad comercial en la que venden el producto y también el precio total.

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA		Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Emisión: 19/07/2024
			Versión: 4.0
			Tipo documento: MANUAL

Ilustración 1. Factura Comercial

COMMERCIAL INVOICE					
Vendor/Exporter:	Invoice Number:		Date of Shipment:		
	Letter of Credit Number:		AWB/BL Number:		
	Currency:		Country of Origin:		
	Conditions of Sale /Terms of Sale:				
Consignee:	Importer:				
Transportation: -- Via: -- From:	Total Number of Packages: -- Total Net Weight: -- Total Gross Weight:		Total Invoice:		
Product Description		Qty	Weight	Unit Price	Total Value

These commodities, technologies, or softwares were exported from the United States in accordance with export administration regulations.
 Diversion contrary to United States law prohibited. We certify that this commercial invoice is true and correct.

Name	Signature	Date
------	-----------	------

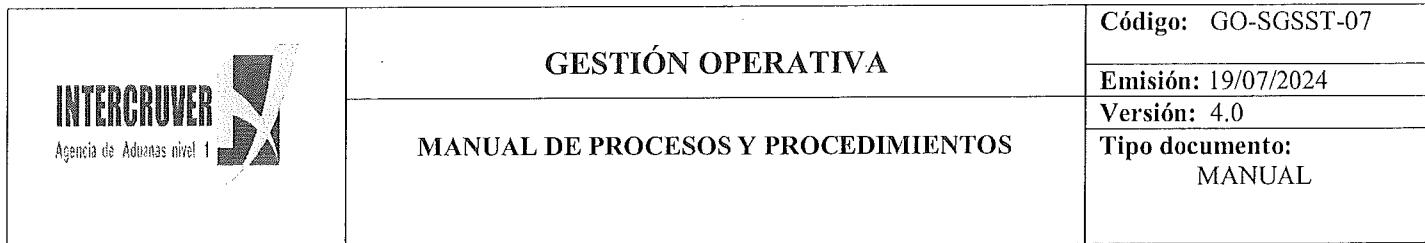
 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: GO-SGSST-07 Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL
---	--	--

b. La lista de empaque

Como se muestra a continuación la finalidad de la Packing List o lista de empaque es permitir tanto al comprador como a las autoridades aduaneras poder hacer el reconocimiento selectivo de la mercancía y de que en verdad sean las cantidades que se negociaron, en este documento se debe especificar las características del producto, es decir, la forma de embalaje, las cantidades, peso bruto y neto, dimensiones del producto, número de series o partes.

Ilustración 2. Lista De Empaque

LISTA DE EMPAQUE			
REFERIDA A LA FACTURA N°:			
EXPORTADOR: DIRECCIÓN: TELF.: CIUDAD: PAÍS:		RUEX N°:	
FECHA:		NIT:	
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	PESO NETO	PESO TOTAL
NATURALEZA DEL PRODUCTO: <input type="checkbox"/> Líquido <input type="checkbox"/> Solido <input type="checkbox"/> Fragil <input type="checkbox"/> Peligroso <input type="checkbox"/> Otro:			
NUMERO TOTAL DE CAJAS: PESO NETO TOTAL: PESO BRUTO TOTAL:			



c. Documento de transporte,

el cual dependiendo del tipo de transporte internacional podría ser: Bill of Lading o conocimiento de embarque que es utilizado en el transporte marítimo, Air Waybill o carta de porte aéreo para transporte aéreo y la CMR o carta de porte por carretera cuando es por medio terrestre, y también existe un conocimiento de embarque multimodal cuando se involucran más de un medio de transporte.

Ilustración 3. Documento de Transporte / BL

CONOCIMIENTO DE EMBARQUE NOMINATIVO

1. EMBARCADOR / EXPORTADOR		2. NOTA DE CIERRE	
		28. IDENTIFICADOR UNICO USA	
		3. REFERENCIA DEL TRANSITARIO	
		4. REFERENCIA DEL EXPORTADOR	
5. CONSIGNATARIO		6. TRANSITARIO	
		7. PAIS DE ORIGEN	
8. NOTIFIQUESE A		9. SEGUNDO NOTIFIQUESE Y/O INSTRUCCIONES ADICIONALES DE RUTA EN DESTINO	
10. LUGAR DE RECEPCION INICIAL		11. VIAJE Y PUERTO DE TRANSBORDO	
12. BUQUE VIAJE		13. PUERTO DE CARGA / TERMINAL	
15. PUERTO DE DESCARGA		16. LUGAR DE ENTREGA Y TRANSPORTISTA	
14. MODALIDAD DE SERVICIO			
17. MODALIDAD DE TRANSPORTE			
DECLARACION DE MAYORES ALTADE (Ver Clasifica 3 al doce)			
18. MARCAS Y N° CONTENEDORES	19. N° DE BULTOS	20. DESCRIPCION DE LAS MERCANCIAS	21. PESO BRUTO - Kg
			22. CUBICACION m ³
23. FLETE Y RECARGOS			
24. PREPAGADO			
25. DEBIDO			
<p style="text-align: center;">EN EL ESTILO INICIAL, LO MANDO AL MAR. BRASIL DEL RIO CONSIDERANDO QUE ESTA ES UNA COMUNICACION DE CONFIANZA Y QUE NO ME PROPORCIONA NINGUNA PROTECCION AL MANDAR LA DOCUMENTACION SIN UNA CERTIFICACION OFICIAL QUE CERTIFIQUE EL BLOQUE PARA AUTORIZAR Y VALIDAR EL ENVIO AL RIO CONSIDERANDO QUE EL GOBIERNO RIOGA DESVERGONZADO DEL CONTRATO, UNA RESPONSABILIDAD DEL MARQUE.</p> <p>Al aceptar esta Conocimiento de Embarque, el Cargador, Consignatario y Transportista del Contenedor sejan expresamente y de su Conformidad y voluntad, declaran que el Contenedor que se les entrega, contiene una única pieza de bien Conocimiento de Embarque, o que no dividida el bien mercantil, mercancias, mercancias, mercancias, mercancias o unidad de otra forma tan completamente como se todas las informaciones faltadas por el Cargador, firmado por el o un miembro del Capitan</p>			
26. CTO. DE EMBARQUE N.º		27. LUGAR Y FECHA EMISION	

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL

d. En el caso de que se tenga un acuerdo comercial con el país proveedor se hace necesario la vinculación del certificado de origen. Como se puede observar en la imagen 4, el certificado de origen debe contener ciertas características e información que evidencien que el producto tiene un trato preferencial, en lo que respecta al tema de aranceles e impuestos, esto va directamente relacionado a el tratado de libre comercio que existe entre los países que están realizando la operación de comercio; las especificaciones principales que se plasman en el certificado viene siendo especificar la regla de origen bajo la cual se ampara la mercancía, indicar al productor y su información de contacto, y por último ver la vigencia de la certificación que por lo general son de 12 meses.

Ilustración 4. Certificado de Origen

	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL

2. Análisis y determinación de la partida arancelaria que cubre el producto a nacionalizar, según la partida y sus respectivas obligaciones, es necesario ciertos trámites, algunos de los requerimientos pueden ser:

- a. Que el cliente indique algunas características mínimas que son necesarias de plasmar en la descripción de la mercancía y las cuales van contempladas en la Declaración de Importación o Exportación, es por ello que en algunos casos se hace necesario un estudio de la ficha técnica del producto.

Ilustración 5. Ficha de Técnica

 <p>INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1</p>	<p style="text-align: center;">GESTIÓN OPERATIVA MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Código: GO-SGSST-07 Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL</p>
---	--	--

FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO

A. NOMBRE DEL PRODUCTO	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
B. COMPOSICIÓN DEL PRODUCTO.	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
C. PRESENTACIONES COMERCIALES	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
D. TIPO DE ENVASE	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
E. MATERIAL DE ENVASE	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
F. CONDICIONES DE CONSERVACIÓN	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
G. TIPOS DE TRATAMIENTO (PROCESO DE ELABORACIÓN)	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
H. FIRMA DE FICHA TÉCNICA:	
nombre _____	firma: _____
Representante legal: _____	jefe de producción: _____

Lo que se busca

determinar con el estudio de

la ficha técnica es identificar la naturaleza u origen del producto, es decir de qué materiales o elementos está compuesto el producto que se está comercializando, es importante saber el porcentaje de cada componente para así poder definir a qué partida arancelaria corresponde y así poder saber cuáles son los requisitos u obligaciones que se deben cumplir para la mercancía ingrese de manera legal y sin ningún inconveniente al país.

b. En ciertos procesos es necesario la elaboración de Registros de Importación, Registros Sanitario o Fitosanitarios y la Elaboración de Vistos Buenos, también ciertas partidas tienen restricciones por

	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

ser productos que se utilizan en actividades ilegales y que deben ser aprobadas por el Gobierno.

Ilustración 6. Registro de Importación

Ilustración 7. Vistos Buenos

- c. Y también existen restricciones para evitar la práctica de Dumping es por ello que se debe tener en cuenta los umbrales necesarios para nacionalizar cierta mercancía.
- 3. Elaboración de DIM, después de que se tiene toda la información necesaria y que se cuenta con todos los requisitos necesarios se procede a la elaboración física que soporta el proceso de Importación, en dicho

	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL

documento se plasma la información suministrada por el cliente al igual que toda la demás qué surge con el proceso, como lo es: La emisión del documento de transporte, la certificación de fletes y seguros, la empresa transportadora y el depósito donde se almacena la mercancía.

Ilustración 8. Declaración de Importación

	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
		Emisión: 19/07/2024
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

Información relevante según el proceso de importación

a. Tipo de declaración:

1. Inicial
2. Legalización
3. Anticipada
4. Corrección
5. Modificación.

b. Código Modalidad

Dependiendo del tipo de operación y del tratamiento tributario se otorga una codificación que representa la modalidad aduanera bajo la cual se pueden ingresar las mercancías, la estructura de codificación se compone de una letra inicial y tres dígitos, y en el proceso de importación se utilizan las letras iniciales C y S (DIAN, 2019), a continuación, se especifica cómo se puede seleccionar la modalidad de importación.

Tabla 2. Especificación de Códigos

Código	Especificación
C1	Para operaciones directas, no precedidas de otra modalidad
C10	Importación ordinaria con pago de los tributos generales
C11	Importación de vehículos por funcionarios diplomáticos colombianos con reducción el gravamen arancelario
C12	Importación ordinaria con pago del impuesto sobre las ventas sujeto tarifa diferencial del 10%
C13	Importación ordinaria sin el pago del impuesto sobre las ventas

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

Código	Especificación
C15	Importación con franquicia del gravamen arancelario o del impuesto sobre las ventas
C16	Importación con franquicia total o parcial de tributos aduaneros
C17	Importación de mercancías al departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, a las zonas de régimen aduanero especial de Maicao, Uribía, Manaure, Urabá, Tumaco, Guapi y Leticia
C19	Importación temporal para perfeccionamiento pasivo
C2	Para las operaciones precedidas de una introducción a zona franca comercial o industrial, con los mismos últimos dígitos utilizables de una operación directa
C3	Para las operaciones precedidas de una importación temporal a corto plazo para reexportación en el mismo estado o a largo plazo o para importaciones con franquicia, con los mismos últimos dígitos utilizables de una operación directa
C4	Para las operaciones precedidas de una importación de transformación o ensamble, con los mismos últimos dígitos utilizables de una operación directa
C5	Para las operaciones precedidas de una importación temporal para perfeccionamiento activo
C6	Para las operaciones precedidas de una exportación
C60	Para la reimportación de mercancías sujetas al pago de tributos aduaneros
C66	Para la reimportación de mercancías en cumplimiento de garantía no sujetas al pago de tributos
C7	Importación de menaje doméstico con pago de un gravamen único ad-valorem

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
		Emisión: 19/07/2024
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

S1 Para la reimportación temporal para reexportación en el mismo estado y la importación para transformación y ensamble

Código	Especificación
S10	Para la importación temporal de corto plazo
S12	Para la importación temporal de largo plazo
S13	Para importaciones temporales de mercancías en arrendamiento, de maquinaria pesada para industrias básicas y de materias primas al amparo de los programas especiales de exportación
S14	Para la importación de mercancías para transformación y ensamble
S2	Para la importación temporal para reexportación en el mismo estado, y la importación para la transformación o ensamble, procedida de una introducción a zona franca
S3	Para la importación temporal de largo plazo para reexportación en el mismo estado precedida de una importación temporal de corto plazo para reexportación en el mismo estado

Fuente: Elaboración con información tomada de (DIAN, 2019)

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

c. Forma de pago

Dependiendo de la forma en que el importador pactó la compra con el proveedor se debe especificar para poder saber que modalidad de pago se utilizó, las formas de pago son las siguientes:

1. Giro directo
2. Carta de crédito
3. Mecanismo de compensación
4. Financiación del intermediario del mercado cambiario
5. Financiación directa del proveedor
6. Crédito externo
7. Leasing
8. Pagos anticipados
9. Inversión extranjera directa
10. Combinación de algunas de las anteriores formas de pago
99. Importación que no genera pago al exterior

Las formas de pago que más se utilizan en el proceso de importación vienen siendo: Giro directo, carta de crédito, pagos anticipados y la combinación de alguna forma de pago.

4. Elaboración de la Declaración Andina de Valor, este documento sirve como soporte de la operación de comercio porque en ella se establece información puntual como lo es:
 - a. Datos del importador
 - b. Término de negociación

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	<p style="text-align: center;">GESTIÓN OPERATIVA</p> <p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Código: GO-SGSST-07</p> <p>Emisión: 19/07/2024</p> <p>Versión: 4.0</p> <p>Tipo documento: MANUAL</p>
---	---	--

- c. Naturaleza de la transacción
 - 11. Compraventa a precio firme, para exportación a Colombia.
 - 12. Compraventa a precio revisable para exportación a Colombia.
 - 13. Compraventa para uso en el exterior y posterior exportación a Colombia.
 - 14. Suministros gratuitos (regalos, muestras, material publicitario).
- 15. Reparación o transformación
- d. Forma de envío
 - 1. Envío único o total y valor total
 - 2. Envío único o total y valor fraccionado
 - 3. Envío fraccionado y valor total
 - 4. Envío fraccionado y valor fraccionado
- e. Y evidenciar si la factura comercial cuenta con una moneda distinta al dólar estadounidense
- f. País de procedencia
- g. Cantidades y valores unitarios del producto

Ilustración 9. Declaración Andina de Valor

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

5. Inspección aduanera por parte de la DIAN, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales determina cual puede ser la manera en que las mercancías sean inspeccionadas, el sistema puede determinar aleatoriamente que el proceso sea automático, físico o documental y no presente ninguna revisión, pero en el caso de que haya dudas con la descripción de una mercancía se puede solicitar la revisión física o documental para determinar si están ingresando la misma cantidad de mercancías que se acordó en la compra.

6. Para el levante o retiro de la mercancía, una vez cancelados los impuestos de importación, debe dirigirse al Depósito Habilitado de Aduanas donde se encuentre la mercancía y presentar los documentos soporte de la operación de comercio, los cuales serán revisados por un funcionario de la aduana respectiva y que deberán conservarse por un término de cinco años como mínimo.

Modalidades de Importación

Importación con Franquicia

Bajo esta modalidad las mercancías que se declaran por medio de franquicia quedan en disposición restringida, es decir, que para su cambio se debe modificar la modalidad en donde se paguen los tributos aduaneros respectivos, salvo cuando la autoridad aduanera autorice la enajenación de los bienes importados con franquicia, a personas que tengan derecho a gozar de la misma exención, o que esté destinado a un fin común o donde tengan las mismas características regulatorias. (DIAN, 2022)

Se deben diligenciar las casillas de información conforme a una importación ordinaria, sólo que en esta modalidad se deben especificar las siguientes casillas:

- ✓ Casilla (91): Descripción de la mercancía

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: GO-SGSST-07 Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL
---	--	--

✓ Casilla (62): Código de modalidad

✓ Casilla (92): Arancel

✓ Casilla (94): Total liquidado arancel

✓ Casilla (97): Iva

✓ Casilla (99): Total liquidado IVA

Y cuando se dé lugar a salvaguardias, derechos antidumping y compensatorios se deben especificar las siguientes casillas:

✓ Casilla (102): Salvaguardia

✓ Casilla (104): Total liquidado salvaguardia

✓ Casilla (107): Derechos compensatorios

✓ Casilla (109): Total liquidado derechos compensatorios

✓ Casilla (112): Derechos antidumping Casilla (114): Total liquidado derechos antidumping

Tabla 3. Código Modalidades de Importación con Franquicia

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA					Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS					Emisión: 19/07/2024
						Versión: 4.0
						Tipo documento: MANUAL

Importación Con Franquicia	C1	C2	C3	C4	OB S
Importación con franquicia del gravamen arancelario de mercancías contempladas en los contratos a los cuales hacen referencia los artículos 192 y 193 de la ley 1819 de 2016; reforma tributaria; sujetos a una tarifa del impuesto a las ventas del 16%.	C15 C	C25C C	C35 C	C45 C	E4
Importación con franquicia o exoneración de derechos de aduana de los vehículos señalados en el inciso primero del artículo 22 de la ley 1979 de 2019, con la tarifa de impuesto a las ventas correspondiente a la <u>subpartida arancelaria</u> .	C15 Q	C25Q Q			M
Importación Con Franquicia	C1	C2	C3	C4	OB S
Importación con franquicia o exoneración de tributos aduaneros de los bienes contemplados en el inciso segundo del artículo 22 de la ley 1979 de 2019.	C15 R	C25 R			M
Importación de mercancías con franquicia del gravamen arancelario	C15 0	C25 0	C35 0	C45 0	M
Importación con franquicia del gravamen arancelario, de mercancías excluidas del impuesto sobre las ventas, clasificables en una subpartida parcialmente sujeta a este	C15 1	C25 1	C35 1	---	N
Importación con franquicia del gravamen arancelario de automotores, sujetos a una tarifa diferencial del impuesto sobre las ventas del 35%.	C15 3	C25 3	C35 3	C45 3	J1
Importación con franquicia del gravamen arancelario de mercancías, sujetas a una tarifa del impuesto sobre las ventas del 20%.	C15 4	C25 4	C35 4	C45 4	Q
Importación con franquicia del gravamen arancelario de vehículos, chasis y aviones de servicio público ensamblados en el país, sujetos a una tarifa del impuesto sobre las ventas del 16%.	--	--	--	C45 5	R

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA					Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS					Emisión: 19/07/2024
						Versión: 4.0

Importación con franquicia del gravamen arancelario de mercancías contempladas en contratos con resolución de adjudicación anterior a enero 1 de 1996, sujetas a una tarifa del impuesto sobre las ventas del 14%.	C15 6	C25 6	C35 6	C45 6	R1
Importación con franquicia del gravamen arancelario de mercancías contempladas en contratos con resolución de adjudicación anterior a julio 1 de 1992, sujetas a una tarifa del impuesto sobre las ventas del 12%.	C15 7	C25 7	C35 7	C45 7	S
Importación con franquicia del gravamen arancelario de mercancías contempladas en contratos regidos por el decreto 222/83 suscritos antes de enero 1 de 1991, sujetas a una tarifa del impuesto sobre las ventas del 10%.	C15 8	C25 8	C35 8	--	T
Importación con franquicia del gravamen arancelario de papel para la impresión o la edición de libros y revistas de carácter científico o cultural	C15 9	C25 9	---	---	M
Importación con franquicia total contemplada en contratos, tratados o convenios celebrados por el gobierno nacional	C16 0	C26 0	C36 0	C46 0	N
Importación con franquicia total de donaciones a entidades oficiales o sin ánimo de lucro destinadas al deporte, salud, investigación científica y tecnológica y a la educación	C16 1	C26 1	C36 1	C46 1	N
Importación de combustibles líquidos derivados del petróleo o efectuada directamente por Ecopetrol a través de cesiones o contrataciones para distribución en zonas de frontera, exentos de tributos aduaneros, conforme a lo establecido en el artículo 19 de la ley 191 de 1995, modificado por el artículo 1o de la ley 681 de 2001	C16 2	--	--	--	N

Importación Con Franquicia	C1	C2	C3	C4	OB S
Importación con franquicia total de implementos para la rehabilitación de personal militar lesionado en servicio	C163	C263	C363	--	N

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA				Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				Emisión: 19/07/2024
					Versión: 4.0
					Tipo documento: MANUAL

Importación de mercancías con franquicia del gravamen arancelario no sujetas al pago de impuesto sobre las ventas en virtud de normas que individualmente lo contemplen	C165	C265	C365	--	N
Importación de mercancías con franquicia del gravamen arancelario, en virtud de lo establecido en el decreto 350 del 25 de febrero de 1999 y ley 608 de 2000.	C166	C266	C366	--	M
Importación con franquicia del gravamen arancelario de medicamentos, excluidas del pago del impuesto sobre las ventas, con registro sanitario expedido por el Invima que los califique como tales (circular 000024 de febrero 1 de 2005, expedida por la Dian)	C167	C267	C367	---	N
Importación de equipos y elementos por instituciones de educación superior, centros de investigación y centros de desarrollo tecnológico reconocidos por Colciencias, exonerados del impuesto sobre las ventas	C168	C268	C368	---	B1
Importación de mercancías con diferimiento del gravamen arancelario, exentas o excluidas del pago del impuesto sobre las ventas	C169	C269	C369	---	N
Importación mercancías territorio departamento archipiélago de San Andrés, providencia y santa catalina, con el pago del impuesto al consumo departamental	C170	---	--	--	T
Importación de mercancías al territorio del departamento archipiélago de San Andrés, providencia y santa catalina, sin el pago del impuesto al consumo departamental	C171	--	--	--	N
Importación de mercancías a la zona de régimen aduanero especial de Urabá, Tumaco y guapi, Inírida, puerto Carreño, la primavera y Cumaribo, con el pago del impuesto sobre las ventas.	C172	--	--	--	M
Importación de mercancías consistentes en alimentos de consumo humano y animal que se importen de países colindantes a Inírida, puerto Carreño, la primavera Cumaribo, para el consumo local en los departamentos respectivos, sin el pago del impuesto sobre las ventas.	C17k	--	--	--	N

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA				Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				Emisión: 19/07/2024
					Versión: 4.0
					Tipo documento: MANUAL

Importación de mercancías cuyo valor FOB supere los mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$1.000) a la zona de régimen aduanero especial de Leticia, sin el pago de tributos aduaneros.	C173	--	--	--	N
Declaración de importación simplificada de mercancías importadas a la zona de régimen aduanero especial de Maicao, Uribia y Manaure, con el pago del impuesto de ingreso a la mercancía.	C174	--	--	--	M2
Importación en declaración simplificada de mercancías importadas a la zona de régimen aduanero especial de Maicao, Uribia y Manaure, con el pago del impuesto de ingreso, que no cancelan el impuesto al consumo por cuanto se exportarán al resto del mundo.	C174	--	--	--	M2
Importación Con Franquicia	C1	C2	C3	C4	OB S
Importación a la zona de régimen aduanero especial de Maicao, Uribia y Manaure, para uso exclusivo de la zona de bienes de capital, maquinaria y equipos y sus partes, destinados a la construcción de obras públicas de infraestructura, obras para el desarrollo económico y social, así como los destinados al establecimiento de nuevas industrias o al ensanche de las existentes en la zona sin pago del impuesto de ingreso.	C17v	N	--	--	--
Importación con franquicia total de mercancías que se encuentran en importación temporal para reexportación en el mismo estado.	C175				N
Importación con franquicia del gravamen arancelario de mercancías que se encuentran en importación temporal para reexportación en el mismo estado.	C176				M
Importación con franquicia de mercancías que se encuentran en importación temporal para reexportación en el mismo estado, excluidas del pago del impuesto sobre las ventas.	C177				B
Importación de mercancías con franquicia del gravamen arancelario, sujetas a una tarifa diferencial del impuesto sobre las ventas del 2%.	C178	C278	C378	--	B3
Importación de mercancías con franquicia del gravamen arancelario, sujetas a una tarifa diferencial del impuesto sobre las ventas del 10%.	C179	C279	C379	--	F1

	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
		Emisión: 19/07/2024
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

Importación de instrumentos profesionales, maquinarias, C180 -- -- -- N
equipos, bienes

de capital, y demás bienes, hasta 17.130 UVT, según lo establecido en el literal b) del artículo 5o. de la ley 1565 de 2012.

Importación de instrumentos profesionales, C181 - -- -- A
maquinarias, equipos, bienes de capital, y demás bienes, que excedan los 17.130 UVT, según lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5o. de la ley 1565 de 2012.

Importación con franquicia o exoneración del gravamen C182 C282 N
arancelario de los bienes contenidos en las subpartidas arancelarias relacionadas en el artículo 2o del decreto número 2910 de 2013, con 0% de IVA.

Importación con franquicia o exoneración del gravamen C183 C283 B8
arancelario de los bienes contenidos en las subpartidas arancelarias relacionadas en el artículo 2o del decreto número 2910 de 2013, sujetas al pago de un 5% de IVA.

Importación con franquicia o exoneración del gravamen C184 284 R
arancelario de los bienes contenidos en las subpartidas arancelarias relacionadas en el artículo 2o del decreto número 2910 de 2013, sujetas al pago de un 16 % de IVA.

Fuente: Elaboración propia con información tomada de (DIAN, 2022)

Reimportación por perfeccionamiento pasivo

Esta modalidad hace referencia a la reimportación de mercancía exportada temporalmente para elaboración, reparación o transformación, causará tributos aduaneros sobre el valor agregado en el exterior, incluidos los gastos complementarios a dichas operaciones (Legis, 2019), bajo esta modalidad se debe conservar copia de la declaración de exportación que dio la salida de las mercancías desde el territorio Colombiano y se deben seguir las instrucciones que corresponden a una declaración de importación ordinaria, pero especificando las siguientes casillas:

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
		Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

- ✓ Casilla (37): No. Declaración de Exportación
- ✓ Casilla (38): Fecha de la Exportación
- ✓ Casilla (39): Código de la seccional de aduanas
- ✓ Casilla (78): Valor FOB USD
- ✓ Casilla (79): Valor fletes USD
- ✓ Casilla (80): Valor seguros USD
- ✓ Casilla (81): Valor otros gastos USD
- ✓ Casilla (83): Ajuste valor USD
- ✓ Casilla (84): Valor aduana USD

Y de manera general se debe especificar la casilla (62) que corresponde al código de modalidad el cual puede variar dependiendo de las características de la operación de comercio. Para la liquidación y pago de los tributos aduaneros, la base gravable estará constituida específicamente por el valor agregado en el extranjero y a ese valor se adicionan los costos de los fletes, seguros y otros gastos que ocasione el traslado a Colombia del producto terminado.

Tabla 4. Código Modalidades de Reimportación por Perfeccionamiento Pasivo

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07 Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	

Reimportación por Perfeccionamiento Pasivo	C6	OBS
Reimportación de compensadores obtenidos por perfeccionamiento pasivo.	C600	A
Reimportación de productos compensadores obtenidos por perfeccionamiento pasivo, excluidos del impuesto sobre las ventas, clasificables en una subpartida arancelaria parcialmente sujeta a esta.	C601	B
Reimportación de productos compensadores obtenidos por perfeccionamiento pasivo, procedentes de zona franca.	C602	A
Reimportación de productos compensadores obtenidos por perfeccionamiento pasivo, excluidos del impuesto sobre las ventas, clasificables en una subpartida arancelaria parcialmente sujeta a esta, procedentes de zona franca.	C603	B
Reimportación de productos compensadores obtenidos por perfeccionamiento pasivo sujeto a un diferimiento arancelario del 0% de acuerdo con las normas que individualmente lo contemplen	C607	L
Reimportación de productos compensadores obtenidos por perfeccionamiento pasivo con diferimiento arancelario de acuerdo con las normas que individualmente lo contemplen exentas o excluidas del impuesto sobre las ventas	C608	N

Fuente: Elaboración propia con información tomada de (DIAN, 2022)

Reimportación en el mismo estado

En el caso de esta modalidad, se podrá importar sin el pago de los tributos aduaneros, los bienes exportados temporal o definitivamente que se encuentre en libre disposición y siempre y cuando no hayan sufrido alguna modificación en el extranjero y se establezca plenamente que la mercancía que se reimporta es la misma que fue exportada y que se hayan cancelado los impuestos internos exonerados y reintegrado los beneficios obtenidos con la exportación, para ello es necesario que se conserve el DEX utilizado en el momento de realizar la exportación (Legis, 2019).

Para la reimportación se deben seguir las instrucciones que corresponden a una declaración de importación

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
		Emisión: 19/07/2024
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

ordinaria, pero especificando las siguientes casillas:

- ✓ En las casillas (37), (38) y (39) se especifica la información que hace referencia al No del DEX y las fechas y aduana por la cual se hizo el proceso de exportación.
- ✓ La casilla valor FOB USD (78) no se diligencia siempre y cuando no existe factura de venta, en las casillas valor fletes USD (79), valor seguros USD (80) y valor otros gastos USD (81), se debe considerar el importe pagado por estos conceptos que se causen por el traslado de la mercancía de Colombia al exterior y su regreso al país. En la casilla ajuste valor USD (83), se indica aquellos valores incluidos en la casilla 82 y que la legislación aduanera nacional considera exentos del pago de los tributos aduaneros, por lo cual se pueden descontar de la base gravable y por último en la casilla valor aduana USD (84), se debe colocar el resultado de la sumatoria de las casillas 78, 82 y 83. (DIAN, 2022)
- ✓ Otro aspecto para tener en cuenta es que la Declaración de Importación deberá presentarse dentro del año siguiente a la fecha en la que se dio la exportación de la mercancía, salvo que con anterioridad se haya autorizado un plazo mayor por parte de la autoridad aduanera, y esto aplica principalmente en los casos en los que existen contratos de exportación de servicios y en los contratos de obra pública o privada.

Tabla 5. Código Modalidades de Reimportación en el Mismo Estado

Reimportación en el Mismo Estado	C6	OBS
Reimportación de mercancías exportadas temporalmente para su reimportación en el mismo estado, no sujetas al pago de tributos aduaneros	C660	N
Reimportación de mercancías en el mismo estado en el que fueron exportadas definitivamente	C662	N
Reimportación de mercancías en el mismo estado en el que fueron exportadas definitivamente a zona franca	C663	N
Reimportación de mercancías en cumplimiento de garantía vigente del fabricante o proveedor, no sujetas al pago de tributos	C665	N

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07 Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	

Reimportación de mercancías reparadas o reemplazadas, no sujetas al pago de tributos aduaneros

C666 N

Fuente: Elaboración propia con información tomada de (DIAN, 2022)

Importación temporal para reexportación en el mismo estado

Es la importación al territorio aduanero nacional, en la cual existe la suspensión de tributos aduaneros al ingresar a Colombia, pero solo aplica a determinadas mercancías que luego deben estar destinadas a la reexportación en un plazo señalado, siempre y cuando no hayan experimentado ninguna modificación, excepto el desgaste normal originado por el uso que se le da al producto (Legis, 2019).

Para la reimportación se deben seguir las instrucciones que corresponden a una declaración de importación ordinaria, pero especificando en la casilla 63 el No de cuotas o meses en los cuales se deben cancelar los tributos aduaneros cuando se trata de una importación temporal de largo plazo o el número de meses que permanecerá la mercancía en el país cuando se trata de una importación temporal de corto plazo, en lo que corresponde a esta última no se pagarán tributos aduaneros, debido a que son por un periodo de tiempo corto (DIAN, 2022).

Algunas especificaciones para las importaciones temporales de largo plazo, tiene que ver con que diligenciamiento de la casilla 93, la cual hace referencia al Arancel de la sección Autoliquidación, se debe tomar como base el valor aduana USD de la casilla 84, y sobre dicho valor se aplican las tarifas vigentes en la fecha de la presentación y aceptación de la declaración y por otra parte en la casilla 98 que pertenece al valor IVA, se debe tomar como base el valor aduana USD adicionando en el valor del subtotal Arancel, todo expresado en dólares y sobre el valor resultante se aplica la tarifa del IVA vigente a la fecha de presentación y aceptación de la declaración. (DIAN, 2022)

Tabla 6. Código Modalidades de Importación Temporal para Reexportación en el Mismo Estado

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
		Emisión: 19/07/2024
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

Importación Temporal para Reexportación en el Mismo Estado	S1	S2	S3	OBS
Importación temporal de corto plazo para reexportación en el mismo estado	S100	S200		N
Importación temporal de vehículos de turistas siempre que estos lleguen conjuntamente con el vehículo.	S105	-		N
Importación temporal de aeronaves de matrícula extranjera de servicio privado para el transporte de personas que realicen, establezcan o mantengan actividades comerciales en el país	S106	-		N
Importación temporal de largo plazo precedida de importación temporal de corto plazo.	-	-	S310	N
Importación temporal de largo plazo para reexportación en el mismo estado.	S120	S220	S320	N
Importación temporal de mercancías en arrendamiento para reexportación en el mismo estado.	S130	S230	S330	N
Importación temporal de maquinaria pesada para industrias básicas que no causa el impuesto sobre las ventas, siempre y cuando no se produzca en el país.	S131	S231	S331	B
Importación temporal de materia prima al amparo de programas <u>especiales de exportación.</u>	S132	S232	S332	N

Fuente: Elaboración propia con información tomada de (DIAN, 2022)

Importación temporal para perfeccionamiento activo

Esta modalidad permite la importación temporal de bienes de capital, así como de sus partes o repuestos, con suspensión de tributos aduaneros, destinados a ser reexportados, después de haber sido sometidos a reparación o acondicionamiento, en un plazo no superior a seis (6) meses o en casos justificables y con la autorización aduanera se podrá autorizar plazos otorgados inicialmente (Legis, 2019).

Para el perfeccionamiento activo se deben seguir las instrucciones que corresponden a una declaración de importación ordinaria, pero especificando las casillas que corresponden a la Autoliquidación y en donde se debe

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
		Emisión: 19/07/2024
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

diligenciar en ceros las casillas 95, 100, 105 110 y 115 de la columna "Total a pagar con esta declaración pesos (\$) "mientras dure la suspensión. (DIAN, 2022).

Tabla 7. Código Modalidades de Importación Temporal por Perfeccionamiento Activo

Importación Temporal por Perfeccionamiento Activo	C1	C2	OBS
Importación temporal para perfeccionamiento activo de materias primas e insumos.	C190	C290	N
Importación temporal de bienes de capital y repuestos destinados a la transformación y elaboración de bienes exportables.	C191	C291	N
Importación temporal de bienes de capital y repuestos destinados a la reparación de bienes exportables.	C192	C292	N
Importación temporal de bienes de capital y repuestos destinados a la producción de bienes parcialmente exportables.	C193	C293	B
Importación temporal de bienes de capital y repuestos destinados a la producción de bienes parcialmente exportables, sin pago de tributos aduaneros en virtud de las normas que individualmente lo contemplen	C194	C294	N
Reposición de partes o materia prima utilizada en productos nacionales exportados que hayan cubierto tributos aduaneros, en desarrollo del artículo 179 del dl 444/67	C195	C295	N
Importación temporal de bienes de capital, sin pago de tributos aduaneros, destinados a ser reexportados.	C196	C296	N
Importación temporal de materias primas e insumos, que van a ser sometidos a transformación, procesamiento o manufactura industrial por parte de los usuarios altamente exportadores.	C197	C297	N

Fuente: Elaboración propia con información tomada de (DIAN, 2022)

Importación para Transformación o Ensamble

Mediante esta modalidad se podrán importar mercancías que van a ser sometidas a procesos de transformación o ensamble, por parte de industrias reconocidas como tales por la autoridad competente, y autorizadas para el efecto por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales quien imparte las instrucciones para el cumplimiento de esta modalidad y que a su vez habilitará el depósito en donde se almacenarán las mercancías que serán sometidas al

	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

proceso de transformación o ensamble (Legis, 2019), la declaración debe presentarse ante la Dian dentro de los 15 días siguientes a partir de la llegada de la mercancía, salvo cuando se ha presentado una declaración anticipada. Bajo esta modalidad los tributos aduaneros se encuentran suspendidos, en la sección autoliquidación, en donde se deben diligenciar las casillas 92 a 94, 97 y 99.

Tabla 8. Código Modalidades Importación para Transformación o Ensamble

Importación para Transformación o Ensamble	S1	S2	OBD
Importación de mercancías para transformación y ensamble por las industrias autorizadas para el efecto.	S140	S240	N

Fuente: Elaboración propia con información tomada de (DIAN, 2022)

1.3 Proceso de Exportación

Para la salida de mercancías del territorio aduanero colombiano que estén destinados a otro país o que su caso corresponda al traslado de una zona franca o un depósito aduanero se hace necesario el cumplimiento de unos requisitos previos a la salida de las mercancías, a continuación, se hace mención de los parámetros determinados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para exportaciones de bienes o servicios en Colombia.

1. Apertura D.O, del nuevo proceso, seguido a ello se hace una revisión de los documentos que acrediten la operación que dio lugar a la exportación.

a. Factura Comercial

Este documento sirve para evidenciar, nombre del importador, Tipo de mercancía, cantidades, valores, término Incoterms, condiciones de pago entre las partes vinculadas en el proceso de exportación, en Colombia mediante la Resolución 1112 de la CAN, desde el 6 de noviembre de 2007, se establecieron los requisitos que deben cumplir las facturas comerciales que den soporte a la venta de mercancías al extranjero.

Ilustración 10. Factura de Exportación

 <p>Agencia de Aduanas nivel 1</p>	<h2 style="text-align: center;">GESTIÓN OPERATIVA</h2> <h3 style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</h3>	Código: GO-SGSST-07 Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL

Logo de la Empresa

Información del Comprador
Dirección:
Tel:
Correo:

CORRESPONDIENTE A LA ORDEN DE VENTA

RECIBA VENTA A COLOMBIA BUITRES AURIS ARGENTINA

CÓDIGO/ITEM	CANTIDAD (QTY)	UND / UNI	DESCRIPCIÓN / DESCRIPTION	PRECIO UNIDAD / UNIT PRICE <USD>	TOTAL <USD>
CABLES AISLADOS DE ALUMINIO PARA TENSION MAYOR A 1000V					
5.993.000	1	MTR	XLPE ALUMINIO 19.3 MM ² 0.6/1KV 2-PC 1 BH PVC TOTAL CT DE LOS ARTÍCULOS: 00009 FE 50 NETO - NET WEIGHT: 11.31 61 KG FE 50 BRUTO - GROSS WEIGHT: 1035 00 KG ENPAQUETE: PACKAGING: Rollen 2-5-6	11.32270	11.32270
Cita la recepción de la presente factura, seguiremos la ejecución de las Condiciones Generales de Venta establecidas de COLOMBIA S.A.S					
				TOTAL <USD>	70,912.5546
MÉDIO DE PAGO: Consignación Bancaria					
PLAZO DE PAGO: 000 DÍAS					
FORMA DE PAGO: Contado					
TOTAL: FOB: 07990 0281 FLETE: 2902.0000					
SEGURIDAD: 19.9265					

b. Lista de Empaque

c. Vistos buenos para las operaciones de exportación en donde se debe asegurar que la compañía cuente con los vistos buenos y permisos exigidos para iniciar procesos de exportación. Entre otros, los exigidos por entidades públicas como el ICA, INVIMA, Ministerios, etc.

d. Mandato, cuando la agencia de aduanas actúe como declarante o un apoderado.

e. Los documentos de transporte que amparan cada una de las mercancías.

 <p>Agencia de Aduanas nivel 1</p>	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

2. Identificar la subpartida arancelaria del producto, esta información puede averiguar por medio de la plataforma de la DIAN que se conoce como MUISCA, allí se puede encontrar todo lo referente a la partida arancelaria, el valor del arancel y las notas legales; es por ello que dependiendo del producto se hace necesario cumplir con ciertos requisitos y documentos.

