DIRECCION DE COMERCIO EXTERIOR

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PROCESAMIENTO DE DATOS

FECHA DE SOLICITUD			FECHA DE RECIBO			NÚMERO DE RADICACIÓN
AÑO	MES	DIA	DIA	MES	AÑO	

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	IDENTIFICACIÓN C.C. ☐ NIT. ☐ Nº
NOMBRES Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE	CARGO
DIRECCIÓN	CIUDAD
E-MAIL / TELÉFONO(S) / FAX	

DATOS SOBRE LA INFORMACIÓN A PROCESAR

CLASE DE INFORMACIÓN:

REGISTROS DE IMPORT. ___ DECLARACIONES IMPORTA. _____ EXPORTACIONES. _____

CARACTERISTICAS DE LA INFORMACIÓN	FORMATO DE PRESENTACIÓN
☐ SELECCIONADA ☐ ACUMULADA	EXCEL (XLS) ☒
PERIODO A CONSULTAR: A PARTIR DE / HASTA	☐

CRITERIO DE SELECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

☐ POR CAPITULO ARANCELARIO	☐ POR NIT	☐ POR VIA DE TRANSPORTE	☐ POR NIT - PAÍS
☐ POR PARTIDA ARANCELARIA	☐ POR PAÍS COMPRA-ORIGEN	☐ POR PARTIDA - NIT	☐ POR PARTIDA - PAÍS
☐ POR REGIMEN	☐ POR ADUANA	☐ POR PARTIDA - NIT - PAÍS	

OBSERVACIONES DEL SOLICITANTE NOTA: 1. EXPLIQUE LA CLASE DE INFORMACIÓN, SEGÚN LO SEÑALADO EN LA CASILLA ANTERIOR
2. SI EL ESPACIO NO ES SUFICIENTE PUEDE PRESENTAR UN ANEXO.

1. EL SOLICITANTE SE COMPROMETE A CANCELAR EL VALOR DEL TRABAJO REALIZADO, SI GENERARA EXCEDENTE, CON PREVIO AVISO.
2. SI EL SOLICITANTE ES ENTIDAD OFICIAL O PÚBLICA, DEBE ADJUNTAR CARTA DE LA ENTIDAD
3. CUALQUIER ACLARACION SOBRE LA INFORMACION PROCESADA (SOLICITADA) SE DARA 48 HORAS DESPUES DE SU RETIRO. LOS ARCHIVOS SE BORRAN CONSTANTEMENTE. (POR ESPACIO).

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE

FUNCIONARIO RESPONSABLE

TOTAL REGISTROS CONSULTADOS

PROCEDIMIENTO Y OBSERVACIONES PARA LA COMPRA INFORMACIÓN
SEGÚN RESOLUCION 1371 DE 2003

1- Diligenciar el formulario, en cada una de sus partes, de acuerdo con las notas explicativas.
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE, debe indicarse claramente el nombre del solicitante, sea empresa o personal natural. En caso de ser **ESTUDIANTE** por favor asesorarse bien con respecto a la información a solicitar.
En la casilla **CRITERIO DE SELECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**, marque con una "X" la opción que desea consultar. En la casilla de **OBSERVACIONES DEL SOLICITANTE**, se deben relacionar los **NITs**, **POSICIONES ARANCELARIAS**, **PAISES**, etc. que son objeto de la selección y de la consulta requerida.

2- Consignar en DAVIVIENDA, la suma de **$34.863,oo, Cuenta Corriente Nº 010-103158**, a nombre de **– BACEX, MINCOMERCIO- D.C. E. - - NIT. 830.115.297- 6**. **Este es un valor BASICO, cubre 1000 líneas de información.** Registros adicional **$34,86 más IVA (19%), el cual se conoce una vez terminada y/o procesada la solicitud. Puede ESCANEAR el formulario y la (s) consignación y enviarlas al correo jvasquezs@mincit.gov.co; si la solicitud genera sobrecosto, se comunicará oportunamente.**

3- Escribir **CORREO ELECTRONICO LEGIBLE Y CON COPIA A OTRO MEDIO POR EL CUAL SE LES ENVIARA EL TRABAJO, UNA VEZ SE CANCELE EL EXCEDENTE, SI EL PROCESO LO GENERÓ.**

Observaciones:

1. La información SELECCIONADA TIENE TODOS los datos del Registro de Importación, de acuerdo con el **CRITERIO DE SELECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**, dentro del **PERIODO A CONSULTAR** indicado.

2. La información es **ACUMULADA** cuando se piden datos que tienen como parámetros de referencia cualquiera de las variables indicadas dentro del **CRITERIO DE SELECCIÓN DE LA INFORMACIÓN** que desee TOTALIZAR las cifras solicitadas. Ej: **AÑO**, **NIT**, **POSICIÓN**, **UNIDAD, CANTIDAD, VALOR, PAIS, ADUANA, VIA** etc. y descriptores.

3- El solicitante deberá comunicarse a los teléfonos: **3 239660 y 6 067676 EXT. 2116**, donde se le informará sobre el resultado de su trabajo y el valor excedente a consignar, si lo generó el proceso**.**

4. Al Solicitante se le entregará factura del procesamiento**, si la solicita**, en la cual se indica el costo básico consignado, costo total del proceso y el valor del excedente a cancelar, si lo hay. **El excedente** se consigna en la misma cuenta indicada anteriormente; se escaneará el recibo de la consignación por el valor indicado en la factura y se remitirá de la misma forma, para el envío del archivo con los datos solicitados.

NOTA:

1. **SE ATENDERÁN ACLARACIONES CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN PROCESADA, MÁXIMO 48 HORAS DESPUÉS DE SU RETIRO. POR VOLUMEN DE SOLICITUDES NO SE GUARDAN LOS ARCHIVOS POR LARGOS PERIODOS.**
2. **CORREO ELECTRONICO: jvasquezs@mincit.gov.co**