

Información Importante

La Universidad Santo Tomás, informa que el(los) autor(es) ha(n) autorizado a usuarios internos y externos de la institución a consultar el contenido de este documento a través del Catálogo en línea de la Biblioteca y el Repositorio Institucional en la página Web de la Biblioteca, así como en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

Se permite la consulta a los usuarios interesados en el contenido de este documento, para todos los usos que tengan **finalidad académica**, nunca para usos comerciales, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de grado y a su autor.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, la Universidad Santo Tomás informa que “los derechos morales sobre documento son propiedad de los autores, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.”

Bibliotecas Bucaramanga
Universidad Santo Tomás

Informe práctica empresarial DIAN- seccional Bucaramanga

Farid Nicolas Anaya Duarte

**Trabajo De Grado Presentado Como Requisito Para Optar El Título De Profesional
En Negocios Internacionales**

Tutor

Dr. Sandra Helena Rodríguez Meléndez

Universidad Santo Tomas

División de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

Facultad de Negocios Internacionales

Bucaramanga

2015

Tabla de Contenido

	Pág.
Introducción.....	12
Información general del estudiante.....	13
1. Objetivos de la practica	14
1.1 Objetivo general.....	14
1.2 Objetivo especifico	14
2. Justificación	15
3. Perfil de la empresa	16
3.1 Misión	16
3.2 Visión.....	17
3.3 Reseña histórica	17
3.4 Objetivo social	18
4. Ambiente organizacional.....	19
4.1 Organigrama	19
4.2 Descripción de cargos.....	19
4.3 Nivel salarial de la empresa (Niveles/Rangos).....	23
4.4. Distribución de planta (Seccional Bucaramanga).....	23
4.5. Instalaciones y Equipo	23
4.6. Edificio, Terreno, Vehículos. (Planimetría de la Oficina).....	24
4.7 Organigrama de la división operación aduanera.....	26
4.8 Nombre comercial	27
4.9 Descripción	27
5. Cargo y funciones	28
5.1. Cargo a desempeñar:.....	28
5.2. Funciones Asignadas	28
5.3 Cronograma de actividades.....	38
6. Aportes	39

6.1 Logros Obtenidos.....	39
6.2 Conclusiones	39
6.3 Sugerencias	40
Referencias bibliográficas	41
Apéndices	42

Lista de Tablas

	Pág.
Tabla 1. <i>Denominación de los funcionarios según grado y funciones</i>	22
Tabla 2. <i>Nivel salarial unidad administrativa especial Dian</i>	23
Tabla 3. <i>Tabla de datos para control de entrada, salida y reingreso de mercancía a la zona franca.</i>	31
Tabla 4. <i>Cronograma de actividades</i>	38

Lista de Figuras

	Pág.
Figura 1. Estructura Orgánica- Dirección de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga.....	19
Figura 2. Edificio Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Seccional Bucaramanga.	24
Figura 3. Planimetría de la oficina.....	25
<i>Figura 4.</i> Organigrama de la división de la operación aduanera.....	26
Figura 5. Digrama de proceso para la funcion No. 1.....	29
Figura 6. Digrama de proceso para funcion No. 2	32
Figura 7. Diagrama de procesopara funcion No. 3.....	33
Figura 8. Diagrama de proceso para funcion No. 4.....	37

Lista de Apéndices

	Pág.
Apéndice 1. Formulario de movimiento de mercancías, zona franca permanente especial Ecodiesel.....	42
Apéndice 2. Formulario de movimiento de mercancías, zona franca permanente industrial Santander	43
Apéndice 3. Formulario 530, declaración de equipaje y títulos representativos de dinero- viajeros.	44
Apéndice 4. Auto Comisorio	45
Apéndice 5. Acta de aprehension	46

Glosario

Control Aduanero: Es el conjunto de medidas tomadas por la autoridad aduanera con el objeto de certificar el cumplimiento de las disposiciones aduaneras.

Declarante: Es la persona que suscribe y presenta una Declaración de mercancías a nombre propio o por encargo de terceros. El declarante debe realizar los trámites inherentes a su despacho.

Deposito: Es un lugar público o privado habilitado por la autoridad aduanera para el almacenamiento de mercancías bajo control aduanero. Para todos los efectos se considera como Zona Primaria Aduanera.

Derechos de Aduanas: Son todos los derechos, impuestos, contribuciones, tasas y gravámenes de cualquier clase, los derechos antidumping o compensatorios y todo pago que se fije o se exija, directa o indirectamente por la importación de mercancías al territorio aduanero nacional o en relación con dicha importación, lo mismo que toda clase de derechos de timbre o gravámenes que se exijan o se tasan respecto a los documentos requeridos para la importación o, que en cualquier otra forma, tuvieren relación con la misma.

Exportación: Es la salida de mercancías del territorio aduanero nacional con destino a otro país. También se considera exportación, además de las operaciones expresamente consagradas como tales en este decreto, la salida de mercancías a una zona franca en los términos previstos en el presente decreto.

Gravámenes Arancelarios: Son los derechos contemplados en el Arancel de Aduanas.

Importación: Es la introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional. También se considera importación la introducción de mercancías procedentes de Zona Franca Industrial de Bienes y de Servicios, al resto del territorio aduanero nacional en los términos previstos en este Decreto.

Infracción Aduanera: Es toda acción u omisión que conlleva la infracción de la legislación aduanera.

Inspección Aduanera: Es la acción realizada por la autoridad aduanera competente, con el fin de determinar la naturaleza, origen, estado, cantidad, valor, clasificación arancelaria, tributos aduaneros, régimen aduanero y tratamiento tributario aplicable a una mercancía. Esta inspección cuando implica el reconocimiento de mercancías, será física y cuando se realiza únicamente con base en la información contenida en la Declaración y en los documentos que la acompañan, será documental.

Mercancía: Es todo bien clasificable en el Arancel de Aduanas, susceptible de ser transportado y sujeto a un régimen aduanero.

Mercancía Declarada: Es la mercancía nacional o extranjera que se encuentra descrita en una Declaración de Exportación, de Tránsito Aduanero o de Importación.

Mercancía de Disposición Restringida: Es aquella mercancía cuya circulación, enajenación o destinación está sometida a condiciones o restricciones aduaneras.

Mercancía de Libre disposición: Es la mercancía que no se encuentra sometida a restricción aduanera alguna.

Mercancía Nacionalizada: Es la mercancía de origen extranjero que se encuentra en libre disposición por haberse cumplido todos los trámites y formalidades exigidos por las normas aduaneras.

Mercancía Presentada: Es la mercancía de procedencia extranjera relacionada en el Manifiesto de Carga y en los documentos que lo adicionen, modifiquen o expliquen, que ha sido puesta a disposición de la autoridad aduanera en la oportunidad señalada en las normas aduaneras. También se considera mercancía presentada la relacionada en los documentos habilitados como Manifiesto de Carga.

Usuario Comercial: Es la persona jurídica autorizada para desarrollar actividades de mercadeo, comercialización, almacenamiento o conservación de bienes, en una o varias Zonas Francas.

Usuario Operador: Es la persona jurídica autorizada para dirigir, administrar, supervisar, promocionar y desarrollar una o varias Zonas Francas, así como para calificar a los usuarios que se instalen en estas.

Usuario Industrial de Bienes: Es la persona jurídica instalada exclusivamente en una o varias Zonas Francas, autorizada para producir, transformar o ensamblar bienes mediante el procesamiento de materias primas o de productos semielaborados.

Zona primaria aduanera: Es aquel lugar del territorio aduanero nacional habilitado por la Aduana para la realización de las operaciones materiales de recepción, almacenamiento y movilización de mercancías que entran o salen del país, donde la autoridad aduanera ejerce sin restricciones su potestad de control y vigilancia.

Resumen

Se realizó el trabajo práctico-teórico durante seis meses con el objetivo de, experimentar un ambiente académico - profesional, aplicando los conocimientos teóricos adquiridos durante la carrera en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. Las funciones asignadas por el Director de la división de la Gestión de Operación Aduanera comprenden, el control y análisis de entrada y salida de las mercancías de la Zona Franca permanente especial Eco diésel, apoyo apoyar a los funcionarios de la división de operación aduanera en la actividad de controlar el ingreso, salida de divisas, y de mercancías con fines comerciales, para garantizar la no existencia de posibles fraudes aduaneros o el incumplimiento de la norma vigente en el aeropuerto palo negro. Como producto final se tiene el diseño de una tabla de Excel sobre el FMM (formulario movimiento de mercancías) con un diseño mejorado. La experiencia adquirida durante los seis meses de práctica es significativo, comprende el tema legislativo y la información relacionada con las regulaciones del comercio en el país, que permite generar nuevas oportunidades laborales y amplían la visión de la profesión.