Ilustración 11. Estructura Arancelaria




MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO

DIAN - MUISCA - ARANCEL

- [Consultas Arancel](#)
- [General](#)
- [Por medidas](#)
- [Por código de nomenclatura](#)
- [Estructura nomenclatura](#)
- [Índice alfabético arancelario](#)
- [Reglas generales de la nomenclatura](#)
- [Por texto](#)

¿Dónde estoy?: [Inicio](#) | [Consultas Arancel](#) | [Consulta por estructura arancelaria](#)

Consulta por estructura arancelaria

[servicios en línea muisca](#)

Código	Designación de mercancías	Nota
SECCIÓN I	Animales vivos y productos del reino animal	
SECCIÓN II	Productos del reino vegetal	
SECCIÓN III	Greasas y aceites animales o vegetales; productos de su desdoblamiento; grasas alimenticias elaboradas; ceras de origen animal o vegetal	
SECCIÓN IV	Productos de las industrias alimentarias; bebidas, líquidos alcohólicos y vinagre; tabaco y sucedáneos del tabaco elaborados	
SECCIÓN V	Productos minerales	
SECCIÓN VI	Productos de las industrias químicas o de las industrias conexas	
SECCIÓN VII	Plástico y sus manufacturas; caucho y sus manufacturas	
SECCIÓN VIII	Pieles, cueros, pelistería y manufacturas de estas materias; artículos de talabartería o guarnicionería; artículos de viaje, bolsos de mano (carteras) y contenedores similares; manufacturas de tripa	
SECCIÓN IX	Madera, carbón vegetal y manufacturas de madera; corcho y sus manufacturas; manufacturas de espartería o cestería	

a. Elaboración de Certificados de Origen y Declaraciones Juramentadas, estos documentos aplican más que todo para un proceso de Exportación en donde se hace mención de que la mercancía se hizo con cierta cantidad de suministros nacionales y que se concede como un producto hecho en dicho país, esto sirve para ingresar a un país y obtener reducciones en el pago de tributos aduaneros, sólo tiene validez para países que tienen acuerdos comerciales y que hacen valedero este tipo de proceso.

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA		Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Emisión: 19/07/2024
			Versión: 4.0
			Tipo documento: MANUAL

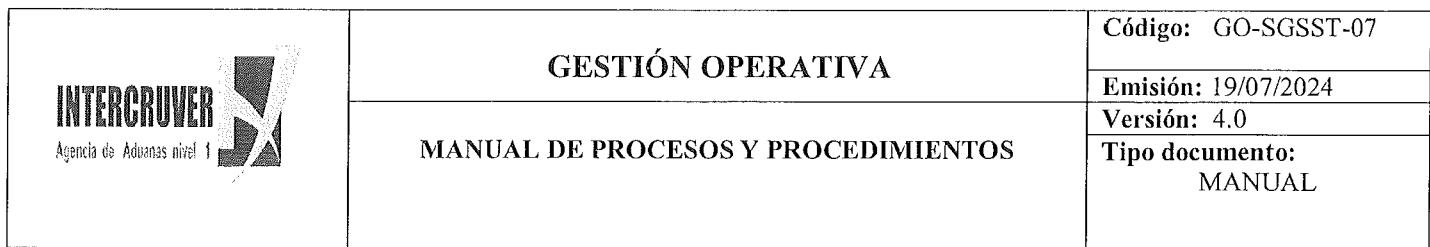
3. Procedimiento aduanero para despacho ante la DIAN

Durante esta etapa se realiza todos los temas que respecta a los trámites aduaneros que desempeña la agencia de aduanas para que las mercancías puedan ser internacionalizadas, para ello se comienza primero con:

- Presentación de la solicitud de autorización de embarque – SAE que recibe el número de formato 602, esta autorización cuenta con una vigencia no mayor a un mes, esto a partir de que es aceptada por la DIAN, durante el transcurso de este tiempo se debe embarcar la mercancía.

Ilustración 12. SAE

Solicitud de Autorización de Embarque y/o Registros Previos		602
1. Año: 2024	2. Cuenta: 1	4. Número de Trámite: 6647662641877
5. Aduana de destino:		
5.1 NIT: 12.045.678-0 ESPUVACOS SA 5.2 Dirección: Avenida 123, Oficina 404 5.3 Telefono: 0123456789 5.4 Email: info@espuvacos.com		
6. Exportador:		
6.1 NIT: 12.345.678-9 AGENCIA DE ADUANAS 6.2 Dirección: Carrera 10 #10-100 6.3 Telefono: 0123456789 6.4 Email: aduanas@agencia.com		
7. Destinatario:		
7.1 NIT: 12.345.678-9 PANYU CCRP. DBA KANNKA 7.2 Dirección: 7300 NW 35TH AVE 7.3 Telefono: 0123456789 7.4 Email: info@kannka.com		
8. Detalles del Trámite:		
8.1 Precio: 1000 USD 8.2 Peso: 500 kg 8.3 Dimensiones: 100x50x30 cm 8.4 Uso: ESTACOS UNIDOS 8.5 Destino: MIAMI		
9. Detalles de la Mercancía:		
9.1 Categoría: EXPORTACIÓN DEFINITIVA 9.2 Cantidad: 1000 9.3 Unidad: UNICO 9.4 Precio: 1000 USD 9.5 Peso: 500 kg 9.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 9.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
10. Detalles de la Aduana:		
10.1 Categoría: Aduana de Exportación 10.2 Cantidad: 1000 10.3 Unidad: UNICO 10.4 Precio: 1000 USD 10.5 Peso: 500 kg 10.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 10.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
11. Detalles de la Aduana:		
11.1 Categoría: Aduana de Importación 11.2 Cantidad: 1000 11.3 Unidad: UNICO 11.4 Precio: 1000 USD 11.5 Peso: 500 kg 11.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 11.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
12. Detalles de la Aduana:		
12.1 Categoría: Aduana de Importación 12.2 Cantidad: 1000 12.3 Unidad: UNICO 12.4 Precio: 1000 USD 12.5 Peso: 500 kg 12.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 12.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
13. Detalles de la Aduana:		
13.1 Categoría: Aduana de Importación 13.2 Cantidad: 1000 13.3 Unidad: UNICO 13.4 Precio: 1000 USD 13.5 Peso: 500 kg 13.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 13.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
14. Detalles de la Aduana:		
14.1 Categoría: Aduana de Importación 14.2 Cantidad: 1000 14.3 Unidad: UNICO 14.4 Precio: 1000 USD 14.5 Peso: 500 kg 14.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 14.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
15. Detalles de la Aduana:		
15.1 Categoría: Aduana de Importación 15.2 Cantidad: 1000 15.3 Unidad: UNICO 15.4 Precio: 1000 USD 15.5 Peso: 500 kg 15.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 15.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
16. Detalles de la Aduana:		
16.1 Categoría: Aduana de Importación 16.2 Cantidad: 1000 16.3 Unidad: UNICO 16.4 Precio: 1000 USD 16.5 Peso: 500 kg 16.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 16.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
17. Detalles de la Aduana:		
17.1 Categoría: Aduana de Importación 17.2 Cantidad: 1000 17.3 Unidad: UNICO 17.4 Precio: 1000 USD 17.5 Peso: 500 kg 17.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 17.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
18. Detalles de la Aduana:		
18.1 Categoría: Aduana de Importación 18.2 Cantidad: 1000 18.3 Unidad: UNICO 18.4 Precio: 1000 USD 18.5 Peso: 500 kg 18.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 18.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
19. Detalles de la Aduana:		
19.1 Categoría: Aduana de Importación 19.2 Cantidad: 1000 19.3 Unidad: UNICO 19.4 Precio: 1000 USD 19.5 Peso: 500 kg 19.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 19.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
20. Detalles de la Aduana:		
20.1 Categoría: Aduana de Importación 20.2 Cantidad: 1000 20.3 Unidad: UNICO 20.4 Precio: 1000 USD 20.5 Peso: 500 kg 20.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 20.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
21. Detalles de la Aduana:		
21.1 Categoría: Aduana de Importación 21.2 Cantidad: 1000 21.3 Unidad: UNICO 21.4 Precio: 1000 USD 21.5 Peso: 500 kg 21.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 21.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
22. Detalles de la Aduana:		
22.1 Categoría: Aduana de Importación 22.2 Cantidad: 1000 22.3 Unidad: UNICO 22.4 Precio: 1000 USD 22.5 Peso: 500 kg 22.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 22.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
23. Detalles de la Aduana:		
23.1 Categoría: Aduana de Importación 23.2 Cantidad: 1000 23.3 Unidad: UNICO 23.4 Precio: 1000 USD 23.5 Peso: 500 kg 23.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 23.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
24. Detalles de la Aduana:		
24.1 Categoría: Aduana de Importación 24.2 Cantidad: 1000 24.3 Unidad: UNICO 24.4 Precio: 1000 USD 24.5 Peso: 500 kg 24.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 24.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
25. Detalles de la Aduana:		
25.1 Categoría: Aduana de Importación 25.2 Cantidad: 1000 25.3 Unidad: UNICO 25.4 Precio: 1000 USD 25.5 Peso: 500 kg 25.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 25.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
26. Detalles de la Aduana:		
26.1 Categoría: Aduana de Importación 26.2 Cantidad: 1000 26.3 Unidad: UNICO 26.4 Precio: 1000 USD 26.5 Peso: 500 kg 26.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 26.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
27. Detalles de la Aduana:		
27.1 Categoría: Aduana de Importación 27.2 Cantidad: 1000 27.3 Unidad: UNICO 27.4 Precio: 1000 USD 27.5 Peso: 500 kg 27.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 27.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
28. Detalles de la Aduana:		
28.1 Categoría: Aduana de Importación 28.2 Cantidad: 1000 28.3 Unidad: UNICO 28.4 Precio: 1000 USD 28.5 Peso: 500 kg 28.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 28.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
29. Detalles de la Aduana:		
29.1 Categoría: Aduana de Importación 29.2 Cantidad: 1000 29.3 Unidad: UNICO 29.4 Precio: 1000 USD 29.5 Peso: 500 kg 29.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 29.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
30. Detalles de la Aduana:		
30.1 Categoría: Aduana de Importación 30.2 Cantidad: 1000 30.3 Unidad: UNICO 30.4 Precio: 1000 USD 30.5 Peso: 500 kg 30.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 30.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
31. Detalles de la Aduana:		
31.1 Categoría: Aduana de Importación 31.2 Cantidad: 1000 31.3 Unidad: UNICO 31.4 Precio: 1000 USD 31.5 Peso: 500 kg 31.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 31.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
32. Detalles de la Aduana:		
32.1 Categoría: Aduana de Importación 32.2 Cantidad: 1000 32.3 Unidad: UNICO 32.4 Precio: 1000 USD 32.5 Peso: 500 kg 32.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 32.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
33. Detalles de la Aduana:		
33.1 Categoría: Aduana de Importación 33.2 Cantidad: 1000 33.3 Unidad: UNICO 33.4 Precio: 1000 USD 33.5 Peso: 500 kg 33.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 33.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
34. Detalles de la Aduana:		
34.1 Categoría: Aduana de Importación 34.2 Cantidad: 1000 34.3 Unidad: UNICO 34.4 Precio: 1000 USD 34.5 Peso: 500 kg 34.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 34.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
35. Detalles de la Aduana:		
35.1 Categoría: Aduana de Importación 35.2 Cantidad: 1000 35.3 Unidad: UNICO 35.4 Precio: 1000 USD 35.5 Peso: 500 kg 35.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 35.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
36. Detalles de la Aduana:		
36.1 Categoría: Aduana de Importación 36.2 Cantidad: 1000 36.3 Unidad: UNICO 36.4 Precio: 1000 USD 36.5 Peso: 500 kg 36.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 36.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
37. Detalles de la Aduana:		
37.1 Categoría: Aduana de Importación 37.2 Cantidad: 1000 37.3 Unidad: UNICO 37.4 Precio: 1000 USD 37.5 Peso: 500 kg 37.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 37.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
38. Detalles de la Aduana:		
38.1 Categoría: Aduana de Importación 38.2 Cantidad: 1000 38.3 Unidad: UNICO 38.4 Precio: 1000 USD 38.5 Peso: 500 kg 38.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 38.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
39. Detalles de la Aduana:		
39.1 Categoría: Aduana de Importación 39.2 Cantidad: 1000 39.3 Unidad: UNICO 39.4 Precio: 1000 USD 39.5 Peso: 500 kg 39.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 39.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
40. Detalles de la Aduana:		
40.1 Categoría: Aduana de Importación 40.2 Cantidad: 1000 40.3 Unidad: UNICO 40.4 Precio: 1000 USD 40.5 Peso: 500 kg 40.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 40.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
41. Detalles de la Aduana:		
41.1 Categoría: Aduana de Importación 41.2 Cantidad: 1000 41.3 Unidad: UNICO 41.4 Precio: 1000 USD 41.5 Peso: 500 kg 41.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 41.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
42. Detalles de la Aduana:		
42.1 Categoría: Aduana de Importación 42.2 Cantidad: 1000 42.3 Unidad: UNICO 42.4 Precio: 1000 USD 42.5 Peso: 500 kg 42.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 42.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
43. Detalles de la Aduana:		
43.1 Categoría: Aduana de Importación 43.2 Cantidad: 1000 43.3 Unidad: UNICO 43.4 Precio: 1000 USD 43.5 Peso: 500 kg 43.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 43.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
44. Detalles de la Aduana:		
44.1 Categoría: Aduana de Importación 44.2 Cantidad: 1000 44.3 Unidad: UNICO 44.4 Precio: 1000 USD 44.5 Peso: 500 kg 44.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 44.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
45. Detalles de la Aduana:		
45.1 Categoría: Aduana de Importación 45.2 Cantidad: 1000 45.3 Unidad: UNICO 45.4 Precio: 1000 USD 45.5 Peso: 500 kg 45.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 45.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
46. Detalles de la Aduana:		
46.1 Categoría: Aduana de Importación 46.2 Cantidad: 1000 46.3 Unidad: UNICO 46.4 Precio: 1000 USD 46.5 Peso: 500 kg 46.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 46.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
47. Detalles de la Aduana:		
47.1 Categoría: Aduana de Importación 47.2 Cantidad: 1000 47.3 Unidad: UNICO 47.4 Precio: 1000 USD 47.5 Peso: 500 kg 47.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 47.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
48. Detalles de la Aduana:		
48.1 Categoría: Aduana de Importación 48.2 Cantidad: 1000 48.3 Unidad: UNICO 48.4 Precio: 1000 USD 48.5 Peso: 500 kg 48.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 48.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
49. Detalles de la Aduana:		
49.1 Categoría: Aduana de Importación 49.2 Cantidad: 1000 49.3 Unidad: UNICO 49.4 Precio: 1000 USD 49.5 Peso: 500 kg 49.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 49.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
50. Detalles de la Aduana:		
50.1 Categoría: Aduana de Importación 50.2 Cantidad: 1000 50.3 Unidad: UNICO 50.4 Precio: 1000 USD 50.5 Peso: 500 kg 50.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 50.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
51. Detalles de la Aduana:		
51.1 Categoría: Aduana de Importación 51.2 Cantidad: 1000 51.3 Unidad: UNICO 51.4 Precio: 1000 USD 51.5 Peso: 500 kg 51.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 51.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
52. Detalles de la Aduana:		
52.1 Categoría: Aduana de Importación 52.2 Cantidad: 1000 52.3 Unidad: UNICO 52.4 Precio: 1000 USD 52.5 Peso: 500 kg 52.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 52.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
53. Detalles de la Aduana:		
53.1 Categoría: Aduana de Importación 53.2 Cantidad: 1000 53.3 Unidad: UNICO 53.4 Precio: 1000 USD 53.5 Peso: 500 kg 53.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 53.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
54. Detalles de la Aduana:		
54.1 Categoría: Aduana de Importación 54.2 Cantidad: 1000 54.3 Unidad: UNICO 54.4 Precio: 1000 USD 54.5 Peso: 500 kg 54.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 54.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
55. Detalles de la Aduana:		
55.1 Categoría: Aduana de Importación 55.2 Cantidad: 1000 55.3 Unidad: UNICO 55.4 Precio: 1000 USD 55.5 Peso: 500 kg 55.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 55.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
56. Detalles de la Aduana:		
56.1 Categoría: Aduana de Importación 56.2 Cantidad: 1000 56.3 Unidad: UNICO 56.4 Precio: 1000 USD 56.5 Peso: 500 kg 56.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 56.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
57. Detalles de la Aduana:		
57.1 Categoría: Aduana de Importación 57.2 Cantidad: 1000 57.3 Unidad: UNICO 57.4 Precio: 1000 USD 57.5 Peso: 500 kg 57.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 57.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
58. Detalles de la Aduana:		
58.1 Categoría: Aduana de Importación 58.2 Cantidad: 1000 58.3 Unidad: UNICO 58.4 Precio: 1000 USD 58.5 Peso: 500 kg 58.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 58.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
59. Detalles de la Aduana:		
59.1 Categoría: Aduana de Importación 59.2 Cantidad: 1000 59.3 Unidad: UNICO 59.4 Precio: 1000 USD 59.5 Peso: 500 kg 59.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 59.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
60. Detalles de la Aduana:		
60.1 Categoría: Aduana de Importación 60.2 Cantidad: 1000 60.3 Unidad: UNICO 60.4 Precio: 1000 USD 60.5 Peso: 500 kg 60.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 60.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
61. Detalles de la Aduana:		
61.1 Categoría: Aduana de Importación 61.2 Cantidad: 1000 61.3 Unidad: UNICO 61.4 Precio: 1000 USD 61.5 Peso: 500 kg 61.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 61.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
62. Detalles de la Aduana:		
62.1 Categoría: Aduana de Importación 62.2 Cantidad: 1000 62.3 Unidad: UNICO 62.4 Precio: 1000 USD 62.5 Peso: 500 kg 62.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 62.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
63. Detalles de la Aduana:		
63.1 Categoría: Aduana de Importación 63.2 Cantidad: 1000 63.3 Unidad: UNICO 63.4 Precio: 1000 USD 63.5 Peso: 500 kg 63.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 63.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
64. Detalles de la Aduana:		
64.1 Categoría: Aduana de Importación 64.2 Cantidad: 1000 64.3 Unidad: UNICO 64.4 Precio: 1000 USD 64.5 Peso: 500 kg 64.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 64.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
65. Detalles de la Aduana:		
65.1 Categoría: Aduana de Importación 65.2 Cantidad: 1000 65.3 Unidad: UNICO 65.4 Precio: 1000 USD 65.5 Peso: 500 kg 65.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 65.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
66. Detalles de la Aduana:		
66.1 Categoría: Aduana de Importación 66.2 Cantidad: 1000 66.3 Unidad: UNICO 66.4 Precio: 1000 USD 66.5 Peso: 500 kg 66.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 66.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
67. Detalles de la Aduana:		
67.1 Categoría: Aduana de Importación 67.2 Cantidad: 1000 67.3 Unidad: UNICO 67.4 Precio: 1000 USD 67.5 Peso: 500 kg 67.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 67.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
68. Detalles de la Aduana:		
68.1 Categoría: Aduana de Importación 68.2 Cantidad: 1000 68.3 Unidad: UNICO 68.4 Precio: 1000 USD 68.5 Peso: 500 kg 68.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 68.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
69. Detalles de la Aduana:		
69.1 Categoría: Aduana de Importación 69.2 Cantidad: 1000 69.3 Unidad: UNICO 69.4 Precio: 1000 USD 69.5 Peso: 500 kg 69.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 69.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
70. Detalles de la Aduana:		
70.1 Categoría: Aduana de Importación 70.2 Cantidad: 1000 70.3 Unidad: UNICO 70.4 Precio: 1000 USD 70.5 Peso: 500 kg 70.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 70.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
71. Detalles de la Aduana:		
71.1 Categoría: Aduana de Importación 71.2 Cantidad: 1000 71.3 Unidad: UNICO 71.4 Precio: 1000 USD 71.5 Peso: 500 kg 71.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 71.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
72. Detalles de la Aduana:		
72.1 Categoría: Aduana de Importación 72.2 Cantidad: 1000 72.3 Unidad: UNICO 72.4 Precio: 1000 USD 72.5 Peso: 500 kg 72.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 72.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
73. Detalles de la Aduana:		
73.1 Categoría: Aduana de Importación 73.2 Cantidad: 1000 73.3 Unidad: UNICO 73.4 Precio: 1000 USD 73.5 Peso: 500 kg 73.6 Dimensiones: 100x50x30 cm 73.7 Uso: ESTACOS UNIDOS		
74. Detalles de la Aduana:		
74.1 Categoría: Aduana de Importación 74.2 Cantidad: 1000 74.3 Unidad: UNICO 74.4 Precio: 1000 USD 74.5 Peso		



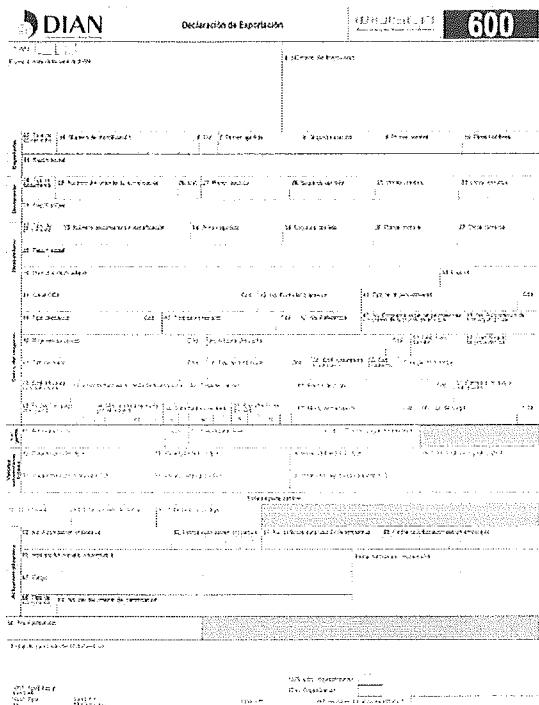
b. Traslado de la mercancía, la agencia de aduana está pendiente del traslado de la mercancía desde la fábrica o depósito del vendedor hasta el lugar de embarque o zona franca, según sea el caso, para este proceso se debe diligenciar el formato 1162 que corresponde a la plantilla de traslado.

Ilustración 13. Planilla de Traslado de mercancía a Zona Primaria o Zona Franca

	<p style="text-align: center;">GESTIÓN OPERATIVA MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Código: GO-SGSST-07 Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL</p>
---	--	--

- c. Ingreso de las mercancías a zonas habilitadas por la DIAN, este proceso corresponde al ingreso del lugar de embarque bien puede ser a un puerto, aeropuerto, cruce de frontera o zona franca y/o depósito habilitado por la entidad.
- d. Autorización de embarque, después de que la mercancía tiene la aceptación la cual puede darse de manera automática o después de ser sometida a una inspección física o documental, se procede a autorizar la salida de la mercancía.
- e. Certificación de embarque, durante este trámite el transportista es el encargado de informar a la DIAN el total de la carga embarcada que sale del territorio aduanero colombiano en un medio de transporte marítimo, aéreo o terrestre.
- f. Presentación de la DEX, declaración de exportación con número de formato 600, el exportador o en su caso la agencia de aduanas presenta y firman la DEX cuando se ha efectuado la certificación de embarque.

Ilustración 14. Declaración de Exportación



 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL

Como se observa en la imagen anterior, para el diligenciamiento de la declaración de exportación se deben especificar ciertas características del proceso, entre las cuales se destacan las siguientes casillas:

- ✓ Casilla (47): Clase de DEX, el cual varía según sea la venta.
- ✓ Casilla (49): Régimen de exportación, es decir cuál modalidad de exportación será aplicada para enviar las mercancías.
- ✓ Casilla (53): Tipo de datos, si se utilizan de manera definitiva o luego se modifican.
- ✓ Casilla (54): Tipo de embarque.
- ✓ Casilla (55): Naturaleza de la transacción.
- ✓ Casilla (61): Forma de pago.
- ✓ Casilla (67): Modo de transporte.
- ✓ Casilla (68): Tipo de carga.

En lo que corresponde a la información del transporte internacional se debe determinar con el agente logístico o quien se encargue de contratar este servicio dependiendo del término de negociación acordado por las partes y por última parte se deben evidenciar aquellos documentos que dan soporte a esta operación de comercio, que en su caso vienen siendo el mandato, la factura comercial y la resolución de facturación de la DIAN.

g. Facturación

La facturación o reintegro de divisas corresponde al ingreso del dinero producto de la operación de comercio que se realizó, que en este caso corresponde a una exportación, este proceso se da a través de los intermediarios cambiarios, es decir, las entidades financieras o bancos comerciales presentes en el país.

h. Archivo de Documentos Originales

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: GO-SGSST-07 Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL
---	--	--

Después que culmine el proceso de importación es de carácter obligatorio conservar los documentos soporte que dan validez al proceso de exportación, se deben conservar durante 5 años, por si en debido caso la autoridad aduanera desea realizar algún tipo de verificación o duda en el proceso realizado.

Modalidades de Exportación

Para la exportación de mercancías se puede hacer uso de diferentes tipos de modalidades, todo depende de las características de la operación, las cuales son pactadas por las partes involucradas en la negociación, a continuación, se hace mención de las modalidades que existen y están contempladas en el decreto 1165 de 2019.

Exportación Definitiva: Embarque Único con Datos Definitivos

Esta es la modalidad de exportación que regula la salida de mercancías nacionales o nacionalizadas, del territorio aduanero nacional para su consumo definitivo en otro país o hacia una zona franca (Suin Juriscol, 2019), se considera embarque único cuando las mercancías en su totalidad salen del territorio nacional amparadas bajo un solo documento de transporte.

Los procesos que deben realizarse para dar cumplimiento con esta modalidad son los siguientes:

- a. Solicitar la SAE, en donde se debe especificar como embarque único con datos definitivos o embarque único con datos provisionales.
- b. Aceptación de la SAE
- c. Traslado a la zona primaria aduanera
- d. Ingreso de la mercancía a la zona primaria
- e. Inspección aduanera
- f. Autorización de embarque
- g. Embarque

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

h. Declaración de exportación definitiva

Exportación Definitiva: Embarque Fraccionado con Datos Definitivos o Provisionales

En esta modalidad, el embarque fraccionado consiste en que la mercancía es despachada en diferentes envíos y con diferentes documentos de transporte, pero que están amparados en el mismo documento que acredita la operación que dio lugar a la exportación, en su caso esto se maneja cuando existe un contrato de suministros.

Bajo esta modalidad hay que tener en cuenta las fechas en las cuales se puede presentar la declaración de consolidación, para ello en el decreto 1165 del 2019 se contempla cuáles son esas obligaciones:

- a. Si los datos registrados en los embarques fraccionados son definitivos, el declarante podrá presentar la declaración de consolidación en cualquier momento sin exceder los diez (10) primeros días del mes siguiente a aquel en que se efectúe el primer embarque.
- b. Si los datos registrados en los embarques fraccionados son provisionales, el declarante podrá presentar la declaración de consolidación, en cualquier momento, durante el término de vigencia de la solicitud de autorización global y a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes al término de su vencimiento (Suin Juriscol, 2019).

Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo

Mediante este tipo de exportación se regula la salida de mercancías nacionales desde el territorio aduanero nacional, hacia el exterior o una zona franca en donde son sometidas a algún tipo de reparación, modificación o elaboración durante un tiempo establecido, después los bienes deben ser reimportadas dentro del plazo señalado en la declaración de exportación correspondiente al proceso de comercio (Suin Juriscol, 2019), se puede dar la prórroga de esta modalidad por el transcurso de un año siempre y cuando se de autorización por parte de las entidades aduaneras.

Algunas de las maneras en las que se le da finalización a esta modalidad puede ser:

- a. Reimportación por perfeccionamiento activo

 <p>INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1</p>	<p>GESTIÓN OPERATIVA</p> <p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Código: GO-SGSST-07</p> <p>Emisión: 19/07/2024</p> <p>Versión: 4.0</p> <p>Tipo documento: MANUAL</p>
--	---	---

- b. Exportación definitiva
- c. Reimportación en el mismo estado cuando no se realizó ningún cambio ni modificación

Exportación Temporal para Reimportación en el Mismo Estado

Mediante esta modalidad de exportación se regula la salida temporal de mercancías nacionales del territorio nacional, para brindar un servicio o una finalidad en específico en el exterior, estas mercancías deben ser reimportadas sin haber experimentado ninguna modificación más allá que el deterioro o uso que se les dio (Suin Juriscol, 2019), cuando se trate de bienes que formen parte del patrimonio cultural de la nación se debe constituir una garantía bancaria como soporte de alguna pérdida o daño.

Obligaciones a la hora de hacer este tipo de exportación:

- a. La SAE debe ser diligenciada como embarque único con datos definitivos
- b. Tanto en la SAE como en el DEX se debe describir todas las características del producto, en el caso de maquinarias o vehículos hacer énfasis en la marca, series y números de cada parte del producto.

Exportación de Muestras sin Valor Comercial

Bajo esta modalidad se pueden exportar mercancías nacionales en calidad de Muestras Sin Valor Comercial, cuyo valor anual no exceda de \$10.000 USD, este valor no aplica para las muestras que realice directamente la Federación Nacional de Cafeteros o por Procolombia, en esta modalidad de exportación la solicitud de autorización de embarque y la declaración, se tramita bajo la modalidad de exportación definitiva que puede ser con embarque único y datos definitivos (Legiscomex, s,f).

 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA	Código: GO-SGSST-07
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Emisión: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Tipo documento: MANUAL

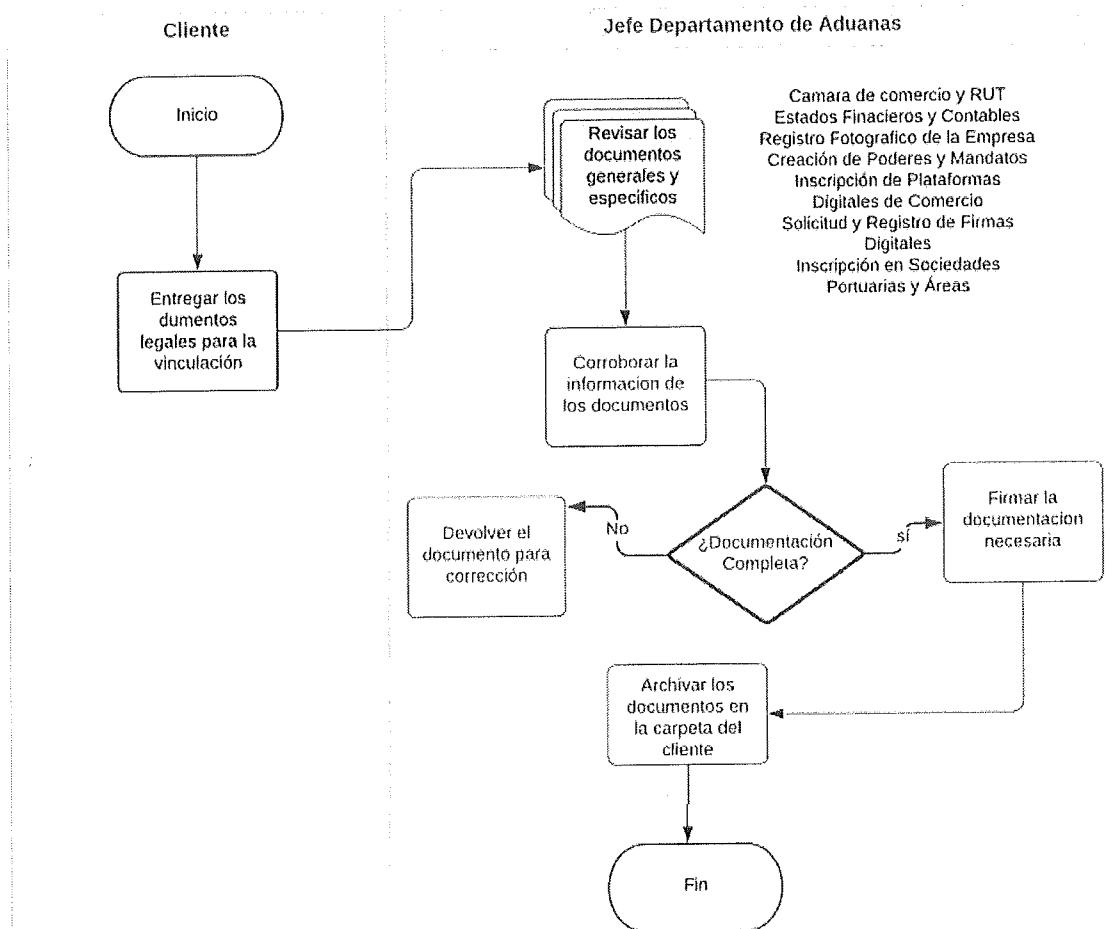
Capítulo 2:

Diseño de los diagramas de flujo en forma sistemática de cada uno de los procesos del departamento de operaciones de la Agencia de Aduanas

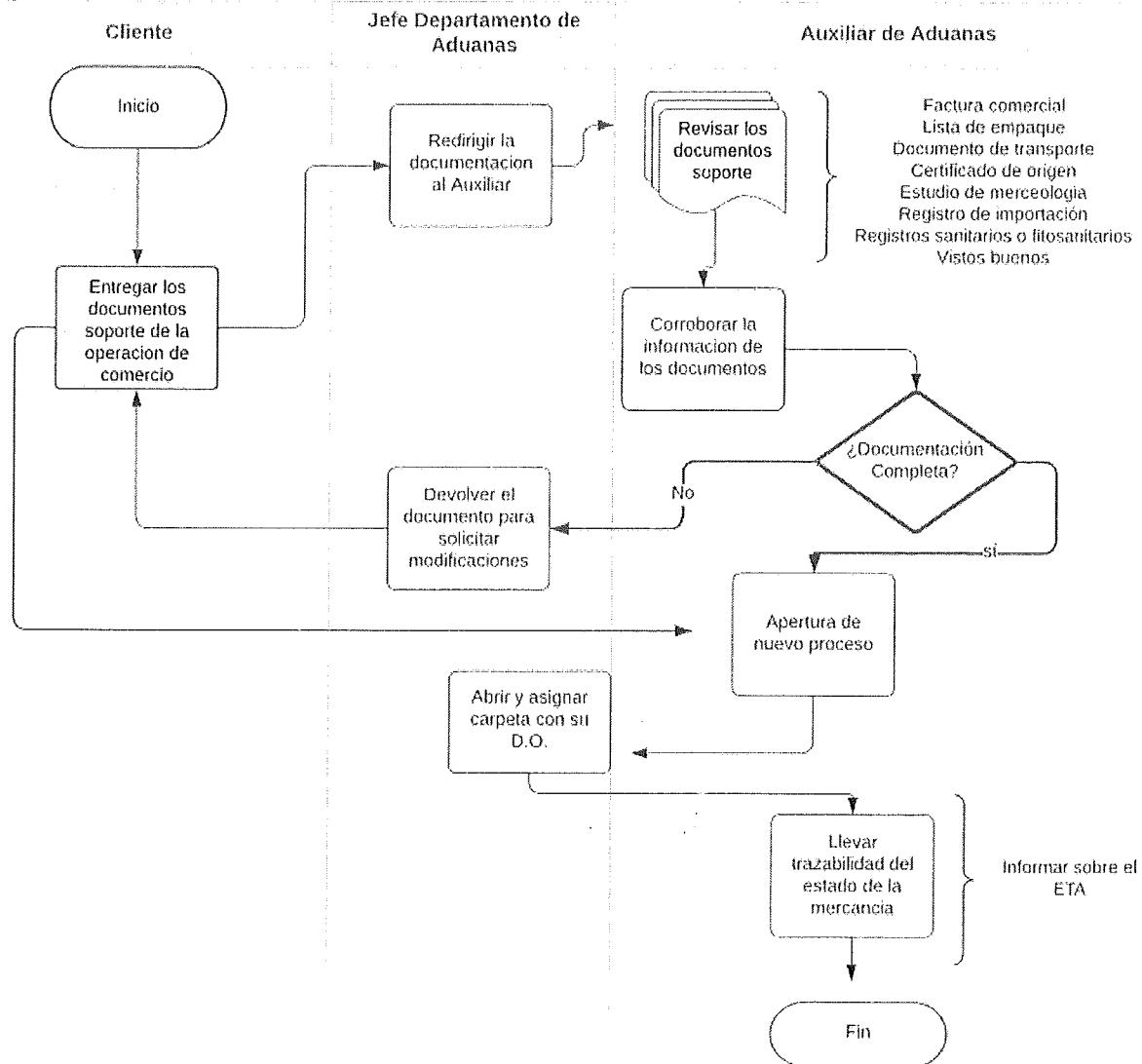
Intercruver Ltda Nivel 1

En el presente capítulo se hace una esquematización gráfica de cada uno de los pasos o procesos que se realizan dentro del departamento de aduanas, y en donde se especifican ciertas características de cada uno de los procesos internos que son necesarios para el pleno desarrollo de cada uno de los servicios que brinda la Agencia de Aduanas.

