

CIRCULAR 011 DE 26 DE JUNIO DE 2015
DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

PARA: EMPRESAS TRANSPORTADORAS, DEPOSITOS HABILITADOS, PUERTOS, USUARIOS OPERADORES DE ZONAS FRANCAS, DECLARANTES, IMPORTADORES, ENTIDADES RECAUDADORAS Y USUARIOS DE LAS MODALIDADES DE TRÁNSITO ADUANERO.

ASUNTO: SERVICIO DE FORMULARIOS LITOGRAFICOS GRATUITOS GENERADOS A TRAVÉS DEL PORTAL DIAN POR LA OPCION "USUARIOS NO REGISTRADOS - DILIGENCIAR FORMULARIOS".

Con el fin de prestar un mejor servicio en los trámites aduaneros, logrando mayor agilidad, control y eficiencia en las operaciones de comercio exterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Decreto Ley 19 de 2012: "Divulgación y gratuidad de formularios oficiales para la presentación de declaraciones y realización de pagos"; La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, ha dispuesto de manera gratuita a los contribuyentes y usuarios aduaneros, los formularios para el cumplimiento de sus obligaciones", ingresando por el portal DIAN www.dian.gov.co por la opción "Usuarios no Registrados - Diligenciar Formularios".

Es del caso precisar que los formularios litográficos que nos ocupan, corresponden íntegramente a los físicos dispuestos por la entidad para cada uno de los procedimientos: Importación, Importación Simplificada, Exportación (Cuando se habilite) Tránsito Aduanero (y Continuación de viaje), y Pago mediante Recibo Oficial de Pago, por lo tanto, su diligenciamiento y trámite se surtirá conforme lo dispone la normatividad aduanera en cada caso.

Por consiguiente y de acuerdo con lo establecido en los artículos 5,6 y 7 del Decreto 2685 de 1999, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales considera necesario impartir las siguientes instrucciones a los usuarios del comercio exterior que intervienen en los diferentes procesos aduaneros, cuando presenten declaraciones en los formularios litográficos generados desde este servicio, con ocasión de trámites manuales:

1. Este servicio solo podrá ser utilizado por los Usuarios Aduaneros no obligados a presentar sus declaraciones a través del Sistema Informático Aduanero o los Servicios Informáticos Electrónicos.
2. La información de la casilla 1 (Año), debe corresponder con el año de presentación de la declaración.
3. La numeración de los formularios presentados para cada operación no se debe repetir (Verifique casilla 4 "Numero de

Formulario" y pre impreso de pie de página). Es decir que el formulario debe ser utilizado para la única obligación en él relacionada. En los casos en que el interesado requiera presentar otra operación, deberá diligenciar y generar un nuevo formulario.

4. Utilice papel limpio, no reciclable, tamaño carta, color blanco y/o biodegradable sin membretes, sin tachones ni enmendaduras.
5. Al imprimir, asegúrese que el formulario generado contenga en todas las hojas útiles, la marca de agua con la leyenda "Litográfico", observable en el centro del documento.
6. Verifique que el sistema haya generado en las hojas útiles los correspondientes códigos de nubes y barras, ubicados en la parte superior de las mismas a lado izquierdo y derecho respectivamente.
7. Para los formularios, objeto de presentación ante las Entidades Autorizadas para Recaudar, el interesado debe contar con dos (2) hojas impresas del mismo formulario.
8. Para los formularios 500 (Declaración de Importación) y 510 (Declaración de importación simplificada), el usuario podrá generar tantas hojas 2 (dos) como requiera, para completar la información relacionada con la descripción de la mercancía.

Cabe resaltar que el funcionario de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales competente en el procedimiento de aceptación, registrará tanto en la hoja 1 como en cada una de las hojas dos (2) diligenciadas, la información correspondiente al número de aceptación, fecha y firma.

Por otra parte, en los casos en los que se determinen las inspecciones físicas o documentales, practicada la inspección y/o determinado la procedencia del levante, el funcionario competente, registrará tanto en la hoja 1 como en cada una de las hojas 2 anexas diligenciadas, la información correspondiente a la fecha y número de levante, así como la firma del Inspector.

SANTIAGO ROJAS ARROYO
Director General