Palabras claves: Comercio, Apoyo, Aduanas, Zona Franca, Formulario movimiento de mercancías FMM.

Introducción

La Práctica Empresarial es ante todo una experiencia académica – profesional. Es una extensión de la Universidad en el ámbito laboral , que busca la integración real del estudiante a través de la aplicación de conocimientos teóricos adquiridos durante el pregrado, en contextos específicos del profesional en Negocios Internacionales; esto permite el desarrollo de además de competencias, actitudes, y habilidades personales que facilitan la aproximación al mercado laboral real, generando vínculos sociales en el medio, sean empresas de carácter público o privado, con o sin ánimo de lucro.

La práctica implica responsabilidades éticas, teóricas y críticas. Ésta, al ser un proceso en el que interactúan el objeto de estudio, el objeto de la formación, el campo y la acción exige un abordaje que deje vislumbrar un rigor de estudio que mide con el contexto y sus necesidades.

Información general del estudiante

1. Nombre y apellidos
Farid Nicolas Anaya Duarte
2. Código de la universidad
2070803
3. Numero móvil
3014467543
4. Correo Electrónico
Farid.anaya@hotmail.com
5. Fecha de culminación de asignaturas del programa
Diciembre 06 del 2013
6. Fecha de inicio de practicas
Julio 01 del 2014
7. Fecha finalización de practicas
Diciembre 31 2014
8. Número y fecha de acta de aprobación de prácticas: 517,9 de Julio de 2014
9. Numero de recibido y fecha de consignación derechos de practica: RC 514126
10. Fecha de consignación: Julio 31 de 2014
11. Formulario para matricular trabajos de grado y/o prácticas empresariales

1. Objetivos de la practica

1.1 Objetivo general

Aplicar y reforzar los conocimientos obtenidos en el transcurso de mi proceso académico con el fin de fortalecer mi formación personal y profesional.

Obtener conocimientos técnicos y habilidades en temas de importación y exportación como fundamento del desarrollo individual y social.

1.2 Objetivo especifico

Inspeccionar el ingreso y salida de mercancías de las zonas francas con el fin de dar levante automático.

Estudiar y revisar los documentos soportes de las declaraciones de exportación e importación

Reforzar las áreas prioritarias y de importancia vistas durante la carrera.

2. Justificación

La práctica profesional es el espacio por excelencia en el cual el estudiante desarrolla competencias de trabajo en un contexto real, con el que debe mantener coherencia y cohesión.

En este sentido el desarrollo de la Práctica Profesional, pretende promover el desarrollo profesional y personal enriqueciendo finalmente el proceso de formación universitaria, y aportando elementos innovadores e enriquecedores a las Organizaciones donde se desarrolle la actividad.

3. Perfil de la empresa

Razón social de la empresa

Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

Ubicación

Bucaramanga, sede principal, calle 36 No. 14-05 Teléfono

Punto de contacto: de 7.00 am a 4 pm jornada continua en la Seccional de lunes a viernes de 8:12 am a 5:00 pm.

Teléfonos

-PBX 6309444

-Quejas y reclamos 6339799

-División de gestión y operación aduanera 6525978 EXT: 171 -187

Correo electrónico

www.dian.gov.co

Representante legal

Santiago rojas

3.1 Misión

En la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales somos responsables de administrar con calidad el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, mediante el servicio, la fiscalización y el control; facilitar las operaciones de comercio exterior y proveer información confiable y oportuna, con el fin de garantizar la sostenibilidad fiscal del Estado colombiano.

3.2 Visión

En el 2020, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia genera un alto nivel de cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, apoya la sostenibilidad financiera del país y fomenta la competitividad de la economía nacional, gestionando la calidad y aplicando las mejores prácticas internacionales en su accionar institucional. (Dian; 2006)

3.3 Reseña histórica

La dirección de impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o unidad administrativa especial, cuya sigla es UAE-DIAN es una entidad de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público; se caracteriza por ser una de las más importantes instituciones del Estado Colombiano, Por estar adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por tener personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y patrimonio propio.

Le compete la administración de los impuestos de renta y complementarios, el timbre nacional y sobre las ventas, los derechos de aduana y los demás impuestos nacionales que no sean responsabilidad de otra entidad del estado ejerciendo las funciones de control y vigilancia que tenía asignada la Superintendencia de Cambios, en materia de importación y exportación de bienes y servicios.

Su labor, es apoyada con el trabajo de más de siete mil servidores de la contribución que conforman las cincuenta Administraciones distribuidas en toda la geografía nacional, orienta sus esfuerzos hacia la obtención de los recursos que financian los planes de desarrollo del gobierno, en materia de salud, educación, justicia, seguridad, carreteras, servicios públicos y demás servicios fundamentales para la vida en sociedad defendiendo valores como la honestidad, servicio, equidad, productividad, compromiso, autodesarrollo, respeto, impecabilidad, creatividad y solidaridad. (Dian; 2006)

3.4 Objetivo social

La DIAN garantiza la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

En materia tributaria, la DIAN administra el impuesto sobre la renta y complementarios, el impuesto sobre las ventas, el impuesto de timbre nacional y de los demás impuestos internos del orden nacional cuya competencia no esté asignada a otras entidades del Estado, así como la recaudación y el cobro de los derechos de aduana y demás impuestos al comercio exterior y de las sanciones cambiarias.

En materia aduanera y cambiaria le corresponde la administración de los Derechos de Aduana y los demás impuestos al comercio exterior, así como la dirección y administración de la gestión aduanera, incluyendo la aprehensión, decomiso o declaración en abandono de mercancías a favor de la Nación. Le corresponde además el control y vigilancia sobre el cumplimiento del régimen cambiario en materia de importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y su facturación y sobrefacturación de estas operaciones. (G.I.T personal DIAN)

4. Ambiente organizacional

4.1 Organigrama

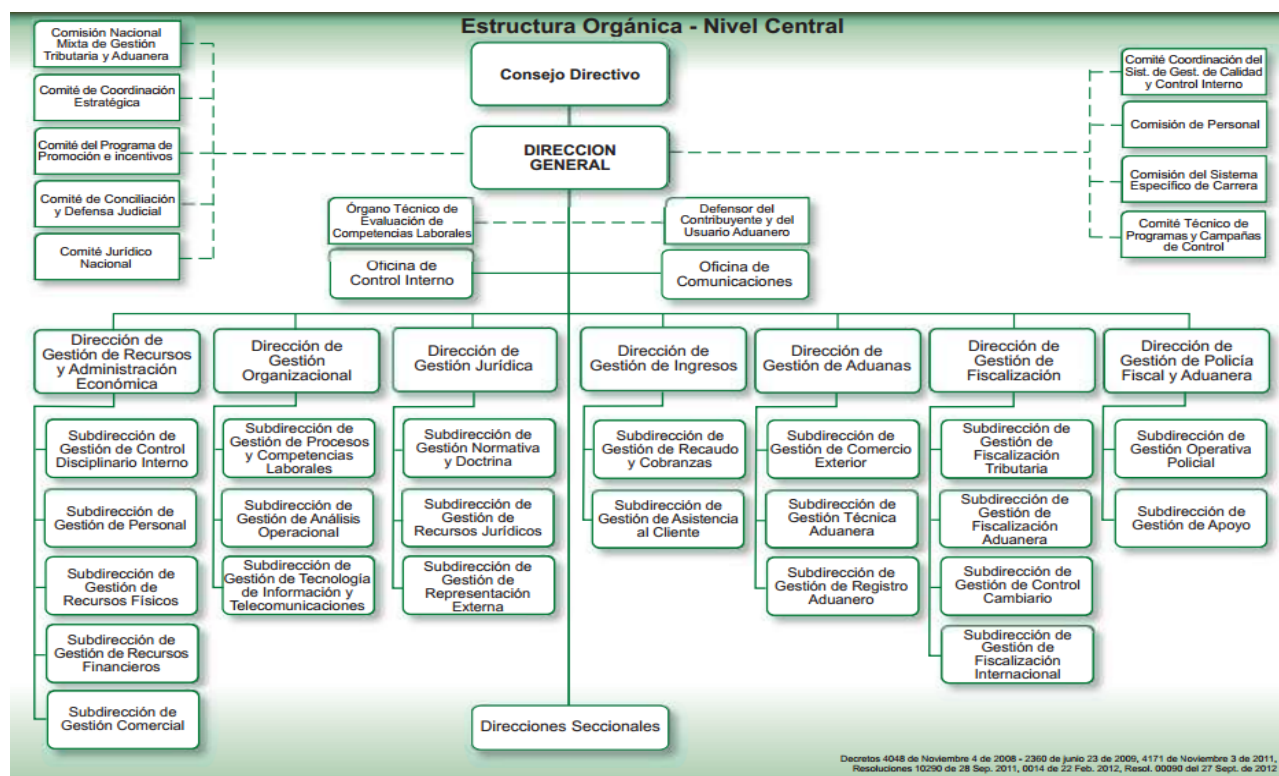


Figura 1. Estructura Orgánica- Dirección de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga.