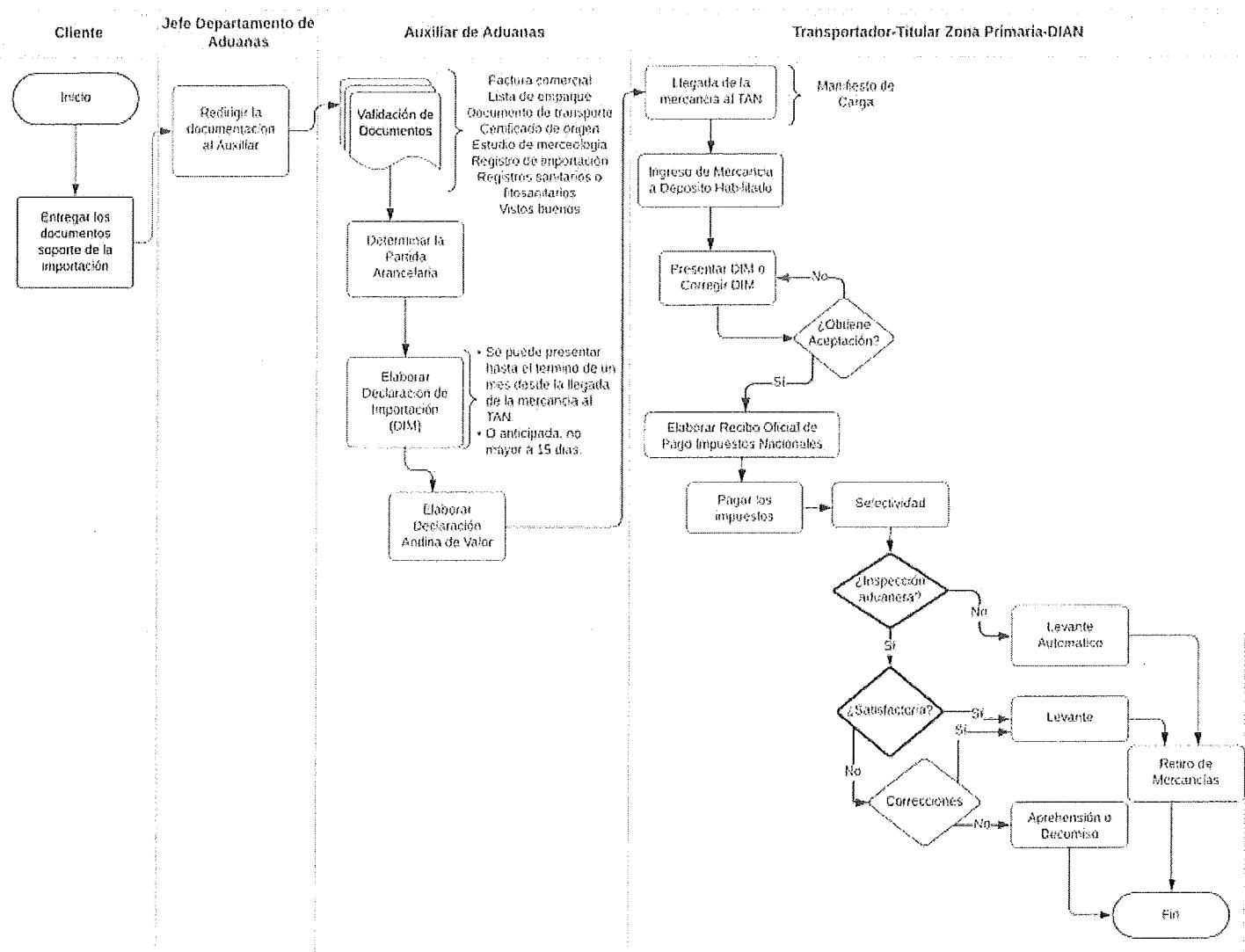
Flujograma Proceso de Creación de un Cliente



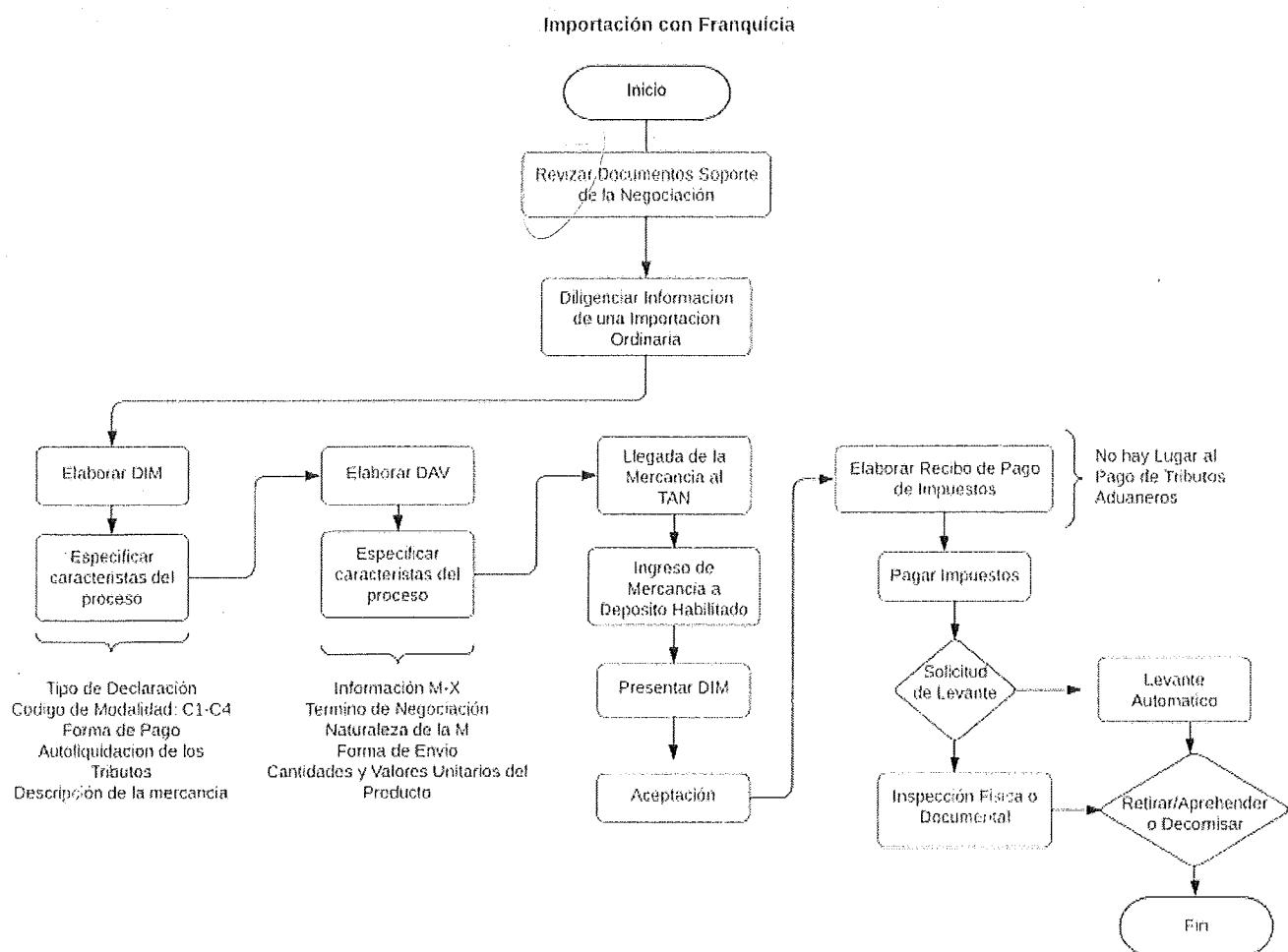
Flujograma Documentos Soporte de una Importación



Flujograma Procedimiento Aduanero para la Nacionalización de las Mercancías

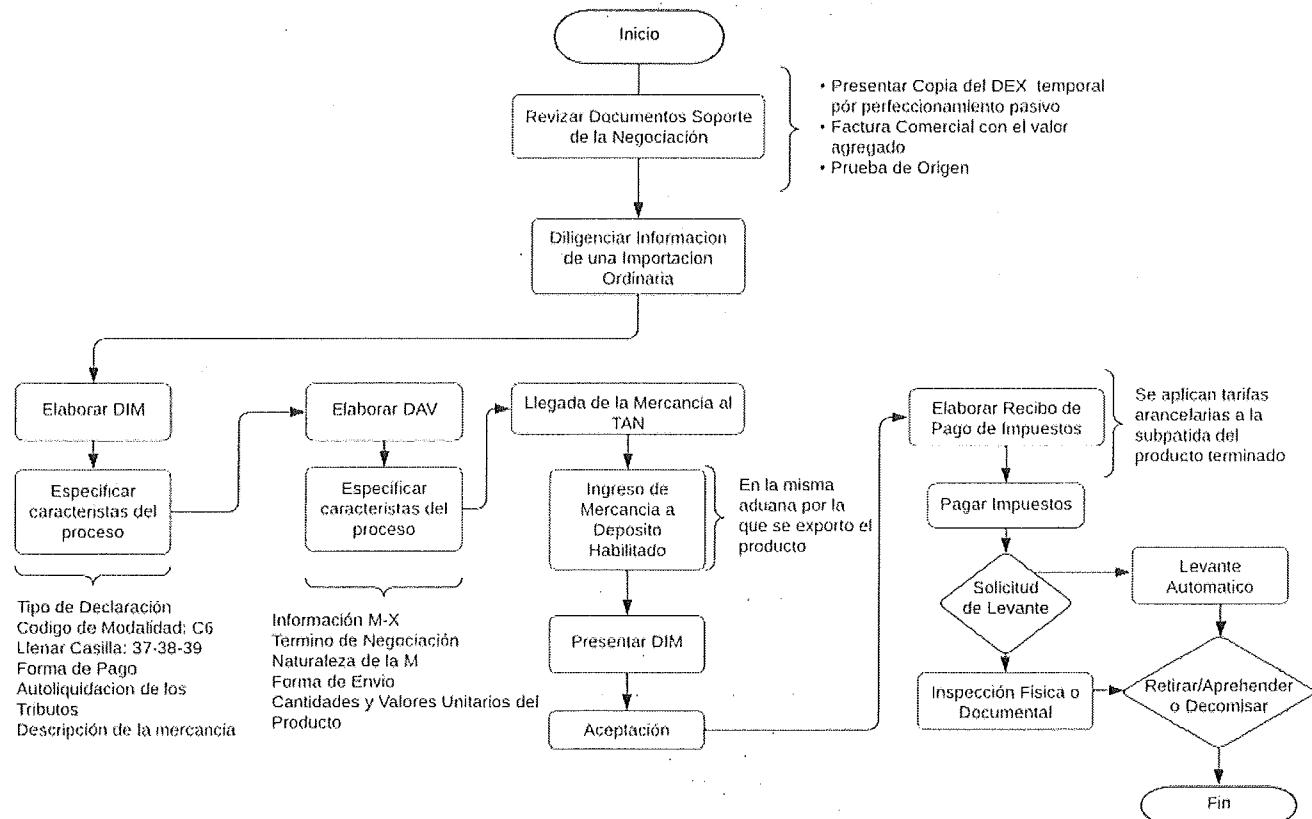


Flujograma Importación con Franquicia

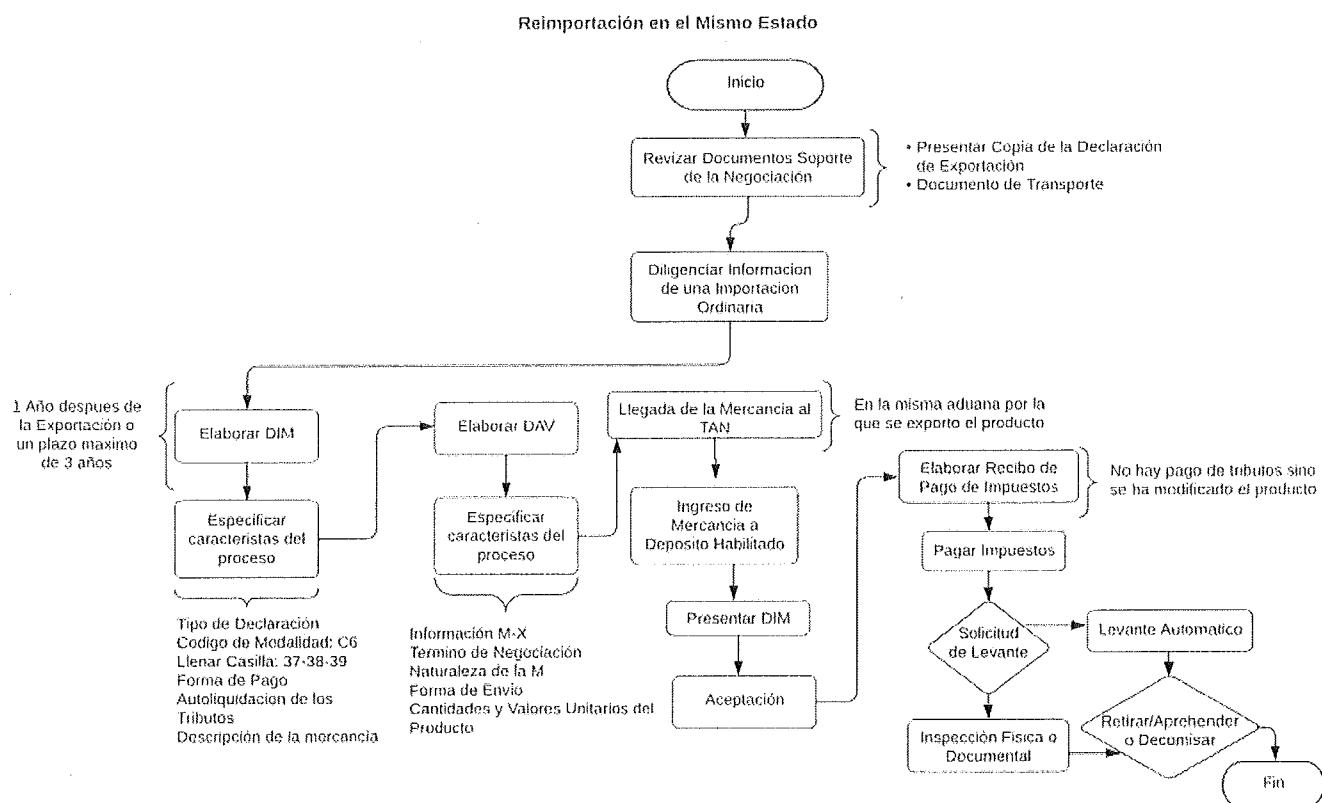


Flujograma Reimportación por Perfeccionamiento Pasivo

Reimportación por Perfeccionamiento Pasivo

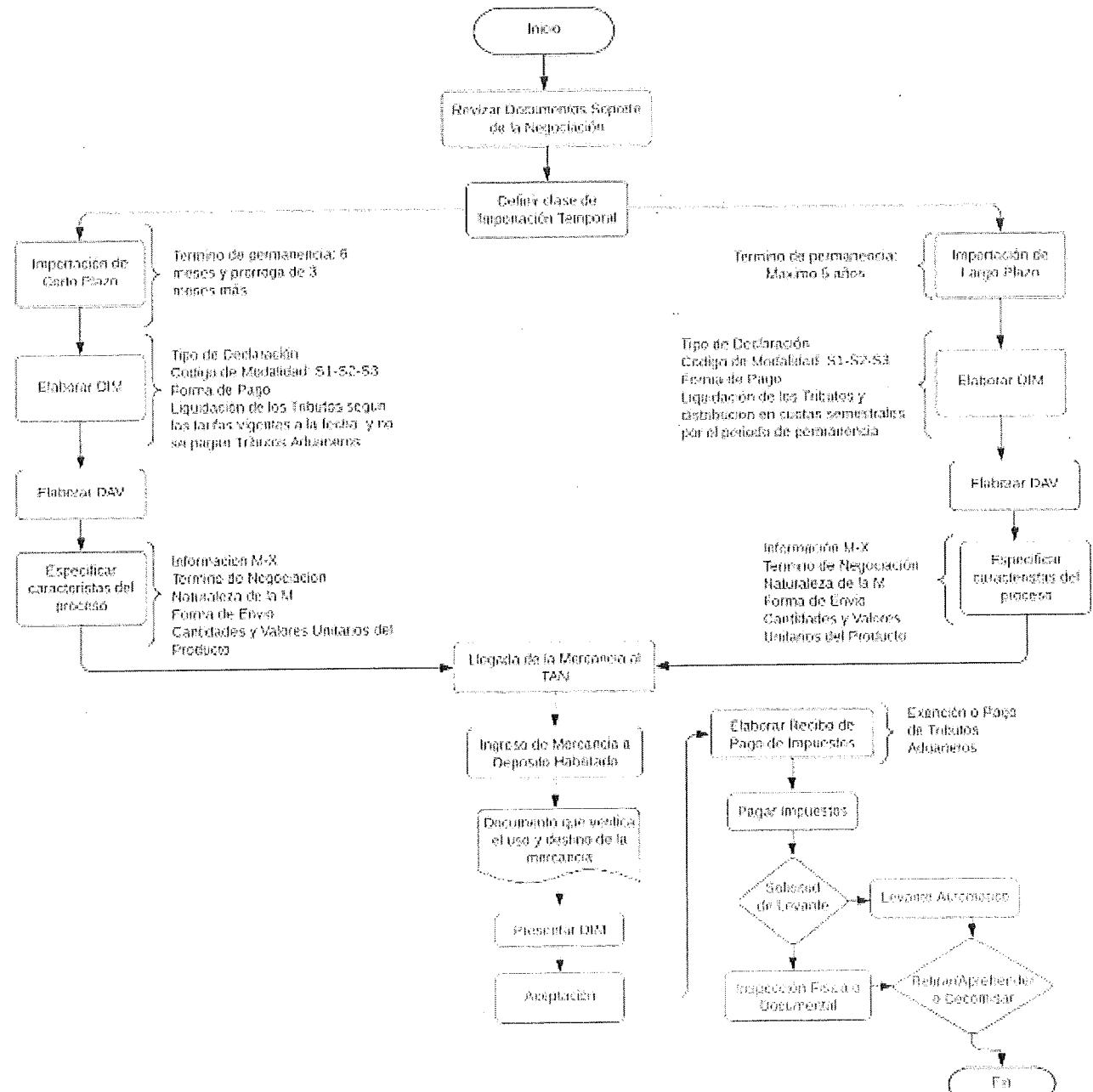


Flujograma Reimportación en el Mismo Estado



Flujograma Importación Temporal para Reexportación en el Mismo Estado

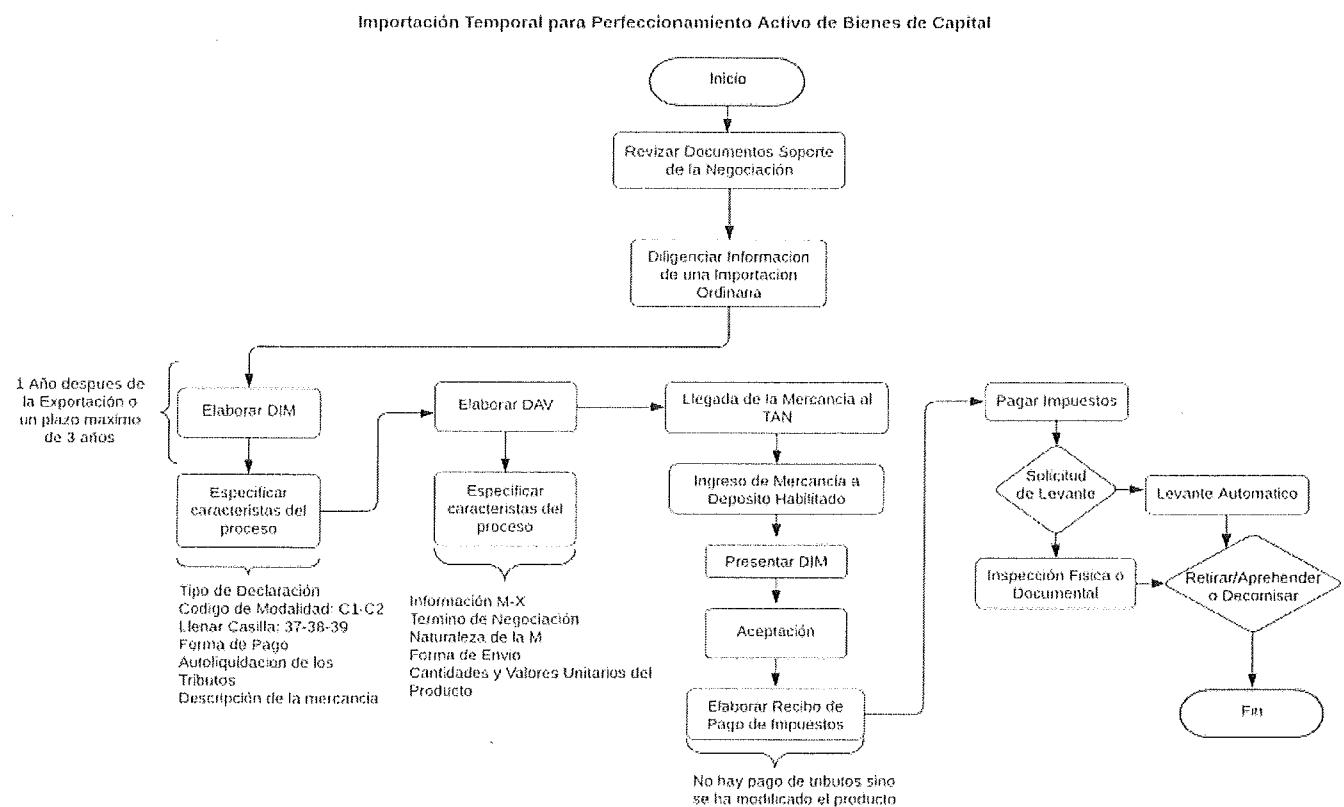
Importación Temporal para Reexportación en el Mismo Estado



 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: GO-SGSST-07 Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL
---	--	--

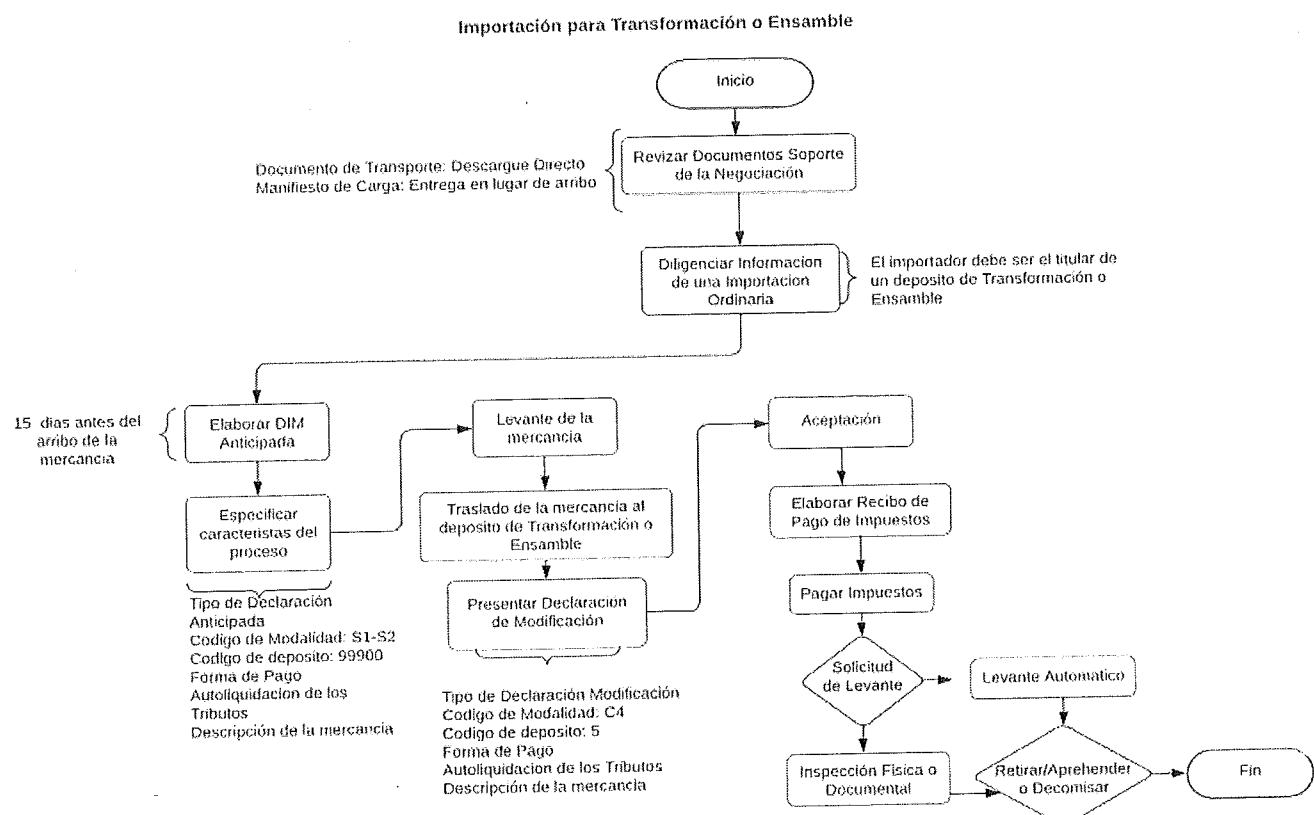
Flujograma Importación Temporal para Perfeccionamiento Activo de Bienes de Capital

Capital



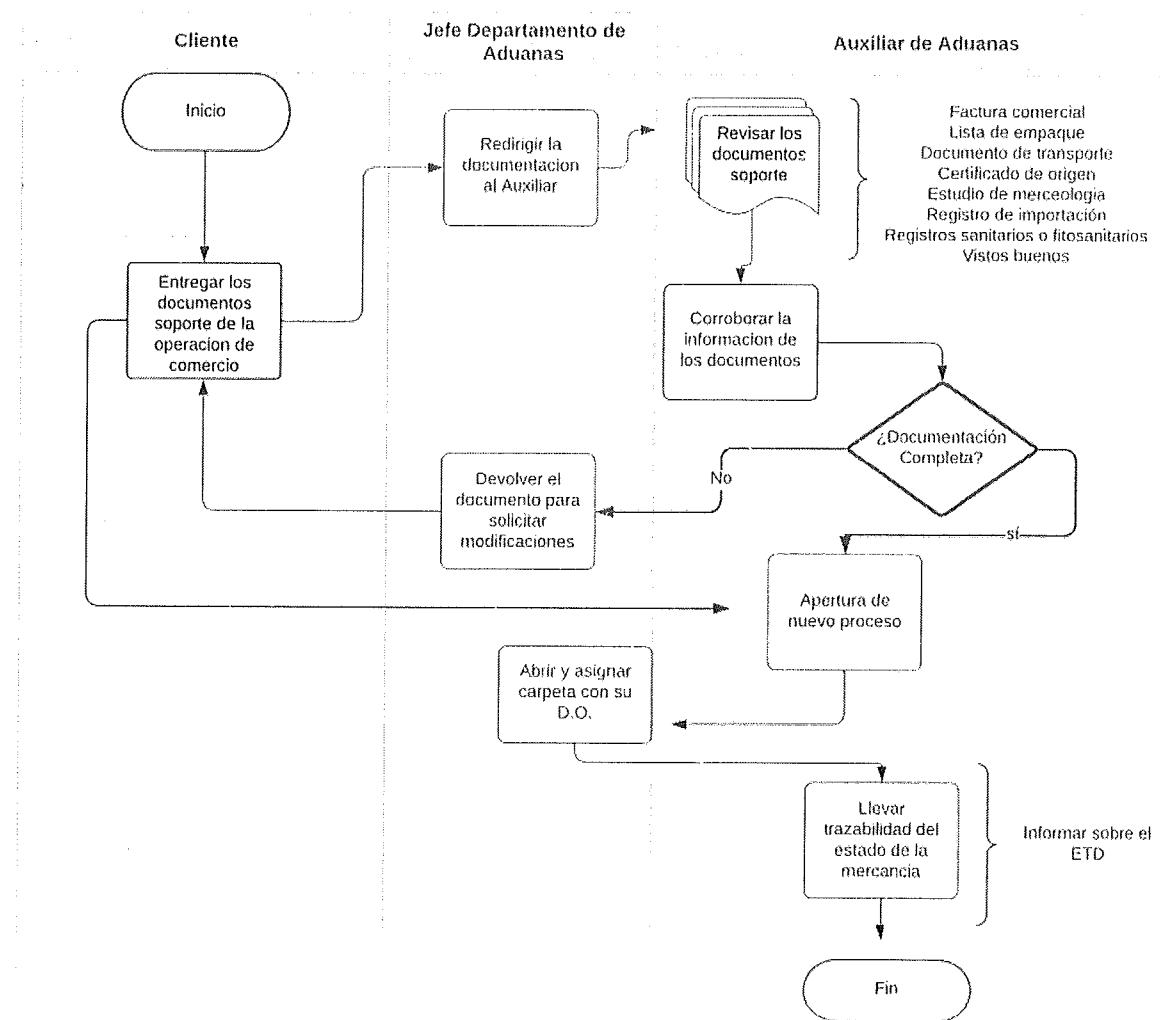
 <p>INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1</p>	<p style="text-align: center;">GESTIÓN OPERATIVA MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Código: GO-SGSST-07 Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL</p>
--	--	---

Flujograma Importación para Transformación o Ensamble



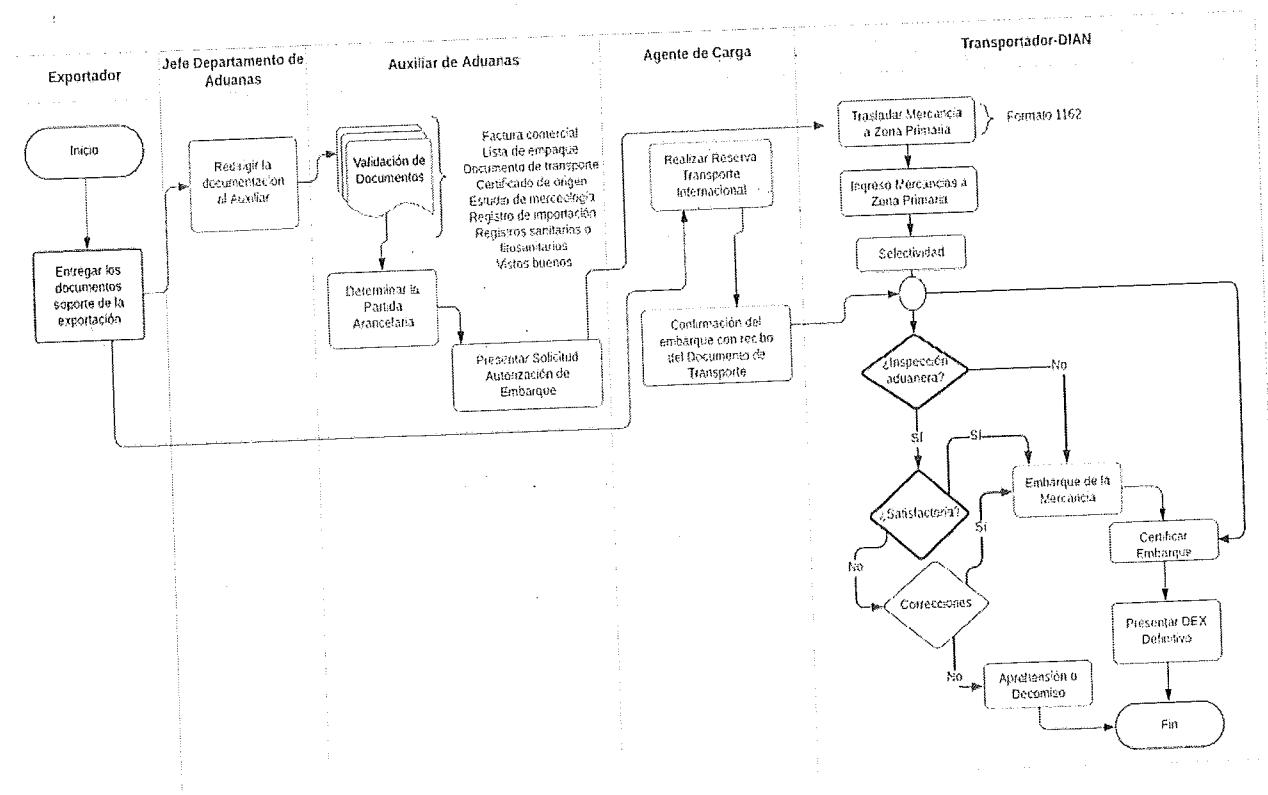
 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: GO-SGSST-07 Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL
---	--	--

Flujograma Documentos Soporte de una Exportación



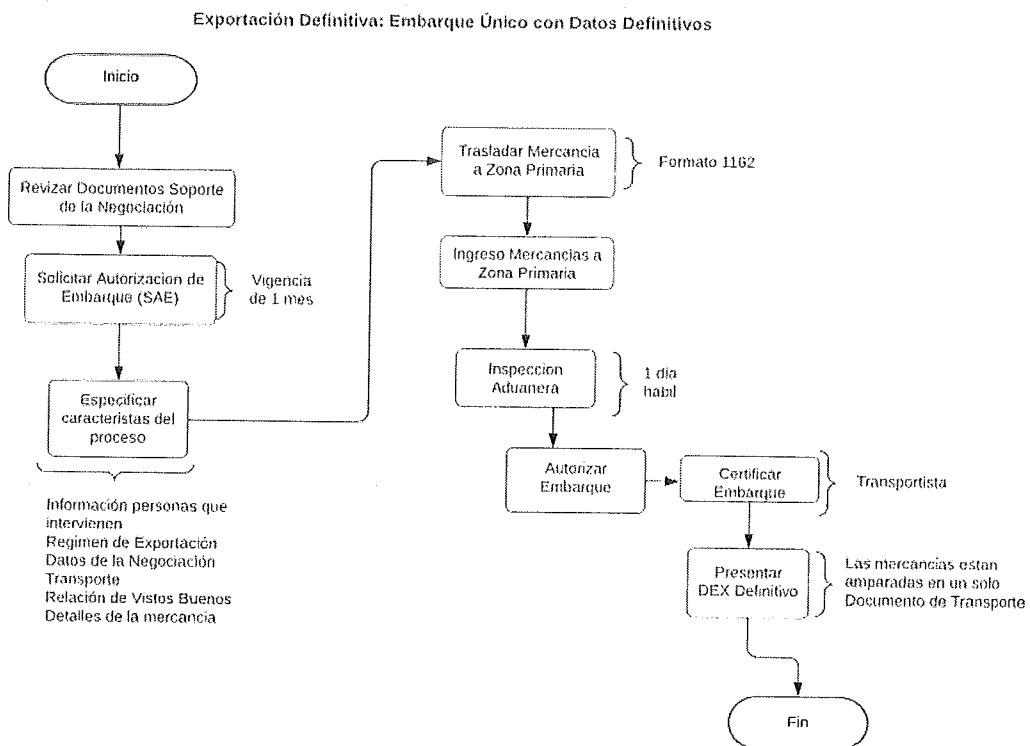
Fluograma Procedimiento Aduanero para la Internacionalización de las

Mercancías



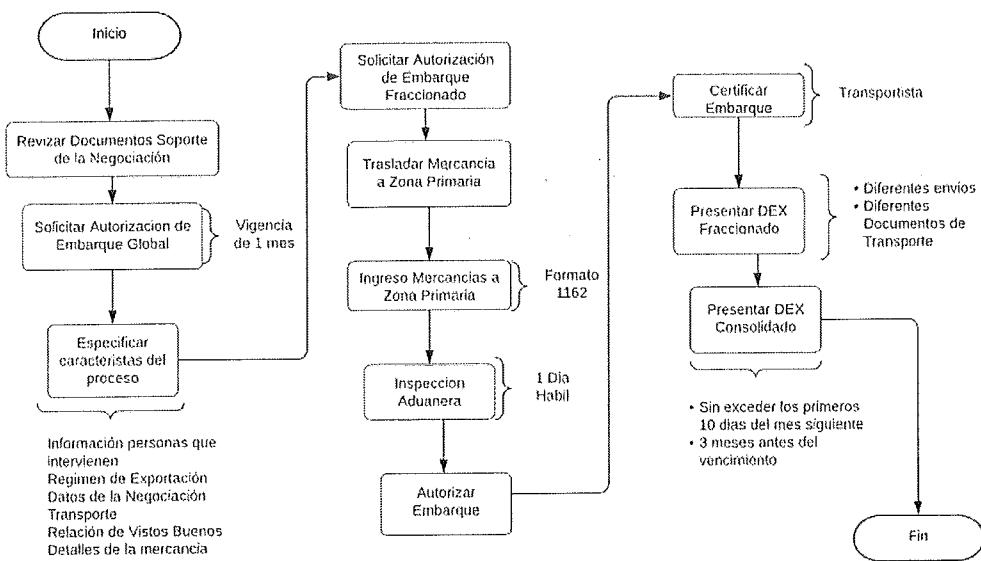
 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: GO-SGSST-07 Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL
---	--	---

Flujograma Exportación Definitiva: Embarque Único con Datos Definitivos



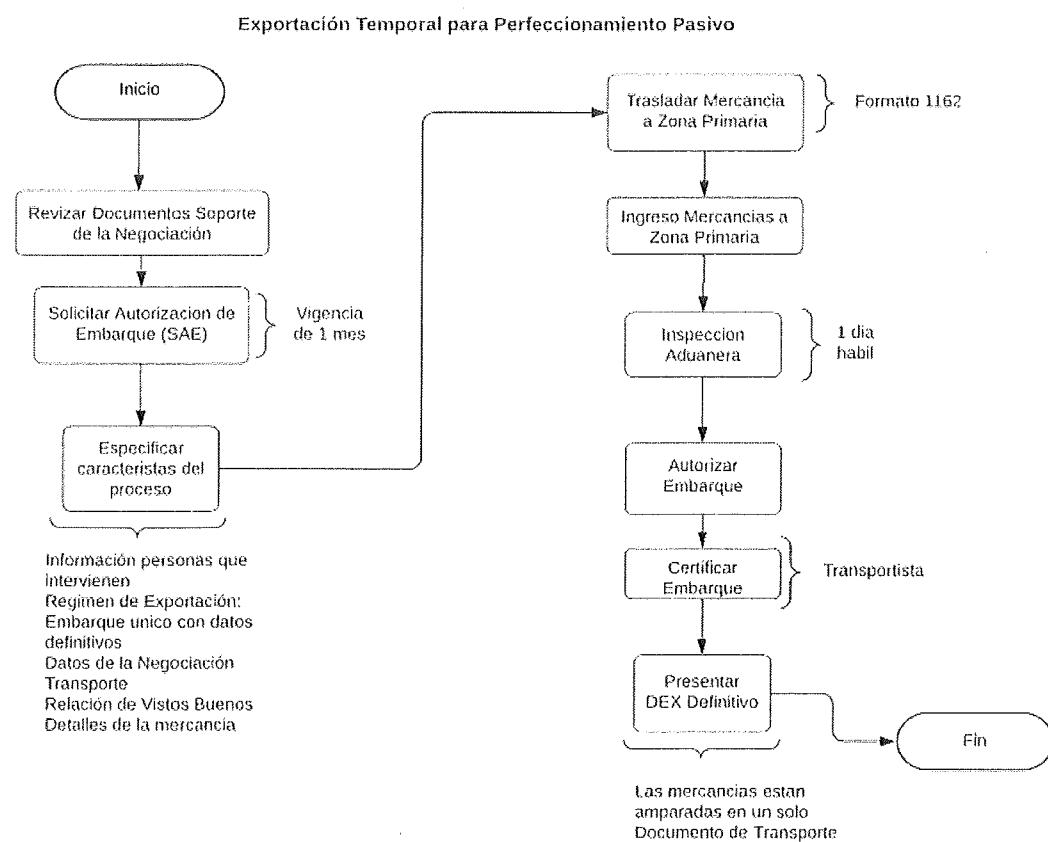
Flujograma Exportación Definitiva: Embarque Fraccionado con Datos Definitivos o Provisionales

Exportación Definitiva: Embarque Fraccionado con Datos Definitivos o Provisionales

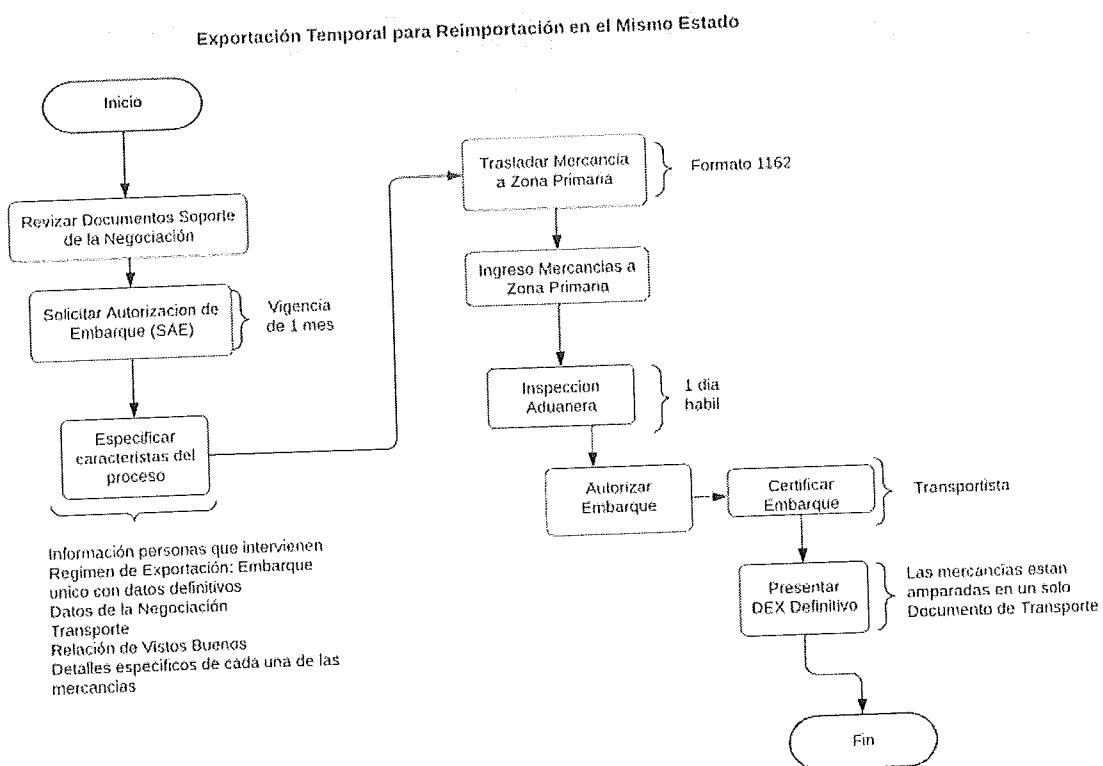


 Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: GO-SGSST-07 Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL
---	--	---

Flujograma Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo

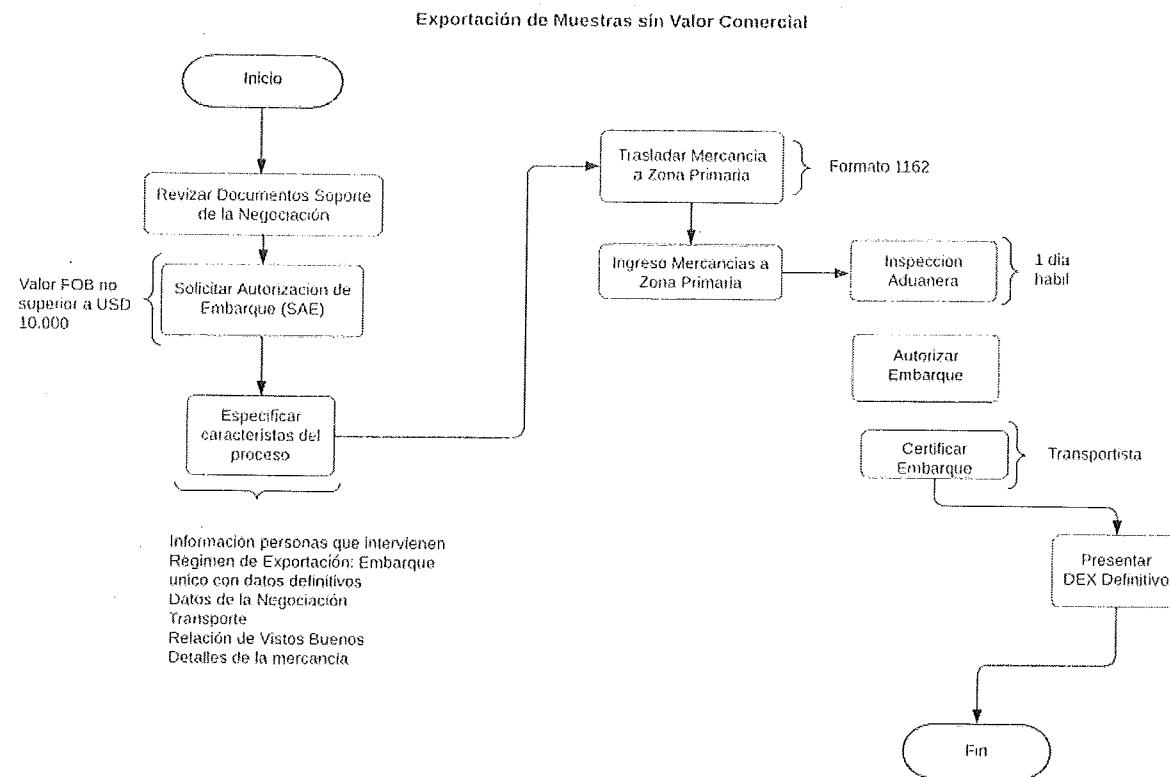


Flujograma Exportación Temporal para Reimportación en el Mismo Estado



 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	GESTIÓN OPERATIVA MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Código: GO-SGSST-07 Emisión: 19/07/2024 Versión: 4.0 Tipo documento: MANUAL
---	--	--

Exportación de Muestras sin Valor Comercial



 <p>INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1</p>	<p>GESTIÓN OPERATIVA</p> <p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Código: GO-SGSST-07</p> <p>Emisión: 19/07/2024</p> <p>Versión: 4.0</p> <p>Tipo documento: MANUAL</p>
--	---	--

Capítulo 3:

Elaboración del manual de procedimientos de la Agencia de Aduanas

Intercruver Ltda Nivel 1

En el presente capítulo mediante la elaboración de un manual de procedimientos aplicado al área de operaciones o departamento de aduanas, se explicada cada uno de los trámites, procesos y actividades de agenciamiento aduanero y en donde se debe cumplir cada uno de los reglamentos establecidos en la normatividad aduanera colombiana y en donde se busca la prestación de un servicio de calidad tanto en los procesos de importación como de exportación.

