

100202210-

MEMORANDO N° 0 0 0 5 3

PARA: DIRECTORES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS, DIRECTORES SECCIONALES DE ADUANAS, JEFES DE DIVISION OPERACIÓN ADUANERA, JEFES DE GARANTIAS Y FUNCIONARIOS DE OPERACIÓN ADUANERA

DE: DIRECTORA DE GESTIÓN DE ADUANAS

FECHA: Bogotá D.C., **18 MAR 2020**

ASUNTO: ACCIONES PREVENTIVAS COVID – 19 / OPERACIÓN ADUANERA

En atención a los protocolos establecidos por la Presidencia de la República, las medidas de contención y prevención del COVID – 19, implementadas por la Entidad, con el fin de disminuir la circulación de personal y evitar la conglomeración de personas en las instalaciones de las Direcciones Seccionales de todo país, a continuación se dictan los lineamientos que se deberán tener en cuenta de manera transitoria, con el propósito de garantizar la continuidad de las operaciones de comercio exterior en todo el país.

Es importante resaltar que, frente a nuevos lineamientos del Gobierno o la Entidad, estos lineamientos podrán modificarse de acuerdo con las circunstancias.

Adicionalmente, en atención a lo dispuesto mediante Resolución 000022 del 18 de marzo de 2020, cuyos considerandos indican las razones por las cuales se decidió la suspensión de los términos en los procesos y actuaciones administrativas en materia tributaria, aduanera y cambiaria, y en aras de garantizar la prestación del servicio aduanero, se han definido los siguientes lineamientos:

1. ASPECTOS RELATIVOS AL TRÁNSITO DE PERSONAS AL INTERIOR DE LAS DEPENDENCIAS DE LAS DIRECCIONES SECCIONALES:

- A. Los usuarios deberán cumplir con los protocolos de ingreso a las instalaciones de las Direcciones Seccionales en especial todos aquellos relacionados con el autocuidado difundidos por las diferentes autoridades sanitarias.
- B. Los horarios de atención serán establecidos por las Direcciones Seccionales, garantizando el servicio en todo momento
- C. En el caso de requerir acercarse a las instalaciones, los usuarios deberán acreditar la titularidad de los trámites a realizar, esto es, ser representantes o apoderados aduaneros debidamente acreditados, evitando los acompañantes, en especial niños y adultos mayores.
- D. Una vez culminado el trámite y/o finalizada la prestación del servicio, los ciudadanos no podrán permanecer en las salas de espera u otras instalaciones.

Continuación del Memorando por el cual se imparten instrucciones **acciones**
preventivas COVID – 19 / operación aduanera

El personal de vigilancia y los servidores públicos se encargarán de señalar la salida más cercana y recomendarán la celeridad en el proceso.

2. OPERACIONES DE PERECEDEROS, EQUIPOS E INSUMOS MÉDICOS

Las importaciones de bienes catalogados como perecederos y los equipos e insumos médicos de las subpartidas arancelarias que a continuación se enlistan tendrán tratamiento preferencial y deberán atenderse prioritariamente en el proceso de nacionalización.

2804.40.00.00	3005.90.39.00
3401.11.00.00	3401.20.00.00
3401.30.00.00	3402.90.99.00
3926.90.70.00	3926.20.00.00
4015.11.00.00	4015.19.10.00
4015.19.90.00	5603.12.90.00
6210.10.00.00	6307.90.30.00
9018.39.00.00	9018.90.90.00
9019.20.00.00	9021.90.00.00
9402.90.90.00	

3. OPERACIONES DE OPERADORES ECONOMICOS AUTORIZADOS

Las operaciones que lleven a cabo los Operadores Económicos Autorizados deberán atenderse de forma prioritaria sobre otro tipo de operaciones a excepción de lo dispuesto en el numeral anterior.