Fuente: Tomado de organigramas DIAN.

4.2 Descripción de cargos

Director general: **SANTIAGO ROJAS**

Definir, dirigir, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con los impuestos nacionales, derechos de aduana y demás tributos al comercio exterior, en lo correspondiente a su gestión, recaudación, fiscalización, control, represión, penalización, liquidación, discusión, cobro, devolución, sanción, así como controlar las obligaciones cambiarias

derivadas de operaciones de importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones de competencia de la DIAN. Igualmente las atinentes a los Sistemas Especiales de Importación Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación y las Sociedades de Comercialización Internacional

Defensor del contribuyente y del usuario aduanero: **GLORIA NANCY JARA BELTRAN**

La naturaleza jurídica del cargo es la de ser una instancia a través de la cual los ciudadanos pueden jugar un rol directo en la labor de garantizar la buena prestación y la legalidad del servicio tributario y aduanero, haciendo uso de los recursos, acciones y procedimientos jurídicos que la ley pone a su disposición; además, en tanto asesor del Director de la DIAN, es un canal de comunicación entre la ciudadanía y las instancias públicas decisorias competentes.

Jefe de oficina de control interno: **BLANCA DEL SOCORRO MURGUEITIO RESTREPO**

Evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad y proponer las recomendaciones para su optimización, entre otras.

Jefe de oficina de comunicaciones: **PATRICIA PARADA CASTRO** establecer la concepción, planificación y gestión de cualquier tipo de actividades que afecten a la imagen pública de su organización o a su propio funcionamiento interno.

Subdirector: Subdirector de Gestión de Comercio Exterior **ROSA EDITH PENAGOS AGUDELO**: Dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la aplicación y desarrollo de la operación aduanera, con los regímenes aduaneros, y con

Valoración aduanera, clasificación arancelaria, origen y laboratorios, orientado siempre su acción a la adecuada prestación del servicio aduanero como soporte básico de facilitación y agilización de las operaciones de comercio exterior

Defensor del contribuyente y del usuario aduanero delegado: **no podrán revelar información** que tenga el carácter de reservado, de acuerdo con la ley.

Director seccional III: Director Seccional de Impuestos Tipo III

Director seccional II: Director Seccional de Impuestos Tipo II

Director seccional I: Director seccional de impuestos y aduana tipo I

Director seccional delegado:

Inspector IV: Evaluador especializado de la gestión de las operaciones de comercio exterior

Inspector III: Conceptuar en materia contractual para garantizar la unidad de criterio. Coordinar y participar en las investigaciones, estudios, planes y programas que le sean asignados en materia de contratación con el fin de mejorar este proceso, entre otras

Inspector II: Orientador de los regímenes y procedimientos aduaneros

Inspector I: Evaluador de gestión comercial I

Gestor IV: Administrador de disposición de mercancías

Gestor III: Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la importación o exportación de mercancías de conformidad con las normas vigentes y realizar la inspección física y/o documental con el fin de determinar la procedencia del levante o del embarque de las mercancías, entre otras.

Gestor II: Profesional de la cultura de la contribución

Gestor I: Ejecutor de Asistencia al Cliente en Obligaciones TAC

Analista IV: Suministra servicios o ayudas de carácter rutinario tales como registrar datos o apoyar operativamente la acción

Analista III: Recibir y aceptar en reparto obligaciones a normalizar no asignadas por Sipac y Siscobra y las ubicadas solo en la Cuenta corriente contribuyente, para adelantar el procedimiento, entre otras.

Analista II: Operar, organizar, consultar y actualizar los servicios informáticos electrónicos y demás aplicativos relacionados con el proceso, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad

Analista I: Administrador de gestión de expedientes de fiscalización y liquidación

Facilitador IV: Suministra servicios o ayudas de carácter rutinario tales como registrar datos o apoyar operativamente la acción de otros

Facilitador III: encargado de inventarios

Facilitador II: Auxiliar de oficina y archivo

Facilitador I: área operativa

Autor: Grupo interno de trabajo personal

Fuente: presidencia.gov.co

Se relaciona el número de empleados, la denominación del empleo y el grado salarial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en la tabla No. 1

Tabla 1.

Denominación de los funcionarios según grado y funciones

No de empleados	Denominación del empleo	Grado
7	Director	06
1	Defensor del contribuyente y usuario aduanero	06
1	Jefe de oficina de control interno	05
1	Jefe de oficina de comunicaciones	04
22	Subdirector	04
6	Defensor del contribuyente y del usuario aduanero delegado	04
14	Director seccional III	04
14	Director seccional II	04
15	Director seccional I	03
10	Director seccional delegado	01
72	Inspector IV	08
27	Inspector III	07
111	Inspector II	06
91	Inspector I	05
172	Gestor IV	04
478	Gestor III	03
1071	Gestor II	02
238	Gestor I	01
133	Analista V	05
241	Analista IV	04
195	Analista III	03
303	Analista II	02
162	Analista I	01
191	Facilitador IV	04

No de empleados	Denominación del empleo	Grado
262	Facilitador III	03
152	Facilitador II	02
12	Facilitador I	01

Fuente: presidencia.gov.co

Autor: Grupo interno de trabajo personal

4.3 Nivel salarial de la empresa (Niveles/Rangos)

El artículo primero “Escala salarial” indica la asignación básica mensual para los empleos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, la cual regirá para el personal que se vincule a la entidad.

Tabla 2.

Nivel salarial unidad administrativa especial Dian

Grado salarial	Directivo	Asesor	profesional	técnico	Asistencial
1	3.975.852	5.494.034	2.595.011	1.559.031	1.096.945
2	4.391.025	6.294.199	3.043.285	1.777.384	1.309.368
3	5.494.034	7.110.042	3.560.784	2.051.710	1.519.420
4	6.294.199		3.757.460	2.434.575	1.593.233
5	7.508.645		4.180.690	2.732.192	
6	9.362.553		4.811.451		
7	9.703.387		5.896.726		
8			6.706.037		

Fuente: Departamento administrativo de la función pública.

Autor: Grupo interno de trabajo Personal

4.4. Distribución de planta (Seccional Bucaramanga)

4.5. Instalaciones y Equipo

4.6. Edificio, Terreno, Vehículos. (Planimetría de la Oficina)



Figura 2. Edificio Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Seccional Bucaramanga.

Fuente: www.dian.gov.co

Autor: Dian.

El edificio de la dirección de impuestos y adunas nacionales consta de 10 niveles. Son 8 los niveles que conforman la parte operativa y dos niveles subterráneos que corresponden al archivo y parqueadero. La parte operativa está distribuida de la siguiente forma:

Primer piso con la División de Gestión y Asistencia al cliente, segundo piso División de Operación aduanera y GIT Vía Gubernativa, tercer piso con Secretaria de Cobranzas y Gestión de Cobranzas, cuarto piso con la División Administrativa y Financiera, Comercialización, Asistencia tecnológica, Documentación, quinto piso cuenta con División de liquidación, Gestión de recaudo, División de gestión de fiscalización , Devoluciones, en el sexto piso se encuentra Control a obligaciones formales, División de gestión de fiscalización, Auditoria tributaria 1, Investigaciones aduaneras y control cambiario, Secretaria, en el séptimo piso se encuentra la Dirección de seccional a cargo del Doctor José Alfredo Archila y para el octavo piso GIT personal y el despacho.

Terreno: el edificio de la DIAN comprende 15.000 metros cuadrados aproximadamente.

Vehículos: La Dirección de impuestos y aduanas nacionales goza de 10 vehículos que prestan servicio a los funcionarios de la entidad, la división de operación aduanera cuenta con dos vehículos, un vehículo tipo camioneta marca Nissan Frontier modelo 2014, doble cabina y doble tracción, un vehículo tipo campero marca vitara modelo 96 doble tracción.