AGENCIA DE ADUANAS INTERCRUVER LTDA NIVEL 1

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ÁREA DE
OPERACIONES DE LA AGENCIA DE ADUANAS
INTERCRUVER LTDA NIVEL 1.**

INDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVO DEL MANUAL
- III. PROCEDIMIENTOS
 - 1. PROCEDIMIENTO CREACIÓN DE UN NUEVO CLIENTE
 - 1.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO
 - 1.2. ALCANCE
 - 1.3. RESPONSABILIDADES
 - 1.4. DEFINICIONES
 - 1.5. MÉTODO DE TRABAJO
 - 1.5.1. Políticas y Lineamientos
 - 1.5.2. Descripción de Actividades
 - 1.5.3. Diagrama de Flujo
 - 1.5.4. Formatos e Instructivos
 - 2. PROCEDIMIENTO DE UNA IMPORTACIÓN ORDINARIA
 - 2.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO
 - 2.2. ALCANCE
 - 2.3. RESPONSABILIDADES
 - 2.4. DEFINICIONES
 - 2.5. MÉTODO DE TRABAJO
 - 2.5.1. Políticas y Lineamientos
 - 2.5.2. Descripción de Actividades
 - 2.5.3. Diagrama de Flujo
 - 2.5.4. Formatos e Instructivos
 - 3. PROCEDIMIENTO DE UNA IMPORTACIÓN CON FRANQUICIA
 - 3.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO
 - 3.2. ALCANCE
 - 3.3. RESPONSABILIDADES
 - 3.4. DEFINICIONES
 - 3.5. MÉTODO DE TRABAJO
 - 3.5.1. Políticas y Lineamientos
 - 3.5.2. Descripción de Actividades
 - 3.5.3. Diagrama de Flujo
 - 3.5.4. Formatos e Instructivos

- 4. PROCEDIMIENTO DE UNA IMPORTACIÓN POR PERFECCIONAMIENTO PASIVO**
 - 4.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO
 - 4.2. ALCANCE
 - 4.3. RESPONSABILIDADES
 - 4.4. DEFINICIONES
 - 4.5. MÉTODO DE TRABAJO
 - 4.5.1. Políticas y Lineamientos
 - 4.5.2. Descripción de Actividades
 - 4.5.3. Diagrama de Flujo
 - 4.5.4. Formatos e Instructivos
- 5. PROCEDIMIENTO DE UNA REIMPORTACIÓN EN EL MISMO ESTADO**
 - 5.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO
 - 5.2. ALCANCE
 - 5.3. RESPONSABILIDADES
 - 5.4. DEFINICIONES
 - 5.5. MÉTODO DE TRABAJO
 - 5.5.1. Políticas y Lineamientos
 - 5.5.2. Descripción de Actividades
 - 5.5.3. Diagrama de Flujo
 - 5.5.4. Formatos e Instructivos
- 6. PROCEDIMIENTO DE UNA IMPORTACIÓN TEMPORAL PARA REEXPORTACIÓN EN EL MISMO ESTADO**
 - 6.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO
 - 6.2. ALCANCE
 - 6.3. RESPONSABILIDADES
 - 6.4. DEFINICIONES
 - 6.5. MÉTODO DE TRABAJO
 - 6.5.1. Políticas y Lineamientos
 - 6.5.2. Descripción de Actividades
 - 6.5.3. Diagrama de Flujo
 - 6.5.4. Formatos e Instructivos
- 7. PROCEDIMIENTO DE UNA IMPORTACIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO DE BIENES DE CAPITAL**
 - 7.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO**
 - 7.2. ALCANCE**

- 7.3. RESPONSABILIDADES.
- 7.4. DEFINICIONES
- 7.5. MÉTODO DE TRABAJO
 - 7.5.1. Políticas y Lineamientos
 - 7.5.2. Descripción de Actividades
 - 7.5.3. Diagrama de Flujo
 - 7.5.4. Formatos e Instructivos
- 8. PROCEDIMIENTO DE UNA IMPORTACIÓN PARA TRANSFORMACIÓN O ENSAMBLE**
 - 8.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO
 - 8.2. ALCANCE
 - 8.3. RESPONSABILIDADES
 - 8.4. DEFINICIONES
 - 8.5. MÉTODO DE TRABAJO
 - 8.5.1. Políticas y Lineamientos
 - 8.5.2. Descripción de Actividades
 - 8.5.3. Diagrama de Flujo
 - 8.5.4. Formatos e Instructivos
- 9. PROCEDIMIENTO DE UNA EXPORTACIÓN ORDINARIA**
 - 9.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO
 - 9.2. ALCANCE
 - 9.3. RESPONSABILIDADES
 - 9.4. DEFINICIONES
 - 9.5. MÉTODO DE TRABAJO
 - 9.5.1. Políticas y Lineamientos
 - 9.5.2. Descripción de Actividades
 - 9.5.3. Diagrama de Flujo
 - 9.5.4. Formatos e Instructivos
- 10. PROCEDIMIENTO DE UNA EXPORTACIÓN DEFINITIVA: EMBARQUE ÚNICO CON DATOS DEFINITIVOS**
 - 10.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO
 - 10.2. ALCANCE
 - 10.3. RESPONSABILIDADES
 - 10.4. DEFINICIONES**
 - 10.5. MÉTODO DE TRABAJO

- 10.5.1. Políticas y Lineamientos
- 10.5.2. Descripción de Actividades
- 10.5.3. Diagrama de Flujo
- 10.5.4. Formatos e Instructivos
- 11. PROCEDIMIENTO DE UNA EXPORTACIÓN DEFINITIVA: EMBARQUE FRACCIONADO CON DATOS DEFINITIVOS O PROVISIONALES**
 - 11.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO
 - 11.2. ALCANCE
 - 11.3. RESPONSABILIDADES
 - 11.4. DEFINICIONES
 - 11.5. MÉTODO DE TRABAJO
 - 11.5.1. Políticas y Lineamientos
 - 11.5.2. Descripción de Actividades
 - 11.5.3. Diagrama de Flujo
 - 11.5.4. Formatos e Instructivos
- 12. PROCEDIMIENTO DE UNA EXPORTACIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO PASIVO**
 - 12.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO
 - 12.2. ALCANCE
 - 12.3. RESPONSABILIDADES
 - 12.4. DEFINICIONES
 - 12.5. MÉTODO DE TRABAJO
 - 12.5.1. Políticas y Lineamientos
 - 12.5.2. Descripción de Actividades
 - 12.5.3. Diagrama de Flujo
 - 12.5.4. Formatos e Instructivos
- 13. PROCEDIMIENTO DE UNA EXPORTACIÓN TEMPORAL REIMPORACIÓN EN EL MISMO ESTADO**
 - 13.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO
 - 13.2. ALCANCE
 - 13.3. RESPONSABILIDADES
 - 13.4. DEFINICIONES
 - 13.5. MÉTODO DE TRABAJO
 - 13.5.1. Políticas y Lineamientos
 - 13.5.2. Descripción de Actividades
 - 13.5.3. Diagrama de Flujo

13.5.4. Formatos e Instructivos

14. PROCEDIMIENTO DE UNA EXPORTACIÓN DE MUESTRA SIN VALOR

COMERCIAL

14.1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

14.2. ALCANCE

14.3. RESPONSABILIDADES

14.4. DEFINICIONES

14.5. MÉTODO DE TRABAJO

14.5.1. Políticas y Lineamientos

14.5.2.

14.5.3. Descripción de Actividades

14.5.4. Diagrama de Flujo

14.5.5. Formatos e Instructivos

IV. ANEXOS

I.- INTRODUCCIÓN

En la actualidad las organizaciones implementan estrategias y herramientas que permiten mejorar los procesos internos de la empresa, tanto a nivel general, como también de manera independiente en cada una de las áreas operativas que conforman la organización, es por ello que desde el departamento de aduanas de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1, y junto con el apoyo de un profesional en comercio internacional se ha elaborado el presente manual de procedimientos con el fin de describir y representar gráficamente cada una de esas actividades que deben realizarse de manera secuencial para que cada proceso se lleve a cabo de una manera segura y en donde se pueda cumplir con los tiempos establecidos por las autoridades aduaneras para la legalización de bienes y servicios, y en donde uno de los propósitos esenciales es poder tener una base teórica la cual sirve como un referente para realizar futuros procesos por parte de nuevo talento humano que forme parte del área de aduanas.

Cabe señalar que el presente manual deberá revisarse anualmente o cada vez que exista una modificación significativa en temas normativos que han sido aplicados por la autoridad aduanera competente.

II.- OBJETIVO DEL MANUAL

Con la elaboración del presente manual de procedimientos, se busca dar a conocer de manera ordenada y sistemática cada uno de los procesos que se realizan en el área de aduanas de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1, para brindar un excelente servicio a los clientes y cumplir con todos los servicios aduaneros que ofrece la empresa.

Los objetivos específicos del manual son:

- Describir de manera específica cada uno de los procedimientos de comercio exterior que realiza la empresa Agencia de Aduanas
- Diseñar flujogramas de cada uno de los procesos del departamento de operaciones de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

PROCEDIMIENTOS

1.

PROCEDIMIENTO

“CREACIÓN DE UN NUEVO CLIENTE”

Datos de Control

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Pasante de Comercio Internacional	Director de Operaciones	Gerente de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Creación de un Nuevo Cliente	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 11 de 98

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Itda Nivel 1.	Área Responsable: Departamento de Aduanas
---	--

1.1. Propósito del procedimiento.

Establecer los documentos legales para la vinculación o creación de un nuevo cliente, esto se hace obligatorio para poder crear un usuario dentro del sistema integrado de la Agencia de Aduanas.

1.2. Alcance.

El presente procedimiento aplica al área de operaciones o el departamento de aduanas donde involucra a cada uno del personal que realiza actividades de agenciamiento aduanero, y lo que se busca es tener la autorización legal por parte del cliente para poder actuar en representación de sus operaciones de comercio, es por ello que se firman y autentican poderes y mandatos que le dan la potestad a la Agencia de Aduanas para realizar cada una de las obligaciones aduaneras para la nacionalización de las mercancías.

1.3. Responsabilidades.

En términos de normatividad cada uno del talento humano debe asumir sus responsabilidades en las actividades que realiza, es por ello que tanto, el auxiliar de aduana, el agente aduanero y el jefe de aduanas tienen sus respectivas obligaciones y responsabilidades en el momento en el que se presente alguna inconsistencia o falla humana.

1.4. Definiciones.

Poder: Es el otorgamiento de facultades que da una persona a quien se le denominará poderdante a otra llamada apoderado para que actúe en su nombre, puede otorgarse de forma unilateral.

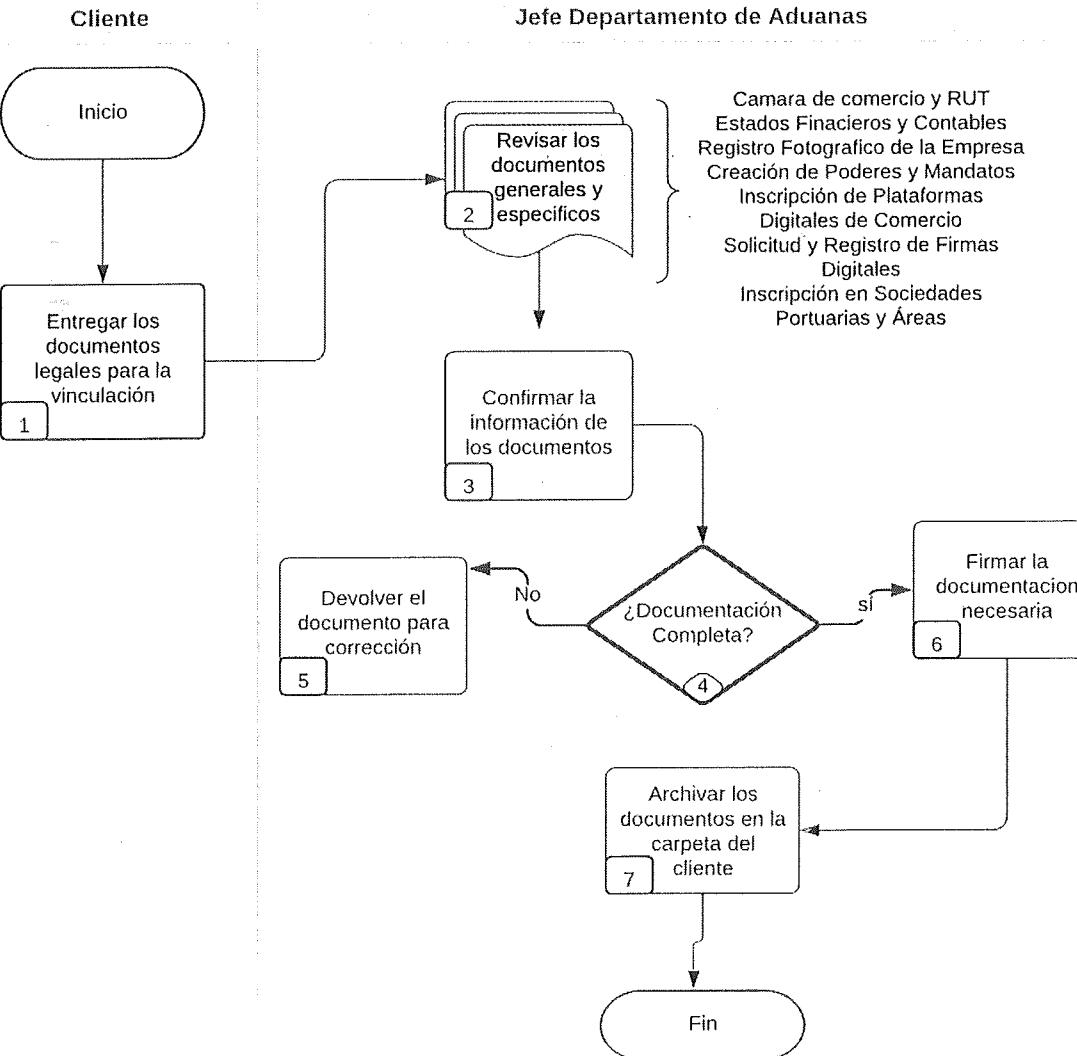
Mandato: El mandato es un contrato mediante el cual una persona llamada mandatario, se obliga a ejecutar por cuenta de otra, denominada mandante, los actos jurídicos que este le encarga, obligando jurídicamente a quien lo otorga a cumplir con las obligaciones pactadas en su nombre por el mandatario.

 Agencia de Aduanas nivel 1	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Creación de un Nuevo Cliente	Fecha: 19/07/2024 Versión: 4.0 Página: 12 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas	
1.5. Propósito del procedimiento.		
1.5.1. Políticas y Lineamientos		
<p>Los límites generales dentro de los cuales han de realizarse las actividades están encaminados a como lo dispone cada acto jurídico que se desarrolle entre las partes involucradas.</p>		
<p>El trámite será devuelto cuando no cumpla con los requisitos especificados en el trámite "Creación de un Nuevo Cliente" del manual de procedimientos, conforme a lo establecido en cada una de las actividades de este procedimiento, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos estén desactualizados. • Los documentos no tengan el reconocimiento jurídico para actuar en representación de otra sociedad. • Cuando la empresa que solicita el servicio de agenciamiento aduanero no tenga las capacidades económicas o de infraestructura para realizar operaciones de comercio internacional. • En el caso de que existan antecedentes judiciales que coloquen en riesgo el reconocimiento y buen nombre de la Agencia de Aduanas. • En el caso que la empresa no se encuentre registrada ante las sociedades portuarias o aéreas, se hace necesario la vinculación o creación de usuarios ante estos entes para poder despagar las mercancías. 		

 INTERCRUVER <small>Agencia de Aduanas Nivel 1</small>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Creación de un Nuevo Cliente	
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas

1.5.2. Descripción de Actividades

Paso	Actividad	Responsable
1.	Entrega los documentos legales para la vinculación con la Agencia de Aduanas	Cliente
2.	Revisa los documentos generales y específicos	Jefe Departamento de Aduanas
3.	Confirma la información de los documentos	Jefe Departamento de Aduanas
4.	Documentación completa	Jefe Departamento de Aduanas
5.	Devuelve el documento para corregir	Jefe Departamento de Aduanas
6.	Firma los documentos legales	Jefe Departamento de Aduanas
7.	Archiva los documentos en la carpeta del cliente	Jefe Departamento de Aduanas

 <p>Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	Procedimiento			
	Creación de un Nuevo Cliente			
	Fecha: 19/07/2024 Versión: 4.0 Página: 14 de 98			
	Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1 Área Responsable: Departamento de Aduanas			
1.5.3. Diagrama de Flujo				
 <p>Camara de comercio y RUT Estados Finacieros y Contables Registro Fotografico de la Empresa Creación de Poderes y Mandatos Inscripción de Plataformas Digitales de Comercio Solicitud y Registro de Firmas Digitales Inscripción en Sociedades Portuarias y Áreas</p>				

 Agencia de Aduanas Nivel 1	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Creación de un Nuevo Cliente	Fecha: 19/07/2024 Versión: 4.0 Página: 15 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas	
1.5.4. Formatos e Instructivos <i>Mandato Agencia de Aduana</i>		
Fuente: Documento de la Agencia de Aduana		

2. PROCEDIMIENTO
“IMPORTACIÓN ORDINARIA”

Datos de Control		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Pasante de Comercio Internacional	Director de Operaciones	Gerente de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Importación Ordinaria	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas
---	--

2.1. Propósito del procedimiento.

En este procedimiento se realiza cada uno de los trámites y procesos necesarios para cumplir con las obligaciones y requisitos tributarios ante la aduana de ingreso de la mercancía, y ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o en su debido caso al trámite realizado en una Zona Franca, es decir que se realiza todos aquellos requerimientos necesarios para poder nacionalizar las mercancías.

2.2. Alcance.

El presente procedimiento aplica a el departamento de aduanas donde involucra a cada uno del personal que realiza actividades de importaciones, en donde se hace el control de la información que es suministrada por el cliente y con la cual se empieza a realizar los servicios de agenciamiento aduanero, para después continuar con cada uno de esos procesos que hacen posible que se puede nacionalizar los bienes.

2.3. Responsabilidades.

Los responsables directos de este procedimiento son todas las partes vinculadas en la operación de comercio, pero principalmente al área de operaciones que se encarga de diligenciar, llevar una trazabilidad del proceso y responsable de presentar los documentos ante la autoridad competente, que puede ser entidades de calidad, control y seguridad y la DIAN.

2.4. Definiciones.

Merceología: Disciplina que estudia las mercancías, es decir, la naturaleza u origen, así como la composición o función de todos los objetos susceptibles o no de comercio. Se encarga de todas aquellas técnicas que permiten el reconocimiento de falsificaciones.

CMR: Es el Contrato o documento de Transporte Internacional de Mercancías por Carretera

 Agencia de Aduanas Nivel 1	Procedimiento	PR-DA-02-01
	Importación Ordinaria	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 18 de 98

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas
--	---

2.5. Propósito del procedimiento.

2.5.1. Políticas y Lineamientos

Los lineamientos que se deben seguir en el procedimiento de una importación son de carácter normativo y en el cual se debe cumplir con los decretos y resoluciones que existen en tema de importación de mercancía o servicios.

Es por ello que se debe tener claro que se puede hacer y qué cosas no tienen validez en temas aduaneros, a continuación, se menciona algunos de los requisitos que se deben realizar en el proceso de nacionalizar las mercancías:

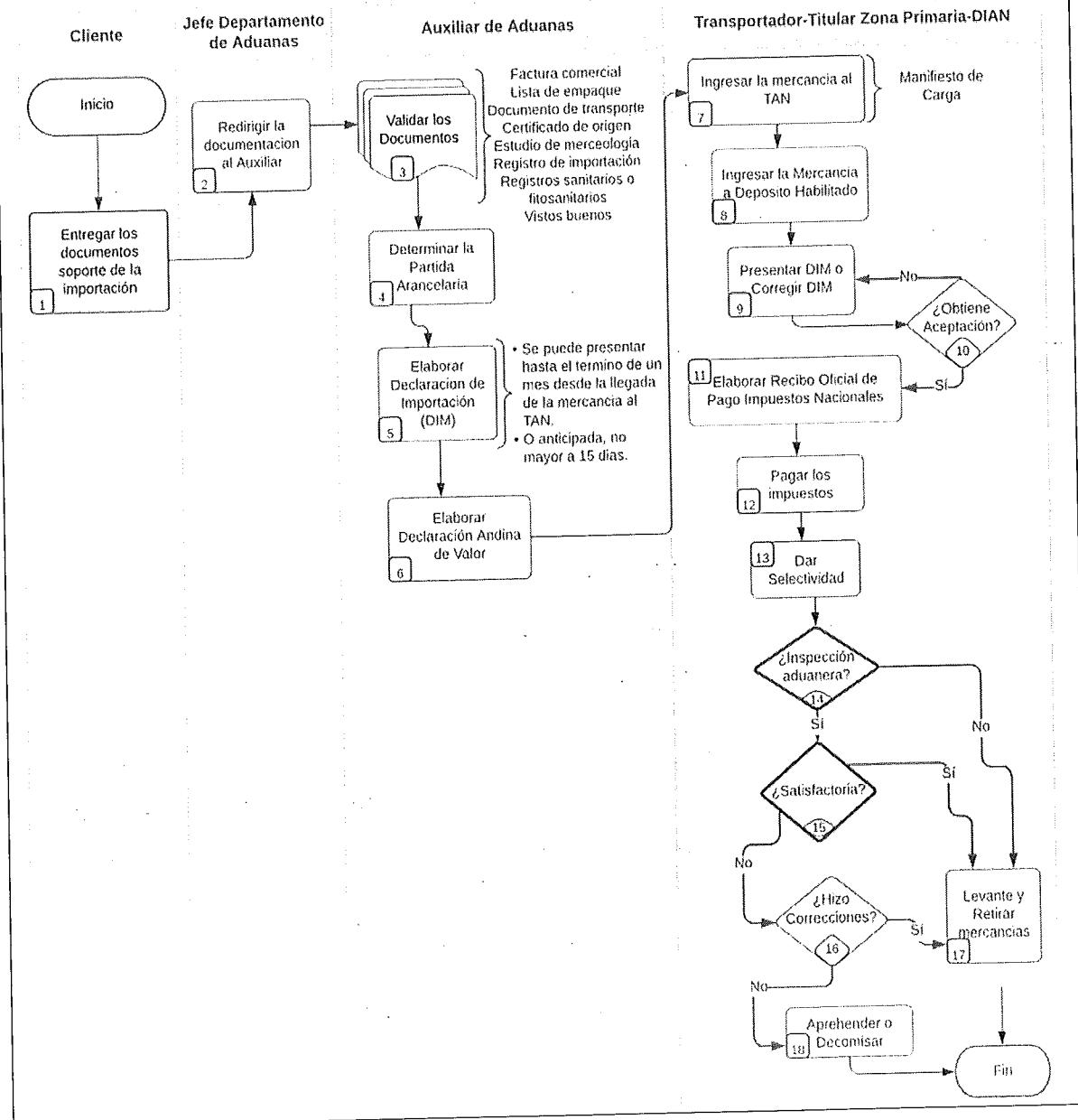
- El cliente debe contar con un registro como importador, para poder realizar cualquier operación comercial
- En caso de que haya inconvenientes en la nacionalización de los bienes, se pueden utilizar declaraciones de modificación, corrección o legalización, esto según sea el caso más favorable.
- El tiempo mínimo para presentar una declaración de importación anticipada es de 15 días, y esto cuando la naturaleza del producto lo exija

 Agencia de Aduanas Nivel 1	Procedimiento	PR-DA-02-01
	Importación Ordinaria	
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas

2.5.2. Descripción de Actividades

Paso	Actividad	Responsable
1.	Entrega los documentos soporte de la operación de comercio exterior	Importador – Agencia de Aduanas
2.	Redirige la documentación al Auxiliar de Aduanas	Jefe de Aduanas
3.	Valida que los documentos soporte de la importación contenga todos los requisitos para empezar el proceso de importación	Auxiliar de Aduanas
4.	Determina la Partida Arancelaria del producto que se va a nacionalizar	Auxiliar de Aduanas
5.	Elabora la Declaración de Importación (DIM), especificando cada una de las características de la operación comercial	Auxiliar de Aduanas
6.	Elabora Declaración Andina de Valor	Auxiliar de Aduanas
7.	Ingrera la mercancía al territorio aduanero nacional	Transportador Internacional
8.	Ingrera la Mercancía a Depósito Habilitado	Titular del Puerto - DIAN
9.	Presenta Declaración de Importación	Importador – Agencia de Aduanas
10.	Obtiene Aceptación de la mercancía	DIAN
11.	Elabora Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales	Agencia de Aduanas
12.	Paga Impuestos	Cliente - Importador
13.	Determina el tipo de Selectividad Aduanera	DIAN
14.	Inspecciona la mercancía	DIAN
15.	Realiza inspección de la mercancía, de manera física o documental	DIAN
16.	Establece que se deben hacer correcciones para que la mercancía pueda ser entregada	DIAN
17.	Retira las mercancías para poder ser llevadas al lugar de comercialización o uso del producto	Importador – Agencia de Aduanas
18.	Aprende o decomisa las mercancías por irregularidades aduaneras	DIAN

2.5.3. Diagrama de Flujo



 Agencia de Aduanas nivel 1	Procedimiento						PR-DA-02-01					
	Importación Ordinaria						Fecha: 19/07/2024					
							Versión: 4.0					
							Página: 21 de 98					
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1				Área Responsable: Departamento de Aduanas								
2.5.4. Formatos e Instructivos												
Declaración de Importación												
		Declaración de Importación				Privada		500				
1. Año <input type="text"/>						4. Número de formulario						
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA												
<i>Lea cuidadosamente las instrucciones</i>												
Importador	8. Número de Identidad Tributaria (NIT)		9. D.V.		11. Apellidos y nombres o razón social							
Declarante	13. Dirección				15. Teléfono		16. Cód. Dirección Municipal	18. Cód. Dpto.	17. Cód. Ciudad Municipio			
	24. Número de Identificación Tributaria (NIT)				25. D.V.	26. Razón social del declarante autorizado		27. Cód. Dpto.	28. Cód. Municipio			
29. Número documento de identificación				30. Apellidos y nombres								
Importador	31. Clase	32. Tipo declaración	33. Cód.	34. No. Formulario anterior	35. Año	36. Mes	37. Día	38. Cód. Dirección sectorial	39. Año	40. Mes	41. Día	
42. Cód. Lugar ingreso de las mercancías				43. Cód. Depósito	44. Medio de carga		45. Fecha de llegada				46. Documentos de transporte	
47. Nombre ejecutor o proveedor en el exterior						48. Ciudad				49. Cód. País exportador		
50. Dirección exportador o proveedor en el exterior												
51. Nú. de factura		52. Año	53. Mes	54. Día	55. Cód. País procedencia	56. Cód. País destinatario	57. Empresa transportadora	58. Tasa de cambio \$ C\$				
59. Subpartida arancelaria												
60. Forma de pago de la importación		61. Cód. País comprador	62. Cód. País vendedor	63. Cód. Modalidad	64. No. Cédula dómine	65. Valor cédula USD	66. Periodicidad del pago de la cédula	67. Cód. País origen	68. Cód. País destinatario	69. Cédula	70. Céd. Arancelaria	
71. Peso bruto tgs.		72. Peso neto tgs.	73. Cód. Unidad tasa	74. No. Bultos	75. Subpartida	76. Céd. Unidad tasa	77. Céd. Unidad tasa					
78. Valor FOB USD		79. Valor FOB USD	80. Concepto	81. Base	82. Total liquidado pesos (\$)		83. Total a pagar con esta declaración pesos (\$)	84. Total liquidado dólares (USD)				
85. Valor seguros USD		86. Valor otros gastos USD	87. Acre	88. V.A.	89. 90.	91. 92.	93. 94.	95. 96.	97. 98.	99. 100.		
101. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		102. Ajuste valor USD	103. Subpartida	104. Subpartida	105. Subpartida	106. Subpartida	107. Subpartida	108. Subpartida	109. Subpartida	110. Subpartida		
111. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		112. Ajuste valor USD	113. Subpartida	114. Subpartida	115. Subpartida	116. Subpartida	117. Subpartida	118. Subpartida	119. Subpartida	120. Subpartida		
121. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		122. Ajuste valor USD	123. Subpartida	124. Subpartida	125. Subpartida	126. Subpartida	127. Subpartida	128. Subpartida	129. Subpartida	130. Subpartida		
131. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		132. Ajuste valor USD	133. Subpartida	134. Subpartida	135. Subpartida	136. Subpartida	137. Subpartida	138. Subpartida	139. Subpartida	140. Subpartida		
141. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		142. Ajuste valor USD	143. Subpartida	144. Subpartida	145. Subpartida	146. Subpartida	147. Subpartida	148. Subpartida	149. Subpartida	150. Subpartida		
151. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		152. Ajuste valor USD	153. Subpartida	154. Subpartida	155. Subpartida	156. Subpartida	157. Subpartida	158. Subpartida	159. Subpartida	160. Subpartida		
161. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		162. Ajuste valor USD	163. Subpartida	164. Subpartida	165. Subpartida	166. Subpartida	167. Subpartida	168. Subpartida	169. Subpartida	170. Subpartida		
171. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		172. Ajuste valor USD	173. Subpartida	174. Subpartida	175. Subpartida	176. Subpartida	177. Subpartida	178. Subpartida	179. Subpartida	180. Subpartida		
181. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		182. Ajuste valor USD	183. Subpartida	184. Subpartida	185. Subpartida	186. Subpartida	187. Subpartida	188. Subpartida	189. Subpartida	190. Subpartida		
191. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		192. Ajuste valor USD	193. Subpartida	194. Subpartida	195. Subpartida	196. Subpartida	197. Subpartida	198. Subpartida	199. Subpartida	200. Subpartida		
201. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		202. Ajuste valor USD	203. Subpartida	204. Subpartida	205. Subpartida	206. Subpartida	207. Subpartida	208. Subpartida	209. Subpartida	210. Subpartida		
211. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		212. Ajuste valor USD	213. Subpartida	214. Subpartida	215. Subpartida	216. Subpartida	217. Subpartida	218. Subpartida	219. Subpartida	220. Subpartida		
221. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		222. Ajuste valor USD	223. Subpartida	224. Subpartida	225. Subpartida	226. Subpartida	227. Subpartida	228. Subpartida	229. Subpartida	230. Subpartida		
231. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		232. Ajuste valor USD	233. Subpartida	234. Subpartida	235. Subpartida	236. Subpartida	237. Subpartida	238. Subpartida	239. Subpartida	240. Subpartida		
241. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		242. Ajuste valor USD	243. Subpartida	244. Subpartida	245. Subpartida	246. Subpartida	247. Subpartida	248. Subpartida	249. Subpartida	250. Subpartida		
251. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		252. Ajuste valor USD	253. Subpartida	254. Subpartida	255. Subpartida	256. Subpartida	257. Subpartida	258. Subpartida	259. Subpartida	260. Subpartida		
261. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		262. Ajuste valor USD	263. Subpartida	264. Subpartida	265. Subpartida	266. Subpartida	267. Subpartida	268. Subpartida	269. Subpartida	270. Subpartida		
271. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		272. Ajuste valor USD	273. Subpartida	274. Subpartida	275. Subpartida	276. Subpartida	277. Subpartida	278. Subpartida	279. Subpartida	280. Subpartida		
281. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		282. Ajuste valor USD	283. Subpartida	284. Subpartida	285. Subpartida	286. Subpartida	287. Subpartida	288. Subpartida	289. Subpartida	290. Subpartida		
291. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		292. Ajuste valor USD	293. Subpartida	294. Subpartida	295. Subpartida	296. Subpartida	297. Subpartida	298. Subpartida	299. Subpartida	300. Subpartida		
301. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		302. Ajuste valor USD	303. Subpartida	304. Subpartida	305. Subpartida	306. Subpartida	307. Subpartida	308. Subpartida	309. Subpartida	310. Subpartida		
311. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		312. Ajuste valor USD	313. Subpartida	314. Subpartida	315. Subpartida	316. Subpartida	317. Subpartida	318. Subpartida	319. Subpartida	320. Subpartida		
321. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		322. Ajuste valor USD	323. Subpartida	324. Subpartida	325. Subpartida	326. Subpartida	327. Subpartida	328. Subpartida	329. Subpartida	330. Subpartida		
331. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		332. Ajuste valor USD	333. Subpartida	334. Subpartida	335. Subpartida	336. Subpartida	337. Subpartida	338. Subpartida	339. Subpartida	340. Subpartida		
341. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		342. Ajuste valor USD	343. Subpartida	344. Subpartida	345. Subpartida	346. Subpartida	347. Subpartida	348. Subpartida	349. Subpartida	350. Subpartida		
351. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		352. Ajuste valor USD	353. Subpartida	354. Subpartida	355. Subpartida	356. Subpartida	357. Subpartida	358. Subpartida	359. Subpartida	360. Subpartida		
361. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		362. Ajuste valor USD	363. Subpartida	364. Subpartida	365. Subpartida	366. Subpartida	367. Subpartida	368. Subpartida	369. Subpartida	370. Subpartida		
371. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		372. Ajuste valor USD	373. Subpartida	374. Subpartida	375. Subpartida	376. Subpartida	377. Subpartida	378. Subpartida	379. Subpartida	380. Subpartida		
381. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		382. Ajuste valor USD	383. Subpartida	384. Subpartida	385. Subpartida	386. Subpartida	387. Subpartida	388. Subpartida	389. Subpartida	390. Subpartida		
391. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		392. Ajuste valor USD	393. Subpartida	394. Subpartida	395. Subpartida	396. Subpartida	397. Subpartida	398. Subpartida	399. Subpartida	400. Subpartida		
401. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		402. Ajuste valor USD	403. Subpartida	404. Subpartida	405. Subpartida	406. Subpartida	407. Subpartida	408. Subpartida	409. Subpartida	410. Subpartida		
411. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		412. Ajuste valor USD	413. Subpartida	414. Subpartida	415. Subpartida	416. Subpartida	417. Subpartida	418. Subpartida	419. Subpartida	420. Subpartida		
421. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		422. Ajuste valor USD	423. Subpartida	424. Subpartida	425. Subpartida	426. Subpartida	427. Subpartida	428. Subpartida	429. Subpartida	430. Subpartida		
431. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		432. Ajuste valor USD	433. Subpartida	434. Subpartida	435. Subpartida	436. Subpartida	437. Subpartida	438. Subpartida	439. Subpartida	440. Subpartida		
441. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		442. Ajuste valor USD	443. Subpartida	444. Subpartida	445. Subpartida	446. Subpartida	447. Subpartida	448. Subpartida	449. Subpartida	450. Subpartida		
451. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		452. Ajuste valor USD	453. Subpartida	454. Subpartida	455. Subpartida	456. Subpartida	457. Subpartida	458. Subpartida	459. Subpartida	460. Subpartida		
461. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		462. Ajuste valor USD	463. Subpartida	464. Subpartida	465. Subpartida	466. Subpartida	467. Subpartida	468. Subpartida	469. Subpartida	470. Subpartida		
471. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		472. Ajuste valor USD	473. Subpartida	474. Subpartida	475. Subpartida	476. Subpartida	477. Subpartida	478. Subpartida	479. Subpartida	480. Subpartida		
481. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		482. Ajuste valor USD	483. Subpartida	484. Subpartida	485. Subpartida	486. Subpartida	487. Subpartida	488. Subpartida	489. Subpartida	490. Subpartida		
491. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		492. Ajuste valor USD	493. Subpartida	494. Subpartida	495. Subpartida	496. Subpartida	497. Subpartida	498. Subpartida	499. Subpartida	500. Subpartida		
501. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		502. Ajuste valor USD	503. Subpartida	504. Subpartida	505. Subpartida	506. Subpartida	507. Subpartida	508. Subpartida	509. Subpartida	510. Subpartida		
511. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		512. Ajuste valor USD	513. Subpartida	514. Subpartida	515. Subpartida	516. Subpartida	517. Subpartida	518. Subpartida	519. Subpartida	520. Subpartida		
521. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		522. Ajuste valor USD	523. Subpartida	524. Subpartida	525. Subpartida	526. Subpartida	527. Subpartida	528. Subpartida	529. Subpartida	530. Subpartida		
531. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		532. Ajuste valor USD	533. Subpartida	534. Subpartida	535. Subpartida	536. Subpartida	537. Subpartida	538. Subpartida	539. Subpartida	540. Subpartida		
541. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		542. Ajuste valor USD	543. Subpartida	544. Subpartida	545. Subpartida	546. Subpartida	547. Subpartida	548. Subpartida	549. Subpartida	550. Subpartida		
551. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		552. Ajuste valor USD	553. Subpartida	554. Subpartida	555. Subpartida	556. Subpartida	557. Subpartida	558. Subpartida	559. Subpartida	560. Subpartida		
561. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		562. Ajuste valor USD	563. Subpartida	564. Subpartida	565. Subpartida	566. Subpartida	567. Subpartida	568. Subpartida	569. Subpartida	570. Subpartida		
571. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		572. Ajuste valor USD	573. Subpartida	574. Subpartida	575. Subpartida	576. Subpartida	577. Subpartida	578. Subpartida	579. Subpartida	580. Subpartida		
581. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		582. Ajuste valor USD	583. Subpartida	584. Subpartida	585. Subpartida	586. Subpartida	587. Subpartida	588. Subpartida	589. Subpartida	590. Subpartida		
591. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		592. Ajuste valor USD	593. Subpartida	594. Subpartida	595. Subpartida	596. Subpartida	597. Subpartida	598. Subpartida	599. Subpartida	600. Subpartida		
601. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		602. Ajuste valor USD	603. Subpartida	604. Subpartida	605. Subpartida	606. Subpartida	607. Subpartida	608. Subpartida	609. Subpartida	610. Subpartida		
611. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		612. Ajuste valor USD	613. Subpartida	614. Subpartida	615. Subpartida	616. Subpartida	617. Subpartida	618. Subpartida	619. Subpartida	620. Subpartida		
621. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		622. Ajuste valor USD	623. Subpartida	624. Subpartida	625. Subpartida	626. Subpartida	627. Subpartida	628. Subpartida	629. Subpartida	630. Subpartida		
631. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		632. Ajuste valor USD	633. Subpartida	634. Subpartida	635. Subpartida	636. Subpartida	637. Subpartida	638. Subpartida	639. Subpartida	640. Subpartida		
641. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		642. Ajuste valor USD	643. Subpartida	644. Subpartida	645. Subpartida	646. Subpartida	647. Subpartida	648. Subpartida	649. Subpartida	650. Subpartida		
651. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		652. Ajuste valor USD	653. Subpartida	654. Subpartida	655. Subpartida	656. Subpartida	657. Subpartida	658. Subpartida	659. Subpartida	660. Subpartida		
661. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		662. Ajuste valor USD	663. Subpartida	664. Subpartida	665. Subpartida	666. Subpartida	667. Subpartida	668. Subpartida	669. Subpartida	670. Subpartida		
671. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		672. Ajuste valor USD	673. Subpartida	674. Subpartida	675. Subpartida	676. Subpartida	677. Subpartida	678. Subpartida	679. Subpartida	680. Subpartida		
681. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		682. Ajuste valor USD	683. Subpartida	684. Subpartida	685. Subpartida	686. Subpartida	687. Subpartida	688. Subpartida	689. Subpartida	690. Subpartida		
691. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		692. Ajuste valor USD	693. Subpartida	694. Subpartida	695. Subpartida	696. Subpartida	697. Subpartida	698. Subpartida	699. Subpartida	700. Subpartida		
701. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		702. Ajuste valor USD	703. Subpartida	704. Subpartida	705. Subpartida	706. Subpartida	707. Subpartida	708. Subpartida	709. Subpartida	710. Subpartida		
711. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		712. Ajuste valor USD	713. Subpartida	714. Subpartida	715. Subpartida	716. Subpartida	717. Subpartida	718. Subpartida	719. Subpartida	720. Subpartida		
721. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		722. Ajuste valor USD	723. Subpartida	724. Subpartida	725. Subpartida	726. Subpartida	727. Subpartida	728. Subpartida	729. Subpartida	730. Subpartida		
731. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		732. Ajuste valor USD	733. Subpartida	734. Subpartida	735. Subpartida	736. Subpartida	737. Subpartida	738. Subpartida	739. Subpartida	740. Subpartida		
741. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		742. Ajuste valor USD	743. Subpartida	744. Subpartida	745. Subpartida	746. Subpartida	747. Subpartida	748. Subpartida	749. Subpartida	750. Subpartida		
751. Subpartida de facturas, seguros y otros gastos USD		752. Ajuste valor USD	753. Subpartida	7								

3.

