

100210226-

000027

CIRCULAR No.

PARA: DIRECTORES SECCIONALES DE ADUANAS
DIRECTORES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS
DIRECTORES SECCIONALES DELEGADAS DE IMPUESTOS Y
ADUANAS
JEFES DIVISIÓN DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN ADUANERA

DE: DIRECTOR DE GESTIÓN DE ADUANAS

ASUNTO: Procedimiento de Contingencia para la Asignación de una Porción o Cantidad del Cupo determinados en los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia.

FECHA: 28 MAY 2012

Con el fin de precisar el procedimiento establecido en la Resolución 039 de 2012, para la administración de los contingentes, que utilizan el mecanismo de primero en llegar / primer servido, en el caso de una contingencia, se señala lo siguiente:

1. Aspectos Generales

El Director Seccional deberá facilitar todos los insumos requeridos para la pronta atención de las solicitudes con cargo a cupos o contingentes, a fin de dar respuesta a los requerimientos de información de los usuarios y solucionar en esa instancia, cualquier reclamo que se presente.

En las Direcciones Seccionales se debe dar prelación a las solicitudes de reserva de cupos de acuerdo al orden de recepción y se dejará constancia de todas las actuaciones de los funcionarios en las planillas adjuntas a esta Circular.

Todos los trámites de cupos que se surtan manualmente deben incorporarse en la Bitácora de trámites manuales, atendiendo los lineamientos que han sido impartidos para el efecto por la Subdirección de Gestión de Comercio Exterior y por esta Dirección.

2. Procedimiento:

2.1. Solicitud de reserva

El declarante o importador deberá dirigirse a la Dirección Seccional ante la cual deba presentar la Declaración de Importación para la aceptación manual, bien sea en el formulario litográfico 500 o con la impresión de la declaración diligenciada en el sistema. Tan pronto el funcionario encargado reciba la declaración procederá a

Continuación de la Circular por la cual se señalan los parámetros para adelantar el "Procedimiento de Contingencia para la Asignación de una Porción o Cantidad del Cupo determinados en los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia".

registrar en ella, al lado superior izquierdo, la fecha (DD/MM/AA) y la hora legal colombiana, que se muestra en la página de la Superintendencia de Industria y Comercio, o que se informa por medio telefónico. Cada solicitud de reserva de una porción o cantidad de cupo, sólo puede corresponder a una Declaración de Importación.

El funcionario diligenciará la Planilla de Reserva, la cual pondrá a disposición del declarante o importador para que firme su conformidad con la hora registrada, la cual será base para la asignación de cupos en el orden cronológico en la Subdirección de Gestión de Comercio Exterior.

Al momento de la presentación de la documentación, el funcionario competente, deberá verificar si la Declaración de Importación cumple con todos los requisitos para ser aceptada, con excepción de la disponibilidad de cupo.

En caso de no cumplir, se deberá actuar con no aceptación y se devolverá la documentación al interesado.

En caso de cumplir con los requisitos, se deberá remitir a la Subdirección de Gestión de Comercio Exterior la información, de conformidad con lo señalado en la Resolución 039 de 2012.

2.2. Aceptación de la declaración de importación y reserva

Sólo se procederá a la aceptación de la Declaración de Importación cuando la Subdirección de gestión de Comercio Exterior haya informado a través de correo electrónico, al buzón TLC_CONTINGENCIA_CUPOS@dian.gov.co, o por otro medio, fax o teléfono, la disponibilidad de la porción o cantidad de cupo solicitado a la Dirección Seccional.

A partir de este momento, la operación continuará de conformidad con lo establecido en la Resolución 039 del 14 de mayo de 2012, para el pago, verificación de la solicitud del levante y el descuento o restitución de la porción o cantidad de cupo solicitada.

2.3. Finalización de la contingencia

El Subdirector de Gestión de Comercio Exterior o el Director Seccional correspondiente, según sea el caso, informará a los usuarios y funcionarios sobre el restablecimiento de los servicios informáticos y dará por finalizada la contingencia. En dicho informe, también se establecerá una fecha y hora a partir de la cual, sólo se recibirán solicitudes de reserva a través de los servicios informáticos, con el fin de dar tiempo a tramitar las solicitudes manuales ya presentadas que estén pendientes en la Dirección Seccional para ser remitidas a la Subdirección de Gestión de Comercio Exterior.

2.4. Archivo de registros

En la Dirección Seccional, se deberá diligenciar la planilla de seguimiento con los resultados de la asignación de cupos al finalizar el día.

Las planillas físicas, tanto de reserva como de seguimiento, deberán permanecer archivadas cronológicamente en cada grupo que autoriza el trámite manual y deberán ser remitidas escaneadas a la Subdirección de Gestión de Comercio Exterior, una vez finalice el trámite con el levante o con la no procedencia del mismo.

Continuación de la Circular por la cual se señalan los parámetros para adelantar el "Procedimiento de Contingencia para la Asignación de una Porción o Cantidad del Cupo determinados en los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia".

3. Horarios de atención

En caso de una contingencia parcial, es decir declarada por alguna Dirección Seccional, la Subdirección de Gestión de Comercio Exterior una vez recibida la solicitud de conformidad con los numerales anteriores, procederá en el menor tiempo a verificar e informar si hay lugar a la reserva solicitada.

En caso de una contingencia general, declarada por las dependencias competentes del nivel central, en la Subdirección de Gestión de Comercio Exterior se recibirán todas las solicitudes de reserva presentadas por las Direcciones Seccionales durante el día, en el horario de las 8:00 horas hasta las 16:00 horas, de lunes a domingo, mientras dure la contingencia, procediendo a su asignación a partir de ese momento, e informando ese mismo día a las Direcciones Seccionales, sobre las reservas en el orden correspondiente.



PLANILLA DE
RESERVA.xls



PLANILLA DE
SEGUIMIENTO CONTI


BERNARDO ESCOBAR YAVER
Director de Gestión de Aduanas