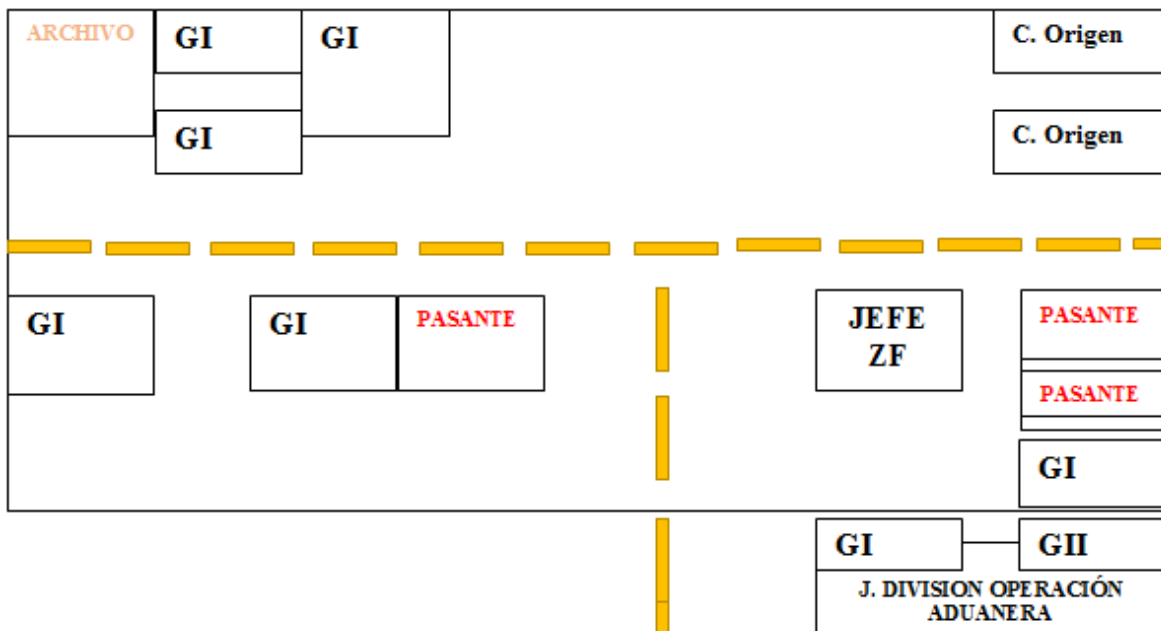


Figura 3. Planimetría de la oficina
Fuente: División de la operación aduanera
Autor: Farid Anaya

4.7 Organigrama de la división operación aduanera

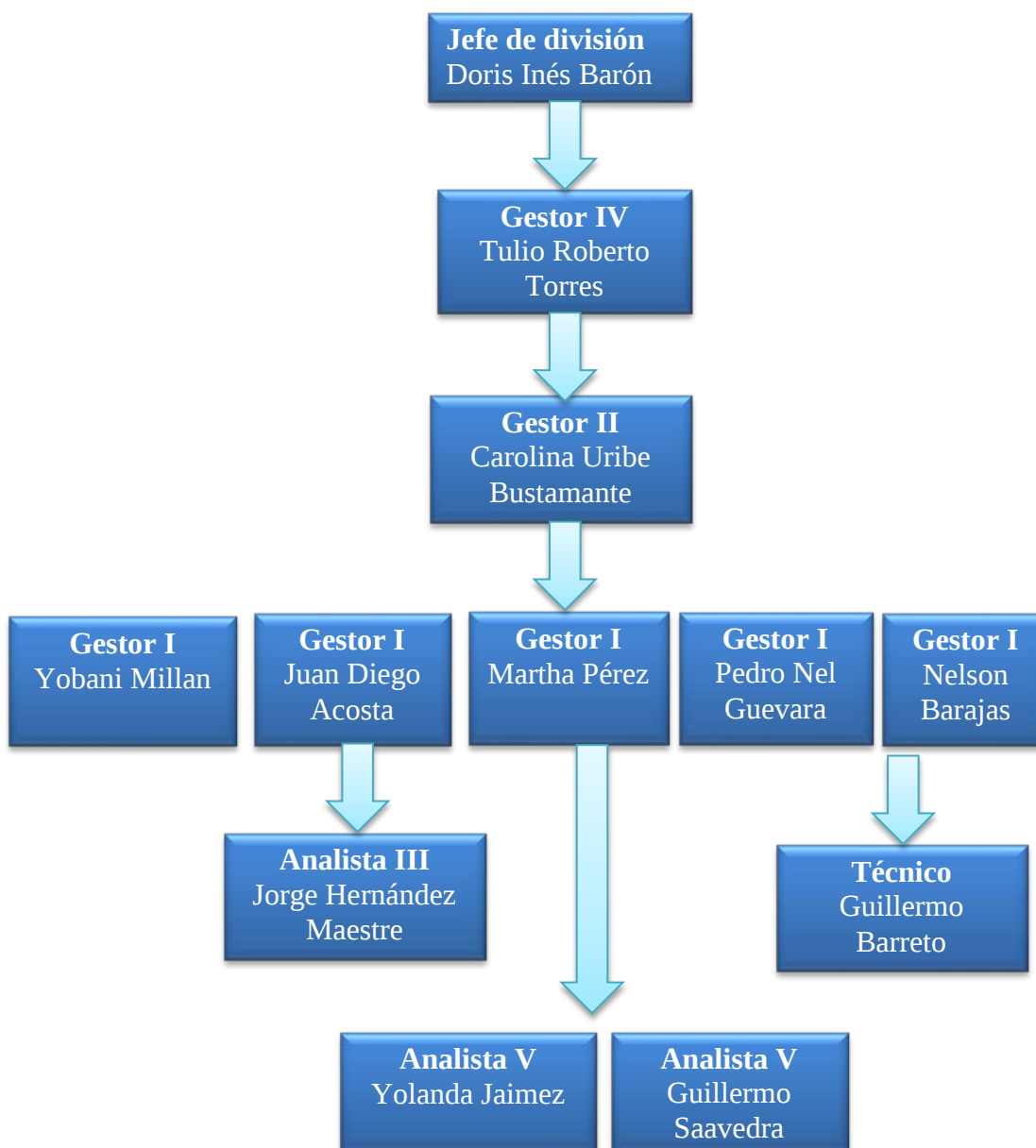


Figura 4. Organigrama de la división de la operación aduanera

Fuente: División de la operación aduanera

Autor: Farid Anaya

La división de la operación aduanera está conformada por 12 funcionarios, divididos en denominación salarial, como gestores, técnicos y analistas.

4.8 Nombre comercial

Operación de gestión aduanera

4.9 Descripción

La operación de Gestión aduanera, en concordancia a su misión y visión, consciente de la importancia que representa su gestión para el bienestar aduanero y comercial del país, asume el compromiso de la siguiente manera:

- Gestionar con estrategias efectivas de servicio, control y fiscalización acorde con estándares de calidad y mejores prácticas internacionales.
- Promover la simplificación de las normas del sistema tributario, aduanero y cambiario, así como aquellas que regulan el accionar de la DIAN garantizando los principios del sistema impositivo colombiano.
- Realizar análisis permanentes del contexto de las variables económicas, políticas y comerciales del país con el fin de fortalecer su capacidad de respuesta.
- Establecer controles en materia de normas de origen.
- Ejercer controles aeronáuticos en los principales aeropuertos del país, vuelos internacionales, equipaje, mercancía y control en la entrada y salida de divisas.
- Controlar el flujo de importaciones y exportaciones.
- Controlar los tránsitos aduaneros
- Controlar las zonas francas, jurisdicción DIAN.
- Controlar los usuarios aduaneros permanentes
- Controlar los registros aduaneros permanentes
- Inspección de aduanas
- Valorar mercancías.

5. Cargo y funciones

5.1. Cargo a desempeñar:

Auxiliar de Grupo Interno de Trabajo Zona Franca

5.2. Funciones Asignadas

- Controlar los ingresos y salidas de las mercancías de una Zona Franca Industrial de Bienes y de Servicios.
- Ingresar en el sistema las declaraciones de importación con el fin de otorgar el levante de las mercancías ingresadas al (TAN) territorio aduanero nacional.
- Apoyo en la realización de los controles de ingreso y salida de equipajes y manejo de divisas para garantizar el cumplimiento de la normatividad aduanera (Aeropuerto Palonegro).
- Revisar y analizar las declaraciones de importación con el fin de garantizar la legitimidad de las operaciones y poder dar aceptación a dicha importación.