PROCEDIMIENTO “IMPORTACIÓN CON FRANQUICIA”

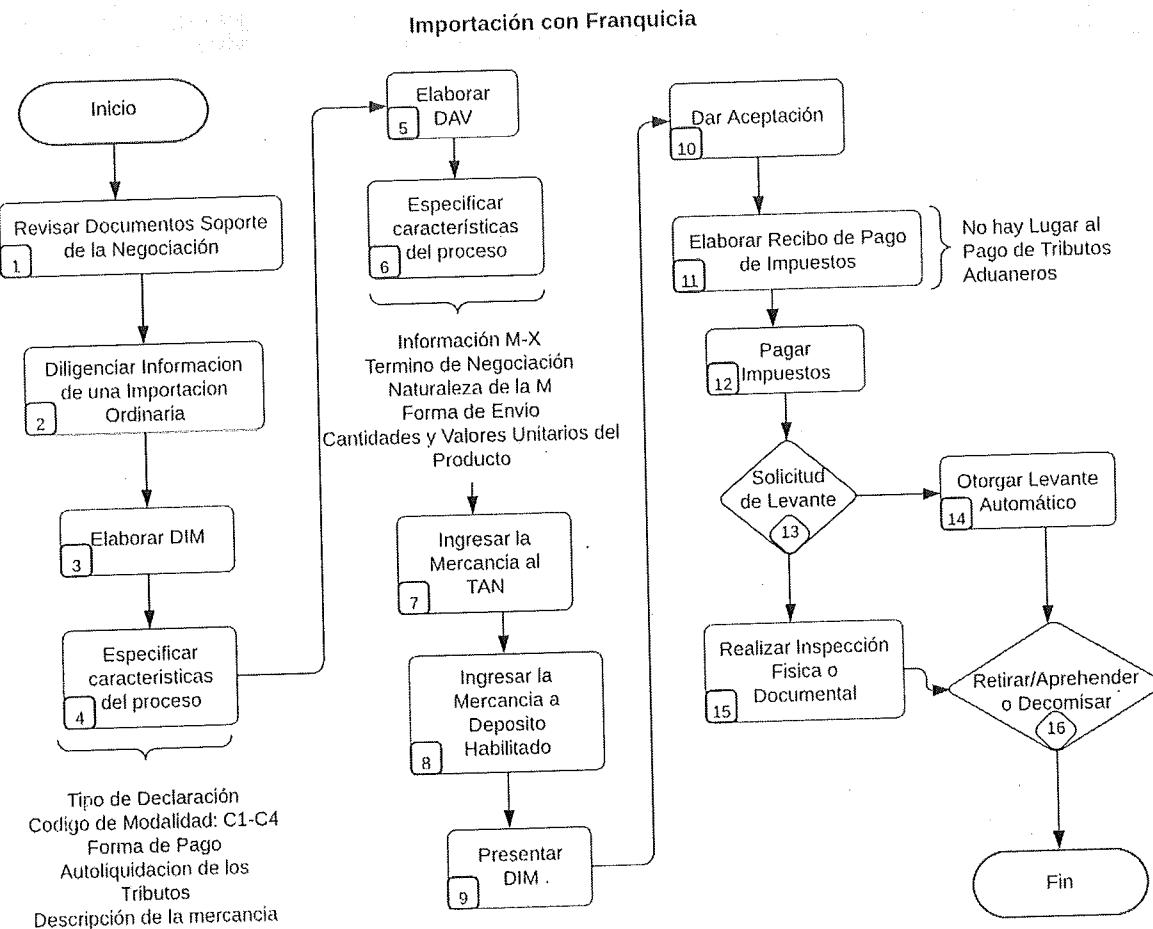
Datos de Control		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Pasante de Comercio Internacional	Director de Operaciones	Gerente de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1.

	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Importación con Franquicia	
	Fecha: 19/07/2024	
	Versión: 4.0	
Página: 23 de 98		
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas
3.1. Propósito del procedimiento.		
<p>La finalidad de esta modalidad de importación es que bajo su virtud de tratado o convenio las mercancías gozan de la exención de los tributos financieros, pero para ello se deben establecer las actividades o normatividad que se debe aplicar para que tenga la validez.</p>		
3.2. Alcance.		
<p>El actual procedimiento es aplicado al área de importaciones, en donde el auxiliar, el agente y el jefe de aduanas debe realizar cada una de las actividades o servicios que sean necesarios para cumplir con las exigencias del cliente y adherirse a lo que establece el estatuto aduanero colombiano.</p>		
3.3. Responsabilidades.		
<p>El auxiliar y el agente de aduanas son los responsables directos de la elaboración, y aplicación del presente procedimiento conforme lo establece la normatividad.</p>		
<p>La Dirección General junto con el jefe de importaciones son los responsables de la supervisión del cumplimiento del presente procedimiento y en donde deben analizar y validar cada uno de los documentos que se presentan ante la autoridad aduanera.</p>		
3.4. Definiciones.		
<p>Franquicia: La franquicia es un sistema de comercio asociado entre empresas financieras y jurídicamente independientes, pero ligadas por un contrato en virtud del cual, una de ellas concede a la otra el derecho a explotar una marca, a cambio de unas contraprestaciones económicas.</p>		
<p>Tributos aduaneros: Esta expresión comprende los derechos de aduana y el impuesto sobre las ventas.</p>		
<p>Enajenación: Se refiere entonces al hecho de entregar el dominio de una propiedad de un individuo a otro. Esto, independientemente de si hubo o no una contraprestación económica a cambio.</p>		

 <p>Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Importación con Franquicia	Fecha: 19/07/2024 Versión: 4.0 Página: 24 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas	
3.5. Propósito del procedimiento.		
3.5.1. Políticas y Lineamientos		
<p>Los lineamientos para este procedimiento son de carácter general en donde se orientan a la toma de decisiones en cuanto al curso de las actividades que se realizan por parte de los servidores públicos en sus tareas de trabajo.</p> <p>Para el cumplimiento de la modalidad de importación se hace necesario establecer los aspectos más importantes a considerar durante el proceso, entre los cuales esta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio de mercado. • Clasificación arancelaria. • Tramitar los vistos buenos que sean necesarios. • Trámite ante el ministerio de comercio exterior. • Llegada de la mercancía al país. • Validación de los documentos de viaje. • Depósito de la mercancía. • Declaración andina de valor. • Declaración de importación. • Pago de tributos aduaneros (artículo 124, decreto 2685/99, artículo 82, resolución 4240/00) 		

 <p>Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento		GO-SGSST-07
	Importación con Franquicia		Fecha: 19/07/2024
			Versión: 4.0
			Página: 25 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas	
3.5.2. Descripción de Actividades			
Paso	Actividad	Responsable	
1.	Revisa los Documentos Soporte de la Negociación	Auxiliar de Aduanas	
2.	Diligencia la Información de una Importación Ordinaria	Auxiliar de Aduanas	
3.	Elabora la Declaración de Importación	Auxiliar de Aduanas	
4.	Especifica características del proceso en especial el tipo de DIM, código de la modalidad: C1-C4, forma de pago y descripción de la mercancía	Auxiliar de Aduanas	
5.	Elabora la Declaración Andina de Valor	Auxiliar de Aduanas	
6.	Especifica características del proceso DAV, mencionando término de negociación, naturaleza de la importación, forma de envío y cantidades y valores unitarios del producto	Auxiliar de Aduanas	
7.	Ingrresa la mercancía al territorio aduanero nacional	Transportador Internacional	
8.	Ingrresa la Mercancía a Depósito Habilitado	Titular del Puerto - DIAN	
9.	Presenta la Declaración de Importación	Agencia de Aduanas	
10.	Obtiene Aceptación de la mercancía	DIAN	
11.	Elabora el Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales	Agencia de Aduanas	
12.	Paga los Impuestos	Cliente - Importador	
13.	Determina el tipo de Selectividad Aduanera	DIAN	
14.	Otorga levante automático	DIAN	
15.	Realiza inspección de la mercancía, de manera física o documental	DIAN	
16.	Retira/Aprehende o Decomisa la mercancía	DIAN	

3.5.3. Diagrama de Flujo



Fuente: (Dian, 2018)

4. PROCEDIMIENTO

“IMPORTACIÓN POR PERFECCIONAMIENTO PASIVO”

Datos de Control		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Pasante de Comercio Internacional	Director de Operaciones	Gerente de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

 <p>Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Reimportación por Perfeccionamiento Pasivo	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 29 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas

4.1. Propósito del procedimiento.

Establecer las actividades para gestionar una Reimportación por Perfeccionamiento Pasivo en donde se establecen los trámites y procesos necesarios para cumplir con las obligaciones y requisitos tributarios ante la aduana de ingreso de la mercancía.

4.2. Alcance.

El presente procedimiento aplica a la Dirección General y el área de operaciones o el Departamento de Aduanas, y lo que se busca es tener la autorización legal por parte del cliente para poder actuar en representación para poder brindar los servicios de agenciamiento aduanero.

4.3. Responsabilidades.

El auxiliar y el agente de aduanas son los responsables directos de la elaboración, y aplicación del presente procedimiento conforme lo establece la normatividad.

La Dirección General junto con el jefe de importaciones son los responsables de la supervisión del cumplimiento del presente procedimiento y en donde deben analizar y validar cada uno de los documentos que se presentan ante la autoridad aduanera, por otro lado, todas las partes involucradas en esta modalidad de importación deben asumir sus obligaciones y solucionar los imprevistos que se lleguen a dar.

4.4. Definiciones.

Valor agregado: Se refiere al valor económico que gana un bien cuando es modificado en el marco del proceso productivo o de transformación.

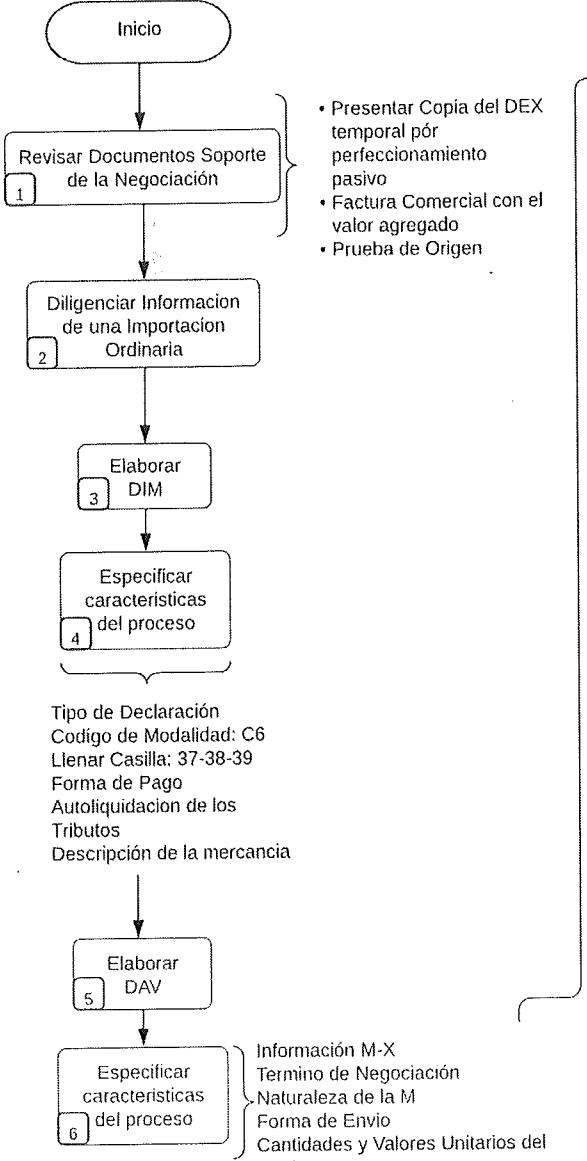
Fletes: El flete es el costo que se debe pagar por el desplazamiento de una carga en un medio de transporte.

 <p>Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Reimportación por Perfeccionamiento Pasivo	Fecha: 19/07/2024 Versión: 4.0 Página: 30 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas	
4.5. Propósito del procedimiento.		
4.5.1. Políticas y Lineamientos <p>Los lineamientos para este procedimiento son de carácter general en donde se orientan a la toma de decisiones en cuanto al curso de las actividades que se realizan por parte de los servidores públicos en sus tareas de trabajo.</p> <p>Para el cumplimiento de la modalidad de importación se hace necesario establecer los aspectos más importantes a considerar durante el proceso, entre los cuales esta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener copia de la declaración de exportación temporal para perfeccionamiento pasivo. • En la declaración de importación se debe especificar los datos de la salida de la mercancía del TAN. • Solicitar la factura comercial que acredite el valor total del valor agregado en el extranjero. • Anexar Pruebas de origen, cuando haya lugar a esta. • Documento de transporte original y Mandato, cuando no exista endoso aduanero y la declaración de importación se presente a través de una agencia de aduanas o apoderado. 		

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Reimportación por Perfeccionamiento Pasivo	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 31 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas

4.5.2. Descripción de Actividades

Paso	Actividad	Responsable
1.	Revise los Documentos Soporte de la Negociación y debe presentar el DEX que se utilizó en la salida de mercancías al exterior	Auxiliar de Aduanas
2.	Diligencia la Información de una Importación Ordinaria	Auxiliar de Aduanas
3.	Elabora la Declaración de Importación	Auxiliar de Aduanas
4.	Especifica características del proceso en especial el tipo de DIM, código de la modalidad: C6, forma de pago y descripción de la mercancía	Auxiliar de Aduanas
5.	Elabora la Declaración Andina de Valor	Auxiliar de Aduanas
6.	Especifica características del proceso DAV, mencionando término de negociación, naturaleza de la importación, forma de envío y cantidades y valores unitarios del producto	Auxiliar de Aduanas
7.	Ingrresa la mercancía al territorio aduanero nacional	Transportador Internacional
8.	Ingrresa la Mercancía a Depósito Habilitado	Titular del Puerto - DIAN
9.	Presenta la Declaración de Importación	Agencia de Aduanas
10.	Obtiene Aceptación de la mercancía	DIAN
11.	Elabora el Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales	Agencia de Aduanas
12.	Paga los Impuestos	Cliente - Importador
13.	Determina el tipo de Selectividad Aduanera	DIAN
14.	Otorga levante automático	DIAN
15.	Realiza inspección de la mercancía, de manera física o documental	DIAN
16.	Retira/Aprehende o Decomisa la mercancía	DIAN

 <p>Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Reimportación por Perfeccionamiento Pasivo	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 32 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas	
4.5.3. Diagrama de Flujo		
Reimportación por Perfeccionamiento Pasivo		
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Revisar[1. Revisar Documentos Soporte de la Negociación] Revisar --> Diligenciar[2. Diligenciar Información de una Importación Ordinaria] Diligenciar --> ElaborarDIM[3. Elaborar DIM] ElaborarDIM --> Especificar1[4. Especificar características del proceso] Especificar1 --> ElaborarDAV[5. Elaborar DAV] ElaborarDAV --> Especificar2[6. Especificar características del proceso] Especificar2 --> IngresarTAN[7. Ingresar la Mercancía al TAN] IngresarTAN --> IngresarDeposito[8. Ingresar la Mercancía a Depósito Habilidado] IngresarDeposito --> PresentarDIM[9. Presentar DIM] PresentarDIM --> DarAceptacion[10. Dar Aceptación] DarAceptacion --> ElaborarRecibo[11. Elaborar Recibo de Pago de Impuestos] ElaborarRecibo --> PagarImpuestos[12. Pagar Impuestos] PagarImpuestos --> SolicitudLevante{13. Solicitud de Levante} SolicitudLevante --> OtorgarLevante[14. Otorgar Levante Automático] SolicitudLevante --> RealizarInspeccion[15. Realizar Inspección Física o Documental] RealizarInspeccion --> RetirarAprehender{16. Retirar/Aprehender o Decomisar} RetirarAprehender --> Fin([Fin]) </pre> <p>1. Revisar Documentos Soporte de la Negociación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar Copia del DEX temporal por perfeccionamiento pasivo • Factura Comercial con el valor agregado • Prueba de Origen <p>2. Diligenciar Información de una Importación Ordinaria</p> <p>3. Elaborar DIM</p> <p>4. Especificar características del proceso</p> <p>5. Elaborar DAV</p> <p>6. Especificar características del proceso</p> <p>7. Ingresar la Mercancía al TAN</p> <p>8. Ingresar la Mercancía a Depósito Habilidado</p> <p>9. Presentar DIM</p> <p>10. Dar Aceptación</p> <p>11. Elaborar Recibo de Pago de Impuestos</p> <p>12. Pagar Impuestos</p> <p>13. Solicitud de Levante</p> <p>14. Otorgar Levante Automático</p> <p>15. Realizar Inspección Física o Documental</p> <p>16. Retirar/Aprehender o Decomisar</p> <p>Fin</p>	<p>Reimportación por Perfeccionamiento Pasivo</p> <p>1. Revisar Documentos Soporte de la Negociación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar Copia del DEX temporal por perfeccionamiento pasivo • Factura Comercial con el valor agregado • Prueba de Origen <p>2. Diligenciar Información de una Importación Ordinaria</p> <p>3. Elaborar DIM</p> <p>4. Especificar características del proceso</p> <p>5. Elaborar DAV</p> <p>6. Especificar características del proceso</p> <p>7. Ingresar la Mercancía al TAN</p> <p>8. Ingresar la Mercancía a Depósito Habilidado</p> <p>9. Presentar DIM</p> <p>10. Dar Aceptación</p> <p>11. Elaborar Recibo de Pago de Impuestos</p> <p>12. Pagar Impuestos</p> <p>13. Solicitud de Levante</p> <p>14. Otorgar Levante Automático</p> <p>15. Realizar Inspección Física o Documental</p> <p>16. Retirar/Aprehender o Decomisar</p> <p>Fin</p>	

	Procedimiento		GO-SGSST-07																																															
	Reimportación por Perfeccionamiento Pasivo		Fecha: 19/07/2024																																															
			Versión: 4.0																																															
			Página: 33 de 98																																															
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas																																																
<h4>4.5.4. Formatos e Instructivos</h4> <p><i>Documento de Transporte</i></p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">SHIPPER/EXPORTER (please provide complete name and address) 1</td> <td>BOOKING NO. 10</td> <td>BILL OF LADING NO. 11</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">EXPORT REFERENCES 12</td> </tr> <tr> <td colspan="2">CONSIGNEE (please provide complete name and address) 2</td> <td colspan="2">FORWARDING AGENT / FMC NO. 13</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">POINT AND COUNTRY OF ORIGIN: 14</td> </tr> <tr> <td colspan="2">NOTIFY PARTY (please provide complete name and address) 3</td> <td colspan="2">FOR DELIVERY OF GOODS PLEASE PRESENT DOCUMENTS TO: 15</td> </tr> <tr> <td>MODE OF INITIAL CARRIAGE 4</td> <td>PLACE OF INITIAL RECEIPT 5</td> <td colspan="2">DOMESTIC ROUTING/EXPORT INSTRUCTIONS 16</td> </tr> <tr> <td>VESSEL NAME 6</td> <td>PORT OF LOADING 7</td> <td colspan="2">FREIGHT PAYABLE AT 17</td> </tr> <tr> <td>PORT OF DISCHARGE 8</td> <td>PLACE OF DELIVERY BY CARRIER 9</td> <td colspan="2">TYPE OF MOVEMENT 18</td> </tr> <tr> <td>MARKS & NOS/CONT. NOS 19</td> <td>NO. OF PACKAGES 20</td> <td>DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS 22</td> <td>GROSS WEIGHT 23</td> <td>MEASUREMENT 24</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL NUMBER OF PKGS. 21</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">FREIGHT RATES, CHARGES, WEIGHTS AND OR MEASUREMENTS SUBJECT TO CORRECTIONS 25</td> <td colspan="3"> <p>RECEIVED FOR SHIPMENT from the MERCHANT in apparent good order and condition unless otherwise stated herein. The GOODS mentioned above to be transported as provided herein, by any mode of transport for all or any part of the carriage, SUBJECT TO ALL THE TERMS AND CONDITIONS appearing on the face and back hereof and in the CARRIER'S applicable Tariff, to which the Merchant agrees by accepting this BILL OF LADING.</p> <p>Where applicable law requires and not otherwise, one original BILL OF LADING must be surrendered, duly endorsed, in exchange for the GOODS or CONTAINER(S) or other PACKAGE(S), the others to stand void. If a Non-Negotiable BILL OF LADING is issued, neither an original nor a copy need be surrendered in exchange for delivery unless applicable law so requires.</p> <p>BY _____ 26 AS CARRIER 27 DATED _____ 28 29</p> </td> </tr> </table>				SHIPPER/EXPORTER (please provide complete name and address) 1		BOOKING NO. 10	BILL OF LADING NO. 11			EXPORT REFERENCES 12		CONSIGNEE (please provide complete name and address) 2		FORWARDING AGENT / FMC NO. 13				POINT AND COUNTRY OF ORIGIN: 14		NOTIFY PARTY (please provide complete name and address) 3		FOR DELIVERY OF GOODS PLEASE PRESENT DOCUMENTS TO: 15		MODE OF INITIAL CARRIAGE 4	PLACE OF INITIAL RECEIPT 5	DOMESTIC ROUTING/EXPORT INSTRUCTIONS 16		VESSEL NAME 6	PORT OF LOADING 7	FREIGHT PAYABLE AT 17		PORT OF DISCHARGE 8	PLACE OF DELIVERY BY CARRIER 9	TYPE OF MOVEMENT 18		MARKS & NOS/CONT. NOS 19	NO. OF PACKAGES 20	DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS 22	GROSS WEIGHT 23	MEASUREMENT 24	TOTAL NUMBER OF PKGS. 21					FREIGHT RATES, CHARGES, WEIGHTS AND OR MEASUREMENTS SUBJECT TO CORRECTIONS 25		<p>RECEIVED FOR SHIPMENT from the MERCHANT in apparent good order and condition unless otherwise stated herein. The GOODS mentioned above to be transported as provided herein, by any mode of transport for all or any part of the carriage, SUBJECT TO ALL THE TERMS AND CONDITIONS appearing on the face and back hereof and in the CARRIER'S applicable Tariff, to which the Merchant agrees by accepting this BILL OF LADING.</p> <p>Where applicable law requires and not otherwise, one original BILL OF LADING must be surrendered, duly endorsed, in exchange for the GOODS or CONTAINER(S) or other PACKAGE(S), the others to stand void. If a Non-Negotiable BILL OF LADING is issued, neither an original nor a copy need be surrendered in exchange for delivery unless applicable law so requires.</p> <p>BY _____ 26 AS CARRIER 27 DATED _____ 28 29</p>		
SHIPPER/EXPORTER (please provide complete name and address) 1		BOOKING NO. 10	BILL OF LADING NO. 11																																															
		EXPORT REFERENCES 12																																																
CONSIGNEE (please provide complete name and address) 2		FORWARDING AGENT / FMC NO. 13																																																
		POINT AND COUNTRY OF ORIGIN: 14																																																
NOTIFY PARTY (please provide complete name and address) 3		FOR DELIVERY OF GOODS PLEASE PRESENT DOCUMENTS TO: 15																																																
MODE OF INITIAL CARRIAGE 4	PLACE OF INITIAL RECEIPT 5	DOMESTIC ROUTING/EXPORT INSTRUCTIONS 16																																																
VESSEL NAME 6	PORT OF LOADING 7	FREIGHT PAYABLE AT 17																																																
PORT OF DISCHARGE 8	PLACE OF DELIVERY BY CARRIER 9	TYPE OF MOVEMENT 18																																																
MARKS & NOS/CONT. NOS 19	NO. OF PACKAGES 20	DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS 22	GROSS WEIGHT 23	MEASUREMENT 24																																														
TOTAL NUMBER OF PKGS. 21																																																		
FREIGHT RATES, CHARGES, WEIGHTS AND OR MEASUREMENTS SUBJECT TO CORRECTIONS 25		<p>RECEIVED FOR SHIPMENT from the MERCHANT in apparent good order and condition unless otherwise stated herein. The GOODS mentioned above to be transported as provided herein, by any mode of transport for all or any part of the carriage, SUBJECT TO ALL THE TERMS AND CONDITIONS appearing on the face and back hereof and in the CARRIER'S applicable Tariff, to which the Merchant agrees by accepting this BILL OF LADING.</p> <p>Where applicable law requires and not otherwise, one original BILL OF LADING must be surrendered, duly endorsed, in exchange for the GOODS or CONTAINER(S) or other PACKAGE(S), the others to stand void. If a Non-Negotiable BILL OF LADING is issued, neither an original nor a copy need be surrendered in exchange for delivery unless applicable law so requires.</p> <p>BY _____ 26 AS CARRIER 27 DATED _____ 28 29</p>																																																

Fuente: (ICOTAINERS, s, f)

5.

PROCEDIMIENTO

“REIMPORTACIÓN EN EL MISMO ESTADO”

Datos de Control

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Pasante de Comercio Internacional	Director de Operaciones	Gerente de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

 <p>INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Reimportación en el Mismo Estado	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 35 de 98

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas
---	--

5.1. Propósito del procedimiento.

La finalidad de desarrollar este procedimiento va directamente relacionada con la actividad económica a la cual se dedica la Agencia de Aduanas, por lo tanto, se busca realizar cada uno de esos pasos obligatorios para que las mercancías de los clientes ingresen al territorio de manera legal y se puedan comercializar en el mercado doméstico.

5.2. Alcance.

El actual procedimiento es aplicado al área de importaciones, en donde la máxima autoridad es el jefe de aduanas, seguido a él siguen los cargos de agente de aduanas y auxiliar de aduanas, cada cargo debe cumplir con las funciones que le corresponden, las cuales empiezan desde recibir los documentos que dan validez a la importación hasta la etapa de ya poder nacionalizar los bienes y que queden en disposición del cliente.

5.3. Responsabilidades.

De acuerdo a la administración general se dispone que cada cargo del departamento de aduanas, debe desempeñar sus funciones acatando cada una de las normas que existen temas aduaneros, esto con el fin de no realizar alguna práctica no aceptable por la autoridad competente.

5.4. Definiciones.

Garantía: Una garantía es un mecanismo para asegurar el cumplimiento de una obligación y así proteger los derechos de alguna de las partes de una relación comercial o jurídica.

Libre Disposición: Es la mercancía que no se encuentra sometida a restricción aduanera alguna, por lo tanto, se puede disponer libremente en el territorio aduanero nacional.

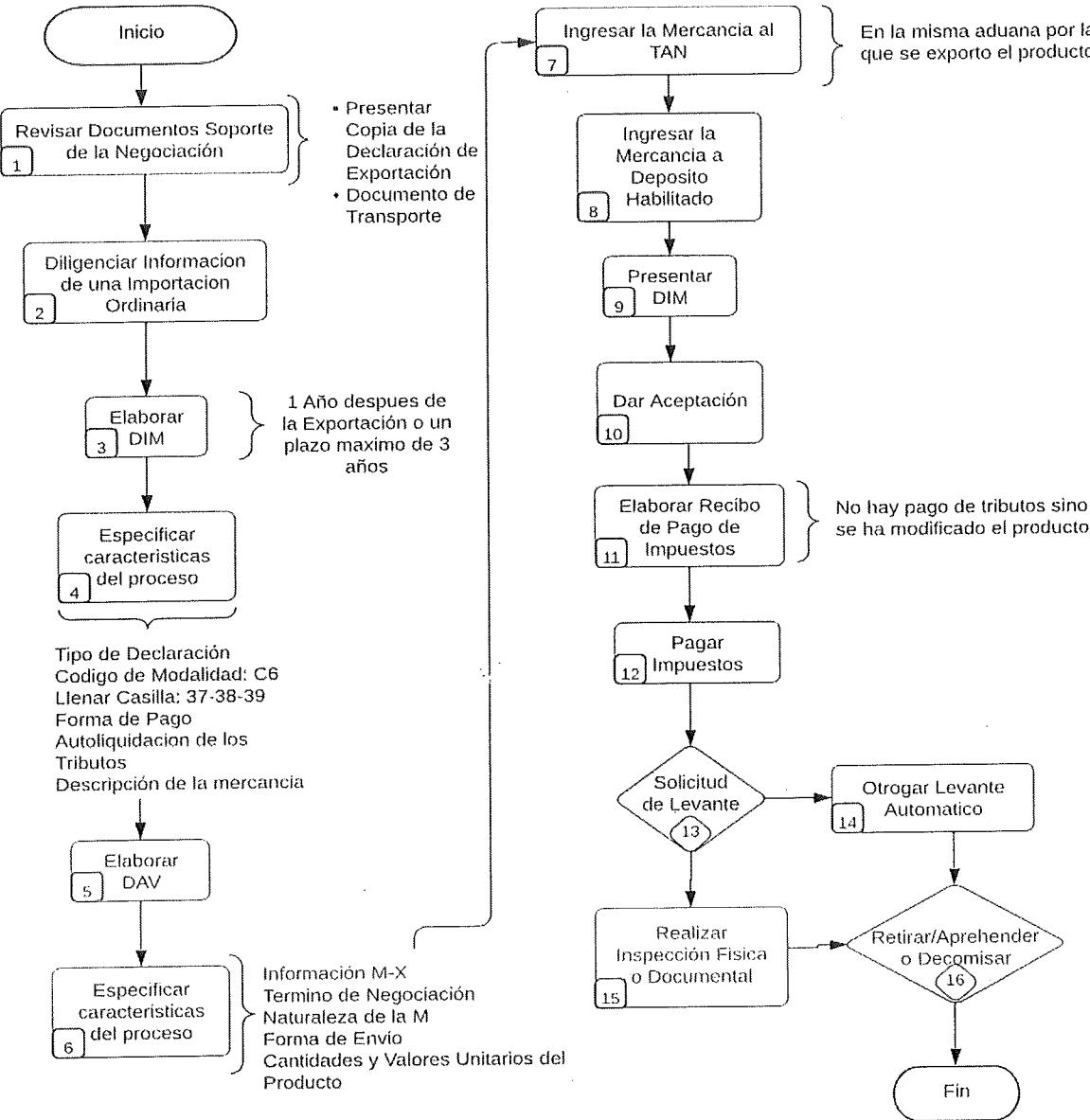
 <p>INTERCRUVER Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Reimportación en el Mismo Estado	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 36 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas
<p>5.5. Propósito del procedimiento.</p> <p>5.5.1. Políticas y Lineamientos</p> <p>Los lineamientos para este procedimiento son de carácter general en donde se orientan a la toma de decisiones en cuanto al curso de las actividades que se realizan por parte de los servidores públicos en sus tareas de trabajo.</p> <p>Para el cumplimiento de la modalidad de importación se hace necesario establecer los aspectos más importantes a considerar durante el proceso, entre los cuales esta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la declaración de exportación. • Documento de transporte. • Cuando se trate de una exportación definitiva, la prueba de la devolución de las sumas percibidas por concepto de incentivos a la exportación, o del pago de impuestos internos exonerados con motivo de la misma. • Mandato, cuando no exista endoso aduanero y la declaración de importación se presente a través de una agencia de aduanas o apoderado. • Como reglamento de la autoridad aduanera la declaración de importación deberá presentarse dentro del año siguiente a la exportación de la mercancía 		

 Agencia de Aduanas Nivel 1	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Reimportación en el Mismo Estado	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 37 de 98

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas
---	---

5.5.2. Descripción de Actividades

Paso	Actividad	Responsable
1.	Revisa los Documentos Soporte de la Negociación, debe presentar copia de la declaración de exportación	Auxiliar de Aduanas
2.	Diligencia la Información de una Importación Ordinaria	Auxiliar de Aduanas
3.	Elabora la Declaración de Importación pasado 1 año o un plazo no mayor a 3 años	Auxiliar de Aduanas
4.	Especifica características del proceso en especial el tipo de DIM, código de la modalidad: C6, forma de pago y descripción de la mercancía	Auxiliar de Aduanas
5.	Elabora la Declaración Andina de Valor	Auxiliar de Aduanas
6.	Especifica características del proceso DAV, mencionando término de negociación, naturaleza de la importación, forma de envío y cantidades y valores unitarios del producto	Auxiliar de Aduanas
7.	Ingresá la mercancía al territorio aduanero nacional	Transportador Internacional
8.	Ingresá la Mercancía a Depósito Habilitado	Titular del Puerto - DIAN
9.	Presenta la Declaración de Importación	Agencia de Aduanas
10.	Obtiene Aceptación de la mercancía	DIAN
11.	Elabora el Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales	Agencia de Aduanas
12.	Paga los Impuestos	Cliente - Importador
13.	Determina el tipo de Selectividad Aduanera	DIAN
14.	Otorga levante automático	DIAN
15.	Realiza inspección de la mercancía, de manera física o documental	DIAN
16.	Retira/Aprehende o Decomisa la mercancía	DIAN

 <p>Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento		GO-SGSST-07
	Reimportación en el Mismo Estado		Fecha: 19/07/2024
			Versión: 4.0
			Página: 38 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas		
5.5.3. Diagrama de Flujo			
<p style="text-align: center;">Reimportación en el Mismo Estado</p> 			

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	Procedimiento	
	Reimportación en el Mismo Estado	
	GO-SGSST-07	Fecha: 19/07/2024
	Versión: 4.0	Página: 39 de 98

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de
Intercruver Ltda Nivel 1 Área Responsable: Departamento de Aduanas

5.5.4. Formatos e Instructivos

Recibo de Pago Impuestos

		Recibo Oficial de Pago de Tributos Aduaneros y Sanciones Cambiarias																																																																																																			
1. Año	2. Concepto	3. Período	4. Número de formulario																																																																																																		
690																																																																																																					
más Colombia MENOS Contrabando																																																																																																					
<i>Lea cuidadosamente las instrucciones</i>																																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">22. Tipo de documento</td> <td style="width: 20%;">14. Número de identificación</td> <td style="width: 10%;">21. Dv</td> <td style="width: 10%;">27. Punto de pago</td> <td style="width: 10%;">28. Seguridad jurídico</td> <td style="width: 10%;">29. Oficina</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">30. Razón social</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">31. Dirección</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">32. Tipo de documento</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">33. Cód. Oficina</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">34. Cód. Oficina secundaria</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">35. Cód. Oficina</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">36. Cód. Oficina</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">37. Cód. Oficina secundaria</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">38. Fecha</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">39. Fecha</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">40. Fecha</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">41. No. de serie hoy</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">42. Precio total Peso 42000000</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">43. Cód. Trámite Pk 4299820000</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">44. Arancel</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">45. IVA</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">46. Seguridad</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">47. Derechos compensatorios</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">48. Derechos antidumping</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">49. Sanción</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">50. Devolución de valor en 8%</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">51. Recargo</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">52. Intereses de mora</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"> DILIGENCIA Servicios Informáticos Electrónicos - Más formas de servirle! </td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">38. Cód. Oficina</td> <td style="width: 20%;">39. Número de identificación</td> <td style="width: 10%;">40. Dv</td> <td style="width: 10%;">41. Precio total Peso 42000000</td> <td style="width: 10%;">42. Total hoy</td> <td style="width: 10%;">43. Cód. Oficina secundaria</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">44. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">45. Pago total Peso 42000000</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"> <small>Nota: Es necesario que el informante acredite su identidad con su DNI o Cédula de Identidad.</small> </td> </tr> </table>						22. Tipo de documento	14. Número de identificación	21. Dv	27. Punto de pago	28. Seguridad jurídico	29. Oficina	30. Razón social						31. Dirección						32. Tipo de documento		33. Cód. Oficina		34. Cód. Oficina secundaria		35. Cód. Oficina		36. Cód. Oficina		37. Cód. Oficina secundaria		38. Fecha		39. Fecha		40. Fecha		41. No. de serie hoy		42. Precio total Peso 42000000		43. Cód. Trámite Pk 4299820000		44. Arancel		45. IVA		46. Seguridad		47. Derechos compensatorios		48. Derechos antidumping		49. Sanción		50. Devolución de valor en 8%		51. Recargo		52. Intereses de mora		DILIGENCIA Servicios Informáticos Electrónicos - Más formas de servirle!						<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">38. Cód. Oficina</td> <td style="width: 20%;">39. Número de identificación</td> <td style="width: 10%;">40. Dv</td> <td style="width: 10%;">41. Precio total Peso 42000000</td> <td style="width: 10%;">42. Total hoy</td> <td style="width: 10%;">43. Cód. Oficina secundaria</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">44. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">45. Pago total Peso 42000000</td> </tr> </table>						38. Cód. Oficina	39. Número de identificación	40. Dv	41. Precio total Peso 42000000	42. Total hoy	43. Cód. Oficina secundaria	44. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora						45. Pago total Peso 42000000						<small>Nota: Es necesario que el informante acredite su identidad con su DNI o Cédula de Identidad.</small>					
22. Tipo de documento	14. Número de identificación	21. Dv	27. Punto de pago	28. Seguridad jurídico	29. Oficina																																																																																																
30. Razón social																																																																																																					
31. Dirección																																																																																																					
32. Tipo de documento		33. Cód. Oficina		34. Cód. Oficina secundaria																																																																																																	
35. Cód. Oficina		36. Cód. Oficina		37. Cód. Oficina secundaria																																																																																																	
38. Fecha		39. Fecha		40. Fecha																																																																																																	
41. No. de serie hoy		42. Precio total Peso 42000000		43. Cód. Trámite Pk 4299820000																																																																																																	
44. Arancel		45. IVA		46. Seguridad																																																																																																	
47. Derechos compensatorios		48. Derechos antidumping		49. Sanción																																																																																																	
50. Devolución de valor en 8%		51. Recargo		52. Intereses de mora																																																																																																	
DILIGENCIA Servicios Informáticos Electrónicos - Más formas de servirle!																																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">38. Cód. Oficina</td> <td style="width: 20%;">39. Número de identificación</td> <td style="width: 10%;">40. Dv</td> <td style="width: 10%;">41. Precio total Peso 42000000</td> <td style="width: 10%;">42. Total hoy</td> <td style="width: 10%;">43. Cód. Oficina secundaria</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">44. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">45. Pago total Peso 42000000</td> </tr> </table>						38. Cód. Oficina	39. Número de identificación	40. Dv	41. Precio total Peso 42000000	42. Total hoy	43. Cód. Oficina secundaria	44. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora						45. Pago total Peso 42000000																																																																																			
38. Cód. Oficina	39. Número de identificación	40. Dv	41. Precio total Peso 42000000	42. Total hoy	43. Cód. Oficina secundaria																																																																																																
44. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora																																																																																																					
45. Pago total Peso 42000000																																																																																																					
<small>Nota: Es necesario que el informante acredite su identidad con su DNI o Cédula de Identidad.</small>																																																																																																					

Fuente: (Dian, 2018)

6. PROCEDIMIENTO
“IMPORTACIÓN TEMPORAL PARA REEXPORTACIÓN
EN EL MISMO ESTADO”

Datos de Control		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Pasante de Comercio Internacional	Director de Operaciones	Gerente de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

 <p>Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Importación Temporal para Reexportación en el Mismo Estado	Fecha: 19/07/2024 Versión: 4.0 Página: 41 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas	
6.1. Propósito del procedimiento.		<p>En este procedimiento se realiza cada uno de los trámites y procesos necesarios para cumplir con las obligaciones y requisitos tributarios ante la aduana de ingreso de la mercancía, y ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, esto con el fin que se realice de manera correcta el procedimiento para nacionalizar mercancías bajo la modalidad de importación temporal que luego será reexportada en el mismo estado al país del cual salió inicialmente.</p>
6.2. Alcance.		<p>El presente procedimiento aplica a el departamento de aduanas donde involucra a cada uno del personal que realiza actividades de importaciones, en donde se hace el control de la información que es suministrada por el cliente y con la cual se empieza a realizar los servicios de agenciamiento aduanero.</p>
6.3. Responsabilidades.		<p>Al interior de la Agencia de Aduanas se establecen los cargos que se ocupan de realizar cada una de las tareas que hacen posible que la importación sea aceptada por la DIAN y se finalice con la entrega de los bienes a los clientes, es por ello que tanto los altos mandos como los puestos inferiores deben seguir a cabalidad cada uno de los procesos de legalización de la mercancía a nacionalizar.</p>
6.4. Definiciones.		<p>Reexportación: La reexportación es la exportación de bienes extranjeros en el mismo estado en el cual fueron importados con anterioridad.</p>

 <p>Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGST-07
	Importación Temporal para Reexportación en el Mismo Estado	
	Fecha: 19/07/2024	
	Versión: 4.0	
Página: 42 de 98		
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas
<p>6.5. Propósito del procedimiento.</p> <p>6.5.1. Políticas y Lineamientos</p> <p>Los límites generales dentro de los cuales han de realizarse las actividades están encaminados a como lo dispone cada acto jurídico que se desarrolle entre las partes involucradas.</p> <p>El trámite será devuelto cuando no cumpla con los requisitos especificados en el trámite "Importación Temporal para Reexportación en el Mismo Estado" del manual de procedimientos, conforme a lo establecido en cada una de las actividades de este procedimiento, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El plazo máximo de importación de corto plazo será de seis (6) meses contados a partir del levante de la mercancía, prorrogables por la autoridad aduanera por tres (3) meses más. • El plazo máximo de importación de largo plazo será de cinco (5) años contados a partir del levante de la mercancía. • Las prórrogas solo son autorizadas por la DIAN, por lo tanto, no se puede modificar a conveniencia de alguna de las dos partes de la operación de comercio. • El pago de tributos aduaneros varía dependiendo de la duración de la importación, debido a esto el pago varía y no será el mismo en todas las importaciones. 		

