

100210226-

MEMORANDO N° 000152

PARA: Directores Seccionales de Aduanas, Directores Seccionales de Impuestos y Aduanas, Directores Seccionales Delegadas de Impuestos y Aduanas, Jefes Divisiones de Gestión de la Operación Aduanera, Jefes Grupos Internos de Trabajo de Importaciones

DE: Subdirección de Gestión de Comercio Exterior

FECHA: 24 MAY 2016

ASUNTO: Instrucciones para la aplicación de los artículos 14, 15 y 16 de la Resolución 41 de 2016 "INSPECCION PREVIA DE LA MERCANCÍA".

En consecuencia con la expedición de la Resolución 41 de 2016 y en especial a lo establecido en los artículos 14, 15 y 16 que reglamentan el artículo 38 del Decreto 390 de 2016 y toda vez que a la fecha no se ha implementado el Servicio Informático Electrónico de Desaduanamiento, se hace necesario detallar algunos aspectos y recursos informáticos procedimentales para permitir el desarrollo de las actividades que se establecen en la normatividad anteriormente señalada, así:

1. La Subdirección de Gestión de Comercio Exterior, solicitará a la Coordinación de Infraestructura Tecnológica de la Subdirección de Gestión de Tecnología y las Telecomunicaciones, la creación de los buzones genéricos en cada dirección seccional, para la recepción del aviso de inspección previa de la mercancía y el Informe de Resultados de Inspección Previa de la mercancía, presentados por parte de los importadores o agentes de aduana siguiendo para tal fin la pautas del procedimiento PR-SI-0140 en concordancia con las actividades descritas en el instructivo PR-SI-0012, los cuales se adjuntan al presente.
2. Los Directores Seccionales de Aduanas, Directores Seccionales de Impuestos y Aduanas, y Directores Seccionales Delegadas de Impuestos y Aduanas, una vez creados los buzones genéricos deberán comunicarlos a todos los usuarios aduaneros de su jurisdicción.
3. De igual forma se deberán nombrar los buzones siguiendo los siguientes lineamientos:

Para el caso de las seccionales de aduanas será: dsa_seccional_insprevia@dian.gov.co
Para el caso de las seccionales de impuestos y aduanas será: dsia_seccional_insprevia@dian.gov.co

Por ejemplo para la Dirección Seccional de Aduanas de Cali sería: dsa_calí_insprevia@dian.gov.co

Por ejemplo para la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ipiales sería: dsia_ipia_insprevia@dian.gov.co

Continuación del memorando: "Instrucciones para la aplicación de los artículos 14, 15 y 16 de la Resolución 41 de 2016 "INSPECCIÓN PREVIA DE LA MERCANCÍA"

4. Una vez realizada la diligencia, y solo si el importador o la agencia de aduanas detecta mercancías en exceso, mercancías diferentes o con mayor peso, respecto de las relacionadas en la factura comercial y demás documentos soporte de la operación comercial, y/o fueron tomadas muestras de la mercancía, se deberá presentar el "Informe de resultados de inspección previa", en el formato establecido por la entidad, el cual deberá enviarse al mismo buzón, por lo que en este se recibirán tanto avisos de inspección previa como informes de resultados de la inspección previa de las mercancías.

Por lo tanto para diferenciarlos es pertinente instruir al importador o al agente de aduanas, que en el asunto de cada correo electrónico diferencie su referencia usando para tal fin los siguientes parámetros:

- 4.1 Para el envío de avisos de inspección previa de la mercancía:

Asunto: Aviso Inspección Previa de la Mercancía documento de transporte No. XXXXXXX.

- 4.2 Para el envío del Informe del resultado de la Inspección previa de la mercancía:

Asunto: Informe del resultado de la Inspección previa de la mercancía documento de transporte No. XXXXXXX.

5. Con el objetivo de estandarizar la entrega del aviso de inspección previa de la mercancía a través del buzón electrónico, se deberá orientar al importador, declarante o agente de aduanas en seguir con los siguientes parámetros:

Texto del Aviso:

Ciudad, (donde se encuentre la mercancía), Fecha: (día/mes/año)

Cordial saludo Señores Dian,

Por medio del presente me permito dar aviso de la realización de la inspección previa de la mercancía identificada con Documento de Transporte No. XXXXX, de Fecha (día/mes/año), ubicada en el Deposito/Puerto/Aeropuerto/Lugar de Arribo, diligencia que se adelantara el día XX del mes XX del año XXXX en la Hora: XX:XX.

(Si se va a Retirar Muestras)

Es pertinente informarle del retiro de muestras durante la diligencia de inspección previa para lo cual presento la siguiente justificación:

Lo anterior para su conocimiento y demás fines que estime pertinentes,

Atentamente:

Firma:

Nombre:

Cedula/Nit:

Continuación del memorando: "Instrucciones para la aplicación de los artículos 14, 15 y 16 de la Resolución 41 de 2016 "INSPECCIÓN PREVIA DE LA MERCANCÍA"

6. Cabe resaltar que el aviso de inspección previa de la mercancía se entiende recibido con la entrega en el medio electrónico que para este caso será el buzón de correo electrónico dispuesto por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de cada jurisdicción. El aviso de inspección previa no está sujeto a respuesta por parte de la autoridad aduanera.
7. Con la información recaudada de los avisos de inspección previa de la mercancía, el Jefe de Gestión de la Operación Aduanera o quien haga sus veces, decidirá por perfilamiento y de acuerdo a sus capacidades operativas, las diligencias en las cuales hará presencia para efectos del control aduanero.
8. Cuando se trate de la entrega del informe del resultado de la Inspección previa de la mercancía vía correo electrónico, se deberá atender con estricto cumplimiento que este se envíe, por parte del importador o agente de aduanas, a más tardar el día hábil siguiente a la finalización de dicha diligencia, anexando copia del documento denominado "Informe de Resultados de Inspección Previa", debidamente diligenciado y firmado, usando además para tal fin el formato establecido por la Entidad.
9. Si durante la diligencia de Inspección previa de la mercancía el importador o la agencia de aduanas extrajeron muestras deberá verificar que se encuentran incluidas dentro de la declaración.
10. El formato denominado "Informe de Resultados de Inspección Previa" con su correspondiente instructivo en su Versión 1, será publicado en el Listado de maestro de Documentos y para los usuarios externos se comunicará oportunamente.



INIRIDA PAREDES

Subdirectora de Gestión de Comercio Exterior