Diagramas de funciones

- Controlar los ingresos y salidas de las mercancías de una Zona Franca Industrial de Bienes y de Servicios.

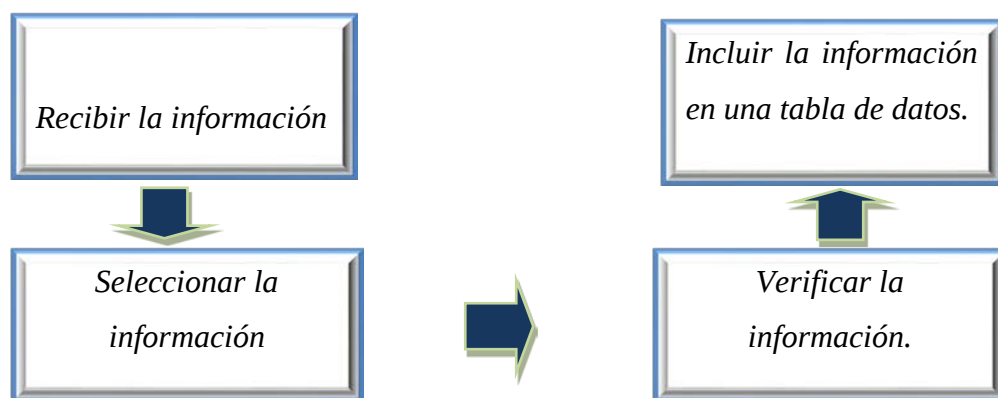


Figura 5. Digrama de proceso para la función No. 1

Autor :Farid Nicolas Anaya Duarte

Fuente:División gestión de la operación aduanera.

- **Actividad**

El jefe de Zona franca me transmite la información a medida que va llegando a la oficina, 3 o 4 veces por semana al momento de recibirla selecciono la información dependiendo a que zona franca pertenece a proceso se pretende llevar a cabo, ya seleccionada verifico que los formularios movimientos de mercancía estén en orden y sin ninguna anomalía y paso a incluir la información en la base de datos.

En el proceso de dicha función que se realiza en el GIT zona franca en la división de Operación aduanera se encuentra el control de movimiento de mercancía, específicamente entrada y salida de mercancía de la zona franca Ecodiesel, Fosunab, Transejes y loma fresca.

Los formularios de movimientos de mercancías FMM son enviados por el usuario operador de las distintas zonas francas como por ejemplo la zona franca de ecodiesel el señor Luis Carlos Jerez Rueda, usuario operador de dicha zona franca en donde incluye la información de la mercancía, a la división de operación aduanera, en donde el jefe de la zona franca revisa la información y esta se debe ingresar a una base de datos para tener el control de entrada, salida y prorrogas de tiempo que la mercancía necesita para permanecer en el territorio aduanero nacional ya sea por reparación, mantenimiento o ensamble parcial o total, la mercancía debe permanecer en el territorio por un tiempo máximo de 6 meses y

regresar a la zona franca, de lo contrario la mercancía es aprehendida por la autoridad aduanera.

Para este proceso se tiene como referencia el estatuto aduanero, específicamente los artículos 406 y 407 que trata el tema de reparación o mantenimiento y ensamble total o parcial y aquí se transcribe: “ art.406. reparación, revisión o mantenimiento de bienes de capital, partes o sus repuestos fuera de la zona franca, que hace constar que el usuario operador que el usuario operador podrá autorizar la salida temporal de bienes de capital, partes o sus repuestos de la zona franca permanente, con destino al resto del territorio aduanero nacional, para su reparación, revisión o mantenimiento.

El término de permanencia de los bienes fuera de la zona franca será hasta de tres meses y podrá ser prorrogado por una sola vez y por término igual, solo en causas claramente justificadas. El usuario operador informará a la autoridad aduanera de la jurisdicción de la zona franca sobre dichas autorizaciones en el momento en que estas se produzcan.

La sustracción de estos bienes del control aduanero generan una multa equivalente a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Art. 407. “ procesamiento parcial fuera de la zona franca, que hace constar que el usuario operador podrá autorizar la salida temporal de la zona franca permanente, con destino al resto del territorio aduanero nacional, de materias primas, insumos y bienes intermedios, para realizar parte del proceso industrial en el territorio aduanero nacional.

El usuario operador establecerá el término durante el cual estas mercancías podrán permanecer por fuera de la zona franca, que no podrá exceder de seis(6) meses e informará a la autoridad aduanera de la jurisdicción de la zona franca sobre dichas autorizaciones en el momento que se produzca.

Previo justificación debidamente aceptada por el usuario operador, este plazo podrá prorrogar hasta por 3 meses de lo contrario la sanción aplicable será de multa equivalente a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Tabla 3.

Tabla de datos para control de entrada, salida y reingreso de mercancía a la zona franca.

OP	OBSERVACION	EQUIPO	N.FMM SALIC	SALIDA AL T	T. PERMANENC	VENCIMIEN	PRORROG	F. V. PRORROG	N.FMM REINGRE	N.FMM INGRE	INGRESO AL T	ESTADQ
408	Salida al TAN PROCESAMIENTO PARCIAL	Instalaciones Electricas AMV desde el RM	98113092	29-ago-14	64 DIAS	04-nov-14						PENDIENTE
408	Salida al TAN PROCESAMIENTO PARCIAL	Cambio de ruedas de mesas instrumentales en acero	98110749	19-mar-14	31 DIAS	20-abr-14						PENDIENTE
408	Salida al TAN PROCESAMIENTO PARCIAL	Modificacion medidas y posicionamiento de plataforma	98113784	21-oct-14	10 DIAS	31-oct-14						PENDIENTE
408	Salida al TAN PROCESAMIENTO PARCIAL	Modificacion de soporte de llantas	98113791	21-oct-14	10 DIAS	31-oct-14						PENDIENTE
408	Salida al TAN PROCESAMIENTO PARCIAL	Modificacion bases de las ruedas	98114049	07-nov-14	18 DIAS	25-nov-14						PENDIENTE

Autor: Farid Nicolas Anaya Duarte

Fuente: División Gestión Operación Aduanera

La información se consigna en una tabla de datos, en una hoja de cálculo de Excel, la cual está compuesta por 13 casillas en las cuales se registra la información de forma precisa, la figura anterior es un bosquejo de la tabla de datos real.

En la primera casilla de izquierda a derecha, se debe ingresar el número de operación que indica el movimiento de la mercancía que se realiza, en la casilla OBSERVACION se especifica el tipo de operación que se realizara, en la casilla EQUIPO Es todo bien clasificable en el Arancel de Aduanas, susceptible de ser transportado y sujeto a un régimen aduanero, en la cuarta casilla FMM SALIDA, se registra la salida al TAN (territorio aduanero nacional) el formulario de movimiento de mercancía está identificado con un número que señala el movimiento, este número debe estar registrado en la tabla de datos, en la quinta casilla SALIDA LA TAN, se menciona la fecha exacta en la que saldrá dicha mercancía del territorio aduanero nacional, la sexta casilla TIEMPO DE

PERMANENCIA, nos especifica cuantos días calendarios puede permanecer una mercancía por fuera de la zona franca, la séptima casilla VENCIMIENTO, dependiendo del tiempo de permanencia se efectúa su vencimiento, la octava casilla PRORROGA, el usuario la solicita para que la mercancía permanezca más tiempo en el territorio aduanero nacional, esta prórroga se debe solicitar por escrito y días antes del vencimiento, al novena casilla FECHA VENCIMIENTO PRORROGA, dependiendo del tiempo de prórroga autorizado se efectúa su vencimiento, la décima casilla FMM REINGRESO, se registra en número por el cual ingreso la mercancía al territorio aduanero nacional, la onceava casilla FMM INGRESO, se consigna el número de ingreso por primera vez a la zona franca, la doceava casilla INGRESO AL TAN, se especifica la fecha en la que ingresa al territorio aduanero nacional y en la última casilla ESTADO, se manifiesta en el estado se encuentra si cumplió o está pendiente por ingresar a la zona franca.

- Ingresar en el sistema las declaraciones de importación con el fin de otorgar el levante de las mercancías ingresadas al (TAN) territorio aduanero nacional.