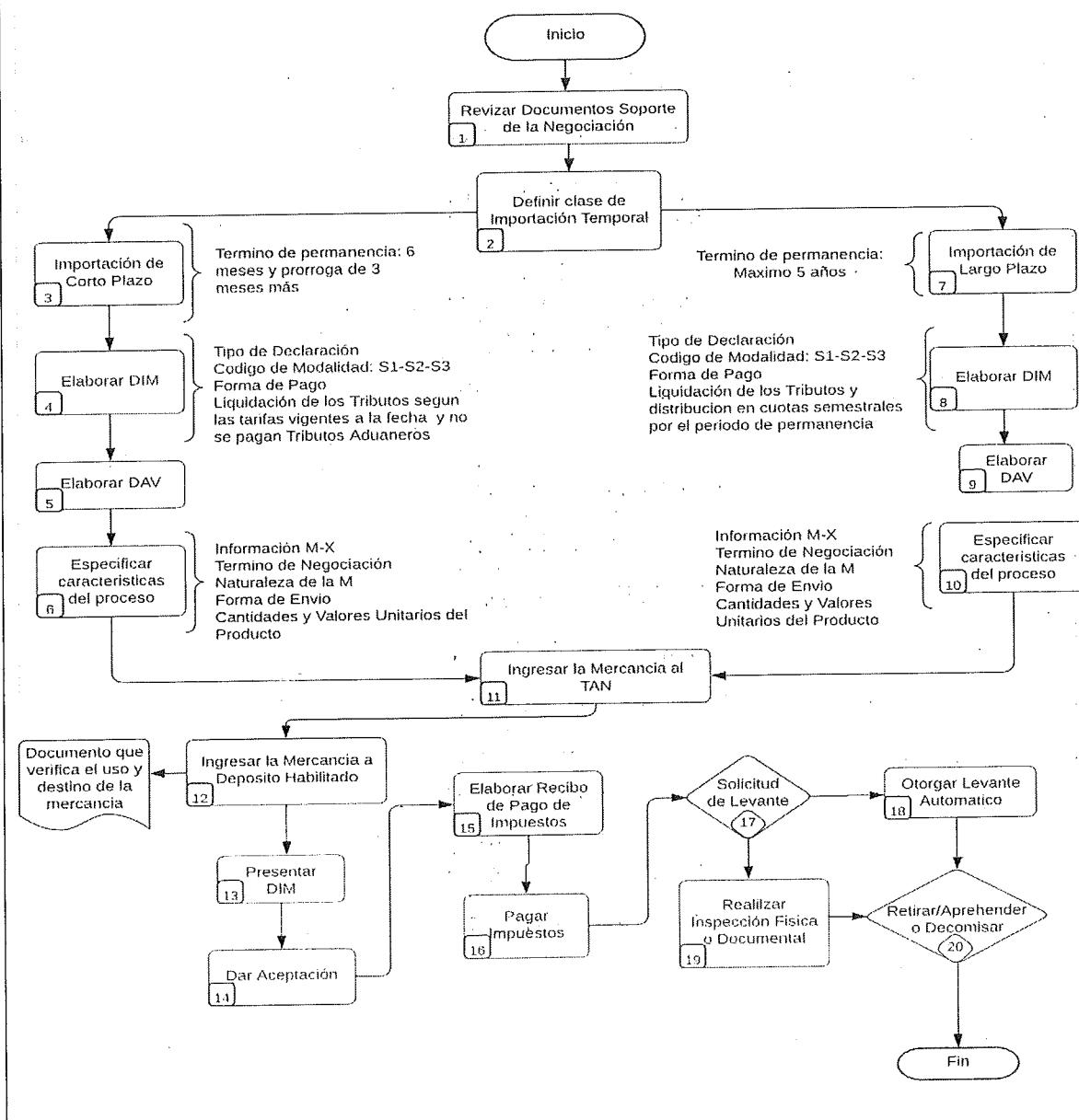
 <p>Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	Procedimiento		GO-SGSST-07
	Importación Temporal para Reexportación en el Mismo Estado		Fecha: 19/07/2024
			Versión: 4.0
			Página: 43 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas	
6.5.2. Descripción de Actividades			
Paso	Actividad	Responsable	
1.	Revisa los Documentos Soporte de la Negociación	Auxiliar de Aduanas	
2.	Define la clase de Importación Temporal		
3.	Escoge la modalidad de Importación de Corto Plazo la cual tiene un tiempo de permanencia de 6 meses con prorroga de 3 meses más	Auxiliar de Aduanas	
4.	Elabora la Declaración de Importación donde se especifica el tipo de DIM, código de la modalidad: S1-S2-S3, forma de pago y descripción de la mercancía	Auxiliar de Aduanas	
5.	Elabora la Declaración Andina de Valor	Auxiliar de Aduanas	
6.	Especifica características del proceso DAV, mencionando término de negociación, naturaleza de la importación, forma de envío y cantidades y valores unitarios del producto	Auxiliar de Aduanas	
7.	Escoge la modalidad de Importación de Largo Plazo la cual tiene un tiempo de permanencia de máximo 5 años	Auxiliar de Aduanas	
8.	Elabora la Declaración de Importación donde se especifica el tipo de DIM, código de la modalidad: S1-S2-S3, forma de pago y descripción de la mercancía	Auxiliar de Aduanas	
9.	Elabora la Declaración Andina de Valor	Auxiliar de Aduanas	
10.	Especifica características del proceso DAV, mencionando término de negociación, naturaleza de la importación, forma de envío y cantidades y valores unitarios del producto	Auxiliar de Aduanas	
11.	Ingrresa la mercancía al territorio aduanero nacional	Transportador Internacional	
12.	Ingrresa la Mercancía a Depósito Habilitado y se debe presentar un documento que verifique el uso y destino de la mercancía	Titular del Puerto - DIAN	
13.	Presenta la Declaración de Importación	Agencia de Aduanas	
14.	Obtiene Aceptación de la mercancía	DIAN	
15.	Elabora el Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales	Agencia de Aduanas	
16.	Paga los Impuestos	Cliente - Importador	
17.	Determina el tipo de Selectividad Aduanera	DIAN	
18.	Otorga levante automático	DIAN	
19.	Realiza inspección de la mercancía, de manera física o documental	DIAN	
20.	Retira/Aprehende o Decomisa la mercancía	DIAN	

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas
Intercruver Ltda Nivel 1

Área Responsable: Departamento de Aduanas

6.5.3. Diagrama de Flujo

Importación Temporal para Reexportación en el Mismo Estado



 INTERCRUVER Agencia de Aduanas Nivel 1	Procedimiento O	GO-SGSST-07
	Importación Temporal para Reexportación en el Mismo Estado	Fecha: 19/07/2024 Versión: 4.0 Página: 45 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas	

6.5.4. Formatos e Instructivos

Levante Automático



*La nacionalización de mercancías para la declaración de importación
con número de aceptación 042019000009797*

SE AUTORIZA

**Datos del levante otorgado
Automático**

Número : 042019000009192

Fecha : 2019-09-26 10:49:38

Autoadhesivo : 92041910002836

Fuente: (Dian, s,f)

7. **PROCEDIMIENTO**

**“IMPORTACIÓN TEMPORAL PARA
PERFECCIONAMIENTO ACTIVO DE BIENES DE
CAPITAL”**

Datos de Control		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Pasante de Comercio Internacional	Director de Operaciones	Gerente de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

 <p>Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Importación Temporal para Perfeccionamiento Activo de Bienes de Capital	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 47 de 98

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas
--	---

7.1. Propósito del procedimiento.

Establecer las actividades para gestionar una Importación Temporal para Perfeccionamiento Activo de Bienes de Capital, en donde se establecen los trámites y procesos necesarios para cumplir con las obligaciones y requisitos tributarios ante la aduana de ingreso de la mercancía.

7.2. Alcance.

El presente procedimiento aplica a el departamento de aduanas donde involucra a el talento humano que realiza cada una de las actividades de importaciones, en donde se hace el control de la información que es suministrada por el cliente y con la cual se empieza a realizar los servicios de agenciamiento aduanero, hasta llegar a la nacionalización de los productos que compraron los importadores.

7.3. Responsabilidades.

El auxiliar y el agente de aduanas son los responsables directos de la elaboración, y aplicación del presente procedimiento conforme lo establece la normatividad.

La Dirección General junto con el jefe de importaciones son los responsables de la supervisión del cumplimiento del presente procedimiento y en donde deben analizar y validar cada uno de los documentos que se presentan ante la autoridad aduanera.

7.4. Definiciones.

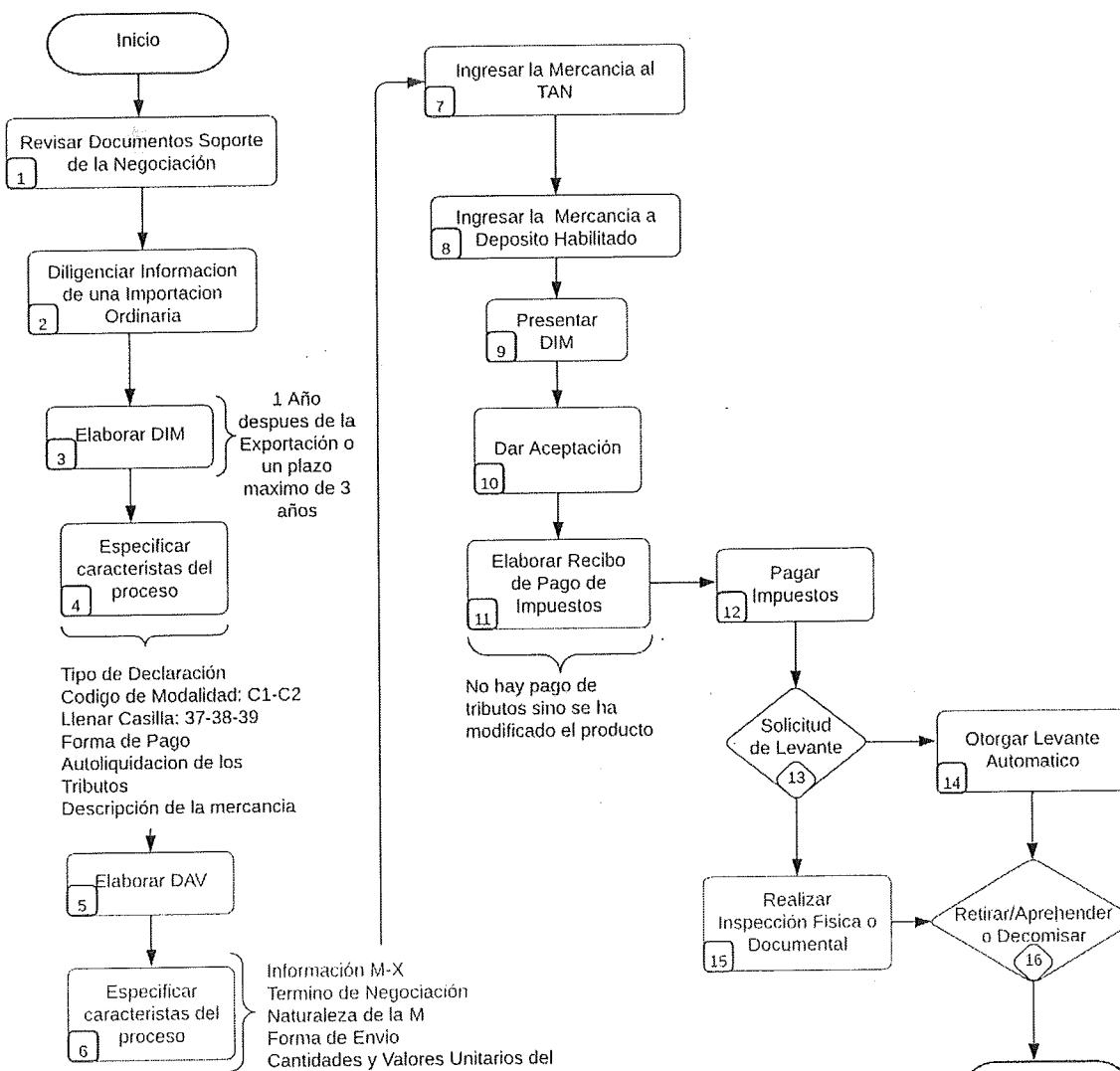
Autoliquidación: Una autoliquidación es el proceso que sigue un importador para pagar un impuesto. En una autoliquidación, es el importador o la Agencia de aduanas quien realiza los cálculos, cumplimenta la documentación requerida y abona la cuantía al organismo correspondiente.

 INTERCRUVER <small>Agencia de Aduanas Nivel 1</small>	Procedimiento Importación Temporal para Perfeccionamiento Activo de Bienes de Capital	GO-SGSST-07	
		Fecha: 19/07/2024	
		Versión: 4.0	
		Página: 48 de 98	
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas	
7.5. Propósito del procedimiento.			
7.5.1. Políticas y Lineamientos			
<p>Para el cumplimiento de la modalidad de importación se hace necesario establecer los aspectos más importantes a considerar durante el proceso de importación es por ellos que los lineamientos para este procedimiento son de carácter general en donde se orientan a la toma de decisiones en cuanto al curso de las actividades que se realizan por parte de los servidores públicos en sus tareas de trabajo, entre los cuales están:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se trate de la renovación de la garantía para el ingreso de embarcaciones objeto de reparación o acondicionamiento bajo esta modalidad de importación, se debe presentar informe suscrito por el revisor fiscal o contador público y por el representante legal en el cual se certifique el valor de los tributos aduaneros, con respecto a esto el monto de la garantía debe constituirse será equivalente al diez por ciento (10%) de los tributos aduaneros correspondientes. • En el caso que sea necesario presentar una declaración de corrección solo procederá dentro del término de firmeza de la declaración aduanera. 			

 Agenda de Aduanas Nivel 1	Procedimiento		GO-SGSST-07
	Importación Temporal para Perfeccionamiento Activo de Bienes de Capital		Fecha: 19/07/2024
			Versión: 4.0
			Página: 49 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas	

7.5.2. Descripción de Actividades

Paso	Actividad	Responsable
1.	Revisa los Documentos Soporte de la Negociación	Auxiliar de Aduanas
2.	Diligencia la Información de una Importación Ordinaria	Auxiliar de Aduanas
3.	Elabora la Declaración de Importación pasado 1 año o un plazo no mayor a 3 años	Auxiliar de Aduanas
4.	Especifica características del proceso en especial el tipo de DIM, código de la modalidad: C1-C2, forma de pago y descripción de la mercancía	Auxiliar de Aduanas
5.	Elabora la Declaración Andina de Valor	Auxiliar de Aduanas
6.	Especifica características del proceso DAV, mencionando término de negociación, naturaleza de la importación, forma de envío y cantidades y valores unitarios del producto	Auxiliar de Aduanas
7.	Ingrera la mercancía al territorio aduanero nacional	Transportador Internacional
8.	Ingrera la Mercancía a Deposito Habilitado	Titular del Puerto - DIAN
9.	Presenta la Declaración de Importación	Agencia de Aduanas
10.	Obtiene Aceptación de la mercancía	DIAN
11.	Elabora el Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales	Agencia de Aduanas
12.	Paga los Impuestos	Cliente - Importador
13.	Determina el tipo de Selectividad Aduanera	DIAN
14.	Otorga levante automático	DIAN
15.	Realiza Inspección de la mercancía, de manera física o documental	DIAN
16.	Retira/Aprehende o Decomisa la mercancía	DIAN

 Agencia de Aduanas nivel 1	Procedimiento Importación Temporal para Perfeccionamiento Activo de Bienes de Capital	GO-SGSST-07
		Fecha: 19/07/2024
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Versión: 4.0
		Página: 50 de 98
Área Responsable: Departamento de Aduanas		
7.5.3. Diagrama de Flujo		
Importación Temporal para Perfeccionamiento Activo de Bienes de Capital		
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Revisar[1 Revisar Documentos Soporte de la Negociación] Revisar --> Diligenciar[2 Diligenciar Información de una Importación Ordinaria] Diligenciar --> ElaborarDIM[3 Elaborar DIM] ElaborarDIM --> Especificar1[4 Especificar características del proceso] Especificar1 -- "1 Año después de la Exportación o un plazo máximo de 3 años" --> IngresarTAN[7 Ingresar la Mercancía al TAN] IngresarTAN --> IngresarDeposito[8 Ingresar la Mercancía a Deposito Habilitado] IngresarDeposito --> Presentar[9 Presentar DIM] Presentar --> DarAceptacion[10 Dar Aceptación] DarAceptacion --> ElaborarRecibo[11 Elaborar Recibo de Pago de Impuestos] ElaborarRecibo --> PagarImpuestos[12 Pagar Impuestos] PagarImpuestos --> SolicitudLevante{13 Solicitud de Levante} SolicitudLevante --> OtorgarLevante[14 Otorgar Levante Automatico] OtorgarLevante --> RealizarInspeccion[15 Realizar Inspección Física o Documental] RealizarInspeccion --> RetirarAprehender{16 Retirar/Aprehender o Decomisar} RetirarAprehender --> Fin([Fin]) </pre> <p>1. Revisar Documentos Soporte de la Negociación</p> <p>2. Diligenciar Información de una Importación Ordinaria</p> <p>3. Elaborar DIM</p> <p>4. Especificar características del proceso</p> <p>5. Elaborar DAV</p> <p>6. Especificar características del proceso</p> <p>7. Ingresar la Mercancía al TAN</p> <p>8. Ingresar la Mercancía a Deposito Habilitado</p> <p>9. Presentar DIM</p> <p>10. Dar Aceptación</p> <p>11. Elaborar Recibo de Pago de Impuestos</p> <p>12. Pagar Impuestos</p> <p>13. Solicitud de Levante</p> <p>14. Otorgar Levante Automatico</p> <p>15. Realizar Inspección Física o Documental</p> <p>16. Retirar/Aprehender o Decomisar</p> <p>Fin</p>		

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas Nivel 1	Procedimiento		GO-SGSST-07
	Importación Temporal para Perfeccionamiento Activo de Bienes de Capital		Fecha: 19/07/2024
			Versión: 4.0
			Página: 51 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas	

7.5.4. Formatos e Instructivos

Autoliquidación de los Tributos Aduaneros

Concepto	%	Base	Total liquidado pesos (\$)	Total a pagar con esta declaración pesos (\$)	Total liquidado dólares (USD)
Arancel	92	93	94	95	96
I. V. A.	97	98	99	100	101
Salvaguardia	102	103	104	105	106
Derechos compensatorios	107	108	109	110	111
Derechos antidumping	112	113	114	115	116
Sanación	117	118	119	120	
Rescate	121	122	123	124	
Total			125		126

Fuente: (Dian, 2018)

8. PROCEDIMIENTO

“IMPORTACIÓN PARA TRANSFORMACIÓN O ENSAMBLE”

Datos de Control		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Pasante de Comercio Internacional	Director de Operaciones	Gerente de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

 <p>Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Importación para Transformación o Ensamble	
	Fecha: 19/07/2024	
	Versión: 4.0	
Página: 53 de 98		
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas	
<p>8.1. Propósito del procedimiento.</p> <p>La finalidad de desarrollar este procedimiento va directamente relacionada con la actividad económica a la cual se dedica la Agencia de Aduanas, por lo tanto, se busca realizar cada uno de esos pasos obligatorios para que las mercancías de los clientes ingresen al territorio de manera legal.</p> <p>8.2. Alcance.</p> <p>El actual procedimiento es aplicado al área de importaciones, en donde el auxiliar, el agente y el jefe de aduanas debe realizar cada una de las actividades o servicios que sean necesarios para cumplir con las exigencias del cliente y adherirse a lo que establece el estatuto aduanero colombiano.</p> <p>8.3. Responsabilidades.</p> <p>De acuerdo a la administración general se dispone que cada cargo del departamento de aduanas, debe desempeñar sus funciones acatando cada una de las normas que existen temas aduaneros, esto con el fin de no realizar alguna práctica no aceptable por la autoridad competente.</p> <p>8.4. Definiciones.</p> <p>Ensamblar: Reunir o juntar varias partes o piezas para formar una unidad, especialmente para armar una máquina o un bien terminado.</p>		

 <p>Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Importación para Transformación o Ensamble	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 54 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas

8.5. Propósito del procedimiento.

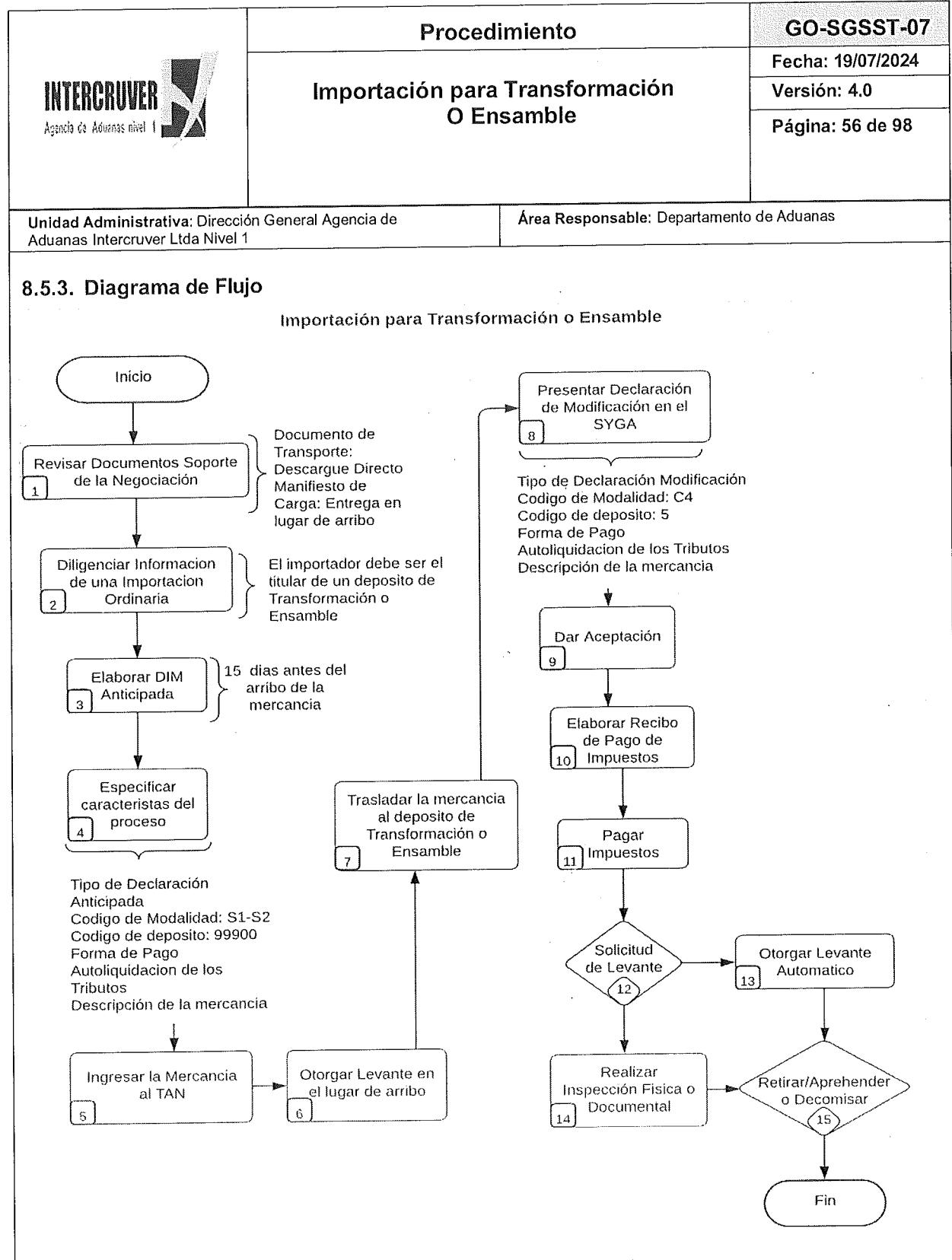
8.5.1. Políticas y Lineamientos

Los lineamientos que se deben seguir en el procedimiento de una importación son de carácter normativo y en el cual se debe cumplir con los mandatos y resoluciones que existen en tema de importación de mercancía o servicios.

Es por ello que se debe tener claro que está permitido ejecutar y qué cosas no tienen validez en temas aduaneros, a continuación, se menciona algunos de los requisitos que se deben realizar en el proceso de nacionalizar las mercancías bajo esta modalidad:

- Un aspecto fundamental de esta modalidad de importación es que la persona que recibe las mercancías debe ser titular de un depósito de transformación y/o ensamble para que se le pueda entregar los bienes
- Una vez obtenido el bien final se tienen dos (2) meses siguientes para cancelar los tributos aduaneros o modificar a importación con franquicia o exportar.

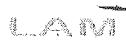
 <p>Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento		GO-SGSST-07
	Importación para Transformación oEnsamble		Fecha: 19/07/2024
			Versión: 4.0
			Página: 55 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas	
8.5.2. Descripción de Actividades			
Paso	Actividad	Responsable	
1.	Revisa los Documentos Soporte de la Negociación, en donde el documento de transporte debe especificar que es un descargue directo, y el manifiesto de carga debe mencionar que la mercancía se entrega en lugar de arribo	Auxiliar de Aduanas	
2.	Diligencia la Información de una Importación Ordinaria y como requisito el importador debe ser el titular de un depósito de transformación o ensamble	Auxiliar de Aduanas	
3.	Elabora la Declaración de Importación con plazo no mayor a los 15 días antes del arribo de la mercancía	Auxiliar de Aduanas	
4.	Especifica características del proceso en especial el tipo de DIM, código de la modalidad: S1-S2, forma de pago y descripción de la mercancía	Auxiliar de Aduanas	
5.	Ingrresa la mercancía al Territorio Aduanero Nacional	Transportista Internacional	
6.	Otorga el levante de la mercancía para esa modalidad de importación	Dian	
7.	Traslada la Mercancía a Deposito de Transformación o Ensamble	Importador - DIAN	
8.	Presenta la Declaración de Modificación en el sistema de información SYGA, en donde se debe especificar el tipo de DIM, código de la modalidad: C4, el código del depósito: 5, y descripción de la mercancía	Agencia de Aduanas	
9.	Obtiene Aceptación de la mercancía	DIAN	
10.	Elabora el Recibo Oficial de Pago Impuestos Nacionales	Agencia de Aduanas	
11.	Paga los Impuestos	Cliente - Importador	
12.	Determina el tipo de Selectividad Aduanera	DIAN	
13.	Otorga levante automático	DIAN	
14.	Realiza inspección de la mercancía, de manera física o documental	DIAN	
15.	Retira/Aprehende o Decomisa la mercancía	DIAN	



 <p>Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Importación para Transformación O Ensamble	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 57 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas	

8.5.4. Formatos e Instructivos

Manifiesto de Carga

 <p>MANIFIESTO ELECTRÓNICO DE CARGA LAM TRANSPORTADORA LOGÍSTICA S.A.S.</p> <p>Ref: 901217005-8 CL 70A 1CA 54 1124919- BOGOTÁ, D.C - Bogotá D.C</p> <p>MANIFIESTO: 06496 Autorización:</p> 									
FECHA DE EXPEDICIÓN	TIPO DE MANIFIESTO		ORIGEN DEL VIAJE			DESTINO DEL VIAJE			
2023/07/19	Generales					(BARRANQUILLA (ATLÁNTICO))			
INFORMACIÓN DEL VEHICULO Y CONDUCTOR									
TITULAR MANIFIESTO			DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		DIRECCIÓN		TELÉFONO		Ciudad
PLACA	MARCA	PLACA SEMIPERMANENTE	CONFIGURACIÓN	PESO VACÍO	No. POLIZA	COMPAGNIA DE SEGUROS SOAT		FECHA SOAT	YOMA
KETMURH	SS7658	393	393	1370	19507650000570			2023/07/17	
CONDUCTOR			DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		DIRECCIÓN		TELÉFONO	No de LICENCIA	Ciudad
			1077533108				3214209110	1077653308	Yopal - Casanare
CONDUCTOR Nro 2			DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		DIRECCIÓN CONDUCTOR 2		TELÉFONO	No de LICENCIA	Ciudad CONDUCTOR 2
			XXXX		XXXX		XXXX	XXXX	XXXX
POSEEDOR O TENEDOR VEHICULO			DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		DIRECCIÓN		TELÉFONO		Ciudad
			1077653308		CR 12 B 36 32		3214209110		Yopal - Casanare
INFORMACIÓN DE LA MERCANCIA TRANSPORTADA									
Información Mercancía					Información Remitente		Información Destinatario		Dato Poliza
Nro. Remesa	Unidad Medida	Cantidad	Naturaleza	Empaque-Producto Transportado	NIT/COD Nombre/Razón Social		NIT/COD Nombre/Razón Social		
01095	Kilogramos	00001	Carga General	Valv. - PROYECTOS PETROLEROS				LA EGRESO SEGUROS S.A.	
VALORES									
VALOR TOTAL DEL VIAJE		10.000.000		LUGAR	TRASPORTADORA LOGÍSTICA S.A.S	FECHA	2023/07/18	OBSERVACIONES	
RETENCION EN LA FUENTE		100.000			BOGOTÁ, D.C			GENERO CONDUCTOR VERIFICAR QUE ESTE DOCUMENTO SEAN EL MATERIO DE AUTORIZACIÓN DEL MANIFIESTO ANTES DE SALIR DEL CONEXO.	
RETENCIONICA		41.60		CARGUE PAGADO POR REMITENTE					
VALOR NETO A PAGAR		9.858.400		DESCARGUE PAGADO POR DESTINATARIO					
VALOR ANTICIPO		7.000.000							
BALDO A PAGAR		2.858.400							
VALOR TOTAL DEL VIAJE EN LETRAS:		DIEZ MILLONES DE PESOS M.C.							
Documento firmado digitalmente por la empresa LAM TRANSPORTADORA LOGÍSTICA S.A.S.					FIRMA Y HUELLA TITULAR MANIFIESTO			FIRMA Y HUELLA DEL CONDUCTOR	

Fuente: (Lamlogistica, 2023)

9.

PROCEDIMIENTO

“EXPORTACIÓN ORDINARIA”

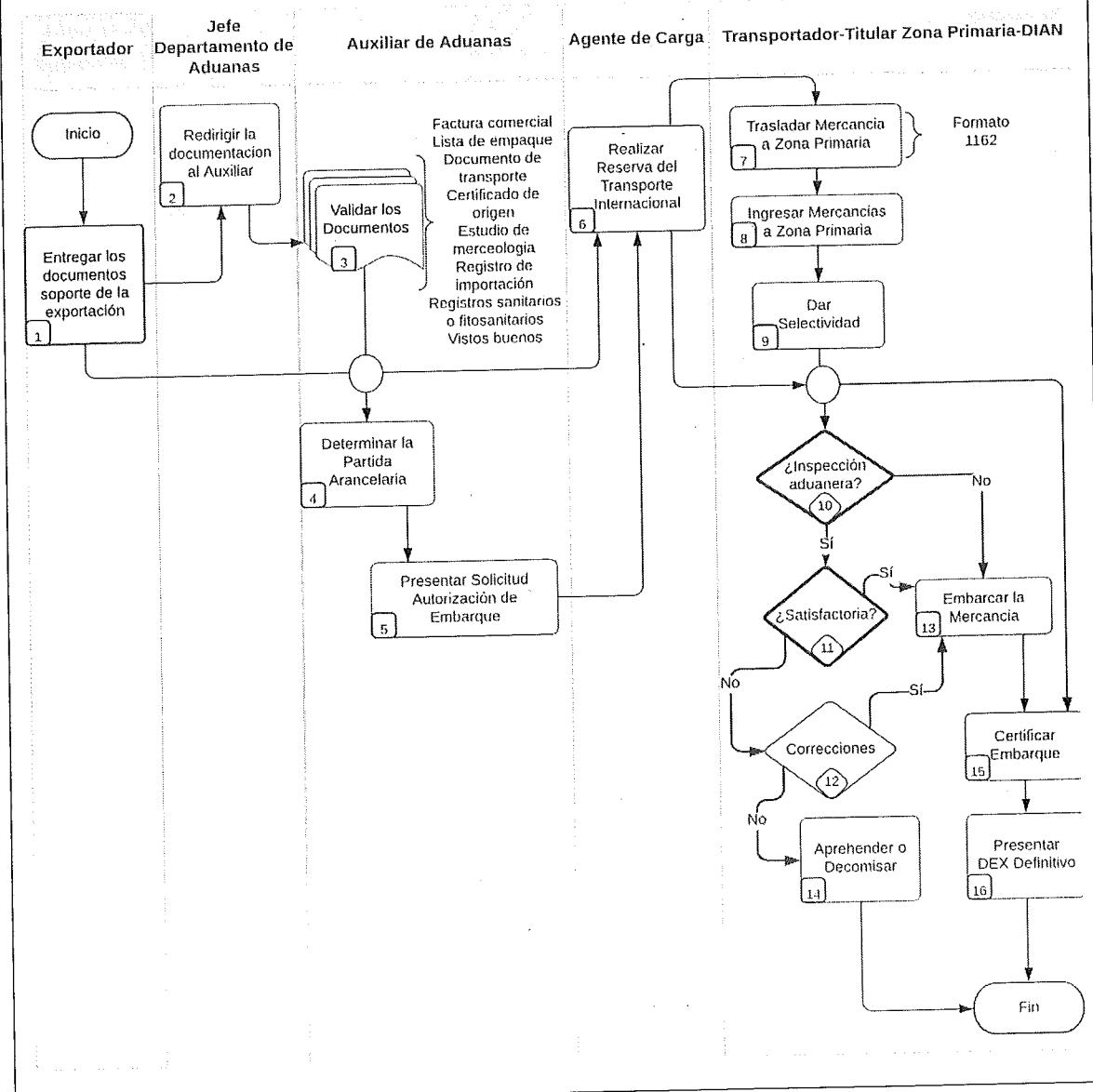
Datos de Control		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Pasante de Comercio Internacional	Director de Operaciones	Gerente de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

 <p>Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación Ordinaria	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 59 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas
9.1. Propósito del procedimiento.		
<p>En este procedimiento se realiza cada uno de los trámites y procesos necesarios para cumplir con las obligaciones y requisitos tributarios ante la aduana despacho de la mercancía, y ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, esto con el fin que se realice de manera correcta el procedimiento para internacionalizar mercancías bajo el proceso de exportación de bienes o servicios.</p>		
9.2. Alcance.		
<p>El presente procedimiento aplica a el departamento de aduanas donde involucra a cada uno del personal que realiza actividades de exportaciones, en donde se hace el control de la información que es suministrada por el cliente y con la cual se empieza a realizar los servicios de agenciamiento aduanero.</p>		
9.3. Responsabilidades.		
<p>Al interior de la Agencia de Aduanas se establecen los cargos que se ocupan de realizar cada una de las tareas que hacen posible que la exportación sea aceptada por la DIAN y se finalice con el despacho de la mercancía hacia el comprador, es por ello que tanto los altos mandos como los puestos inferiores deben seguir a cabalidad cada uno de los procesos de legalización de la mercancía que se dispone a la venta en el exterior.</p>		
9.4. Definiciones.		
<p>Incoterms: Son unas siglas que se utilizan en el comercio internacional y que sirven para unificar el lenguaje utilizado por compradores y vendedores en las operaciones de comercio, importaciones o exportaciones</p>		

 <p>Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07	
	Exportación Ordinaria	Fecha: 19/07/2024	
		Versión: 4.0	
		Página: 60 de 98	
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas	
9.5. Propósito del procedimiento.			
9.5.1. Políticas y Lineamientos			
<p>Los límites generales dentro de los cuales han de realizarse las actividades están encaminados a como lo dispone cada acto jurídico que se desarrolle entre las partes involucradas.</p> <p>El trámite será devuelto cuando no cumpla con los requisitos especificados en el trámite "Exportación ordinaria" del manual de procedimientos, conforme a lo establecido en cada una de las actividades de este procedimiento, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos soporte deben tener la validez y vigencia para poder iniciar las actividades encaminadas para internacionalizar las mercancías de los clientes, entre los requisitos mínimos los documentos deben estar en inglés. • Dependiendo del producto a exportar, se debe cumplir con requisitos de calidad y seguridad, esto depende del país con el que se realice la negociación. 			

