



## **CIRCULAR No.002 DE ABRIL 27 DE 2020**

**Presentación del proceso de  
simplificación/automatización de  
los trámites documentales para el  
control de las exportaciones de  
café**



**Avancemos en la  
estrategia por la  
rentabilidad del  
caficultor**

## Proceso de simplificación de tramites documentales

Busca reducir tiempos y costos en los procesos para hacer más eficientes las actividades, sustituyendo el trabajo manual y presencial de los diferentes actores en los puertos de embarque.

Lograr que las exportaciones de café realizada en puertos marítimos, fluviales, aéreos y cruces de fronteras terrestres obtengan en tiempo real los vistos buenos y documentos exigidos por la DIAN y la OIC.

# Etapas del proyecto



1. Pago de la contribución cafetera a través del botón de pagos PSE instalado en el Portal Cafetero. Implementado el 1º de noviembre de 2019.
2. Emisión y entrega por correo electrónico de la Liquidación de la Contribución Cafetera, Certificado de Repeso, Certificado de Calidad y Certificado de Origen de la OIC. Esta fase entrará en vigencia el día 4 de mayo de 2020.
3. Registro de la información de la Guía de Tránsito en el Portal Cafetero por parte de los exportadores e impresión en los Almacafé de cada región. A partir del 1º de junio de 2020.
4. Emisión de la Guía de Tránsito electrónica, asociado a un sistema de código QR, para el control de las diferentes autoridades. Estará disponible en julio de 2020.



**Simplificación/Automatización  
proceso documental  
exportaciones de café**

Avancemos en la estrategia por la rentabilidad del caficultor

## 1. Certificados de Repeso

Aprobada la calidad del café, el Certificado de Repeso y el de Calidad se emiten automáticamente y le llegan al Agente de Aduana por correo electrónico en mensajes independientes. En caso de no requerir análisis de calidad solo se emitirá el Certificado de Repeso.

Los asuntos de los mensajes enviados se identificarán así:

- Certificado de Repeso: con el número del Certificado de Repeso y el número del lote.
- Certificados de Calidad: con el número del lote.

Los números de lotes llevarán la siguiente estructura

Lote: 3-0063-05887

Estructura SAP: 0006305887, donde:

0 = año cafetero 2020

0063 = código de exportador

05887 = serie lote

El correo electrónico del agente de aduana debe ser registrado por el Exportador ante la FNC, **en la oficina de Regulación Cafetera.**

## 1. Certificados de Repeso

- Los Certificados de Repeso serán emitidos en el orden y en las fracciones de llegada del café al puerto y será responsabilidad del exportador la **asignación** de lotes desde el momento en que se cree el número de revisión en el portal cafetero. Reprocesos.
- La Inspección Cafetera no agrupará fracciones de lote para la emisión de un solo certificado de repeso.
- El Certificado de Repeso solamente será emitido en original y enviado vía correo electrónico al correo debidamente registrado ante la FNC.
- Los cafés diferentes al Excelso, deberán registrarse como Producto de Colombia.

## 2. Documento Contribución Cafetera y Certificado ICO

**Contribución Cafetera:** Una vez se reciba del agente de aduana la SAE solicitando liquidación de la Contribución Cafetera, indicando los Certificados de Repeso a asociar al respectivo pedido de venta se procederá a la liquidación de la Contribución.

El exportador deberá estar atento a consultar en el portal cafetero la liquidación de la Contribución para la realización del pago a través del botón PSE. Una vez confirmado el pago el agente de aduana recibirá el documento de la Contribución Cafetera a través de correo electrónico con el siguiente asunto: *Número de la Contribución Cafetera y número de la SAE.*

**Certificado de Origen OIC:** Se expedirá en forma simultánea con el documento de contribución cafetera y será enviado al Agente de Aduana vía correo electrónico, cuyo asunto será: *Número del ICO y número de la Contribución Cafetera.*

Con el fin de asegurar la transición del trámite actual los exportadores y/o agentes de aduana deberán continuar con el suministro de la copia de B/L a la Inspección Cafetera o a Almacafé, durante los subsiguientes tres meses.

## Recomendaciones y buenas prácticas

1. Crear pedidos de ventas en cantidades no tan altas para facilitar la trazabilidad de los embarques en el sistema de información.
2. Al solicitar la Guía de Tránsito relacionar el tipo de empaque definitivo para que coincida con el empaque físico recibido al descargue. De no ser así, ocasionará modificación e inconvenientes para liquidar el peso del café.
3. La información registrada en la Guía de Tránsito deberá ser la definitiva a utilizar en la exportación del café. Es el insumo del proceso automático y su éxito depende de la exactitud de los datos suministrados.
4. El exportador deberá mantener actualizada ante la FNC la información de los agentes de aduana que lo representan. Los inconvenientes causados por la omisión será responsabilidad del exportador.
5. Los Certificado de Repeso y la Contribución Cafetera serán expedidos únicamente en español.
6. De acuerdo con la norma aduanera (Art. 424, Decreto 1165 de 2019), todo café con destino a la exportación por vía marítima, fluvial, aérea o terrestre por pasos de frontera debe circular con dicha Guía.

# GRACIAS