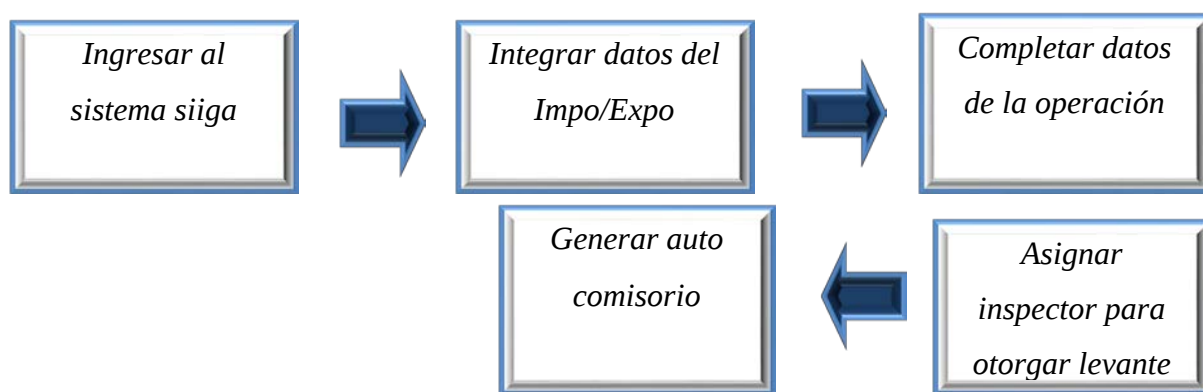


Figura 6. Digrama de proceso para función No. 2

Autor :Farid Nicolas Anaya Duarte

Fuente:División gestión de la operación aduanera.

• Actividad

Al ingresar al sistema siiga se deben asociar todos los datos del importador / exportador con el fin de verificar si es un usuario aduanero debidamente registrado

mediante el Rut (Registro Unico Tributario), a su vez se deben completar todos los datos de la operación como son Numero de factura, Manifiesto de carga, Peso bruto, Peso neto, Tasa de cambio, valor Fob, Flete, seguro y por ultimo el stiker del banco en el cual se debe verificar si pagaron en la fecha establecida la operación aduanera, el siguiente paso es asignarle a esa declaracion un inspector y su funcion sera la de otorgarle levante o rechazar esa Importacion, al momento de ingresar todos los datos correspondientes se abre paso a generar el auto comisorio y se procede a dar Levante/Rechazo a la declaracion.

- Apoyo en la realización de los controles de ingreso y salida de equipajes y manejo de divisas para garantizar el cumplimiento de la normatividad aduanera (Aeropuerto Palonegro).

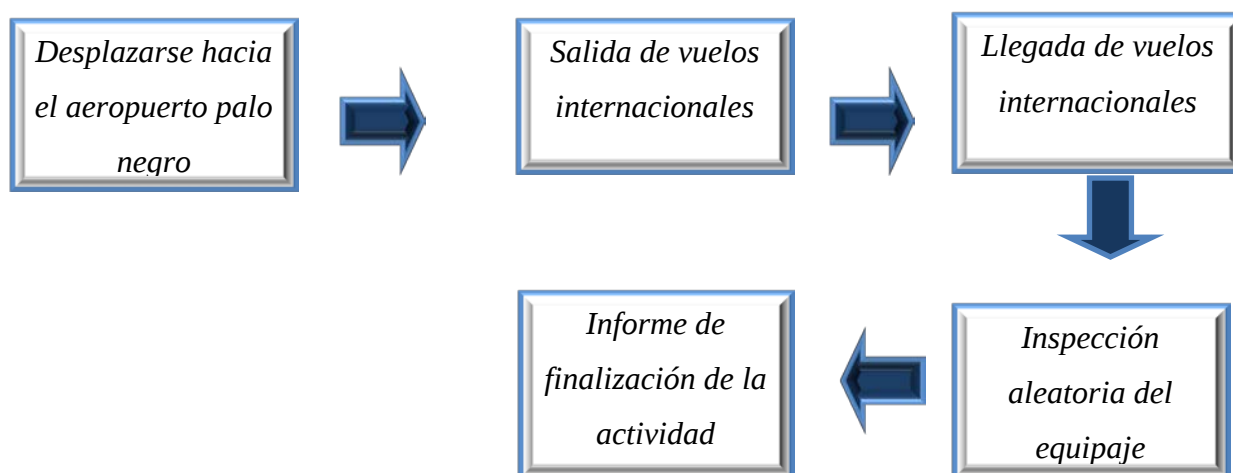


Figura 7. Diagrama de proceso para función No. 3

Autor :Farid Nicolas Anaya Duarte

Fuente: División gestión de la operación aduanera.

• Actividad

Entre de las operaciones que se realizan en de la División de Gestión de la operación aduanera se encuentran la recepción y despacho de vuelos internacionales. La actividad principal consistente en realizar el control de la llegada y salida de pasajeros de vuelos comerciales. Entre las aerolíneas que prestan este servicio están: COPA AIRLINES , AVIANCA y los vuelos chárter que prestan las aerolíneas **SEARCA, LASER y LA**

FUNDACIÓN CARDIO VASCULAR, en esta labor se hace acompañamiento a los funcionarios asignados para esta labor de acuerdo con la programación que genera el funcionario encargado. Actualmente esta labor está a cargo de la funcionaria Carolina Uribe quién se encarga de informar los itinerarios de las aerolíneas, para luego proceder al desplazamiento hacia el aeropuerto Internacional Palo Negro. Los horarios establecidos para los controles son de: 5:00 am a 2:00 pm, de 6:00 am a 3:00pm y de 3:00 pm a 12:00pm.

El procedimiento determinado para esta labor consiste en que, cada funcionario tramite un Auto comisorio. Un documento administrativo que respalde la función asignada indicando el tiempo de su servicio. A la llegada del funcionario a la oficina de la DIAN ubicada en el Aeropuerto, éste debe enviar un correo electrónico al Jefe de la División informando el cumplimiento del horario y luego procede a hacer la inspección de vuelos de llegada. Los vuelos que se inspeccionan corresponden aproximadamente al 10% del total de los pasajeros que llegan o salen de este terminal aéreo, la inspección en referencia se hace de manera aleatoria, en ciertos casos puede ser mayor dependiendo del riesgo que los funcionarios determinen; principalmente el riesgo está determinado por situaciones de anormalidad entendidas como: sobrecupo en el equipaje de bodega o de mano de los pasajeros o un comportamiento nervioso que indique al funcionario que el pasajero trata de pasar desapercibido en los controles que son realizados, consecuentemente de acuerdo a la situación presentada el funcionario determina su actuación, que va desde, el pago de un tributo único, el cambio de régimen o finalmente se determina una aprehensión.

El procedimiento estandarizado que se realiza, para la declaración de divisas ante la Autoridad Aduanera lo dispone el formulario 530, en el caso que el monto correspondiente supere los diez mil dólares (USD10.000), o su equivalente en otras monedas. La no presentación de dicha declaración, implica que dicha suma será retenida por la autoridad aduanera según el decreto 2685 de 1999. Adicional este formato no sólo es utilizado en el control de divisas, sino que también se emplea para declarar aquellos bienes que los pasajeros introducen al país, en coherencia con los cupos establecidos, dichos cupos se determinan por el periodo de un año y es personal, en el caso de los menores de edad tienen derecho al 50% del cupo de los adultos. Es importante resaltar que los viajeros no podrán

ingresar como equipaje mercancías tales como llantas, repuestos para carros, armas, municiones, explosivos. El ingreso de mercancías para los viajeros residentes en el exterior, está determinado por los artículos para su uso personal, profesional o bienes que vaya a usar durante la estadía en Colombia, estos ingresan temporalmente y libre de impuestos, y deben declararse en el formulario 530 el cual deberá presentar a la salida del país ante la aduana. Cuando se trate de salida de mercancía temporalmente en su equipaje, diferente a sus artículos personales y que al regreso al país quiera ingresar con éstos y sin pagar tributos también deben ser declaradas en el formulario a la salida del país; en el caso de bienes patrimonio de la nación el viajero debe registrar en el formulario si los está ingresando o sacando del Colombia o de otro país, y finalmente en mercancías de origen animal o vegetal el viajero debe expresar que tipo de mercancía ingresa o saca del país.