 <p>Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	Procedimiento		GO-SGSST-07
	Exportación Ordinaria		Fecha: 19/07/2024
			Versión: 4.0
			Página: 61 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas	
9.5.2. Descripción de Actividades			
Paso	Actividad	Responsable	
1.	Entrega los documentos soporte de la operación de comercio exterior	Exportador – Agencia de Aduanas	
2.	Redirige la documentación al Auxiliar de Aduanas	Jefe de Aduanas	
3.	Valida que los documentos soporte de la exportación contengan todos los requisitos para empezar el proceso de internacionalización	Auxiliar de Aduanas	
4.	Determina la Partida Arancelaria del producto que se va a exportar para tener claro los requisitos para ingresar a otro país	Auxiliar de Aduanas	
5.	Presentar la Solicitud Autorización de Embarque, se debe especificar cada una de las características de la operación comercial	Agencia de Aduanas	
6.	Realiza la reserva del transporte internacional teniendo como soporte los datos de la exportación	Exportador-Agente de Carga	
7.	Traslada las mercancías desde la fábrica hasta la zona primaria	Transportador Nacional-Titular del Puerto	
8.	Ingresar la Mercancía a zona primaria, la cual puede ser un puerto, aeropuerto, cruce de frontera terrestre o depósito habilitado	Titular del Puerto - DIAN	
9.	Determina el tipo de Selectividad Aduanera	DIAN	
10.	Inspecciona la mercancía a exportar	DIAN	
11.	Realiza inspección de la mercancía, de manera física o documental con el fin de que todo sea legal	DIAN	
12.	Establece que se deben hacer correcciones para que la mercancía pueda salir de la zona primaria hacia el exterior	DIAN	
13.	Embarca la mercancía en el medio de transporte internacional seleccionado por el Exportador	Exportador-Agente de Carga	
14.	Aprende o decomisa las mercancías por irregularidades aduaneras	DIAN	
15.	Certifica el embarque para la salida al extranjero	Agente de Carga-Transportador Internacional	
16.	Presenta la Declaración de Exportación Definitiva	Exportador-Agencia de Aduanas	

9.5.3. Diagrama de Flujo



 <p>Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación Ordinaria	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 63 de 98

9.5.4. Formatos e Instructivos

Factura Comercial

COMMERCIAL INVOICE		
Vendor/Exporter:	Invoice Number:	Date of Shipment:
	Letter of Credit Number:	AWB/BL Number:
	Currency:	Country of Origin:
Conditions of Sale /Terms of Sale:		
Consignee:	Importer:	
Transportation: -- Via: -- From:	Total Number of Packages: -- Total Net Weight: -- Total Gross Weight:	Total Invoice:

Product Description	Qty	Weight	Unit Price	Total Value

These commodities, technologies, or softwares were exported from the United States in accordance with export administration regulations. Diversion contrary to United States law prohibited. We certify that this commercial invoice is true and correct.

Name	Signature	Date

Fuente: (Drip Capital, 2022)

10.

PROCEDIMIENTO

“EXPORTACIÓN DEFINITA: EMBARQUE ÚNICO CON DATOS DEFINITIVOS”

Datos de Control		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Pasante de Comercio Internacional	Director de Operaciones	Gerente de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

 <p>Intercruver Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación Definitiva: Embarque Único con Datos Definitivos	
	Fecha: 19/07/2024	
	Versión: 4.0	
Página: 65 de 98		
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas	
<p>10.1. Propósito del procedimiento.</p> <p>Establecer las actividades para gestionar una Exportación Definitiva con Embarque Único y Datos Definitivos, en donde se establecen los trámites y procesos necesarios para cumplir con las obligaciones y requisitos tributarios ante la aduana de salida de la mercancía.</p> <p>10.2. Alcance.</p> <p>El presente procedimiento aplica a el departamento de aduanas donde involucra a el talento humano que realiza cada una de las actividades de exportaciones, en donde se hace el control de la información que es suministrada por el cliente y con la cual se empieza a realizar los servicios de agenciamiento aduanero, hasta llegar a la internacionalización de los productos que compraron los importadores.</p> <p>10.3. Responsabilidades.</p> <p>El auxiliar y el agente de aduanas son los responsables directos de la elaboración, y aplicación del presente procedimiento conforme lo establece la normatividad.</p> <p>La Dirección General junto con el jefe de exportaciones son los responsables de la supervisión del cumplimiento del presente procedimiento y en donde deben analizar y validar cada uno de los documentos que se presentan ante la autoridad aduanera.</p> <p>10.4. Definiciones.</p> <p>Zona Franca: La zona franca es el área geográfica delimitada dentro del territorio nacional, en donde se desarrollan actividades industriales de bienes y de servicios, o actividades comerciales, bajo una normatividad especial en materia tributaria, aduanera y de comercio exterior. Las mercancías ingresadas en estas zonas se consideran fuera del territorio aduanero nacional para efectos de los impuestos a las importaciones y a las exportaciones.</p>		

 <p>INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación Definitiva: Embarque Único con Datos Definitivos	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 66 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas
10.5. Propósito del procedimiento.		
10.5.1. Políticas y Lineamientos <p>Para el cumplimiento de la modalidad de exportación se hace necesario establecer los aspectos más importantes a considerar durante el proceso de despacho de los productos, es por ellos que los lineamientos para este procedimiento son de carácter general en donde se orientan a la toma de decisiones en cuanto al curso de las actividades que se realizan por parte de los servidores públicos en sus tareas de trabajo, entre los cuales están:</p> <ul style="list-style-type: none"> Según el artículo 365 del Decreto 1165 del 2 de julio de 2019, dentro de los tres (3) meses siguientes al embarque de la mercancía, el declarante deberá presentar la declaración de exportación con datos definitivos a través de los servicios informáticos electrónicos. En el caso que, vencido el término para la presentación de la declaración de exportación con datos definitivos, sin que ello hubiese ocurrido, la declaración de exportación con datos provisionales quedará confirmada como declaración de exportación definitiva. 		

 Agencia de Aduanas nivel 1	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación Definitiva: Embarque Único con Datos Definitivos	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 67 de 98

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas
---	---

10.5.2. Descripción de Actividades

Paso	Actividad	Responsable
1.	Revisa que los documentos soporte de la exportación contengan todos los requisitos para empezar el proceso de internacionalización	Auxiliar de Aduanas
2.	Presenta la Solicitud Autorización de Embarque, la cual tiene una vigencia de 1mes desde que es aprobada por la autoridad aduanera	Agencia de Aduanas
3.	Especifica cada una de las características del proceso, mencionando el régimen de Exportación, datos del transporte, relacionar vistos buenos o certificados de origen, al igual que detallar las características de las mercancías	Agencia de Aduanas
4.	Traslada las mercancías desde la fábrica hasta la zona primaria, en donde se debe presentar el formato 1162 de la DIAN	Transportador Nacional-Titular del Puerto
5.	Ingresar la Mercancía a zona primaria, la cual puede ser un puerto, aeropuerto, cruce de frontera terrestre o deposito habilitado	Titular del Puerto - DIAN
6.	Realiza la inspección aduanera de las mercancías, puede ser de manera física o documental, según como lo determine la autoridad aduanera y tiene un plazo de 1 día para realizar la inspección	DIAN
7.	Autoriza el embarque de la mercancía en el medio de transporte internacional seleccionado por el Exportador	Exportador-Agente de Carga
8.	Certifica el embarque para la salida al extranjero	Agente de Carga-Transportador Internacional
9.	Presenta la Declaración de Exportación Definitiva	Exportador-Agencia de Aduanas

 Agencia de Aduanas nivel 1	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación Definitiva: Embarque Único con Datos Definitivos	Fecha: 19/07/2024 Versión: 4.0 Página: 68 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas	
10.5.3. Diagrama de Flujo		
Exportación Definitiva: Embarque Único con Datos Definitivos		

 Intercruver Agencia de Aduanas nivel 1		Procedimiento Exportación Definitiva: Embarque Único con Datos Definitivos				GO-SGSST-07
				Fecha: 19/07/2024		
				Versión: 4.0		
				Página: 69 de 98		
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1				Área Responsable: Departamento de Aduanas		
10.5.4. Formatos e Instructivos						
SAE						
Solicitud de Autorización de Embarque y/o Registros Previos						
602						
1. Año 2 0 2 3		2. Concepto 1		4. Número de formulario 6027692933369		
Espacio reservado para la DIAN						
						
5. Código de barras  (4151707212499948620) 0006027692933369						
10. Otros nombres						
11. Razón social COLOMBIA S.A.S						
12. Razón social AGENCIA DE ADUANAS						
13. Tipo de documento 42 14. Número de identificación 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 15. Primer apellido 0 16. Segundo apellido 0 17. Primer nombre 0 18. Segundo nombre 0 19. Otros nombres 0						
20. Tipo de documento 3 21. Número de identificación 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 22. Primer apellido 0 23. Segundo apellido 0 24. Primer nombre 0 25. Segundo nombre 0 26. Otros nombres 0						
27. Diplomático						
28. Dedicante						
29. Razón social PANAMA S.A.						
30. Domicilio (Dirección) BARRIO SUR URBANIZ SUR						
31. País PANAMA 32. Ciudad COLON						
33. No. Formulario anterior D. O II - EXP- 2023 34. No. Referencia 45. No Autorización global 35. Primer apellido 0 36. Segundo apellido 0 37. Primer nombre 0 38. Otros nombres 0						
39. Razón social PANAMA S.A.						
40. Domicilio (Dirección) BARRIO SUR URBANIZ SUR						
41. País PANAMA 42. Ciudad COLON						
43. No. Formulario anterior D. O II - EXP- 2023 44. No. Referencia 45. No Autorización global 46. No. de programa especial de la SVC o Contrato de suministro de energía						
47. Régimen aduanero Exportación definitiva Cód. 1 1 48. Aduana despacho Buenaventura Cód. 3 5 49. Región Procedencia Valle del Cauca Cód. 76 50. Tipo de embarque Único Cód. 0 1						
51. Tipo de datos Definitivos 52. Naturaleza de la transacción Compra/venta precio fijo para la exp 53. Tipo de solicitud Específica 54. Cód. 0 1 55. Lugar de entrega BUENAVENTURA 56. Cód. 0 1 57. Cód. 0 1 58. Tasa de cambio 18711.00 59. Forma pago Pago a crédito 60. Cantidad pagos 3 61. Fecha fec. pago 18711.00 62. Vencimiento a la mano SI 63. Sistema respuesta NO 64. Expedición en tránsito NO 65. Modo de transporte Transporte Marítimo 66. Tipo de carga Contenerizada 67. Aduana de salida Buenaventura 68. Lugar de embarque Soc. Portuaria Regional De B/Futura S.A. 69. País destino final PANAMA 70. Lugar destino final Colon 71. Lugar destino final Colombia PAONIX 72. Depósito habilitado PA						
73. Tipo de documento 3 74. Número de identificación 3 1 8 6 0 0 1 5 6 0 75. DV 8 76. Primer apellido 0 77. Segundo apellido 0 78. Primer nombre 0 79. Otros nombres 0						
80. Razón social NAVEMAR SAS						
81. Lugar LE 82. No. Aduana aduanera 1 83. Dirección ubicación mercancías SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BUENAVENTURA 84. Solicitud inspección fiscal SI						
85. Valor total factas USD 0.00 86. Valor total seguros USD 0.00 87. Valor total otros gastos USD 0.00 88. Total valor FOB USD 18711.00 89. Valor total exportaciones USD 18711.00						
90. Total valor agregado nacional USD 0.00 91. Valor a reintegrar USD 0.00 92. Total series 1 93. Total número de bultos 1,134 94. Total peso bruto kg. 3402.00						
95. No. de aceptación ab1a37790808080 96. Fecha 2 0 2 2 0 4 1 1 97. No. de radicación						

Fuente: Elaboración Propia

11.

PROCEDIMIENTO

“EXPORTACIÓN DEFINITA: EMBARQUE FRACTIONADO CON DATOS DEFINITIVOS O PROVISIONALES”

Datos de Control		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Pasante de Comercio Internacional	Director de Operaciones	Gerente de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

 <p>INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación Definitiva: Embarque Fraccionado con Datos Definitivos o Provisionales	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 71 de 98

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas
---	---

11.1. Propósito del procedimiento.

La finalidad de desarrollar este procedimiento va directamente relacionada con la actividad económica a la cual se dedica la Agencia de Aduanas, por lo tanto, se busca realizar cada uno de esos pasos obligatorios para que las mercancías de los clientes se puedan exportar y lleguen al comprador internacional.

11.2. Alcance.

El actual procedimiento es aplicado al área de exportaciones, en donde el auxiliar, el agente y el jefe de aduanas debe realizar cada una de las actividades o servicios que sean necesarios para cumplir con las exigencias del cliente y adherirse a lo que establece el estatuto aduanero colombiano.

11.3. Responsabilidades.

De acuerdo a la administración general se dispone que cada cargo del departamento de aduanas debe desempeñar sus funciones acatando cada una de las normas que existen temas aduaneros, esto con el fin de no realizar alguna practica no aceptable por la autoridad competente.

11.4. Definiciones.

Zona Primaria Aduanera: Las zonas primarias aduaneras son aquellos lugares por los cuales la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales permite el ingreso y salida de mercancías bajo control aduanero del territorio aduanero nacional, entre ellos existen: Puertos, aeropuertos, depósitos y cruces de frontera terrestre.

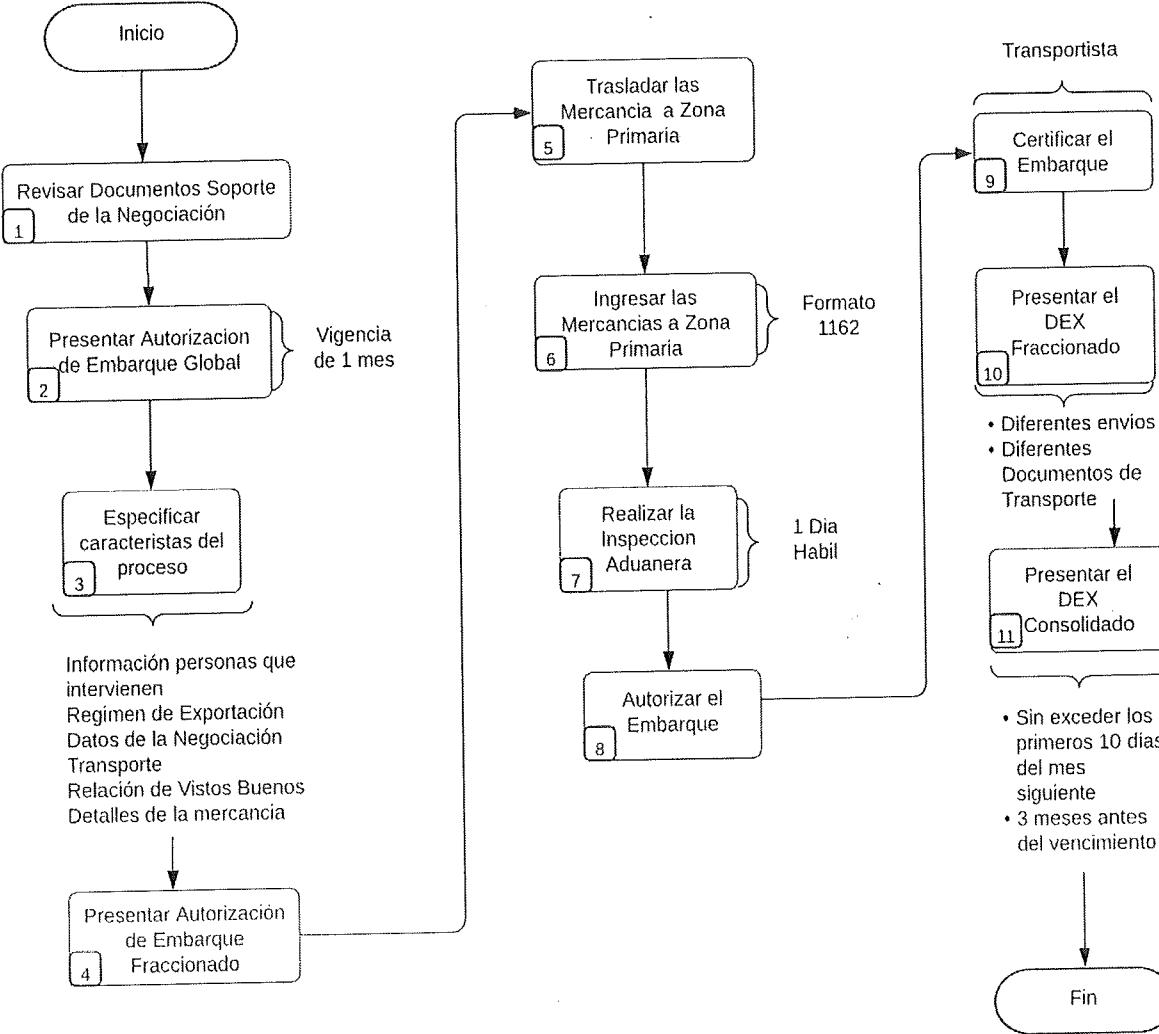
 <p>Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación Definitiva: Embarque Fraccionado con Datos Definitivos o Provisionales	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 72 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas
11.5. Propósito del procedimiento.		
11.5.1. Políticas y Lineamientos		
<p>Los lineamientos que se deben seguir en el procedimiento de la presente modalidad de exportación son de carácter normativo y en el cual se debe cumplir con los mandatos y resoluciones que existen en tema de salida de mercancía o servicios.</p> <p>Es por ello que se debe tener claro que está permitido ejecutar y qué cosas no tienen validez en temas aduaneros, a continuación, se menciona algunos de los requisitos que se deben realizar en el proceso de internacionalizar las mercancías bajo esta modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El lugar de presentación de los formatos es ante la administración de aduanas con jurisdicción en el lugar donde se encuentre la mercancía. (artículo 267, decreto 2685/99). • Si el producto se encuentra sometido a vistos buenos o requisitos legales, establecidos por normas especiales, se deberá verificar el cumplimiento de esta normatividad para el debido despacho de los productos. • En el caso de alguna inspección por parte de la autoridad aduanera, se debe tener claro que deberá practicarse y concluirse dentro del mismo día. 		

 Agencia de Aduanas Nivel 1	Procedimiento	
	Exportación Definitiva: Embarque Fraccionado con Datos Definitivos o Provisionales	
	Fecha: 19/07/2024	GO-SGSST-07
	Versión: 4.0	Página: 73 de 98

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas
--	---

11.5.2. Descripción de Actividades

Paso	Actividad	Responsable
1.	Revisa que los documentos soporte de la exportación contengan todos los requisitos para empezar el proceso deinternacionalización	Auxiliar de Aduanas
2.	Presenta la Solicitud Autorización de Embarque Global donde se incluye todo el pedido o la totalidad de las mercancías	Agencia de Aduanas
3.	Especifica cada una de las características del proceso, mencionando el régimen de Exportación, datos del transporte, relacionar vistos buenos o certificados de origen, al igual que detallar las características de las mercancías	Agencia de Aduanas
4.	Presenta la Solicitud de Autorización de Embarque Fraccionado, en donde solo se incluye las mercancías que se van a exportar	Agencia de Aduanas
5.	Traslada las mercancías desde la fábrica hasta la zona primaria, en donde se debe presentar el formato 1162 de la DIAN	Transportador Nacional-Titular del Puerto
6.	Ingresar la Mercancía a zona primaria, la cual puede ser un puerto, aeropuerto, cruce de frontera terrestre o depósito habilitado	Titular del Puerto -DIAN
7.	Realizar la inspección aduanera de las mercancías, puede ser de manera física o documental, según como lo determine la autoridad aduanera y tiene un plazo de 1 día para realizar la inspección	DIAN
8.	Autorizar el embarque de la mercancía en el medio de transporte internacional seleccionado por el Exportador	Exportador-Agente de Carga
9.	Certificar el embarque para la salida al extranjero	Agente de Carga-Transportador Internacional
10.	Presentar la Declaración de Exportación de manera fraccionada, en donde existe diferentes envíos y diferentes documentos de transporte	Exportador-Agenciade Aduanas
11.	Presentar la Declaración de Exportación de manera consolidada, en donde se debe tener en cuenta las fechas establecidas para presentarlas a la autoridad aduanera	Exportador-Agenciade Aduanas

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación Definitiva: Embarque Fraccionado con Datos Definitivos o Provisionales	Fecha: 19/07/2024 Versión: 4.0 Página: 74 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas	
11.5.3. Diagrama de Flujo		
Exportación Definitiva: Embarque Fraccionado con Datos Definitivos o Provisionales		
		

 <p>INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento		GO-SGSST-07																																																																																																																																																																																
	Exportación Definitiva: Embarque Fraccionado con Datos Definitivos o Provisionales		Fecha: 19/07/2024																																																																																																																																																																																
			Versión: 4.0																																																																																																																																																																																
			Página: 75 de 98																																																																																																																																																																																
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda nivel 1.		Área Responsable: Departamento de Aduanas																																																																																																																																																																																	
<h3>11.5.4. Formatos e Instructivos</h3> <p>Formato 1162</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">  1. Año 2023 </td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Planilla de Traslado de Mercancía a Zona Primaria y/o a Zona Franca</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">1162</td> </tr> <tr> <td>2. Concepto</td> <td colspan="3">Espacio reservado para la DIAN</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">4. Número de formulario</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> Datos del responsable del ingreso a zona primaria <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>20. Tipo de documento</td> <td>18. Número de identificación</td> <td>6. DV</td> <td>7. Primer apellido</td> <td>8. Segundo apellido</td> <td>9. Primer nombre</td> <td>10. Otros nombres</td> </tr> <tr> <td>31</td> <td>0000000000</td> <td>0</td> <td>Florez</td> <td>Carrillo</td> <td>Carlos</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> 11. Razón social Transportadora de Carga </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> Datos generales <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>24. N.º de formato anterior</td> <td colspan="3">0</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> Identificación medio de transporte y lugares <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>25. Modo de transporte</td> <td>Cód. 03</td> <td>26. Medio de transporte</td> <td>Cód. 600</td> <td>27. N.º identificación del medio de transporte</td> <td>28. Aduana de despacho</td> <td>Cód. 37</td> </tr> <tr> <td>Terrestre</td> <td></td> <td>Camión</td> <td>SND246</td> <td></td> <td>Ipiales</td> <td></td> </tr> <tr> <td>29. Aduana de salida</td> <td>Cód. 37</td> <td>30. Lugar de embarque</td> <td>Cód. 1066</td> <td>31. Tipo de carga</td> <td>Cód. 01</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ipiales</td> <td></td> <td>Paso de Frontera Rumichaca</td> <td></td> <td>Suelta</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> Totales <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>32. Total número de contenedores</td> <td>33. Total número de bultos</td> <td>34. Total peso bruto kg</td> <td>35. Cantidad de registros</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>336</td> <td>4539</td> <td>2</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> Datos de la carga <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>43. Operación Única con Datos Definitivos</td> <td>Cód. 11</td> <td>44. Tipo documento de salida</td> <td>Cód. 1</td> <td>45. N.º documento de salida</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Autorización de Embarque</td> <td></td> <td>456887521469452</td> </tr> <tr> <td>46. Tipo unidad de carga</td> <td>Cód. 5</td> <td>47. Identificación de la unidad de carga</td> <td>48. N.º Precinto</td> <td>49. Tamaño contenedor</td> </tr> <tr> <td>Remolque o Semiremolque</td> <td></td> <td>SND246</td> <td></td> <td>Cód.</td> </tr> <tr> <td>50. Tipo de equipo</td> <td>Cód.</td> <td>51. Tipo de documento de viaje</td> <td>Cód.</td> <td>52. N.º Documento de transporte</td> <td>53. Fecha documento de transporte</td> </tr> <tr> <td>Totalmente</td> <td></td> <td>Directo</td> <td>1</td> <td>1326485946</td> <td>2023 05 19</td> </tr> <tr> <td>54. Mercancía trasladada</td> <td></td> <td>55. Peso bruto Kg</td> <td></td> <td>56. Clase de embalaje</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totalmente</td> <td></td> <td>4539</td> <td></td> <td>Cajas de Cartón</td> <td>Cód.</td> </tr> <tr> <td>59. Subpartida</td> <td></td> <td>60. Cód. Complementario</td> <td></td> <td>57. N.º de bultos</td> <td>58. N.º de grupo</td> </tr> <tr> <td>3923309900</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>336</td> <td></td> </tr> <tr> <td>63. Lugar de destino final</td> <td>Cód.</td> <td>64. Lugar de destino final Colombia</td> <td>Cód.</td> <td>65. Depósito habilitado</td> <td>Cód.</td> </tr> <tr> <td>Guayaquil</td> <td>ECGYE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>75. Mercancía precederá?</td> <td></td> <td>66. Última planilla?</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>S</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="6">76. Datos agrupamiento</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>				 1. Año 2023	Planilla de Traslado de Mercancía a Zona Primaria y/o a Zona Franca		1162	2. Concepto	Espacio reservado para la DIAN					4. Número de formulario		Datos del responsable del ingreso a zona primaria <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>20. Tipo de documento</td> <td>18. Número de identificación</td> <td>6. DV</td> <td>7. Primer apellido</td> <td>8. Segundo apellido</td> <td>9. Primer nombre</td> <td>10. Otros nombres</td> </tr> <tr> <td>31</td> <td>0000000000</td> <td>0</td> <td>Florez</td> <td>Carrillo</td> <td>Carlos</td> <td></td> </tr> </table>				20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	31	0000000000	0	Florez	Carrillo	Carlos		11. Razón social Transportadora de Carga				Datos generales <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>24. N.º de formato anterior</td> <td colspan="3">0</td> </tr> </table>				24. N.º de formato anterior	0			Identificación medio de transporte y lugares <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>25. Modo de transporte</td> <td>Cód. 03</td> <td>26. Medio de transporte</td> <td>Cód. 600</td> <td>27. N.º identificación del medio de transporte</td> <td>28. Aduana de despacho</td> <td>Cód. 37</td> </tr> <tr> <td>Terrestre</td> <td></td> <td>Camión</td> <td>SND246</td> <td></td> <td>Ipiales</td> <td></td> </tr> <tr> <td>29. Aduana de salida</td> <td>Cód. 37</td> <td>30. Lugar de embarque</td> <td>Cód. 1066</td> <td>31. Tipo de carga</td> <td>Cód. 01</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ipiales</td> <td></td> <td>Paso de Frontera Rumichaca</td> <td></td> <td>Suelta</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				25. Modo de transporte	Cód. 03	26. Medio de transporte	Cód. 600	27. N.º identificación del medio de transporte	28. Aduana de despacho	Cód. 37	Terrestre		Camión	SND246		Ipiales		29. Aduana de salida	Cód. 37	30. Lugar de embarque	Cód. 1066	31. Tipo de carga	Cód. 01		Ipiales		Paso de Frontera Rumichaca		Suelta			Totales <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>32. Total número de contenedores</td> <td>33. Total número de bultos</td> <td>34. Total peso bruto kg</td> <td>35. Cantidad de registros</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>336</td> <td>4539</td> <td>2</td> </tr> </table>				32. Total número de contenedores	33. Total número de bultos	34. Total peso bruto kg	35. Cantidad de registros	0	336	4539	2	Datos de la carga <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>43. Operación Única con Datos Definitivos</td> <td>Cód. 11</td> <td>44. Tipo documento de salida</td> <td>Cód. 1</td> <td>45. N.º documento de salida</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Autorización de Embarque</td> <td></td> <td>456887521469452</td> </tr> <tr> <td>46. Tipo unidad de carga</td> <td>Cód. 5</td> <td>47. Identificación de la unidad de carga</td> <td>48. N.º Precinto</td> <td>49. Tamaño contenedor</td> </tr> <tr> <td>Remolque o Semiremolque</td> <td></td> <td>SND246</td> <td></td> <td>Cód.</td> </tr> <tr> <td>50. Tipo de equipo</td> <td>Cód.</td> <td>51. Tipo de documento de viaje</td> <td>Cód.</td> <td>52. N.º Documento de transporte</td> <td>53. Fecha documento de transporte</td> </tr> <tr> <td>Totalmente</td> <td></td> <td>Directo</td> <td>1</td> <td>1326485946</td> <td>2023 05 19</td> </tr> <tr> <td>54. Mercancía trasladada</td> <td></td> <td>55. Peso bruto Kg</td> <td></td> <td>56. Clase de embalaje</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totalmente</td> <td></td> <td>4539</td> <td></td> <td>Cajas de Cartón</td> <td>Cód.</td> </tr> <tr> <td>59. Subpartida</td> <td></td> <td>60. Cód. Complementario</td> <td></td> <td>57. N.º de bultos</td> <td>58. N.º de grupo</td> </tr> <tr> <td>3923309900</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>336</td> <td></td> </tr> <tr> <td>63. Lugar de destino final</td> <td>Cód.</td> <td>64. Lugar de destino final Colombia</td> <td>Cód.</td> <td>65. Depósito habilitado</td> <td>Cód.</td> </tr> <tr> <td>Guayaquil</td> <td>ECGYE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>75. Mercancía precederá?</td> <td></td> <td>66. Última planilla?</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>S</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="6">76. Datos agrupamiento</td> </tr> </table>				43. Operación Única con Datos Definitivos	Cód. 11	44. Tipo documento de salida	Cód. 1	45. N.º documento de salida			Autorización de Embarque		456887521469452	46. Tipo unidad de carga	Cód. 5	47. Identificación de la unidad de carga	48. N.º Precinto	49. Tamaño contenedor	Remolque o Semiremolque		SND246		Cód.	50. Tipo de equipo	Cód.	51. Tipo de documento de viaje	Cód.	52. N.º Documento de transporte	53. Fecha documento de transporte	Totalmente		Directo	1	1326485946	2023 05 19	54. Mercancía trasladada		55. Peso bruto Kg		56. Clase de embalaje		Totalmente		4539		Cajas de Cartón	Cód.	59. Subpartida		60. Cód. Complementario		57. N.º de bultos	58. N.º de grupo	3923309900				336		63. Lugar de destino final	Cód.	64. Lugar de destino final Colombia	Cód.	65. Depósito habilitado	Cód.	Guayaquil	ECGYE					75. Mercancía precederá?		66. Última planilla?						S				76. Datos agrupamiento					
 1. Año 2023	Planilla de Traslado de Mercancía a Zona Primaria y/o a Zona Franca		1162																																																																																																																																																																																
2. Concepto	Espacio reservado para la DIAN																																																																																																																																																																																		
		4. Número de formulario																																																																																																																																																																																	
Datos del responsable del ingreso a zona primaria <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>20. Tipo de documento</td> <td>18. Número de identificación</td> <td>6. DV</td> <td>7. Primer apellido</td> <td>8. Segundo apellido</td> <td>9. Primer nombre</td> <td>10. Otros nombres</td> </tr> <tr> <td>31</td> <td>0000000000</td> <td>0</td> <td>Florez</td> <td>Carrillo</td> <td>Carlos</td> <td></td> </tr> </table>				20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	31	0000000000	0	Florez	Carrillo	Carlos																																																																																																																																																																			
20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres																																																																																																																																																																													
31	0000000000	0	Florez	Carrillo	Carlos																																																																																																																																																																														
11. Razón social Transportadora de Carga																																																																																																																																																																																			
Datos generales <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>24. N.º de formato anterior</td> <td colspan="3">0</td> </tr> </table>				24. N.º de formato anterior	0																																																																																																																																																																														
24. N.º de formato anterior	0																																																																																																																																																																																		
Identificación medio de transporte y lugares <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>25. Modo de transporte</td> <td>Cód. 03</td> <td>26. Medio de transporte</td> <td>Cód. 600</td> <td>27. N.º identificación del medio de transporte</td> <td>28. Aduana de despacho</td> <td>Cód. 37</td> </tr> <tr> <td>Terrestre</td> <td></td> <td>Camión</td> <td>SND246</td> <td></td> <td>Ipiales</td> <td></td> </tr> <tr> <td>29. Aduana de salida</td> <td>Cód. 37</td> <td>30. Lugar de embarque</td> <td>Cód. 1066</td> <td>31. Tipo de carga</td> <td>Cód. 01</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ipiales</td> <td></td> <td>Paso de Frontera Rumichaca</td> <td></td> <td>Suelta</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				25. Modo de transporte	Cód. 03	26. Medio de transporte	Cód. 600	27. N.º identificación del medio de transporte	28. Aduana de despacho	Cód. 37	Terrestre		Camión	SND246		Ipiales		29. Aduana de salida	Cód. 37	30. Lugar de embarque	Cód. 1066	31. Tipo de carga	Cód. 01		Ipiales		Paso de Frontera Rumichaca		Suelta																																																																																																																																																						
25. Modo de transporte	Cód. 03	26. Medio de transporte	Cód. 600	27. N.º identificación del medio de transporte	28. Aduana de despacho	Cód. 37																																																																																																																																																																													
Terrestre		Camión	SND246		Ipiales																																																																																																																																																																														
29. Aduana de salida	Cód. 37	30. Lugar de embarque	Cód. 1066	31. Tipo de carga	Cód. 01																																																																																																																																																																														
Ipiales		Paso de Frontera Rumichaca		Suelta																																																																																																																																																																															
Totales <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>32. Total número de contenedores</td> <td>33. Total número de bultos</td> <td>34. Total peso bruto kg</td> <td>35. Cantidad de registros</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>336</td> <td>4539</td> <td>2</td> </tr> </table>				32. Total número de contenedores	33. Total número de bultos	34. Total peso bruto kg	35. Cantidad de registros	0	336	4539	2																																																																																																																																																																								
32. Total número de contenedores	33. Total número de bultos	34. Total peso bruto kg	35. Cantidad de registros																																																																																																																																																																																
0	336	4539	2																																																																																																																																																																																
Datos de la carga <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>43. Operación Única con Datos Definitivos</td> <td>Cód. 11</td> <td>44. Tipo documento de salida</td> <td>Cód. 1</td> <td>45. N.º documento de salida</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Autorización de Embarque</td> <td></td> <td>456887521469452</td> </tr> <tr> <td>46. Tipo unidad de carga</td> <td>Cód. 5</td> <td>47. Identificación de la unidad de carga</td> <td>48. N.º Precinto</td> <td>49. Tamaño contenedor</td> </tr> <tr> <td>Remolque o Semiremolque</td> <td></td> <td>SND246</td> <td></td> <td>Cód.</td> </tr> <tr> <td>50. Tipo de equipo</td> <td>Cód.</td> <td>51. Tipo de documento de viaje</td> <td>Cód.</td> <td>52. N.º Documento de transporte</td> <td>53. Fecha documento de transporte</td> </tr> <tr> <td>Totalmente</td> <td></td> <td>Directo</td> <td>1</td> <td>1326485946</td> <td>2023 05 19</td> </tr> <tr> <td>54. Mercancía trasladada</td> <td></td> <td>55. Peso bruto Kg</td> <td></td> <td>56. Clase de embalaje</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totalmente</td> <td></td> <td>4539</td> <td></td> <td>Cajas de Cartón</td> <td>Cód.</td> </tr> <tr> <td>59. Subpartida</td> <td></td> <td>60. Cód. Complementario</td> <td></td> <td>57. N.º de bultos</td> <td>58. N.º de grupo</td> </tr> <tr> <td>3923309900</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>336</td> <td></td> </tr> <tr> <td>63. Lugar de destino final</td> <td>Cód.</td> <td>64. Lugar de destino final Colombia</td> <td>Cód.</td> <td>65. Depósito habilitado</td> <td>Cód.</td> </tr> <tr> <td>Guayaquil</td> <td>ECGYE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>75. Mercancía precederá?</td> <td></td> <td>66. Última planilla?</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>S</td> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="6">76. Datos agrupamiento</td> </tr> </table>				43. Operación Única con Datos Definitivos	Cód. 11	44. Tipo documento de salida	Cód. 1	45. N.º documento de salida			Autorización de Embarque		456887521469452	46. Tipo unidad de carga	Cód. 5	47. Identificación de la unidad de carga	48. N.º Precinto	49. Tamaño contenedor	Remolque o Semiremolque		SND246		Cód.	50. Tipo de equipo	Cód.	51. Tipo de documento de viaje	Cód.	52. N.º Documento de transporte	53. Fecha documento de transporte	Totalmente		Directo	1	1326485946	2023 05 19	54. Mercancía trasladada		55. Peso bruto Kg		56. Clase de embalaje		Totalmente		4539		Cajas de Cartón	Cód.	59. Subpartida		60. Cód. Complementario		57. N.º de bultos	58. N.º de grupo	3923309900				336		63. Lugar de destino final	Cód.	64. Lugar de destino final Colombia	Cód.	65. Depósito habilitado	Cód.	Guayaquil	ECGYE					75. Mercancía precederá?		66. Última planilla?						S				76. Datos agrupamiento																																																																																															
43. Operación Única con Datos Definitivos	Cód. 11	44. Tipo documento de salida	Cód. 1	45. N.º documento de salida																																																																																																																																																																															
		Autorización de Embarque		456887521469452																																																																																																																																																																															
46. Tipo unidad de carga	Cód. 5	47. Identificación de la unidad de carga	48. N.º Precinto	49. Tamaño contenedor																																																																																																																																																																															
Remolque o Semiremolque		SND246		Cód.																																																																																																																																																																															
50. Tipo de equipo	Cód.	51. Tipo de documento de viaje	Cód.	52. N.º Documento de transporte	53. Fecha documento de transporte																																																																																																																																																																														
Totalmente		Directo	1	1326485946	2023 05 19																																																																																																																																																																														
54. Mercancía trasladada		55. Peso bruto Kg		56. Clase de embalaje																																																																																																																																																																															
Totalmente		4539		Cajas de Cartón	Cód.																																																																																																																																																																														
59. Subpartida		60. Cód. Complementario		57. N.º de bultos	58. N.º de grupo																																																																																																																																																																														
3923309900				336																																																																																																																																																																															
63. Lugar de destino final	Cód.	64. Lugar de destino final Colombia	Cód.	65. Depósito habilitado	Cód.																																																																																																																																																																														
Guayaquil	ECGYE																																																																																																																																																																																		
75. Mercancía precederá?		66. Última planilla?																																																																																																																																																																																	
		S																																																																																																																																																																																	
76. Datos agrupamiento																																																																																																																																																																																			

Fuente: Elaboración Propia

12. PROCEDIMIENTO
“EXPORTACIÓN TEMPORAL PARA
PERFECCIONAMIENTO PASIVO”

Datos de Control		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Pasante de Comercio Internacional	Director de Operaciones	Gerente de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

 INTERCRAVER <small>Agencia de Aduanas nivel 1</small>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo	
	Fecha: 19/07/2024	
	Versión: 4.0	
Página: 77 de 98		
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas

12.1. Propósito del procedimiento.

En este procedimiento se realiza cada uno de los trámites y procesos necesarios para cumplir con las obligaciones y requisitos tributarios ante la aduana de despacho de la mercancía, y ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, esto con el fin que se realice de manera correcta el procedimiento para internacionalizar mercancías bajo esta modalidad de exportación.