4. TRÁMITES MANUALES

Para aceptación de declaraciones de importación con trámite manual, se deberá realizar verificación de la documentación vía correo electrónico al buzón que defina cada Dirección Seccional y el interesado sólo deberá acercarse a las instalaciones de la Dirección Seccional una vez se indique por el funcionario encargado del trámite la hora de entrega de los documentos y firma de los mismos.

La selectividad de declaraciones manuales de importación se realizará vía correo electrónico al buzón que defina cada Dirección Seccional, en el cual se deberá informar la relación de las declaraciones que van a ser objeto de inspección, para lo cual los interesados remitirán copia escaneada de la declaración y del acta de inspección, y de la bitácora de aceptación del levante manual de ser el caso, teniendo en cuenta la información consignada en el siguiente formato en Excel:

Continuación del Memorando por el cual se imparten instrucciones acciones preventivas COVID – 19 / operación aduanera

Item	Nombre Lugar de Arribo, de puerto o Zona Franca	No manifiesto	No aceptación	No a laica de envío	Nombre del Importador	Número del Declarante	Inspección Física o Documental	Tipo de declaración	Nombre del funcionario asignado al lugar de Arribo, Depósito o Zona Franca, según reparto
		Doc. transporte	Fecha	Fecha			Subpartida		
1	D SPONIBLE	116575010762436 8050456676	032020400000935 14/03/2020	001165082410040 14/03/2020	PERMODA LTDA	NOMBRE DE LA AGENCIA DE ADUANAS	DEJAR ESTAS CAJILLAS EN BLANCO	CORRECCION	SI DEBE EMPLANTARSE CON UN INSPECTOR ESPECIFICO
2	DEPOSITO XX	9152820805 NEOBUN170910730	03202018000931 14/03/2020	01165082409168 14/03/2020	IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA AMROYO			CORRECCION	
3	ZONA FRANCA XX	9193409217 GL BL20011038	03202000355735 10/03/2020	si hay bitácora de levante manual se coloca la razón. ejemplo: TRANSMISION DE PAGOS	INTERSESIONES Y SOLUCIONES HUBC SAS			INICIAL	

La creación y reactivación de cuenta de SIGLO XXI para importadores directos se realizará mediante agendamiento por correo electrónico, el cual debe ser remitido al buzón que cada Dirección Seccional establezca en horario de 7:30 a.m. a 3:00 pm.

Igual trámite se surtirá para las solicitudes de equipaje no acompañado, diplomáticos, y menajes. Sin embargo, se garantizará atención personal en los horarios normales dando turno prioritario.

Finalmente, las solicitudes de cualquier tránsito aduanero, incluidas las solicitudes de cabotaje se podrán tramitar de acuerdo con lo señalado anteriormente, es decir, a través de envío de la documentación a través de los buzones electrónicos destinados para este fin por las Direcciones Seccionales, de tal manera que el interesado sólo deberá acercarse a las instalaciones de la Dirección Seccional una vez se indique por el funcionario encargado del trámite la hora de entrega de los documentos y firma de los mismos

5. INSPECCIÓN

Teniendo en cuenta que la inspección depende de la selectividad, se garantizará la atención de la misma en las condiciones que se viene prestando.

Cuando se trate de carga homogénea, se realizará inspección no intrusiva siempre que lo permitan las condiciones específicas.

Cuando la selectividad arroje inspección documental, la misma se realizará mediante el envío de la documentación vía correo electrónico por parte del usuario y el resultado de la misma se reportará a través de los sistemas informáticos aduaneros. En caso de trámite manual, el interesado sólo deberá acercarse a las instalaciones de la Dirección Seccional una vez se indique por el funcionario encargado del trámite la hora de entrega de los documentos y firma de los mismos.

Cuando la selectividad arroje inspección física, cada Direccional Seccional impartirá las instrucciones correspondientes a fin de adoptar las medidas necesarias de seguridad sanitaria.

En todo caso, las Direcciones Seccionales podrán realizar el cambio de la selectividad de física a documental, en los casos que así lo ameriten.