El formulario 530 de la DIAN, formulario de declaración de divisas, de mercancías, de equipaje y de bienes, se compone de casillas a diligenciar que relacionan: el tipo de documento de identidad del pasajero, el respectivo número, los nombres y apellidos, la dirección, el número de vuelo y el nombre de la aerolínea que lo asistió, el tipo de viaje, la nacionalidad, el país de residencia y enseguida una serie de preguntas como:

- ¿Todo su equipaje ingresa o sale con usted?,
- ¿Porta dentro de su equipaje mercancías diferentes a efectos personales por valor superior a USD 1.500?
- ¿Ingresa o saca temporalmente del país mercancías diferentes a sus efectos personales?

Las respuestas son directas, si /no, éstas no especifican sobre los objetos y/o títulos representativos con los cuales ingresa o sale del país. Al respaldo del formulario encontrara unos campos para precisar el tipo de equipaje o montos de dinero que posee durante el viaje.

En el caso de la salida de pasajeros, también se tiene en cuenta la información detallada en el formulario 530, donde para el control de divisas y Declaración de Equipaje, de dinero en efectivo y Títulos Representativos de Dinero -Viajero, los viajeros informan a la autoridad aduanera lo que desean ingresar y posteriormente se entrega a los funcionarios correspondientes. Cuando se presentan casos de incumplimiento entendidos

por exceso de cantidad o cambio de naturaleza, que reflejen intención de carácter comercial y no sean destinados al uso personal o familiar o para ser ofrecidos como regalo, estos serán retenidos por el funcionario encargado y dependiendo del tiempo de permanencia en el exterior se determina si puede aplicarse un pago tributo único del quince por ciento (15%) ad valorem, se realiza un cambio de modalidad de viajero a importador ocasional donde cancela un impuesto sobre la mercancía valorada y dependiendo si el monto supera los 10.000 USD se verá obligado en acudir a una agencia de aduana quien realice el proceso de nacionalización o si el viajero estuvo por menos de 5 días en el exterior definitivamente la mercancía es aprendida sin derecho de pago de tributos y es trasladada a un deposito publico habilitado por la dirección de impuestos y aduanas nacionales.

Cuando existe la posibilidad de una aprehensión, el funcionario debe diligenciar el acta la cual debe estar firmada por el viajero, el funcionario debe soportar esta aprehensión con documentos personales como: tiquete de viaje, visa, pasaporte, fotocopia de cedula declaración de viajeros original y copia, estos datos deben verificarse en el sistema fosyga, procuraduría, Rut, con el fin de verificar que el número de cedula corresponda a la persona implicada en la aprehensión.

Para diligenciar el acta de aprehensión el funcionario debe verificar los precios de la mercancía en el mercado local o en la base de datos de la DIAN, si el viajero quiere salvar la mercancía debe pagar la multa del 200% sobre el valor comercial de la mercancía, después de tramitar un derecho de petición y esta debe estar declarada, si no está declarada la mercancía pasa a manos del estado.

Conforme a estos trámites ya diligenciados el funcionario continua con el proceso dejando el caso en manos de la división de fiscalización, esta división se encarga del decomiso de la mercancía.

Los anteriores protocolos, y procesos estandarizados por la DIAN, determinan el control de divisas y aduanas en el Aeropuerto Palo Negro, en lo que tiene que ver con los vuelos comerciales y vuelos chárter, cuyo proceso finaliza con el envío de un acta de finalización de actividades vía e-mail al jefe de División.

- Revisar y analizar las declaraciones de importación con el fin de garantizar la legitimidad de las operaciones y poder dar aceptación a dicha importación

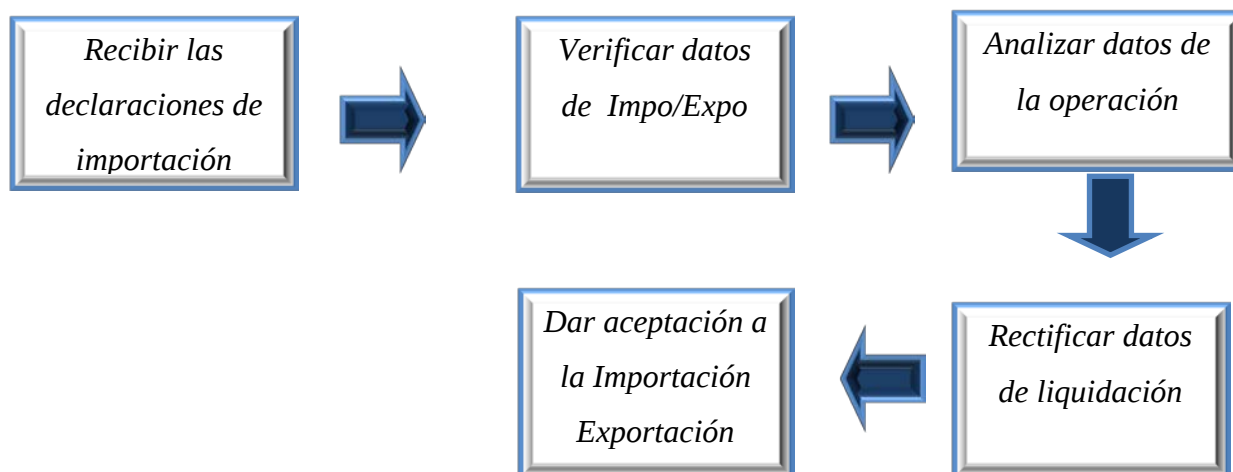


Figura 8. Diagrama de proceso para función No. 4

Autor :Farid Nicolas Anaya Duarte

Fuente:División gestión de la operación aduanera.

• Actividad

Al momento de recibir las declaraciones de importación se verifica el tipo de operación, si es una declaración inicial, modificación o legalización, si es una inicial se tendrá en cuenta los documentos soportes tales como facturas, documento de transporte, seguro etc. Si es una modificación o legalización se debe comparar la inicial con su modificación o legalización relacionando que los datos consignados no hayan sido alterados sin embargo si es una modificación se pueden alterar datos de liquidación y si es una legalización solo se puede alterar datos de descripción de la mercancía a importar, el siguiente paso es verificar que los datos de liquidación concuerden con la TRM (tasa representativa de mercado) vigente a la fecha, ya comprobando que todos los datos sean correctos se da la Aceptación a la declaración de importación.

5.3 Cronograma de actividades

Tabla 4.

Cronograma de actividades

		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																									
N°	Funciones	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre					
1	Controlar y analizar la entrada y salida de mercancía de las zonas francas Fosunab, Santander, Ecodiesel, Oro rojo, Loma Fresca																										
2	Integrar declaraciones manuales de importación en el sistema SYGA																										
3	Revisar y verificar declaraciones de importación y sus anexos para otorgar aceptación y/o levante																										
4	Selección de declaraciones de equipaje y títulos representativos de dinero-viajeros Aeropuerto Palonegro																										
5	Apoyo inspección de equipaje viajeros Aeropuerto Palonegro																										
6	Otorgar plazo mayor a declaraciones de importación verificando sus anexos																										
7	Censo para la Asociación del Sector Automotriz y sus partes																										
8	Crear y alimentar base de datos del Sector Automotriz y sus partes																										

Autor :Farid Nicolas Anaya Duarte

Fuente:División gestion de la operación aduanera.

6. Aportes

6.1 Logros Obtenidos

Al término de la Práctica profesional, se obtienen logros personales y profesionales en lo que tiene que ver con conocimientos relativos a la legislación aduanera y cambiaria vigente en el país, la administración y control de los sistemas Especiales de Importación – Exportación, Zonas Francas, Zonas Económicas Especiales de Exportación y las Sociedades de Comercialización Internacional, en conformidad con la Política del Ministerio Comercio, Industria y Turismo de Colombia en la materia.

El aporte tangible y real, para esta Institución consiste en una tabla de Excel sobre el FMM (formulario movimiento de mercancías) dándole un radical cambio, reorganizándolo y dando una mejor experiencia al usuario.

6.2 Conclusiones

Es substancial para un profesional en negocios internacionales, el saber y estar actualizado de la normatividad aduanera y cambiaria de nuestro país, establece una herramienta meritoria, en el contexto de un mundo globalizado, dado que actualmente los intercambios de bienes y servicios, están sujetos a protocolos y a controles que garanticen la reducción de los riesgos de incurrir en una infracción en materia aduanera ya que estas sanciones con llevan a pérdidas significativas de bienes y de dinero que puede afectar la rentabilidad y el éxito de los negocios.

6.3 Sugerencias

Mi única sugerencia a la división de Operación Aduanera seccional Bucaramanga seria que a los practicantes se les asigne un Usuario en el sistema ya que se haría un trabajo más dinámico y se tendría un poco más de autonomía a la hora de realizarlo.