12.2. Alcance.

El presente procedimiento aplica a el departamento de aduanas donde involucra a cada uno del personal que realiza actividades de exportaciones, en donde se hace el control de la información que es suministrada por el cliente y con la cual se empieza a realizar los servicios de agenciamiento aduanero.

12.3. Responsabilidades.

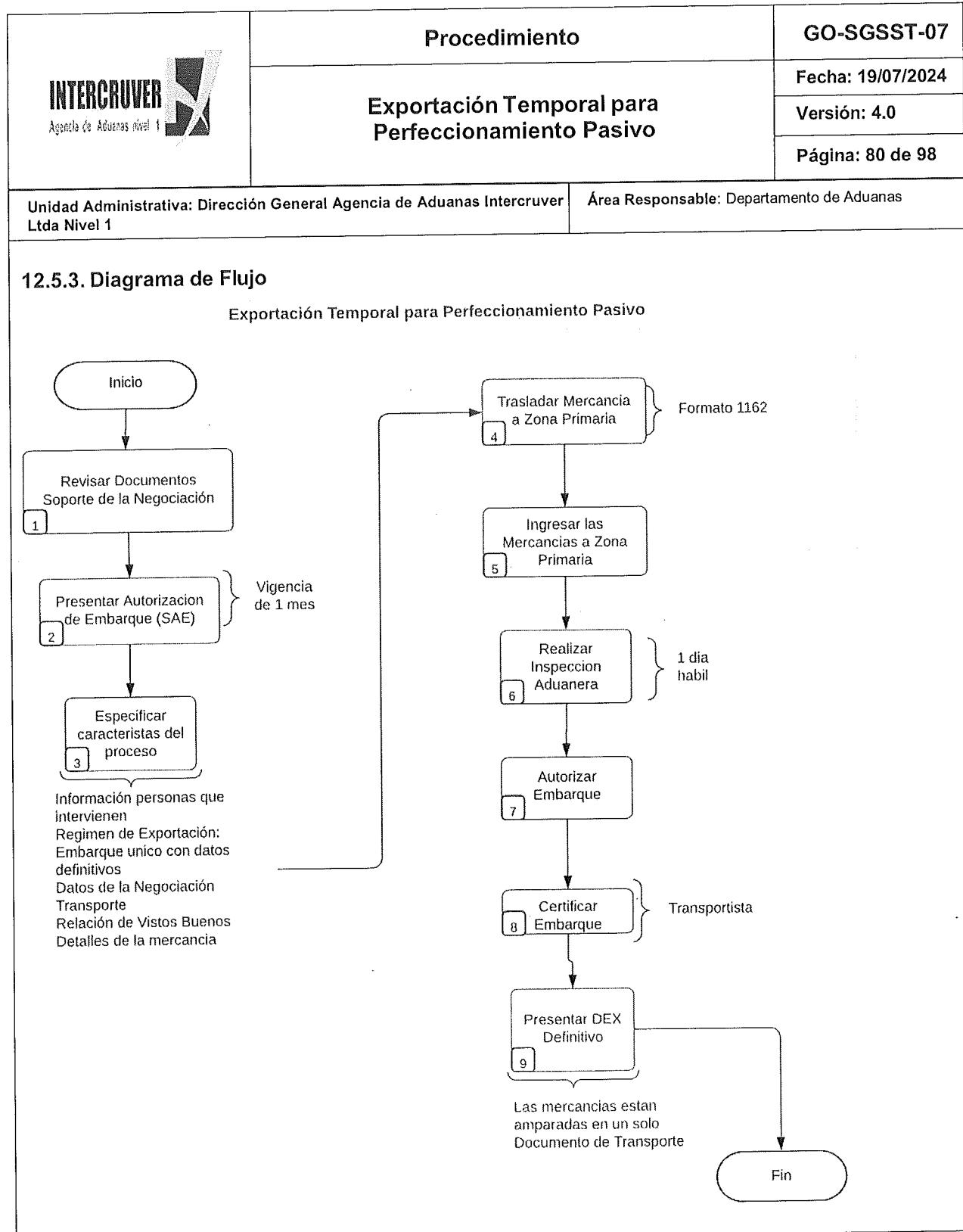
Al interior de la Agencia de Aduanas se establecen los cargos que se ocupan de realizar cada una de las tareas que hacen posible que la exportación sea aceptada por la DIAN y se finalice con el despacho de la mercancía hacia el comprador, es por ello que tanto los altos mandos como los puestos inferiores deben seguir a cabalidad cada uno de los procesos de legalización de la mercancía que se dispone a la venta en el exterior.

12.4. Definiciones.

Reimportado: Consiste en importar en un país lo que se había exportado de él.

 <p>INTERCRAVER Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 78 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas	
<p>12.5. Propósito del procedimiento.</p> <p>12.5.1. Políticas y Lineamientos</p> <p>Los límites específicos dentro de los cuales han de realizarse las actividades están encaminados a como lo dispone cada operación de comercio que se realice.</p> <p>El trámite será devuelto cuando no cumpla con los requisitos especificados en el trámite "Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo" del manual de procedimientos, conforme a lo establecido en cada una de las actividades de este procedimiento, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de la exportación temporal para perfeccionamiento pasivo de mercancías nacionales o nacionalizadas a una zona franca permanente, solo se requerirá el diligenciamiento del Formulario de Movimiento de Mercancía, el cual hará las veces del documento de exportación. • Las mercancías exportadas temporalmente deberán someterse a un plazo de permanencia máximo de un (1) año contado a partir de la fecha de certificación del embarque, para su reimportación por perfeccionamiento pasivo. 		

 <p>Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07																														
	Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo	Fecha: 19/07/2024 Versión: 4.0 Página: 79 de 98																														
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas																															
12.5.2. Descripción de Actividades																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Paso</th><th>Actividad</th><th>Responsable</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Revisa que los documentos soporte de la exportación contengan todos los requisitos para empezar el proceso de internacionalización</td><td>Auxiliar de Aduanas</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Presenta la Solicitud Autorización de Embarque, la cual tiene una vigencia de 1 mes desde que es aprobada por la autoridad aduanera</td><td>Agencia de Aduanas</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Especifica cada una de las características del proceso, mencionando el régimen de Exportación, datos del transporte, relacionar vistos buenos o certificados de origen, al igual que detallar las características de las mercancías</td><td>Agencia de Aduanas</td></tr> <tr> <td>4.</td><td>Traslada las mercancías desde la fábrica hasta la zona primaria, en donde se debe presentar el formato 1162 de la DIAN</td><td>Transportador Nacional-Titular del Puerto</td></tr> <tr> <td>5.</td><td>Ingresar la Mercancía a zona primaria, la cual puede ser un puerto, aeropuerto, cruce de frontera terrestre o depósito habilitado</td><td>Titular del Puerto - DIAN</td></tr> <tr> <td>6.</td><td>Realiza la inspección aduanera de las mercancías, puede ser de manera física o documental, según como lo determine la autoridad aduanera y tiene un plazo de 1 día para realizar la inspección</td><td>DIAN</td></tr> <tr> <td>7.</td><td>Autoriza el embarque de la mercancía en el medio de transporte internacional seleccionado por el Exportador</td><td>Exportador-Agente de Carga</td></tr> <tr> <td>8.</td><td>Certifica el embarque para la salida al extranjero</td><td>Agente de Carga-Transportador Internacional</td></tr> <tr> <td>9.</td><td>Presenta la Declaración de Exportación Definitiva, en donde las mercancías están amparadas en un solo Documento de Transporte</td><td>Exportador-Agencia de Aduanas</td></tr> </tbody> </table>			Paso	Actividad	Responsable	1.	Revisa que los documentos soporte de la exportación contengan todos los requisitos para empezar el proceso de internacionalización	Auxiliar de Aduanas	2.	Presenta la Solicitud Autorización de Embarque, la cual tiene una vigencia de 1 mes desde que es aprobada por la autoridad aduanera	Agencia de Aduanas	3.	Especifica cada una de las características del proceso, mencionando el régimen de Exportación, datos del transporte, relacionar vistos buenos o certificados de origen, al igual que detallar las características de las mercancías	Agencia de Aduanas	4.	Traslada las mercancías desde la fábrica hasta la zona primaria, en donde se debe presentar el formato 1162 de la DIAN	Transportador Nacional-Titular del Puerto	5.	Ingresar la Mercancía a zona primaria, la cual puede ser un puerto, aeropuerto, cruce de frontera terrestre o depósito habilitado	Titular del Puerto - DIAN	6.	Realiza la inspección aduanera de las mercancías, puede ser de manera física o documental, según como lo determine la autoridad aduanera y tiene un plazo de 1 día para realizar la inspección	DIAN	7.	Autoriza el embarque de la mercancía en el medio de transporte internacional seleccionado por el Exportador	Exportador-Agente de Carga	8.	Certifica el embarque para la salida al extranjero	Agente de Carga-Transportador Internacional	9.	Presenta la Declaración de Exportación Definitiva, en donde las mercancías están amparadas en un solo Documento de Transporte	Exportador-Agencia de Aduanas
Paso	Actividad	Responsable																														
1.	Revisa que los documentos soporte de la exportación contengan todos los requisitos para empezar el proceso de internacionalización	Auxiliar de Aduanas																														
2.	Presenta la Solicitud Autorización de Embarque, la cual tiene una vigencia de 1 mes desde que es aprobada por la autoridad aduanera	Agencia de Aduanas																														
3.	Especifica cada una de las características del proceso, mencionando el régimen de Exportación, datos del transporte, relacionar vistos buenos o certificados de origen, al igual que detallar las características de las mercancías	Agencia de Aduanas																														
4.	Traslada las mercancías desde la fábrica hasta la zona primaria, en donde se debe presentar el formato 1162 de la DIAN	Transportador Nacional-Titular del Puerto																														
5.	Ingresar la Mercancía a zona primaria, la cual puede ser un puerto, aeropuerto, cruce de frontera terrestre o depósito habilitado	Titular del Puerto - DIAN																														
6.	Realiza la inspección aduanera de las mercancías, puede ser de manera física o documental, según como lo determine la autoridad aduanera y tiene un plazo de 1 día para realizar la inspección	DIAN																														
7.	Autoriza el embarque de la mercancía en el medio de transporte internacional seleccionado por el Exportador	Exportador-Agente de Carga																														
8.	Certifica el embarque para la salida al extranjero	Agente de Carga-Transportador Internacional																														
9.	Presenta la Declaración de Exportación Definitiva, en donde las mercancías están amparadas en un solo Documento de Transporte	Exportador-Agencia de Aduanas																														



 <p>Intercruver Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07	
	Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo	Fecha: 19/07/2024	
		Versión: 4.0	
		Página: 81 de 98	
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas intercruver Ltda Nivel 1.		Área Responsable: Departamento de Aduanas	
12.5.4. Formatos e Instructivos			
<i>Reserva Booking</i>			
		No. BOOKING 11141-0914	
Señores KUNOF S.A.C Asociación FERDINAND ZATTSCH Presente - Estimados Señores: Por medio de la presente, les informamos la Reserva de Espacio de su perfume en el siguiente orden de datos: Nave / Vlaje : HANSA EUROPE / 4237N CUT OFF - Ingreso de Carga : 07/10/2014 ETA Callao : 11/10/2014 Puerto de Embarque : CALLAO - PERU Puerto de Descarga : HAMBURG - GERMANY Destino Final : HAMBURG - GERMANY Producto : ARTESANIA DE PIEDRAS TALLADAS (7116.20.99.06) Y PIRITA & HIERRO 8/N Bultos, peso y cubicaje : 0 - 1300.00 kgs, 1.00 m3 Almacén : ALSA - ALMACENES Y LOGISTICA SA Línea Naviera : HAPAG LLOYD Agente marítimo : COSMOS AGENCIA MARITIMA SAC Condición Flete : COLLECT		Lima, Viernes 26 de Septiembre de 2014	
Contactos Inca Lines Martín Morán (83373880) - Jhony de Mora (83314471) e Mail: operaciones@inca-lines.com			
Fuente: (Diarioexportador, 2018)			

13.

PROCEDIMIENTO

“EXPORTACIÓN TEMPORAL REIMPORTACIÓN EN EL MISMO ESTADO”

Datos de Control		
Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Pasante de Comercio Internacional	Director de Operaciones	Gerente de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación Temporal para Reimportación en el Mismo Estado	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 83 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas	
13.1. Propósito del procedimiento. <p>La finalidad de desarrollar este procedimiento va directamente relacionada con la actividad económica a la cual se dedica la Agencia de Aduanas, por lo tanto, se busca realizar cada uno de esos pasos obligatorios para que las mercancías de los clientes se puedan exportar y lleguen al comprador internacional.</p>		
13.2. Alcance. <p>El actual procedimiento es aplicado al área de exportaciones, en donde el auxiliar, el agente y el jefe de aduanas debe realizar cada una de las actividades o servicios que sean necesarios para cumplir con las exigencias del cliente y adherirse a lo que establece el estatuto aduanero colombiano.</p>		
13.3. Responsabilidades. <p>De acuerdo con la administración general se dispone que cada cargo del departamento de aduanas debe desempeñar sus funciones acatando cada una de las normas que existen temas aduaneros, esto con el fin de no realizar alguna practica no aceptable por la autoridad competente.</p>		
13.4. Definiciones. <p>Patrimonio Cultural: Es el conjunto de bienes materiales e inmateriales que se hallan fuertemente vinculados con la identidad social y cultural de una comunidad, recibidos de las generaciones pasadas.</p>		

 <p>INTERCRAVER Agencia de Aduanas nivel 1</p>	<p>Procedimiento</p> <p>Exportación Temporal para Reimportación en el Mismo Estado</p>	<p>GO-SGSST-07</p> <p>Fecha: 19/07/2024</p> <p>Versión: 4.0</p> <p>Página: 84 de 98</p>
	<p>Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1</p>	<p>Área Responsable: Departamento de Aduanas</p>
<p>13.5. Propósito del procedimiento.</p> <p>13.5.1. Políticas y Lineamientos</p> <p>Los lineamientos que se deben seguir en el procedimiento de la presente modalidad de exportación son de carácter normativo y en el cual se debe cumplir con los mandatos y resoluciones que existen en tema de salida de mercancía o servicios.</p> <p>Es por ello que se debe tener claro que está permitido ejecutar y qué cosas no tienen validez en temas aduaneros, a continuación, se menciona algunos de los requisitos que se deben realizar en el proceso de internacionalizar las mercancías bajo esta modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las mercancías objeto de este régimen son susceptibles de identificación por sus características permanentes, de manera que puedan ser individualizadas, con el fin de que la autoridad aduanera pueda ejercer los controles necesarios para el aforo en el momento de la exportación y la reimportación de la mercancía. • Bajo este régimen se podrán declarar las mercancías que salgan en consignación, en cuyo caso los datos de la solicitud de autorización de embarque podrán ser provisionales. 		

 <p>INTERCRAVER Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento	
	Exportación Temporal para Reimportación en el Mismo Estado	
	GO-SGSST-07	Fecha: 19/07/2024
	Versión: 4.0	Página: 85 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas
13.5.2. Descripción de Actividades		
Paso	Actividad	Responsable
	1. Revisa que los documentos soporte de la exportación contengan todos los requisitos para empezar el proceso de internacionalización	Auxiliar de Aduanas
	2. Presenta la Solicitud Autorización de Embarque, la cual tiene una vigencia de 1 mes desde que es aprobada por la autoridad aduanera	Agencia de Aduanas
	3. Especifica cada una de las características del proceso, mencionando el régimen de Exportación, datos del transporte, relacionar vistos buenos o certificados de origen, al igual que detallar las características de las mercancías	Agencia de Aduanas
	4. Traslada las mercancías desde la fábrica hasta la zona primaria, en donde se debe presentar el formato 1162 de la DIAN	Transportador Nacional-Titular del Puerto
	5. Ingresa la Mercancía a zona primaria, la cual puede ser un puerto, aeropuerto, cruce de frontera terrestre o deposito habilitado	Titular del Puerto - DIAN
	6. Realiza la inspección aduanera de las mercancías, puede ser de manera física o documental, según como lo determine la autoridad aduanera y tiene un plazo de 1 día para realizar la inspección	DIAN
	7. Autoriza el embarque de la mercancía en el medio de transporte internacional seleccionado por el Exportador	Exportador-Agente de Carga
	8. Certifica el embarque para la salida al extranjero	Agente de Carga-Transportador Internacional
	9. Presenta la Declaración de Exportación Definitiva, en donde las mercancías están amparadas en un solo Documento de Transporte	Exportador-Agencia de Aduanas

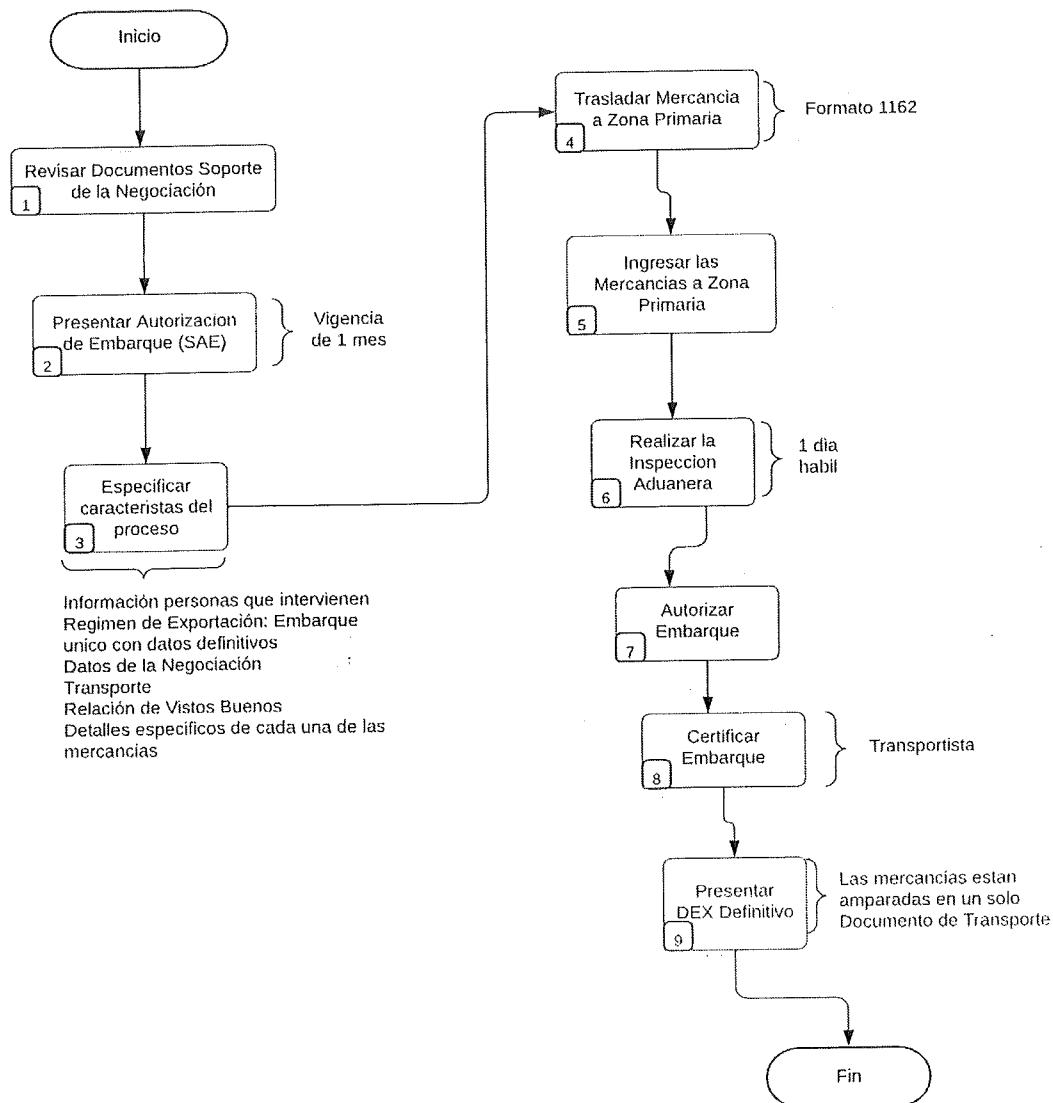
 <p>INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación Temporal para Reimportación en el Mismo Estado	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 86 de 98

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas
Intercruver Ltda Nivel 1

Área Responsable: Departamento de Aduanas

13.5.3. Diagrama de Flujo

Exportación Temporal para Reimportación en el Mismo Estado



 <p>Intercruver Agencia de Aduanas Nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación Temporal para Reimportación en el Mismo Estado	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 87 de 98

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

Área Responsable: Departamento de Aduanas

13.5.4. Formatos e Instructivos

Certificado Fitosanitario Exportación



SISPAP
Sistema de Información Sanitario para Importación y Exportación de Productos Agrícolas y Pecuarios

CONSULTA CERTIFICADO FITOSANITARIO EXPORTACIÓN / PHYTOSANITARY EXPORT CERTIFICATE QUERY

ID CFE	<input type="text"/>
No. CFE	<input type="text"/>
Persona que hace la Consulta/ Person making the query	<input type="text"/>
E-mail de quien hace la consulta/ E-mail of person making the query	<input type="text"/>
Organización de protección fitosanitaria/ Phytosanitary Protection Organization	<input type="text"/>
Fecha Consulta/ Date of query	15/06/2023 9:34:42 a. m.
IP	181.132.16.86

Consultar **Cancelar**

Sistema de Información Sanitario para Importación y Exportación de Productos Agrícolas y Pecuarios
© Todos los derechos reservados - 2013 | [Contáctenos](#)

Fuente: (ICA, 2023)

14.

PROCEDIMIENTO

“EXPORTACIÓN DE MUESTRA SIN VALOR COMERCIAL”

Datos de Control		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Pasante de Comercio Internacional	Director de Operaciones	Gerente de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

 <p>Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación de Muestras sin Valor Comercial	Fecha: 19/07/2024
		Versión:01
		Página: 89 de 98
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas	
<p>14.1. Propósito del procedimiento.</p> <p>Establecer las actividades para gestionar una Exportación Definitiva con Embarque Único y Datos Definitivos, en donde se establecen los trámites y procesos necesarios para cumplir con las obligaciones y requisitos tributarios ante la aduana de salida de la mercancía.</p> <p>14.2. Alcance.</p> <p>El presente procedimiento aplica a el departamento de aduanas donde involucra a el talento humano que realiza cada una de las actividades de exportaciones, en donde se hace el control de la información que es suministrada por el cliente y con la cual se empieza a realizar los servicios de agenciamiento aduanero, hasta llegar a la internacionalización de los productos que compraron los importadores.</p> <p>14.3. Responsabilidades.</p> <p>El auxiliar y el agente de aduanas son los responsables directos de la elaboración, y aplicación del presente procedimiento conforme lo establece la normatividad.</p> <p>La Dirección General junto con el jefe de exportaciones son los responsables de la supervisión del cumplimiento del presente procedimiento y en donde deben analizar y validar cada uno de los documentos que se presentan ante la autoridad aduanera.</p> <p>14.4. Definiciones.</p> <p>Procolombia: Entidad encargada de promover el Turismo, la Inversión Extranjera en Colombia, las Exportaciones no minero energéticas y la imagen del país</p>		

 <p>Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación de Muestras sin Valor Comercial	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 90 de 98

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Área Responsable: Departamento de Aduanas
---	---

14.5. Propósito del procedimiento.

14.5.1. Políticas y Lineamientos

Para el cumplimiento de la modalidad de exportación se hace necesario establecer los aspectos más importantes a considerar durante el proceso de despacho de los productos, es por ellos que los lineamientos para este procedimiento son de carácter general en donde se orientan a la toma de decisiones en cuanto al curso de las actividades que se realizan por parte de los servidores públicos en sus tareas de trabajo, no podrán exportarse bajo la modalidad de muestras sin valor comercial los siguientes productos:

1. Café.
2. Esmeraldas.
3. Artículos manufacturados de metales preciosos.
4. Oro y sus aleaciones.
5. Platino y metales del grupo platino.
6. Cenizas de orfebrería, residuos o desperdicios de oro.
7. Productos minerales con concentrados auríferos, plata y platino.
8. Plasma humano, órganos humanos, estupefacientes y los productos cuya exportación está prohibida, tales como los bienes que forman parte del patrimonio artístico, histórico y arqueológico de la nación.

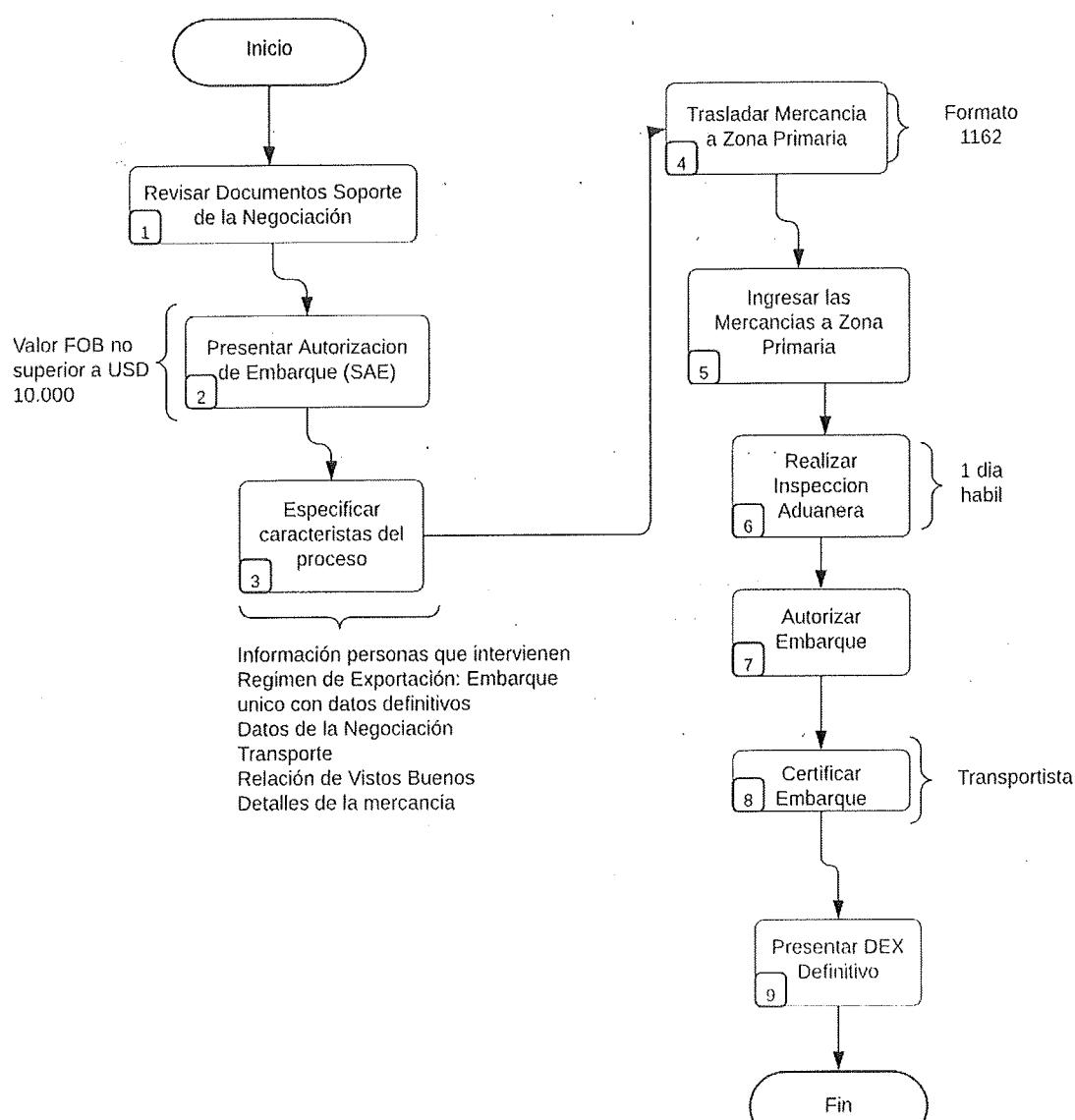
Estos productos solo pueden ser exportados por entidades tales como: la Federación Nacional de Cafeteros o por Proexport

 Agencia de Aduanas nivel 1	Procedimiento	GO-SGSST-07
	Exportación de Muestras sin Valor Comercial	Fecha: 19/07/2024
		Versión: 4.0
		Página: 91 de 98

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas
 Intercruver Ltda Nivel 1 Área Responsable: Departamento de Aduanas

14.5.2. Descripción de Actividades

Paso	Actividad	Responsable
1.	Revisa que los documentos soporte de la exportación contengan todos los requisitos para empezar el proceso de internacionalización	Auxiliar de Aduanas
2.	Presenta la Solicitud Autorización de Embarque, en donde el valor FOB debe ser superior a USD 10.000	Agencia de Aduanas
3.	Especifica cada una de las características del proceso, mencionando el régimen de Exportación, datos del transporte, relacionar vistos buenos o certificados de origen, al igual que detallar las características de las mercancías	Agencia de Aduanas
4.	Traslada las mercancías desde la fábrica hasta la zona primaria, en donde se debe presentar el formato 1162 de la DIAN	Transportador Nacional-Titular del Puerto
5.	Ingrada la Mercancía a zona primaria, la cual puede ser un puerto, aeropuerto, cruce de frontera terrestre o depósito habilitado	Titular del Puerto - DIAN
6.	Realiza la inspección aduanera de las mercancías, puede ser de manera física o documental, según como lo determine la autoridad aduanera y tiene un plazo de 1 día para realizar la inspección	DIAN
7.	Autoriza el embarque de la mercancía en el medio de transporte internacional seleccionado por el Exportador	Exportador-Agente de Carga
8.	Certifica el embarque para la salida al extranjero	Agente de Carga-Transportador Internacional
9.	Presenta la Declaración de Exportación Definitiva, en donde las mercancías están amparadas en un solo Documento de Transporte	Exportador-Agencia de Aduanas

 <p>Agencia de Aduanas nivel 1</p>	Procedimiento		GO-SGSST-07		
	Exportación de Muestras sin Valor Comercial		Fecha: 19/07/2024		
			Versión: 4.0		
			Página: 92 de 98		
Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1		Área Responsable: Departamento de Aduanas			
14.5.3. Diagrama de Flujo					
Exportación de Muestras sin Valor Comercial					
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Revisar[1. Revisar Documentos Soporte de la Negociación] Revisar --> Presentar[2. Presentar Autorización de Embarque (SAE)] Presentar --> Especificar[3. Especificar características del proceso] Especificar --> Trasladar[4. Trasladar Mercancía a Zona Primaria] Trasladar --> Ingresar[5. Ingresar las Mercancías a Zona Primaria] Ingresar --> Realizar[6. Realizar Inspección Aduanera] Realizar --> Autorizar[7. Autorizar Embarque] Autorizar --> Certificar[8. Certificar Embarque] Certificar --> PresentarDEX[9. Presentar DEX Definitivo] PresentarDEX --> Fin([Fin]) </pre> <p>Formato 1162</p> <p>1 dia hábil</p> <p>Transportista</p> <p>Información personas que intervienen Regímen de Exportación: Embarque único con datos definitivos Datos de la Negociación Transporte Relación de Vistos Buenos Detalles de la mercancía</p> <p>Valor FOB no superior a USD 10.000</p>					

 INTERCRUVER Agencia de Aduanas nivel 1	Procedimiento Exportación de Muestras sin ValorComercial		GO-SGSST-07
			Fecha: 19/07/2024
			Versión: 4.0
			Página: 93 de 98

Unidad Administrativa: Dirección General Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

Área Responsable: Departamento de Aduanas

14.5.4. Formatos e Instructivos

Declaración de Exportación

 DIAN Departamento de Aduanas y Tributación	Declaración de Exportación		600				
1. Año	2023	4. Número de formulario	0000000000000000				
Espacio reservado para la DIAN		 (41577072124899848020)0006007694380872					
Expedito	20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV.	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
	3 1	0000000000000000	0				
Destinatario	24. Tipo de documento	25. Número documento de identificación	26. DV.	27. Primer apellido	28. Segundo apellido	29. Primer nombre	30. Otros nombres
	3 1	0000000000000000	4				
31. Razón social	COLOMBIA S.A.S						
32. Razón social	AGENCIA DE ADUANAS						
33. Domicilio destinatario	PANAMA						
34. Ciudad	Panama						
43. Definición del negocio	DEX UNICO DATOS DEFINITIVOS						
	41. Clase DEX	Cód. 1	42. Nro. Formulario anterior	43. Tipo de diligenciamiento			
	DEX UNICO DATOS DEFINITIVOS						
44. Tipo despacho	Cód. 1	45. Tipo de conexión	Cód. 1	46. Nro. Referencia	47. Nro. Programa especial de muestras o contrato de suministro de energía	48. Nro. Autorización de embarque global	
	Inicial	1-1		DO. 045-EXP-2			
49. Régimen aduanero	Cód. 111	50. Aduana despacho	51. Cód. País de procedencia				
	Exportación definitiva	Buenaventura	52. Cód. Región de procedencia				
53. Tipo de datos	Cód. 0 1	54. Tipo de embarque	Cód. 1	55. Cód. Naturaleza transacción	56. Cód. Incoterms	57. Lugar de entrega	
	Definitivos al embarque	Único		G F R	Panama		
58. Cód. Moneda de transacción	59. Valor factura en moneda de transacción	60. Tasa de cambio	61. Forma de pago	62. Cantidad de pagos anticipados			
U S D	489953.20		Pago a crédito	3			
63. Fecha 1er pago anticipado	64. Mercancía a la mano con el valor	65. Sistemas especiales	66. Exportación en tránsito	67. Modo de transporte	68. Tipo de carga		
	SI NO X	SI X NO	SI X	Transporte Marítimo	Confenerizada		
69. Aduana de salida	70. País destino final	Cód. 1	71. Cód. Lugar destino final				
Buenaventura	35. Panamá	P	PELIM				
72. Valor total FOB USD	73. Valor total flete USD	74. Valor total seguros USD	75. Valor total otros gastos USD				
469078.23	20874.97						
76. Valor total exportaciones USD	77. Valor a reintegrar USD	78. Total valor aegregado nacional USD					
489953.20		223338.056861					
Totales para control							
79. Total series	80. Total número de buzones	81. Total peso bruto kgs.					
6	163	154113					
82. Nro. Autorización embarque	83. Fecha autorización embarque	84. Nro. Solicitud autorización de embarque	85. Fecha solicitud autorización de embarque				
14169161625915	2 0 2 2 0 4 0 5	6027692701958	2 0 2 2 0 4 0 5				
86. Nombre funcionario responsable	Firma funcionario responsable						
87. Cargo							
88. Tipo de documento	89. Nro. del documento de identificación						

Fuente: Elaboración Propia

Clave de los Procedimientos

Se establece una codificación para cada uno de los procedimientos que se desarrollan en el manual, de manera interna se dispuso la siguiente:

1. Identificar el área funcional donde se lleva a cabo el procedimiento

Área Funcional	Clave
Departamento de Aduanas	DA
Departamento de Contabilidad	DC

2. Identificar el proceso general del procedimiento

- 01: Administración General
- 02: Proceso de Importación
- 03: Proceso de Exportación

3. Identificar el procedimiento en específico

Administración General:

- 01: Vinculación del cliente
- 02: Control y Seguimiento
- 03: Gestión de Información
- 04: Control de Costos y Tarifas

Proceso de Importación

- 01: Importación Ordinaria
- 02: Importación con Franquicia

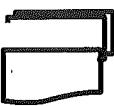
- 03: Reimportación por Perfeccionamiento Pasivo
- 04: Reimportación en el Mismo Estado
- 05: Importación Temporal para Reexportación en el Mismo Estado
- 06: Importación Temporal para Perfeccionamiento Activo de Bienes de Capital
- 07: Importación para Transformación o

EnsambleProceso de Exportación

- 01: Exportación Ordinaria
- 02: Exportación Definitiva: Embarque Único con Datos Definitivos
- 03: Exportación Definitiva: Embarque Fraccionado con Datos Definitivos oProvisionales
- 04: Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo
- 05: Exportación Temporal para Reimportación en el Mismo Estado
- 06: Exportación de Muestras sin Valor Comercial

Instructivo

Simbología de un Diagrama de Flujo

Símbolo	Nombre	Descripción
	Inicio o término	Señala donde inicia o termina un procedimiento
	Actividad	Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento.
	Decisión	Indica las opciones que se puedan seguir en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos.
	Conector	Mediante el símbolo se pueden unir, dentro de la misma hoja, dos o más tareas separadas físicamente en el diagrama de flujo.
	Conector de página	Mediante el símbolo se pueden unir, cuando las tareas quedan separadas en diferentes páginas; dentro del símbolo se utilizará un número arábigo que indicará la tarea a la cual continúa el diagrama.
	Documento	Representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía.
	Nota	Se utiliza para indicar comentarios o aclaraciones adicionales a una tarea y se puede conectar a cualquier símbolo del diagrama en el lugar donde la anotación sea significativa.
	Flujo	Conecta símbolos, señalando la secuencia en que deben realizarse las tareas.
	Documentos	Representa documentos o informes múltiples.

Anexos

Anexo 1. Entrevista Proyecto de Investigación

 Manual de Procedimientos Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Fecha: 19/07/2024
Instrumento	Página: 1 de 2
Entrevista Semiestructurada	
Ficha de Identificación	
Nombre: _____	
Ocupación: _____	
Experiencia en el campo de estudio: _____	
Entrevista	
1. ¿Cuál es el problema más frecuente que se presenta en el área de operaciones de la Agencia de Aduanas?	
2. ¿Cuáles son los requisitos que debe cumplir un cliente para que la Agencia de Aduanas actúe legalmente en nombre de ellos?	
3. ¿Qué operaciones de comercio tienen una mayor participación dentro de la empresa, las importaciones o exportaciones? ¿Por qué cree que tienen una mayor participación?	
4. ¿Cuáles son las modalidades de importación que más se realizan en la Agencia de Aduanas y en qué se diferencia cada modalidad?	

	Manual de Procedimientos Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1	Fecha: 19/07/2024
Instrumento	Página: 2 de 2	

Instrumento	Entrevista Semiestructurada
-------------	-----------------------------

6. ¿Cuáles son las modalidades de exportación que más se llevan a cabo en la Agencia de Aduanas y en qué se diferencia cada modalidad?
7. ¿En qué caso se debe presentar una declaración de modificación, corrección o legalización?
8. ¿Bajo qué normativa se someten las mercancías que tienen sanción por parte de la autoridad aduanera?
9. ¿De qué manera la Agencia de Aduana lleva control de los procesos que ha realizado con sus clientes, es decir cuál es el inventario de las operaciones de comercio que han realizado?

Datos de Control

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Pasante de Comercio Internacional	Director de Operaciones	Gerente de la Agencia de Aduanas Intercruver Ltda Nivel 1

VIGENCIA. El presente Manual de Procesos y Procedimientos, entra en vigencia a partir del día de la aprobación y firma por parte del representante legal de la agencia de Aduanas Código Dian 0492 Gustavo Cruz Vergara con Numero de Cedula 19.123.253 de Bogotá.

Dado en Bogotá D.C a los 19 días de julio del 2024.

Nota: De acuerdo con el acta de asamblea extraordinaria de socios número 57 con fecha de 24 de julio del 2024, el Representante Legal dio aprobación del presente Manual de Procesos Y procedimientos, en constancia de lo anterior se firma por el representante legal.

GUSTAVO CRUZ VERGARA
C.C. 19.123.253
Representante Legal
Agencia de Aduanas Intercruver Ltda. Nivel 1
NIT. 890.405.089-3
Código ante la DIAN 0492