

Aviso Importante

Nuevo buzón para recepción de solicitudes



Con el fin de mejorar la gestión del Grupo Interno de Trabajo de Importaciones de la División de la Operación Aduanera de la Dirección Seccional de Aduanas de Cartagena, se comunica que a partir del próximo miércoles 5 de noviembre de 2025, todas las solicitudes enumeradas a continuación deberán enviarse únicamente al buzón:

dsa_cartagena_insp_impo@dian.gov.co.

1. **Las solicitudes de movilización** correspondientes a la selección aleatoria de contenedores programados para inspección física que contengan mercancía homogénea, así como aquellas que involucren más de un contenedor amparado en una sola declaración, para lo anterior deberá tener en cuenta los horarios de corte establecidos para el reparto de inspección, así como los horarios de movilización definidos por los puertos.
- Es importante destacar que, dentro del proceso de selección, se podrán movilizar contenedores tanto para inspección física como para inspección no intrusiva, según lo determine la autoridad aduanera.

2. **Solicitudes de movilización de vehículos** para inspección física, para los casos en los cuales en un documento de transporte se registren varias unidades del mismo tipo.

3. **Solicitudes de inspección simultánea**, las cuales deben enviarse en un solo correo por documento de transporte, especificando puerto, horario de inspección, BL, importador, agencia de aduanas y tipo de mercancía y adjuntando la documentación respectiva según la normatividad vigente.

Nota: tenga en cuenta que la radicación debe hacerse con anticipación ya que estas declaraciones están reguladas por la circular de reparto.

4. **Entrega de documentos soporte relacionados con diligencias de inspección ya iniciadas** y aquellos con los cuales se busque subsanar o complementar información sobre inquietudes e controversias suscitadas durante el proceso.

5. Para comparecer y notificarse del auto comisorio de inspección documental será necesario solicitar un turno en el Punto de Contacto Aduanero para ser atendido.

Para tener en cuenta



Adicionalmente, les recordamos la importancia de que el **asunto** de cada correo sea claro y corresponda específicamente a la naturaleza de la solicitud realizada, e indique expresamente el **nombre del inspector** responsable. Esto facilitará una gestión más ágil y eficiente de los trámites y consultas por parte de nuestros funcionarios.