Referencias bibliográficas

Constitución Política artículo 189, con sujeción a las Leyes 1609 de 2013 y 7a. de 1991. Del numeral 3 al numeral 18. El 12 de julio de 2014 Disponible en [http://www.dian.gov.co/descargas/normatividad/2013/Proyectos/Estatuto Aduanero Publicado Mayo 29 de 2013.pdf](http://www.dian.gov.co/descargas/normatividad/2013/Proyectos/Estatuto_Aduanero_Publicado_Mayo_29_de_2013.pdf).

DIAN 4240 de 2000, Títulos II, IV, VIII, IX, modificada por las Resoluciones 5532 de 2008, 7941 de 2008, 9254 de 2008, 830 de 2008, 1867 de 2009, 546 de 2010, 7310 de 2010, 8571 de 2010 y 11375 de 2010. El 12 de Julio de 2014. Disponible en: <http://www.banrep.gov.co/docum/ftp/borra657.pdf>

DIAN. Proyecto Regulación Aduanera Disponible en. [http://www.dian.gov.co/descargas/normatividad/2014/Proyectos/PROYECTO REGULACION ADUANERA abril 21 2014.pdf](http://www.dian.gov.co/descargas/normatividad/2014/Proyectos/PROYECTO_REGULACION_ADUANERA_abril_21_2014.pdf)

Estatuto Aduanero Viegente, decreto 1767 del 16 de agosto del 2013, por el cual se establecen condiciones y requisitos para la declaratoria de existencia de zonas francas permanentes especiales y de bienes y servicios. Tomado el 12 de Julio de 2014. Artículo 12 a 45 Disponible en: <file:///C:/Users/ADMIN/Downloads/DECRETO%201767%2016.VIII%202013%20ZFPE%20S.L%20C3%A1cteo%20y%20Dptos.Sur.pdf>.

Estatuto Aduanero Viegente, Decreto 2685 de 1999 (Estatuto Aduanero), Títulos IX y XV, modificado por los Decretos 383 de 2007, 4051 de 2007, 780 de 2008, 4285 de 2009, 4584 de 2009, 1769 de 2010. El 12 de julio de 2014 Disponible en: <file:///C:/Users/ADMIN/Downloads/ZONAS-FRANZAS-3-ABRIL-2013.pdf>

Apéndices

Apéndice 1. Formulario de movimiento de mercancías, zona franca permanente especial Ecodiesel.

ecodiesel
COMERCIO S.A.

FORMULARIO DE MOVIMIENTO DE MERCANCIAS

1

Información Usuario N° Formulario: 94493379

Nombre ECODIESEL COLOMBIA S.A.	NIT. 900147893-0
Código 944 Consecutivo: 3917	
Dirección REFINERIA DE ECOPETROL	

Tipo de Operación : INGRESO DESDE EL TERRITORIO ADUANERO NACIONAL

Transacción 324 : INGRESO DEL TAN DE MERCANCIAS POR COMPRAVENTA NACIONAL Fecha

Doc. Transporte : Aceptado : 28/10/2011

Doc. Exportación : Finalizado : 31/10/2011

Factura Comercial : BA00115,124,125.

Reg. Importación :

Observación : INGRESO DEL TAN DE MERCANCIAS GRAVADAS HIERROS Y ACCESORIOS LTDA.

Subpartida 7307210000 BRIDAS DE ACERO INOXIDABLE País

Valor en Dolares US\$ Valor FOB : \$ 858.6209 Fletes : \$ 0.0000 Seguros : \$ 0.0000 Otros Gastos : \$ 137.3803 Valor CIF : \$ 996.0072	Tasa Cambio \$ 1.905.95	Origen : Colombia Compra : Colombia Destino : Zona F.P.E Ecodiesel Colombia S.A. Procedencia : Colombia Bandera : Transporte : Terrestre
---	-----------------------------------	---

Valor en Pesos \$ Valor FOB : \$ 1,636,499.9991 Fletes : \$ 0.0000 Seguros : \$ 0.0000 Otros Gastos : \$ 261,839.9999 Valor CIF : \$ 1,898,339.9991	Embalaje : Bulto Cantidad : 60.0000 N° Bultos : 1 Peso Bruto : 60 Peso Neto : 60
---	---

Detalle Subpartida 7307210000

Código Artículo	Descripción	Cantidad	Ud. Ccia	Precio Unitario	Precio Total
BRIDA INOX SLIP ON 2 X 150 RF	BRIDA INOX SLIP ON 2 X 150 RF	60.0000	KG	14.3104	858.6209

6/11

Apéndice 2. Formulario de movimiento de mercancías, zona franca permanente industrial Santander



Santander

GP 0246/13

JORGE HERNANDEZ MAESTRE.
 Jefe GIT Zona Franca.
 Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
 Calle 36 No. 14 - 05, Edificio DIAN.
 Bucaramanga, Santander.

Floridablanca, 21 de Noviembre de 2013.



026634 21 1818:47

Asunto: Autorización de salida para revisión, reparación y mantenimiento.

Por medio del presente informamos salida para revisión, reparación y mantenimiento de una (1) Planta Eléctrica, propiedad del usuario Servicios de Construcción en Zona Franca SAS, por medio autorización concedida con radicado N° 0243/13, conforme lo dispuesto por el art 407 de Decreto 2685 de 1999, modificado por el art 1 del Decreto 383 de 2007.

A continuación relaciono lo autorizado:

- FMM de salida: 96610539.
- Fecha salida: Noviembre 21 de 2013.
- Mercancía: Una (1) Planta Eléctrica.
- Tiempo autorizado: 30 días calendario.
- Proveedor: Luis Javier Román Corredor NIT 91251030-9 (Servicio y Mantenimiento de Motores).

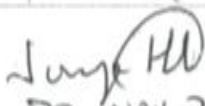
Anexos:

DOCUMENTO	IDENTIFICACION	FOLIOS
Autorización salida para reparación y mantenimiento.	0243/13	1
Copia FMM salida estado Aprobado.	96610539	2

Cordialmente,



Diego A. Ochoa Granados
Coordinador de Operaciones.



22-NOV-2013

Kilómetro 4 ANILLO VIAL RÍO FRÍO, Edificio SUZA VITA Oficina 101
 Tel (57+7)6798080
 Floridablanca, Santander, Colombia
 E - mail: dochoa@zonafrancasantander.com
 www.zonafrancasantander.com

Apéndice 3. Formulario 530, declaración de equipaje y títulos representativos de dinero- viajeros.

Apéndice 4. Auto Comisorio



www.dian.gov.co



PROSPERIDAD
PARA TODOS

AUTO COMISORIO SERVICIO AEROPUERTO

Auto No.002502 Fecha 01/08/14

El Jefe de la División de Gestión de la Operación Aduanera, en uso de sus facultades legales conferidas en el artículo 11 de la Resolución 009 del 04 de noviembre de 2008, asigna al siguiente funcionario:

OSCAR ARENAS ARENAS

CC. 13.831.072

Para que preste turno en el Aeropuerto de Palonegro el día 04 al 10 de agosto del 2014.

En el siguiente horario:

- El 04 de agosto (lunes) de las 06:00 a las 15:00 horas
- El 05 de agosto (martes) de las 05:00 a las 14:00 horas
- El 06 de agosto (miércoles) de las 05:00 a las 14:00 horas
- El 07 de agosto (jueves) de las 05:00 a las 14:00 horas
- El 08 de agosto (viernes) de las 05:00 a las 14:00 horas
- El 09 de agosto (sábado) de las 06:00 a las 15:00 horas
- El 11 de agosto (domingo) de las 05:00 a las 14:00 horas

Día a compensar: 1, 2 y 3 de septiembre de 2014

Incluye desplazamiento desde y hacia Bucaramanga

La comisión se amplía en caso de requerirse para las funciones facultadas.

El funcionario asignado tendrá facultades para:

- Recepción y vigilancia de vuelos nacionales e internacionales de pasajeros.
- Recepción de carga internacional por cabotaje.
- Apreensión de mercancía por presunción de contrabando en zona primaria.
- Vigilancia aduanera en zona primaria.
- Reconocimiento físico de las mercancías de exportación.
- Certificación de embarque de la mercancía de exportación.

CUMPLASE,

DORIS INES BARON PINILLA

Jefe División Gestión de la Operación Aduanera

PROYECTO C.U.B.

Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

Calle 36 No. 14 - 03
PBX 630 94 44 Ext. 187 - 171 - 190

[illegible]