

1.03.201.245 – 2215

Bogotá D.C., 10 de diciembre de 2020

Señores:
USUARIOS ADUANEROS
JURISDICCIÓN SECCIONAL DE ADUANAS DE BOGOTÁ
Ciudad

Asunto: Actualización medidas adoptadas por el Grupo Interno de Trabajo de Registro Y Control a Usuarios de la División de Gestión de Operación Aduanera

Cordial saludo:

En atención a la Normatividad y los protocolos emitidos por la Presidencia de la República, la Normatividad emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, la normatividad emitida por la UAE - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, las medidas de contención y prevención del COVID – 19 y en concordancia con las directrices impartidas por la Entidad, de manera atenta nos permitimos informar que las solicitudes de competencia de este GIT, pueden ser enviadas a los correos que se relacionan a continuación, según el caso, las cuales se recepcionarán de lunes a viernes en el horario de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., indicando en el asunto: Dirigir al GIT Registro y Control a Usuarios Aduaneros:

1. El correo electrónico institucional para el reporte de los abandonos legales de las mercancías es: aduanya_bogota_abandonos@dian.gov.co en cuanto a las visitas de verificación, estas se realizarán conforme las instrucciones recibidas por la Entidad frente las medidas de contención y prevención del COVID – 19.
2. El correo electrónico institucional para el envío de la información relacionada con entrega extemporánea de la mercancía al Depósito es: GIT_Entrega_extemp_mcias_deposito@dian.gov.co
3. La información relacionada con los pagos consolidados de Operador Económico Autorizado, se deben remitir en archivo PDF al correo institucional mcordobar@dian.gov.co y 03406_gestiondocumental@dian.gov.co,
4. La información relacionada con los pagos manuales consolidados de UAP se deben remitir al correo institucional 03406_gestiondocumental@dian.gov.co, dando cumplimiento a las obligaciones consagradas en el artículo 82 de la Resolución 46 de 2019.

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Dirección Seccional de **Aduanas de Bogotá**

Sede principal: Avenida Calle 26 # 92 - 32 Módulo G5 Piso 3 Centro Empresarial Connecta
PBX 4256360, código postal 111071

Sede Centro Administrativo de Carga: Avenida el Dorado # 106 - 39 piso 2°
PBX 6543232, código postal 110911

5. Las respuestas a los Requerimientos de Información relacionados con el control de pagos a los Intermediarios de Tráfico Postal, se deben remitir en archivo PDF al correo institucional 03406_gestiondocumental@dian.gov.co
6. Las solicitudes de abandonos voluntarios para las mercancías que se encuentren en Depósitos Públicos y Depósitos Privados que están **fuera** de Zona Franca, se deben remitir en archivo PDF al correo institucional 03406_gestiondocumental@dian.gov.co con el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 204 de la Resolución 46 de 2019, como son:

“... ”

Para el efecto, el interesado deberá solicitar por escrito la aceptación del abandono voluntario, ante la División de Gestión de Operación Aduanera o la dependencia que haga sus veces, indicando en dicha solicitud la descripción o naturaleza de los bienes, el valor, el estado, la ubicación y la cantidad.

*La solicitud de que trata el inciso anterior, deberá presentarse con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles al vencimiento del término de permanencia en depósito sin que hubiese sido presentada y aceptada la Declaración de Importación; o cuando se pretenda finalizar una modalidad de importación temporal o la modalidad de Importación para transformación *via* ensamble, de acuerdo con lo establecido en los artículos 214, 226, 232, 249 y 252 del Decreto 1165 del 2 de julio de 2019.*

...”

Con el fin de facilitar el proceso, se anexa modelo de solicitud.

7. Las solicitudes de Destrucción de mercancías, se deben remitir en archivo PDF al correo institucional 03406_gestiondocumental@dian.gov.co, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - a. Se deben presentar dentro del término de permanencia de la mercancía en depósito
 - b. Indicar la ubicación de la mercancía – depósito aduanero donde se encuentra almacenada
 - c. El nombre de la planta en la cual se llevará a cabo el proceso de destrucción
 - d. Anexar el acto administrativo expedido por el ICA o el INVIMA según corresponda
 - e. El documento de transporte
 - f. La Resolución de la CAR mediante la cual autoriza a la Planta Destructora para ejercer la actividad de destrucción
 - g. El escrito de aceptación por parte de la empresa que efectivamente llevará a cabo dicho proceso de destrucción de la mercancía.

Se anexa formato FT-OA-2673, para el envío de la solicitud.

8. Los usuarios que requieran realizar consultas asociadas al proceso, pueden realizarlas al correo 03406_gestiondocumental@dian.gov.co.

9. La información relacionada con el control de pagos de las Declaraciones Especiales de Importación -DEI- se deben remitir al correo institucional 03406_gestiondocumental@dian.gov.co, Por favor indicar en el asunto: DIRIGIDA AL GIT ZONA FRANCA

Este oficio será publicado en la cartelera pública de las oficinas del Centro Administrativo de Carga – CAC- para informar a todos los usuarios aduaneros que requieren atención por parte del GIT Registro y Control a Usuarios de la División de Gestión de la Operación Aduanera - Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá.

Agradecemos su atención y comprensión.

Atentamente,

PATRICIA OSPINA RAMIREZ
Jefe GIT Registro y Control a Usuarios Aduaneros (A)
División de Gestión de Operación Aduanera
Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá
Avenida Calle 26 No. 106-39 piso 2 (Sede Centro Administrativo de Carga)