6. TRÁMITES ESPECIALES Y SOLICITUDES.

Continuación del Memorando por el cual se imparten instrucciones acciones preventivas COVID – 19 / operación aduanera

Los derechos de petición, autorizaciones previas al régimen de importaciones - prórrogas, plazos mayores, división de bulto, CKD, prórrogas vehículos de turista, importación en cumplimiento de garantías y cualquier otra solicitud, podrán presentarse a través de correo electrónico dirigido al buzón que determinen las Direcciones Seccionales.

7. TURNOS

Las Direcciones seccionales podrán establecer los turnos que sean necesarios para la atención de todos los servicios según las necesidades de los mismos y la disponibilidad de funcionarios.

8. GARANTÍAS

La radicación de pólizas específicas cuando corresponden a un trámite inicial se realizarán por el SIE Garantías; si a la póliza específica le antecede una póliza global serán radicadas en el Grupo Interno de Trabajo correspondiente de 8: 00 a.m. a 9:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 3:00 p.m. y serán atendidas de manera inmediata.

Las operaciones amparadas con Pólizas Globales, podrán ser radicadas posterior a la obtención de levante, a través del correo electrónico que defina la Dirección Seccional

En cuanto a la entrega de pólizas originales canceladas, se deberá informar por correo electrónico la fecha y hora en las cuales pueden reclamar los documentos.

9. ZONA FRANCA

Los trámites de salidas al Resto del Mundo, Autorizaciones de DTA y DTAI, desprecintes de los vehículos con seguimiento por la Aduanas de Partida, solicitud de movilizaciones de mercancía que se encuentran en seguimiento y las demás dependencias, serán programados mediante citas en coordinación con el usuario, y a medida que sea radicada la documentación de las diferentes operaciones, se deberá informar la hora de comparecencia.

Los usuarios deberán avisar el día anterior al GIT Zona Franca, sobre las diferentes operaciones que realizarán para el día siguiente, con el fin de programar a los funcionarios para atención en diferentes horarios.

10. REGISTRO Y CONTROL A USUARIOS ADUANEROS

Los abandonos legales se seguirán programando con visitas de reconocimiento, para los cuales se coordinará previamente con los depósitos la hora en la que se realizará la diligencia.

11. APOYO TÉCNICO

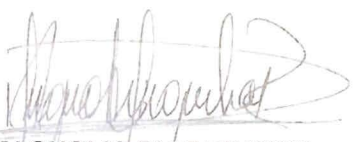
Los usuarios que requieran realizar consultas o inquietudes a la expedición de apoyos técnicos de procesos de aforo pueden realizarlas a través de la línea telefónica de cada Dirección Seccional, o a través del correo electrónico que se disponga para el efecto. En todo caso se deberá evitar la concurrencia de usuarios a las instalaciones de la Dirección Seccional.

Continuación del Memorando por el cual se imparten instrucciones acciones preventivas COVID – 19 / operación aduanera

12. SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS PROCESOS AUTORIZACIONES Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

En relación con lo señalado en el artículo primero de la Resolución 000022 del 18 de marzo de 2020, los términos en los procesos y actuaciones administrativas, en materia aduanera estarán suspendidos entre el 19 de marzo y el 3 de abril del presente año.

Para tal efecto, se entenderá que se encuentran incluidas dentro de esta suspensión los plazos de las importaciones temporales y la presentación de las declaraciones anticipadas, así como cualquier otro plazo previsto dentro del procedimiento de la operación aduanera, adicionales a los eventos previstos en el párrafo primero de la citada disposición.


INGRID MAGNOLIA DIAZ RINCON
Directora de Gestión de Aduanas

1 8 MAR 2020

Proyectó:

CLAUDIA PATRICIA MARIN JARAMILLO 
Subdirectora de Gestión de Comercio Exterior
Revisó y Aprobó: INGRID MAGNOLIA DÍAZ RINCÓN 
Directora de Gestión de Aduanas